ESMENES DELS PIIE 2018-19

ESMENES PIIE

- ÍNDEX -

Es pot navegar pel manual fent clic en l'apartat desitjat

I. Introducció i avís

II. Accés a l'Oficina Virtual (OVICE) - Presentació d'esmenes

1. Pestanya 'Dades inicials'
2. Pestanya 'Documentació aportada'
3. Còpia temporal
4. Enviament i descàrrega de document justificatiu
5. Historial d'expedients - detalls de la tramitació presentada
6. I si m'he equivocat, puc tornar a enviar el formulari d'esmena?

III. Conversió de vídeo - VLC

Sempre es pot tornar a l'index fent clic en el punt verd

Introducció i avís

- **En aquest manual trobareu les indicacions necessàries per a presentar les esmenes dels projectes d'innovació i investigació educativa (PIIE) regulats per la convocatòria i l' ordre de bases.**

- **El termini de presentació d'esmenes és del 12 al 25 de juliol, ambdós inclosos.**

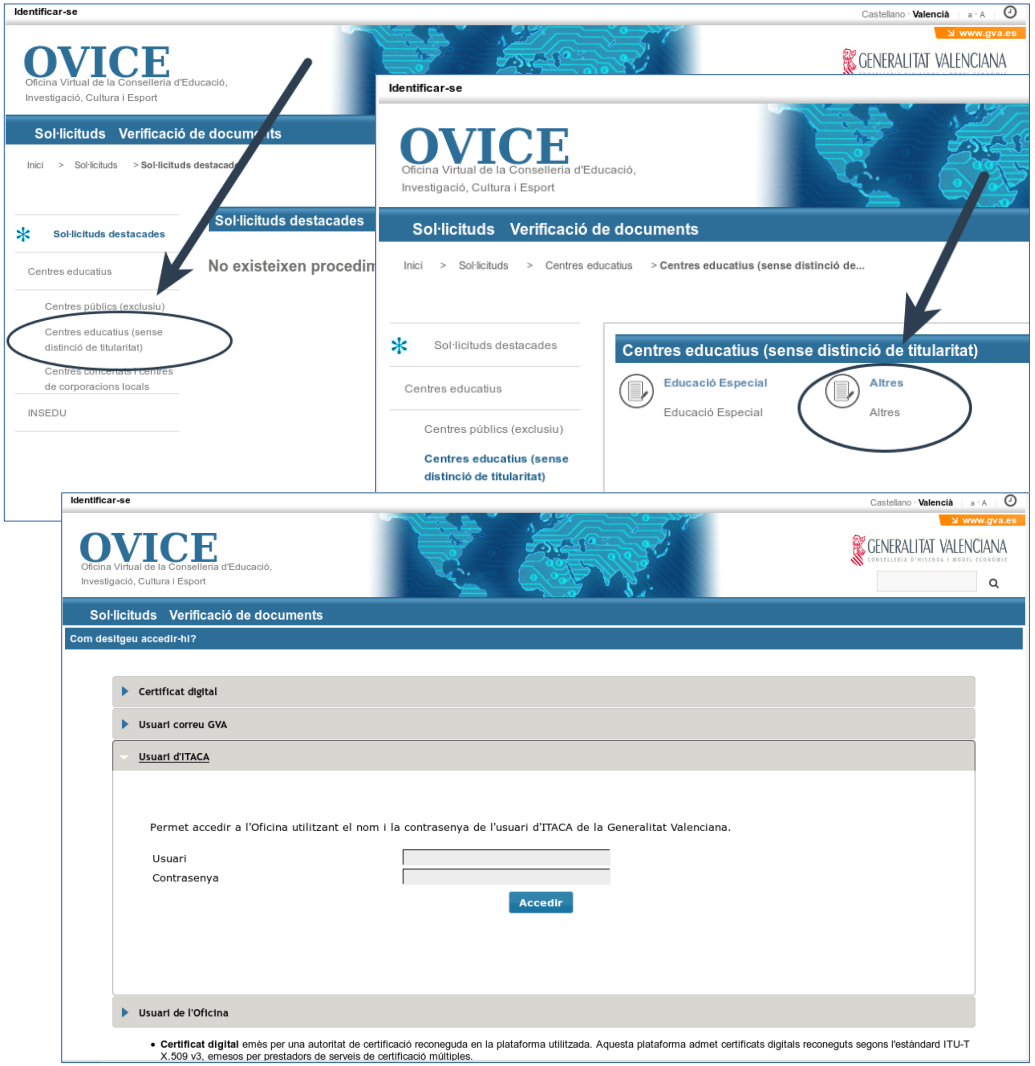
- **La persona responsable de la direcció del centre presentarà l'esmena a través del formulari habilitat a l'efecte en l'Oficina Virtual (OVICE) on trobareu tots els models i annexos necessaris.**

Accés a l'Oficina Virtual (OVICE)

- **Podeu accedir a la OVICE i cercar el tràmit en 'Sol·licituds', 'Centres educatius', 'Centres educatius (sense distinció de titularitat)' i dins d'aquesta categoria, en 'Altres'. El nom d'aquest és:**

  «Esmena de sol·licituds d'assignacions / subvencions per a projectes d'investigació i innovació educativa»

- **Després de polsar sobre el botó 'Accedir' haureu d'identificar-vos com a persona responsable de la direcció del centre amb usuari i contrasenya d'ÍTACA, i novament 'Accedir'.**

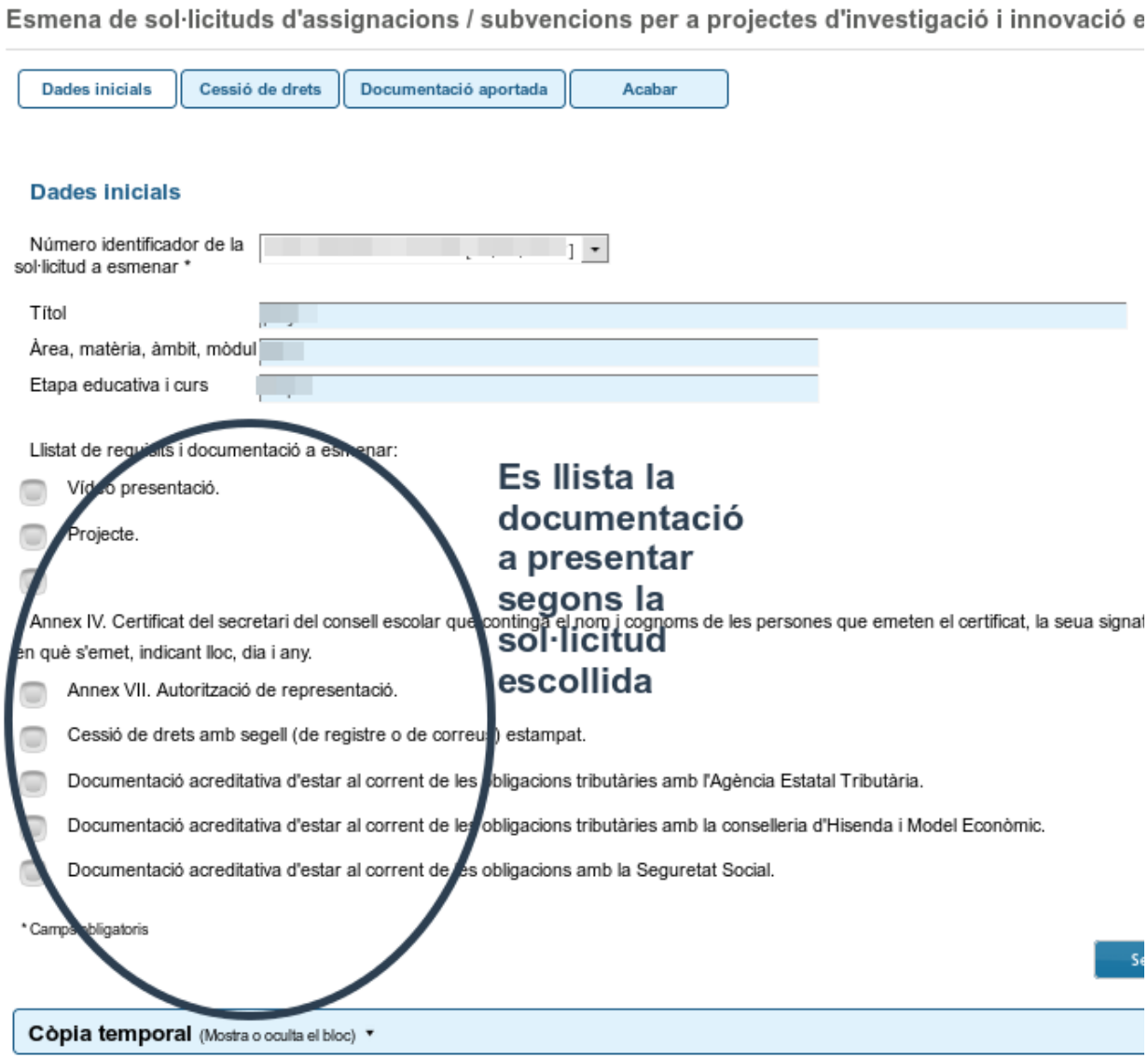


Pestanya 'Dades inicials'...

- **Primerament, escolliu del desplegable la sol·licitud que voleu esmenar (pot ser que tingueu dues si vau presentar dos projectes i els dos han d'esmenar).**

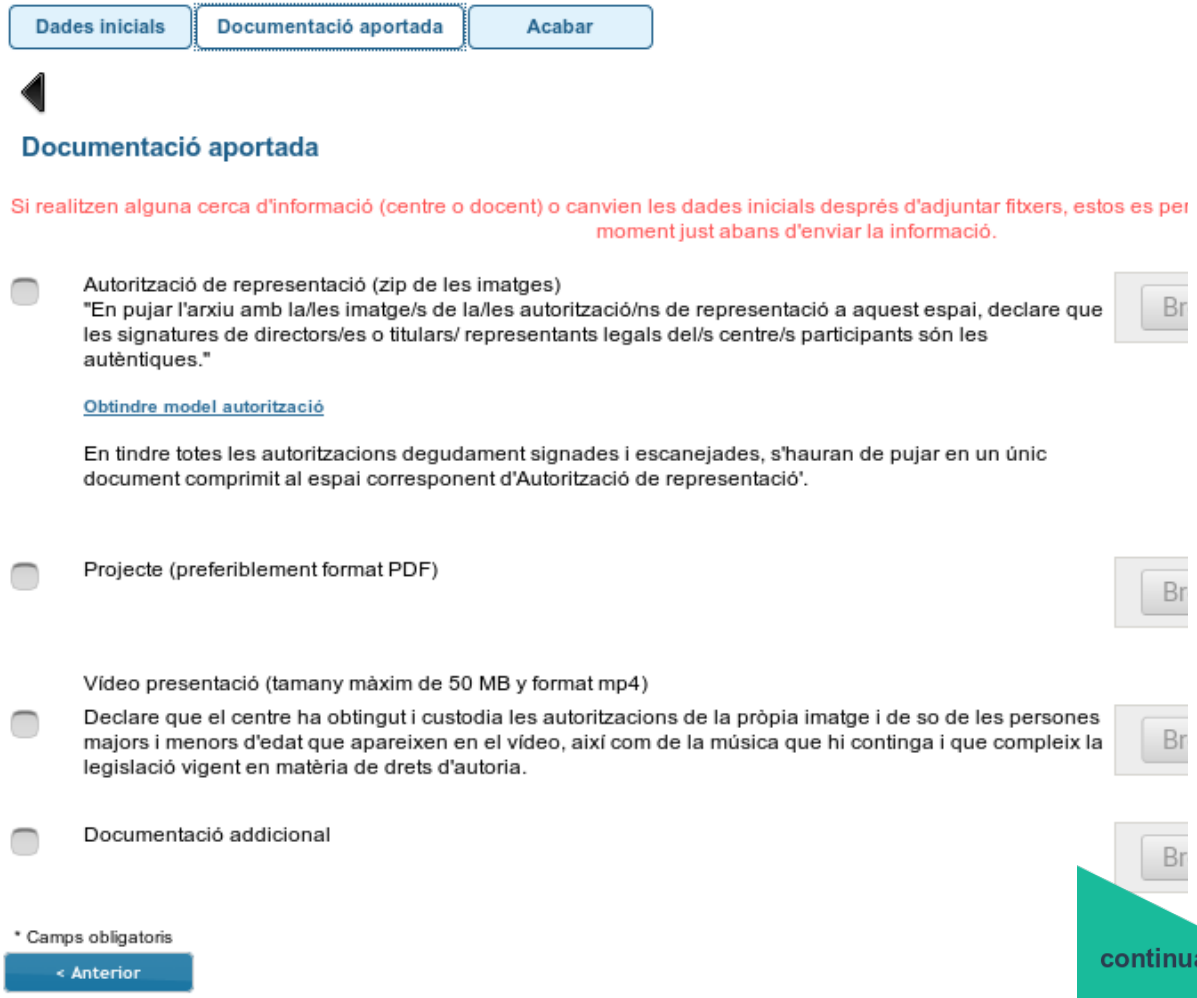
continuar

...Pestanya 'Dades inicials'



- **Es carregaran algunes dades informatives del projecte, així com el llistat de la documentació a esmenar.**
- **Segons siga la documentació a esmenar en el projecte presentat, es carregaran les pestanyes necessàries per portar a terme l'esmena.**
- **Per passar de pestanya, podem polsar el botó 'Següent'.**

Pestanya 'Documentació aportada'



- **En aquesta pestanya a soles s'haurà d'aportar la documentació que haja sigut requerida. Recordem el procediment d'aportació de documentació:**

  a) Activar la casella del document que volem adjuntar

  b) Polsar el botó 'Examinar' per cercar el document que volem aportar.

  c) Si no disposem de determinada documentació per a aportar-la, no seleccionarem la casella corresponent.

  d) Si ens enganyem en el document que hem aportat, podem tornar al pas b)

Còpia temporal

IMPORTANT:

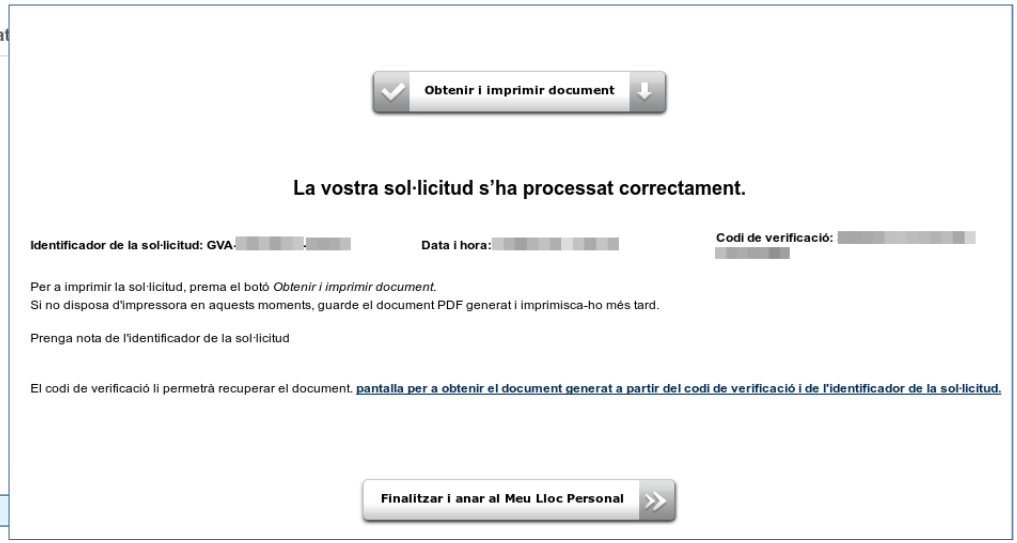
Si desitgeu continuar emplenant la sol·licitud en un altre moment, utilitzarem la funcionalitat de còpia temporal.

L'aportació de documentació, així com l'edició de les dades de la pestanya de 'Dades del coordinador/a i participants', ha de realitzar-se <u>només al final del procediment</u>, quan s'haja introduït tota la informació i us disposeu a enviar-la.

Quan repreneu la tramitació de la sol·licitud, haureu d'editar la informació de la pestanya 'Dades de coordinador/a i participants' ' adjuntar els documents que s'han pujat anteriorment perquè l'aplicació no guarda el continguts dels arxius.

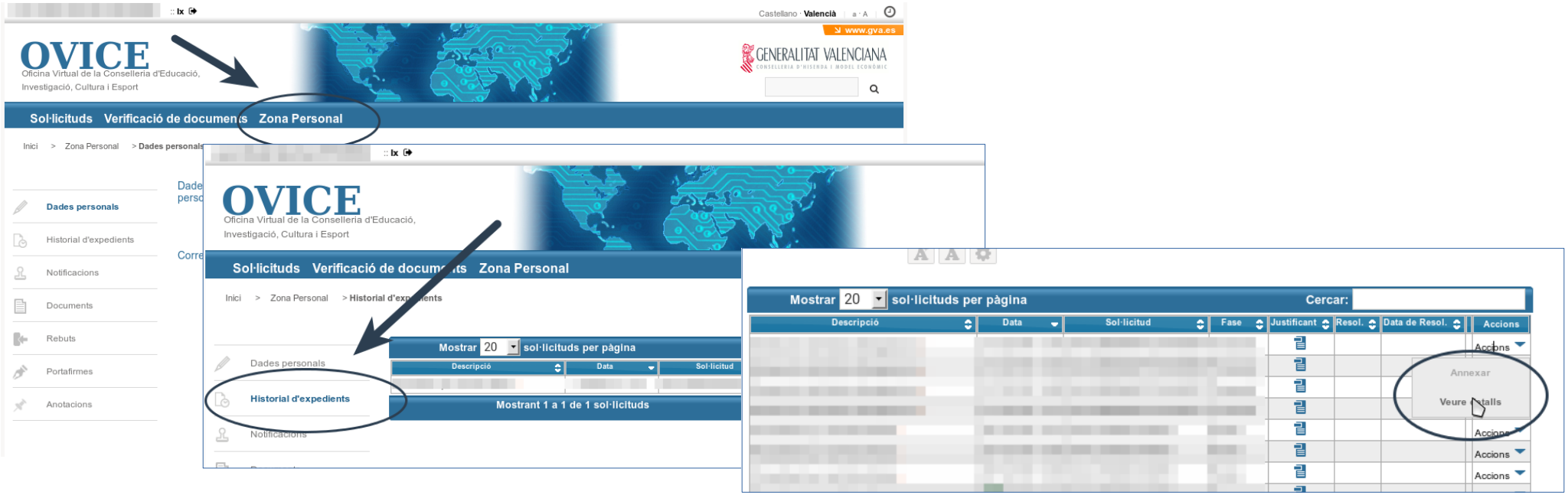
- **En qualsevol pestanya del formulari es pot clicar sobre l'espai blau de la part inferior de la pantalla per a realitzar una còpia del formulari en l'estat que tinga en eixe moment prement sobre la icona 'Emmagatzemar al meu ordinador'. El document obtingut no es considera presentat (no té validesa) a efectes de termini de presentació de sol·licituds fins que no s'envie la informació. L'arxiu obtingut té extensió .xml i no es pot obrir per tal de ser consultat el seu contingut. Aquest arxiu NO és un justificant perquè encara no s'ha presentat la sol·licitud. Per poder veure el seu contingut s'haurà de carregar en una nova sol·licitud a l'OVICE.**
- **En el moment que es desitge continuar amb la sol·licitud, s'haurà d'accedir al procediment com la primera vegada. En la primera pestanya de 'Dades del centre' s'haurà d'activar l'espai blau de 'Còpia temporal' i pujar el document que s'havia emmagatzemat prèviament prement el botó 'Examinar' per cercar el document a l'ordinador. Després carreguem les dades prement sobre la icona 'Carregar l'estat des d'un fitxer'.**

Enviament i descàrrega de document justificatiu



- **En l'última pestanya, 'Acabar', podeu deixar les observacions a l'esmena que considereu. S'haurà de polsar el botó 'Enviar' per a efectuar l'enviament de les dades. Fins que no obtingueu el missatge de confirmació del sistema, la tramitació no es pot considerar presentada. Segons la saturació del servidor, aquesta confirmació pot tardar més o menys temps.**
- **El missatge de confirmació serà: «La vostra sol·licitud s'ha processat correctament». Prenent el botó 'Obtenir i imprimir document' podeu obtindre justificant de la sol·licitud en format pdf. La sol·licitud es considera tramitada, no cal presentar aquest justificant enlloc, ni imprimir-lo.**
- **En el justificant, únicament es mostraran complimentats els apartats de la documentació que li haja sigut requerida al centre i que aporteu. Els altres apartats es mostraran en blanc.**
- **Si per qualsevol raó no obtenim confirmació del sistema, podem consultar en l'historial d'expedients si ha desat l'enviament i obtindre el justificant d'aquest.**

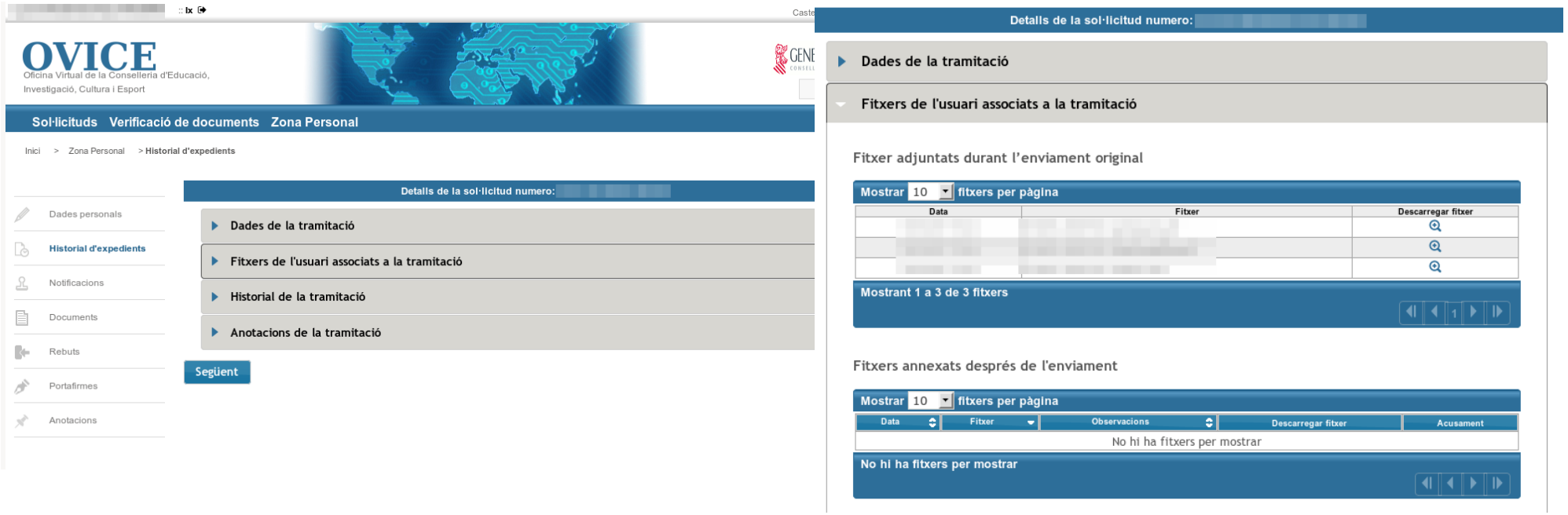
Historial d'expedients - detalls de la tramitació presentada...



- **En qualsevol moment es pot accedir als enviaments realitzats a través de l'OVICE polsant el botó 'Identificar-se', que es troba a la part superior esquerra de la pàgina principal.**
- **Si entreu en la 'Zona Personal' i premeu sobre el botó 'Historial d'expedients' accedireu a una taula que reflecteix els tràmits realitzats.**
- **Si polseu sobre la icona 'document adjunt' podeu descarregar el justificant del tràmit en qüestió.**
- **Si polseu sobre 'Accions', al final de la fila del tràmit que es vol consultar, podeu annexar documentació o consultar els detalls del tràmit.**

continuar

...Historial d'expedients - detalls de la tramitació presentada



- **Entre els detalls que podeu consultar estan les dades de la tramitació, i els fitxers que vau carregar en la sol·licitud. Això permet confirmar que els arxius que hem annexat al formulari són els correctes, i si no ho són, torneu a presentar la sol·licitud, sempre dins el termini.**
- **L'opció 'Annexar' no es troba activa en aquest moment del procediment.**

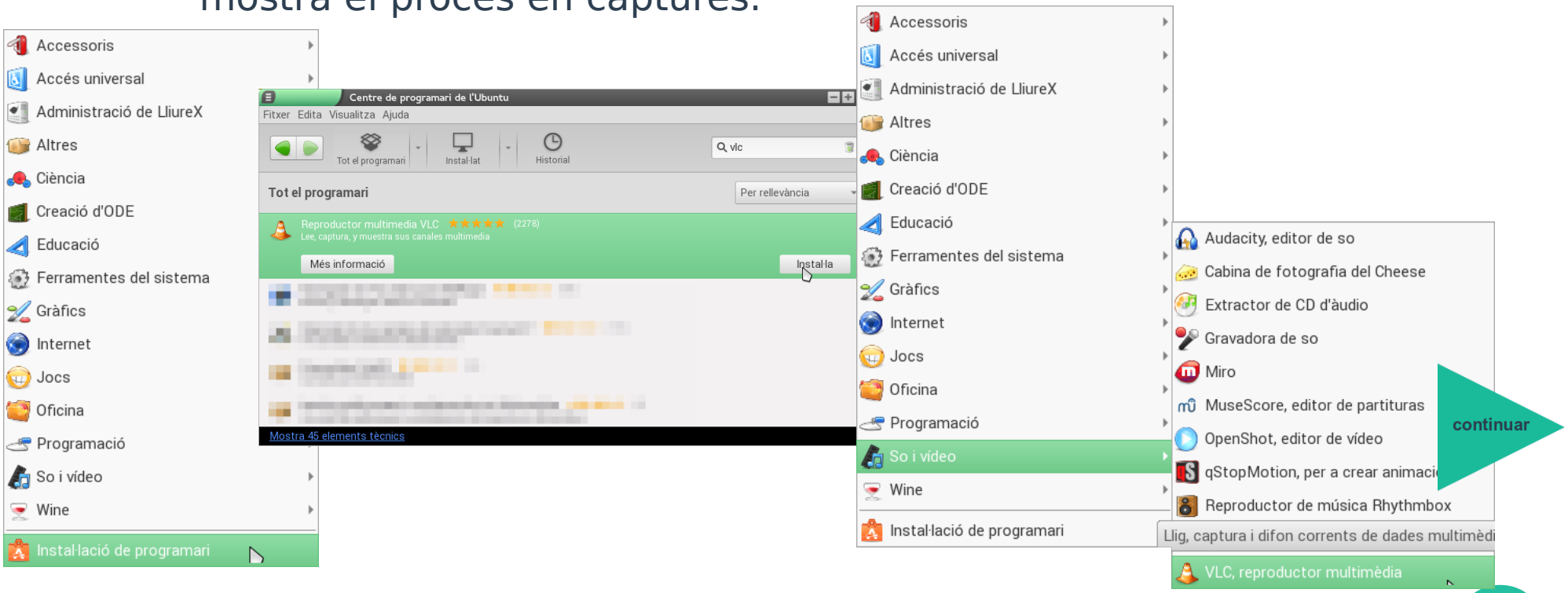
I si m'he equivocat, puc tornar a enviar el formulari d'esmena?

- **Si consulteu els detalls de la tramitació de l'esmena que heu realitzat i comproveu que falta algun arxiu o que teniu alguna errada, podeu tornar a emplenar el formulari, si esteu dins el termini.**
- **El nou formulari substituirà el primer.**

Conversió de vídeo amb VLC

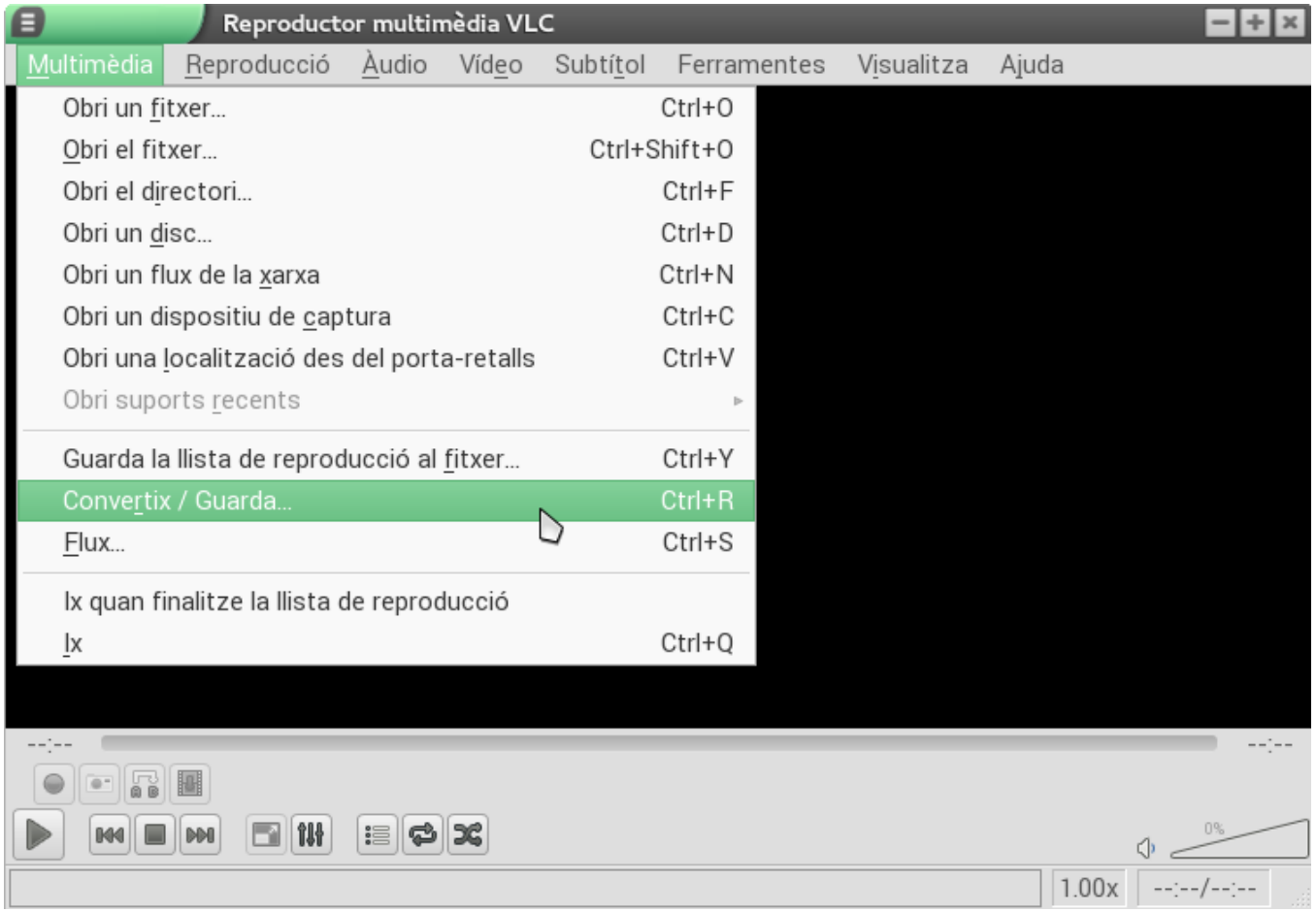
Descarregar VLC:

- Per a Windows i Mac: http://www.videolan.org/vlc/
- Per a Lliurex: Instal·leu des del centre de software d'Ubuntu. Es mostra el procés en captures.



Conversió de vídeo amb VLC

- **1 – Obert VLC: menú 'Multimèdia' opció 'Convertix'**

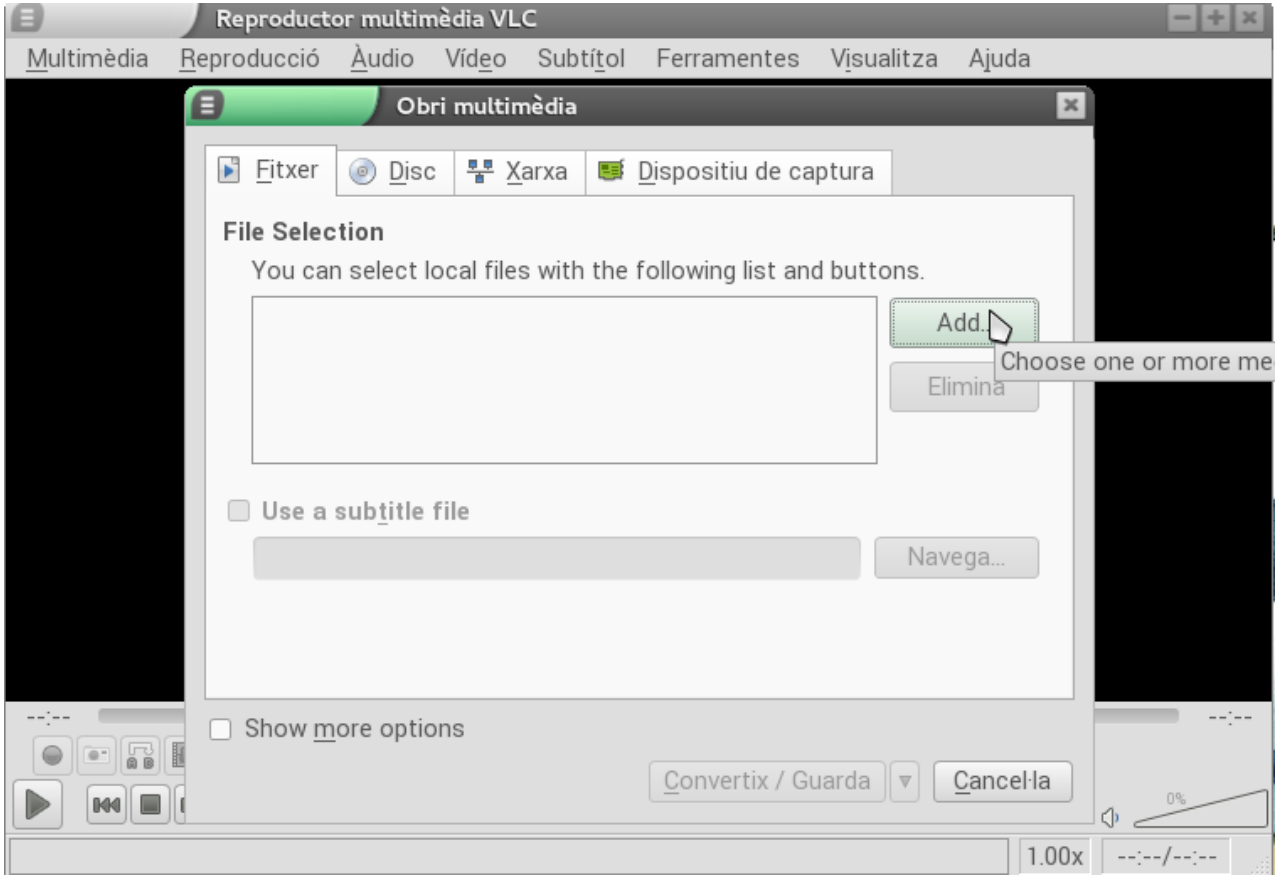


continuar

Conversió de vídeo amb VLC

- **2 - Seleccionar el vídeo a convertir**

  En clicar sobre 'Add' indiqueu quin dels arxius del vostre ordinador és el del vídeo que voleu convertir.

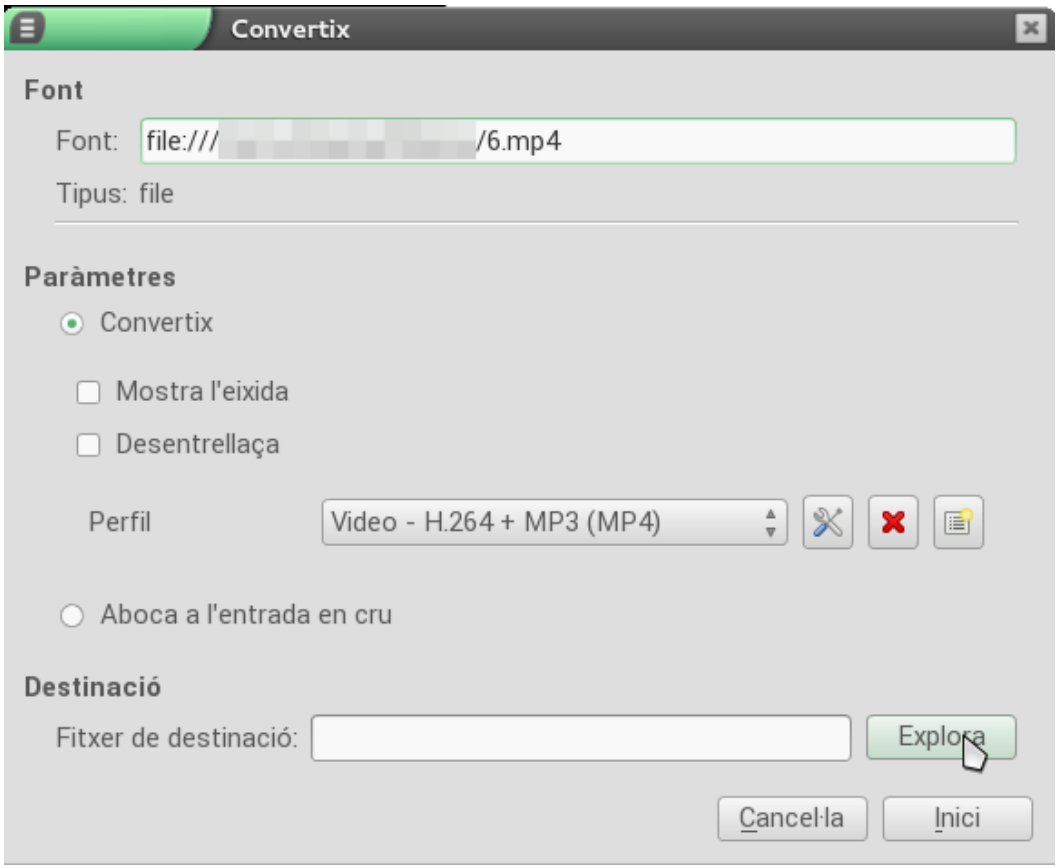


continuar

Conversió de vídeo amb VLC

- **4 - Indiqueu on s'ha de guardar el nou arxiu**

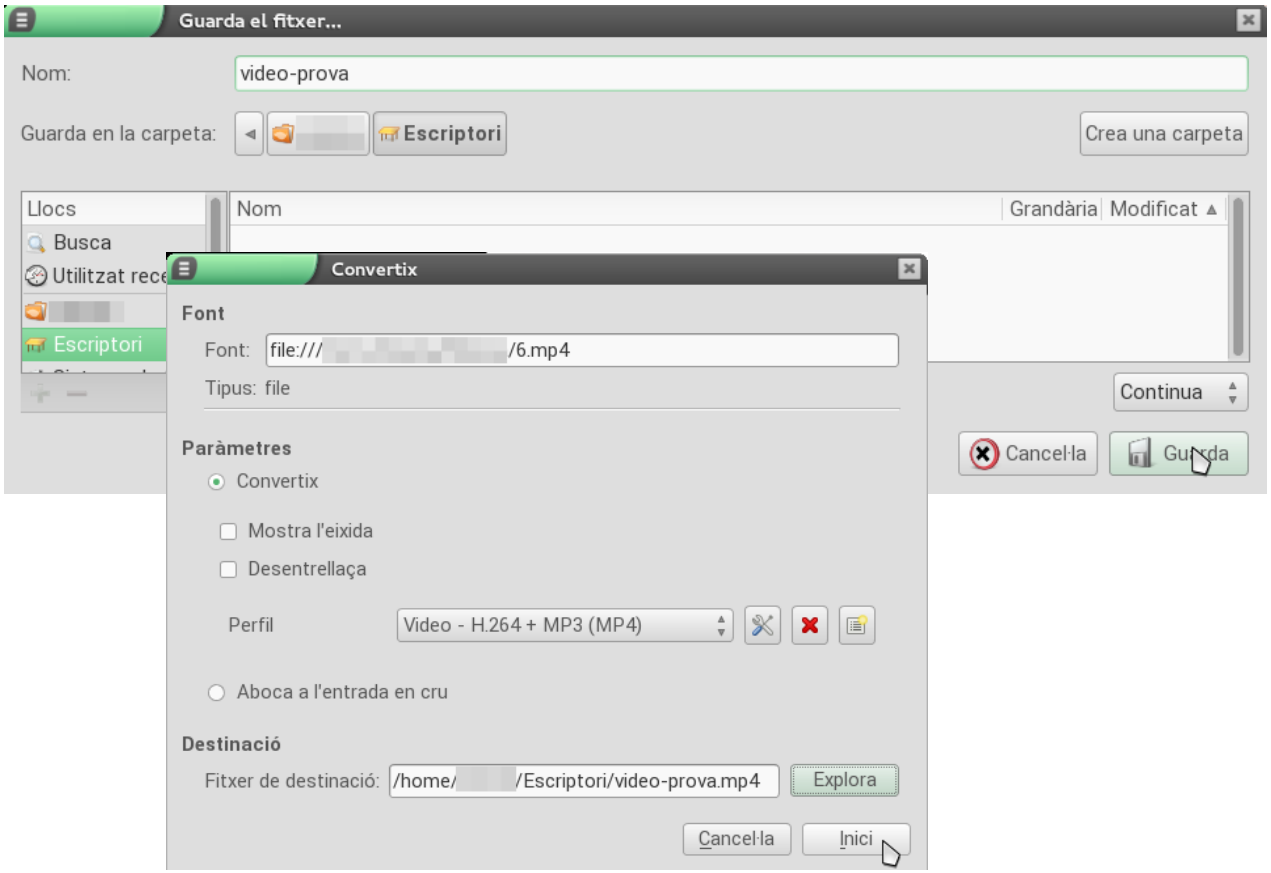
  Heu de clicar en 'Explora' i designar la carpeta de l'ordinador en què s'haurà de guardar l'arxiu de vídeo convertit.



continuar

Conversió de vídeo amb VLC

- **5 - Doneu nom a l'arxiu, correctament escrit, cliqueu 'Guarda' i després 'Inici'**

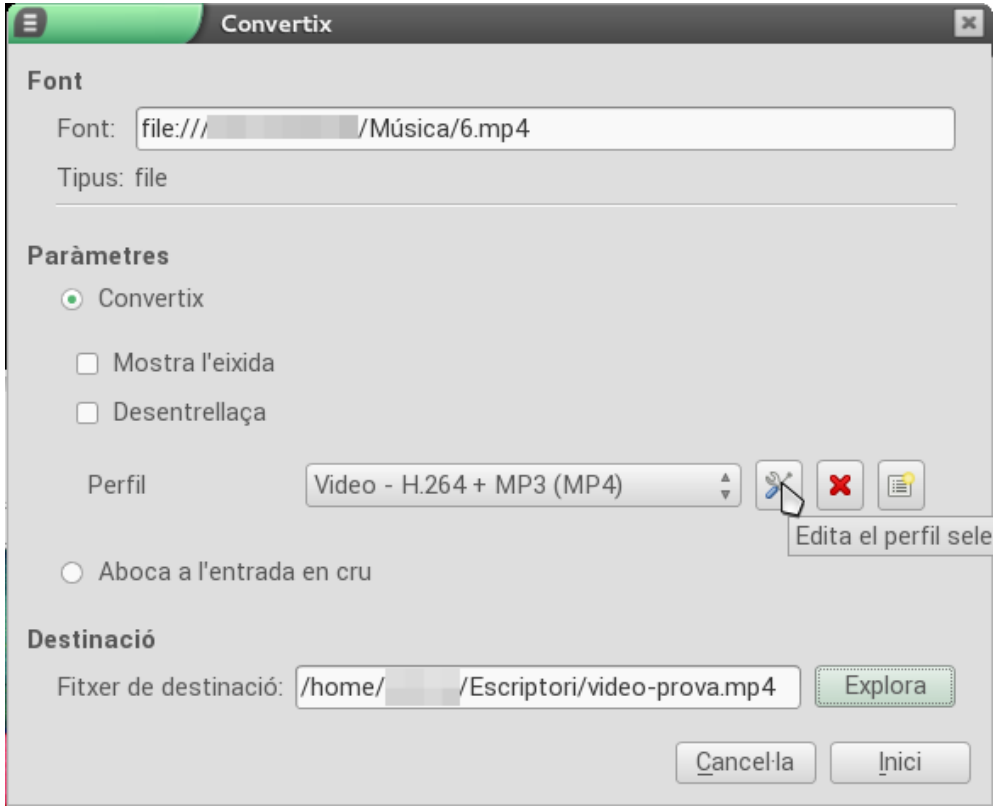


continuar

Conversió de vídeo amb VLC

- **Quan l'arxiu obtingut és massa gran ...**

  Si l'arxiu obtingut té més de 50 MB, podeu obtindre una major compressió editant les característiques de la conversió. Torneu a repetir els passos de l'1 al 3 i en el 4 cliqueu en la icona 'd'Editar perfil'.

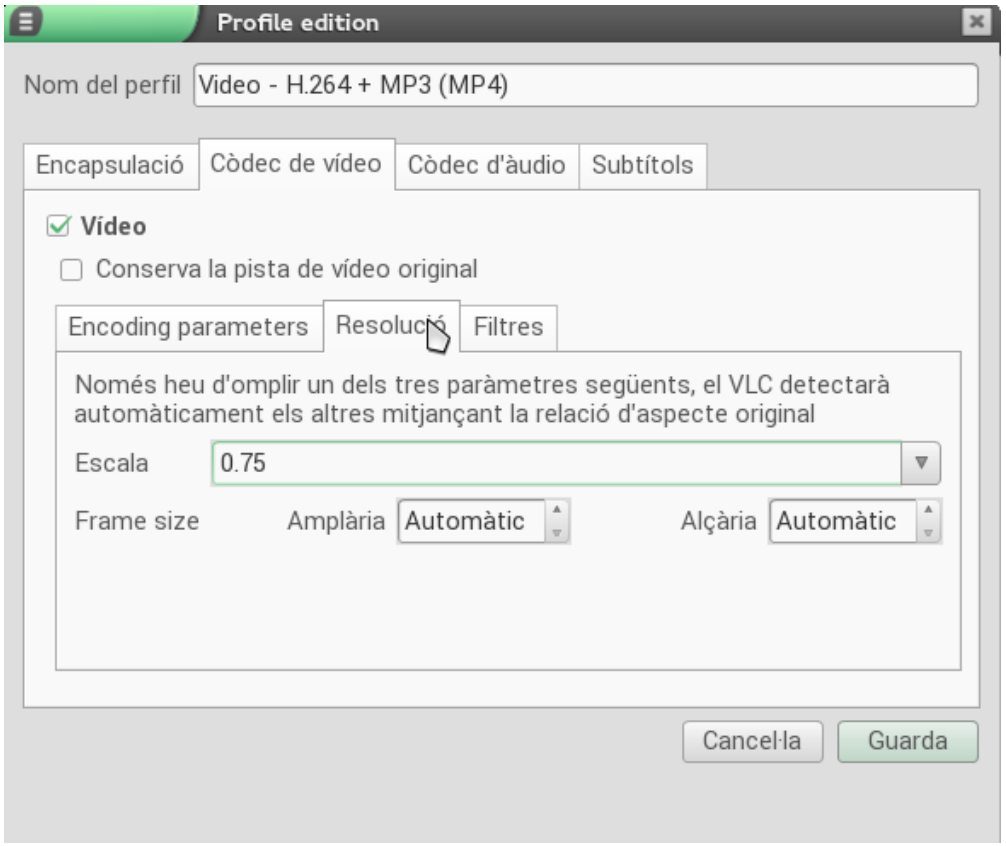


continuar

Conversió de vídeo amb VLC

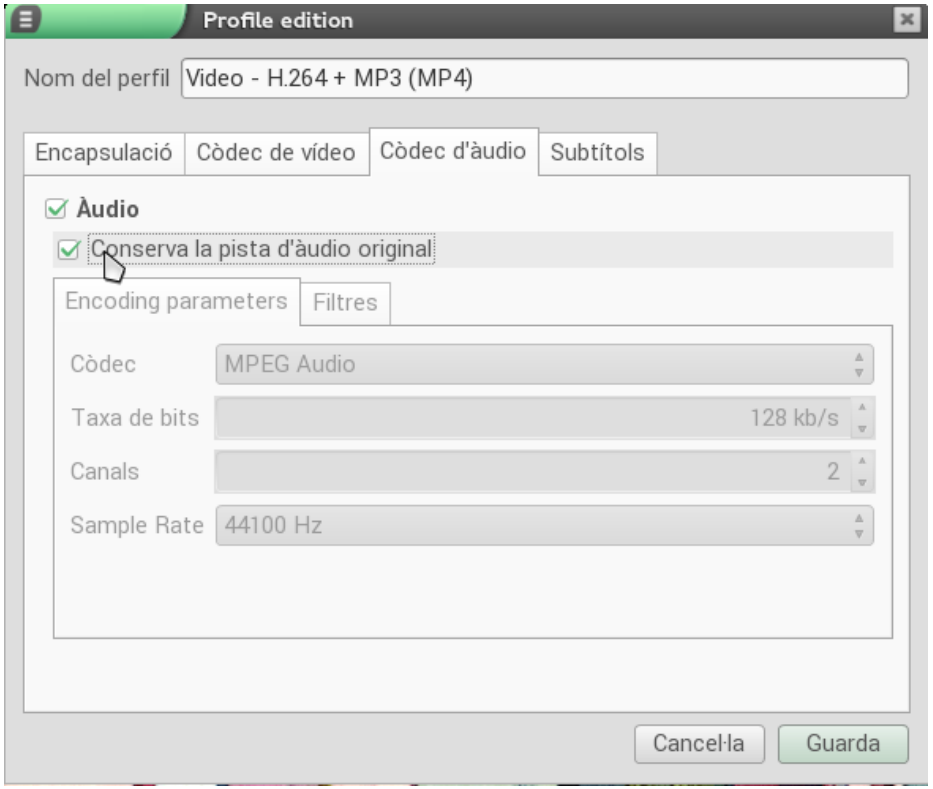
- **...editeu l'escala de resolució de vídeo**

  Haureu de seleccionar la pestanya 'Còdec de vídeo' i dins d'aquesta, la de 'Resolució'. L'escala aplicada per defecte és 0,75. Podeu començar provant amb 0,5 i, si l'arxiu obtingut continua sent massa gran, 0,25, etc.



continuar

Conversió de vídeo amb VLC

- **Quan l'arxiu obtingut té errors de so**

  Pot passar que l'arxiu obtingut no s'escolte bé. Si passa això, es pot consultar en les propietats (les de so i vídeo) de l'arxiu original si el còdec d'àudio és MPEG-4 AAC. En eixe cas, podem editar el perfil de la conversió, en aquesta ocasió per a «Mantenir la pista d'àudio original», opció que es pot trobar en la pestanya 'Còdec d'àudio'.