

**GUÍA PGA IDIOMAS**

**INSTALACION Y MANEJO DE LA APLICACIÓN**

**1.- Instalación de la PGA.**

Introduzca el CD-ROM

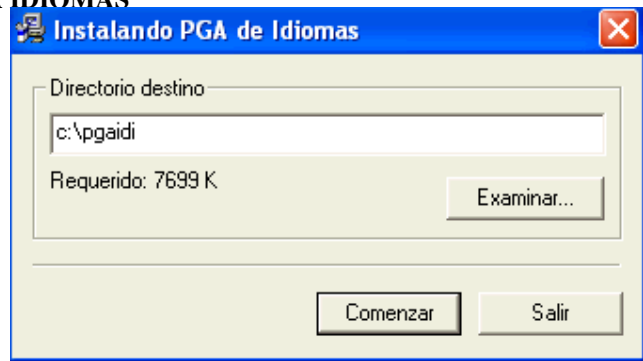
En el menú de instalación haga clic en el botón.

**PGA de Idiomas**

Una pantalla le mostrará la información del directorio o carpeta de instalación y del espacio necesario, haga clic en “Comenzar”

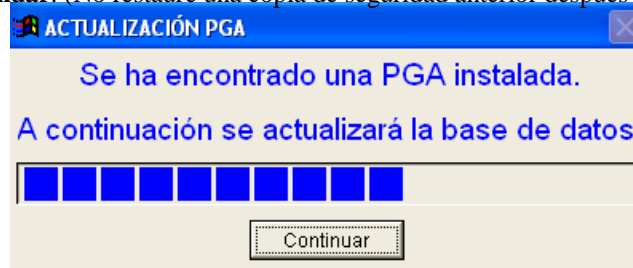
Al mensaje “Proceso finalizado, comienza descompresión ...”, haga clic en el botón **Aceptar**

En unos instantes aparecerá el mensaje “Instalación finalizada”, haga clic en el botón **Aceptar**



Al final tendrá el acceso directo en su escritorio para entrar en la aplicación que posibilitará la importación de datos desde Allegro, la realización, impresión y exportación de la PGA.

Nota: si se tratase de una actualización es decir instala sobre una PGA anterior el programa mostrará un mensaje siguiente. Haga clic en **Continuar**. (No restaure una copia de seguridad anterior después de haber actualizado)



**2.- Explicación y funcionamiento de una pantalla típica y algunos botones:**

Los datos introducidos en la “zona introducción de datos” pasarán al “Grid de datos” una vez guardados.

Código	Pais	H - Cast	M - Cast	H - Val.	M - Val.	H - CIC.	M - CIC	H - OPF	M - OPF
76	BRASIL	0	0	0	0	0	0	0	1
229	ESLOVENIA	0	0	0	0	0	1	0	0
504	MARRUECOS	0	0	0	0	1	0	0	0
716	ZIMBABWE	0	0	0	0	1	0	0	0
818	EGIPTO	0	0	0	0	0	1	0	0
840	ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA	0	0	0	0	0	1	0	0

Desde algunas pantallas puede acceder a otras carpetas o ventanas de datos.



Campo de búsqueda en tablas grabadas anteriormente o de utilización general ya preestablecidas:

Profesor :  

Haga clic en el botón **Lupa** y seleccione un valor.

Barra de herramientas normal:

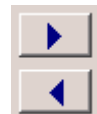


Barra de herramientas en edición:



Campo desplegable: haga clic en el botón con forma de triángulo hacia abajo y seleccione un valor.

Cargo : **JEFE DE DEPARTAMENTO**  
 Categoría : COORDI.ESPECIALIDAD  
 Adscripción : COORDINADOR DE CICLO  
 COORDINADOR DE ETAPA  
 DIRECTOR



Botones poner y quitar. Con ellos puede añadir o quitar asignaturas, etc.

**ANTES DE EMPEZAR**

3.- La primera vez: En primer lugar instalar la PGA, dar de alta el centro


**Datos del centro** | Niveles de enseñanza | Programas educativos

**Datos del centro**

Código : 46018382  Público  Privado

Nombre : ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES

Dirección : C. RIOLA, 9

Localidad :  ALZIRA

Código Postal : 46600

Teléfono : 96-2415850 Fax :

y los niveles del centro.

**Datos del centro** | **Niveles de enseñanza** | Programas educativos

Niveles de enseñanza para el año académico 2003

Educación Infantil  Educación Primaria

1º ciclo de ESO  2º ciclo de ESO

BUP  COU

EP1  FP2

Bachillerato (LOGSE)  Ciclos

Educación Especial (Solo centros de Edu. Especial Específica)

Otros (especificar) :

FBPA  Música  Danza  Artes y Oficio  Idiomas

**CASO A.- SI NO DISPONEMOS DE DATOS EN ALLEGRO  
 ORDEN DE PASOS A SEGUIR**

4.- Seguidamente:

En el menú AUXILIARES:

Mto. Cargos
Mto. Profesores
Mto. Categorías del profesorado
Mto. Servicios Generales y Actividades docentes
Mto. Idiomas
Mto. Cursos monográficos y otros idiomas
Mt. de Centros
Mto. Niveles de Centro

- Mantenimiento de profesores. (se importa)
- Mantenimiento de servicios generales del centro.
- Mantenimiento de curso monográficos y otros idiomas.

Atención a las especialidades y asignaturas nuevas que no están en las tablas actuales pero que se pueden añadir, siempre que tengan servicio de estudio y/o ordenación académica.

Mantenimiento de Cargos, Categorías e Idiomas no se editan si no es con permiso.

5.- RECURSOS HUMANOS

4.1 Profesorado del centro, grupos y horas semanales que imparten
4.2 Personal de administración y servicios
4.3 Estadística del profesorado y personal del centro
4.4 Horario del profesorado

Hojas 4.1 y 4.3 (se importan). Sólo valida la 4.3.

Horario de la 4.4, importa todo desde Allegro, menos las horas de complementarias predefinidas y no predefinidas.

6.- RESULTADOS ACADÉMICOS

1.1 Resultados de alumnos oficiales
1.2 Resultados de alumnos libres
1.3 Datos globales de alumnos
1.4 Alumnos que han aprobado el ciclo

Hoja 1.1

Alumnos oficiales.

Elegir el idioma y luego el curso: 1º, 2º, 3º, 4º, 5º.

Idioma	ALEMÁN						
Curso :	<input checked="" type="radio"/> Elem. 1r/1º <input type="radio"/> Elem. 2n/2º <input type="radio"/> Elem. 3r/3º <input type="radio"/> Sup. 4t/4º <input type="radio"/> Sup. 5t/5º						
Matriculados	Renuncias de matrícula	Evaluados positivamente		Evaluados negativamente			
		Junio	Septiembre	Junio		Septiembre	
		Presentados	No presentados	Presentados	No presentados	Presentados	No presentados
X 50	10	Y 30	A 10	Z 10	W 10	B 5	C 5
Idioma	Curso	Matriculados	Ren. Matric.	Aprob.J	Aprob.S	Susp.J	No pres.J
ALEMÁN	1	50	10	30	10	10	10

$$X=Y+Z+W$$

$$X-Y=A+B+C$$

El valor incluido en la casilla “renuncias de matrícula” es meramente informativo. Se supone que son alumnos que ya no están en el centro.

Matriculados	Renuncias de matrícula	Evaluados positivamente		Evaluados negativamente			
		Junio	Septiembre	Junio		Septiembre	
		Presentados	No presentados	Presentados	No presentados	Presentados	No presentados
43	0	13	4	27	3	2	24

Hoja 1.2

Alumnos libres.

Elegir el idioma y luego el certificado: Certificado Elemental o Certificado de aptitud (se refiere al superior)

Hoja 1.3

Hoja para imprimir: Sale impreso con los datos ya introducidos anteriormente.

Hoja 1.4

Los que han acabado tanto oficiales como libres.

7.- MATRÍCULA (se importa todo)

- 2.1 Alumnos oficiales.Datos globales por idiomas, ciclos y grupos
- 2.2 Alumnos oficiales y libres por idiomas y sexo
- 2.3 Estadística del alumnado

Hoja 2.1

Es prioritario comenzar por esta hoja. Se rellenan los alumnos oficiales.

Hoja 2.2

Los datos estarán en consonancia con los de la hoja 2.1. De hecho los alumnos oficiales incluidos en hoja 2.1 ya aparecerán cumplimentados en la 2.2. Sólo queda introducir los datos de los libres.

8.- PROGRAMACIÓN

Hojas que no se validan

- 3.1 Horario general del centro y actividades docentes
- 3.2 Calendario de reuniones generales y por departamentos
- 3.3 Actividades culturales y complementarias
- 3.4 Biblioteca y laboratorios
- 3.5 Plan Anual de normalización lingüística
- 3.6 Evaluación del plan de normalización lingüística

Hoja 3.1 se rellena el horario general del centro

Hojas 3.2, 3.3 se imprimen y se cumplimentan “manualmente”.


Hoja 3.4 se introducen los datos de la biblioteca y laboratorios.

Hojas 3.5 “Plan anual de normalización lingüística”

Evaluación (parte 1)	Evaluación (parte 2)
1. Data d'aprovació del Pla de Normalització Lingüística pel Consell Escolar / Fecha de aprobación del Plan de Normalización Lingüística por el Consejo Escolar	<input type="text"/>
2. Grau de consens en el Consell Escolar (1) / Grado de consenso en el Consejo Escolar (1)	<input type="text"/>

y 3.6 “Evaluación del plan anual de normalización lingüística”.

Ámbito de intervención (1):	Administrativo y social	
1. Objetivos	2. Actuaciones	3. Responsables y recursos
Actuaciones		Período
2.1	<input type="text"/>	<input type="text"/>

se introducen los datos (haga clic en el botón ) y se imprime posteriormente. Se guardarán los datos y podrán recuperarse para otro año.

9.- ÚTILES

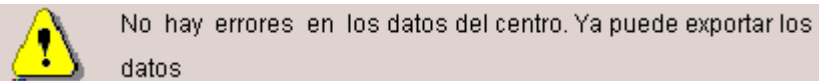
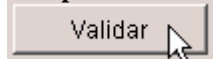
- Importar datos de Allegro
- Comprobación de datos
- Configurar correo electrónico
- Exportar datos del centro
- Copia de seguridad
- Restaurar copia de seguridad
- Reorganizar ficheros

**Copias de seguridad.**

Periódicamente deberá obtener copia de seguridad de los datos introducidos para evitar pérdida de los mismos. Para realizar una copia siga el menú Útiles >> Copia de seguridad, seleccione el botón **Copia de seguridad automática**, seleccione el destino: la carpeta de instalación de la PGA, opción por defecto, o en un disquete, Haga clic en el botón **Seleccionar**, siga las instrucciones. A final debe aparecer el mensaje siguiente **La copia es correcta.**

**Precauciones al hacer la copia:** que no haya conectado ningún usuario en red al programa y hágalo nada más entrar, es decir, si ha realizado numerosos cambios es mejor salir, volver a entrar en el programa y hacer la copia.

**Comprobación de datos.**



Si no hay errores aparecerá mensaje -Consultar centros validados



Se desmarcará el centro como validado si se quiere añadir más información o modificarla, o volver a validar.

**Lista de centros ya validados**

Centro: 46018394 ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES  
 Año académico: 2003 Fecha de validación: 16/05/2004

Desmarcar centro seleccionado Desmarcar todos los centros

Código centro	Nombre	Año Académico
46018394	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES	2003

**Exportar datos del centro**

Opción para crear el disquete que se debe enviar a SSTT junto con la copia impresa de la PGA. Sólo se podrá generar en el caso de que la validación de los datos haya sido correcta.

**Exportación de datos del centro**

Generar en disquete Enviar por correo electrónico

Seleccione el tipo de PGA a exportar Idiomas

Nota: Configurar correo está deshabilitado.

**10.- LISTADOS**

Escuela de Idiomas  
 Certificado de aprobación  
 Sumario

Ambos listados se imprimen en castellano y en valenciano. El certificado se debe cumplimentar a mano. La totalidad de la PGA se puede imprimir desde cada una de las pantallas de cada una de las hojas.

**CASO B.- SI DISPONEMOS DE DATOS EN ALLEGRO**

**Importar datos**

Útiles Ayuda Salida  
 Importar datos de Allegro

Seleccionar carpeta donde está la copia de seguridad de Allegro.

