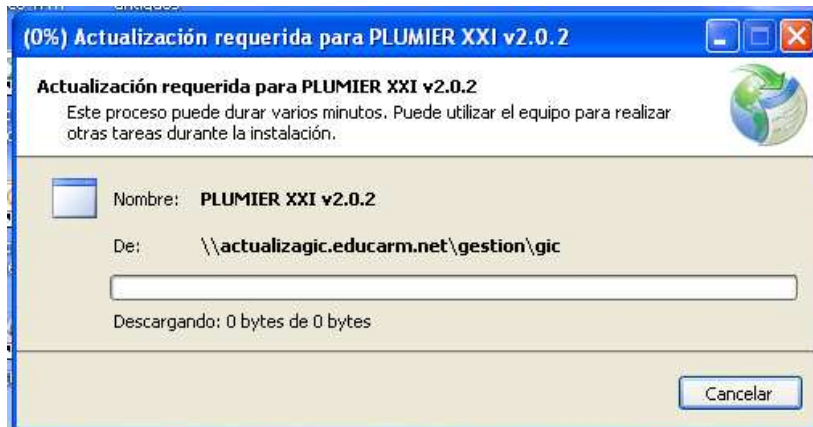




## NOVEDADES VERSIÓN 2.0.2.2

El proceso de actualización no requiere intervención alguna del usuario, tras pulsar el icono de la aplicación, le aparecerá el siguiente cuadro de diálogo, espere unos instantes y la aplicación se actualizará automáticamente.

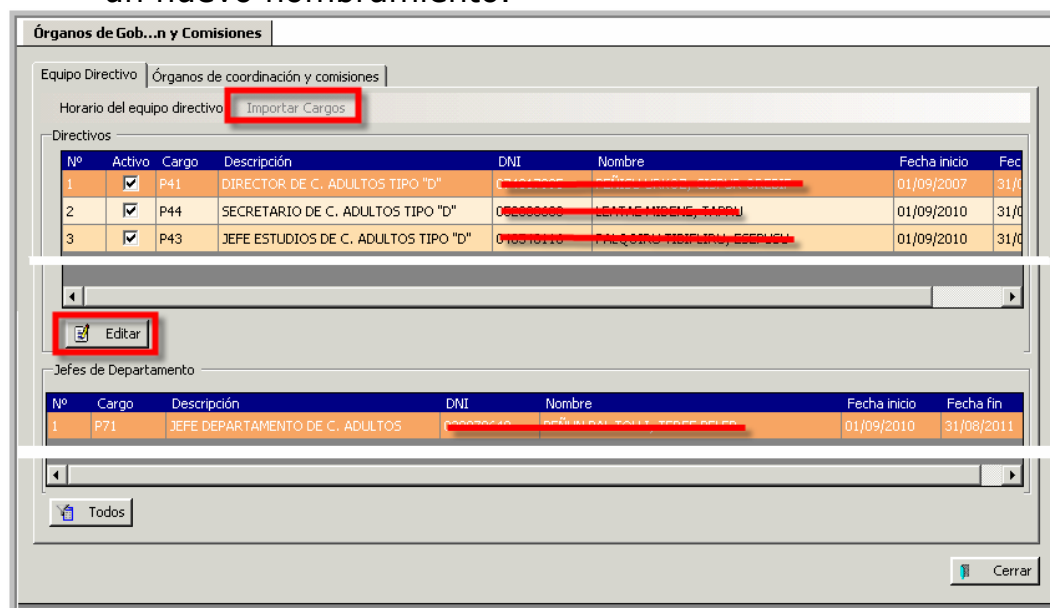


## NOVEDADES EN ÓRGANOS DE GOBIERNO

Se detectaron algunos problemas generados a partir de la sustitución de Equipos Directivos y la falta de correlación entre los nuevos nombramientos y los pies de firma en documentos oficiales.

En este apartado la aplicación incorpora:

- ✚ Un nuevo acceso directo a 'Importar Cargos', esta opción permitirá refrescar la información sobre cargos directivos, ante un nuevo nombramiento.



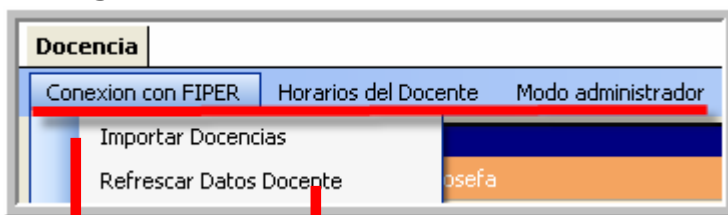


- El botón 'Editar', permite poner como activo o desactivar a los miembros del Equipo Directivo.

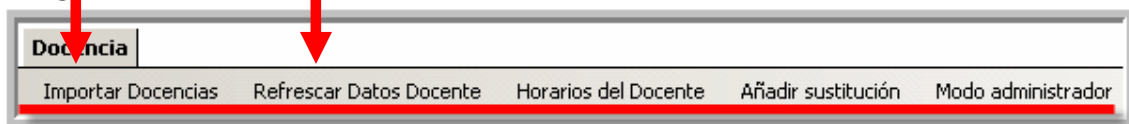
## NOVEDADES EN DOCENCIA

### CAMBIOS EN LAS OPCIONES DE MENÚ

#### ANTES

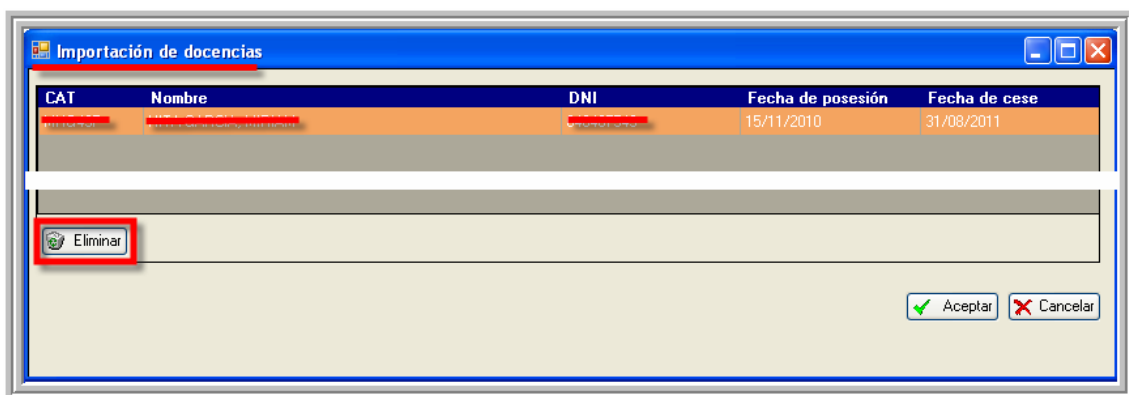


#### AHORA



Las opciones 'Importar Docencias' y 'Refrescar Datos Docente', salen al menú principal.

- Importar Docencias:** Tras aceptar el mensaje inicial, aparece un nuevo cuadro de diálogo en el que podremos 'Eliminar' aquellos docentes que aunque se muestren, no están realmente adscritos a nuestro centro. (Por la vía de Importar Docencias, encontraremos al profesorado definitivo en el centro y el profesorado de religión.)



Tras eliminar al profesorado mal adscrito, pulsaremos 'Aceptar', integrándose en docencias el profesorado restante. De esta manera mantenemos la integridad de los datos en el centro.



- ✚ **Refrescar Datos Docente:** Sobre el profesorado que ha cambiado su situación inicial en el centro, utilizaremos esta funcionalidad, para cargar los últimos datos disponibles del mismo. (Ej. Profesorado con dedicación parcial, que incrementa su horario en el centro.)
- ✚ **Añadir sustitución:** Emplearemos esta funcionalidad cuando fruto del proceso de Importar Docentes el docente sustituido se mantiene activo.  
En este caso en el cuadro de diálogo señalaremos al profesor sustituto y a quién sustituye, quedando desmarcado el docente tras aceptar.

## RECONSTRUCCIÓN DE HISTÓRICOS

### EDICIÓN DE MATRÍCULAS OFICIALES, novedad.

A partir de esta versión las matrículas con carácter 'Oficial' pueden ser editadas. Podremos revisarlas, corregir los errores detectados, eliminar materias no cursadas y migradas por error, o bien añadir materias cursadas por los alumnos y que no aparecen en el histórico.

- ✚ Editar matrículas oficiales, corrección de errores.  
Procedimiento:
  1. Desde 'Consulta de matrículas', seleccionamos la línea a completar o corregir.
  2. Si deseamos añadir una materia, la ruta será: Desde consulta de matrículas > Materias > Nuevo, seleccionamos la materia y aceptamos.



3. Eliminar una materia, la seleccionamos y pulsamos 'Eliminar', la materia desaparecerá de la rejilla.
4. Una vez realizado el procedimiento, pulsaremos sobre la línea que debamos editar. La aplicación nos permitirá añadir, de ser preciso, la anotación sobre materia que corresponda y las calificaciones de las convocatorias ordinaria o extraordinaria.

- ✚ Reconstrucción de un curso académico.
1. Cuando esta situación sea precisa, desde la pantalla de 'Consulta de matrículas, pulsaremos 'Nuevo', cumplimentaremos los campos requeridos y aceptaremos.

Matrículas Históricas

Centro Matriculación: 30002027 ... CE INF-PRI CARTHAGO

Periodo: 2009/10

Enseñanza: 10600303 ... Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociale

Curso: 1

Itinerario:

Tipo Matrícula: D

Campos editables

Aceptar Cancelar

2. La primera parte quedará concluida. A continuación, pulsaremos sobre 'Materias', presentándonos un cuadro de diálogo en el que seleccionaremos la enseñanza y curso.
3. El nuevo cuadro de diálogo nos mostrará las materias correspondientes a la enseñanza seleccionada, con doble clic sobre las materias cursadas por el alumno, éstas se incorporarán a la matrícula. En esta versión podemos ver las materias insertadas aunque no tengan calificación.
4. Una vez realizado el procedimiento, pulsaremos 'Editar', quedando habilitados los campos de introducción de anotaciones y calificaciones.



MATRICULAS DE: 272

Código	Descripción	Area	Optatividad	Ant.	Ord.	Ext.	Curso	Código Período
AD3E	Atención Educativa	COM	RAA				3	2009/10
BG3E	Biología y Geología	COM			S5		3	2009/10
CC3E	Cultura Clásica	OPT	OP1		N8		3	2009/10
CS3E	Ciencias Sociales, Geografía e Historia	COM			S5		3	2009/10
EF3E	Educación Física	COM			B6		3	2009/10
EP3E	Educación Plástica y Visual	COM			B6		3	2009/10
FQ3E	Física y Química	COM			B6		3	2009/10
IN3E	Inglés	COM	IDI		S5		3	2009/10
LC3E	Lengua Castellana y Literatura	COM			I3	NP	3	2009/10
		COM			I4	II	3	2009/10
		COM			S5		3	2009/10
		COM			S5		3	2009/10

Permite la edición directa sobre la rejilla.

Edita mediante el cuadro de diálogo habitual

Nuevo Editar Eliminar Editar datos

Alumno con datos en el histórico LGE

Matriculas Todos los cursos Cerrar

Materia matriculada en el curso actual

Campos no editables

Detalle de la materia matriculada

Centro Matriculación: 30018254 IES FELIPE II-PRUEBAS

Periodo: 2009/10

Enseñanza: 10400101~00 E. Secundaria Obligatoria (L.O.E.)

Curso: 3

Materia: FQ3E Física y Química

Anotaciones: ...

Área/Optatividad: COM ...

Evaluación: F Final Calificación: B6 Bien 6

Evaluación: ... Calificación: ...

Evaluación: ... Calificación: ...

Evaluación: ... Calificación: ...

Aceptar Cancelar



## NOVEDADES SOBRE PROPUESTA DE TÍTULOS

El procedimiento ya recogía los procesos de validación habituales que se realizan al chequear en Consejería la propuesta de Títulos. En cualquier caso aún se producían errores y algunas propuestas eran devueltas.

La novedades en este procedimiento, pretende reducir al mínimo posible la circunstancia anterior.

Se han incorporado:

- ✚ La posibilidad de emitir un 'Borrador Expedición Título', una copia del informe que debe ir firmado por el director. El objetivo es poder comprobar la idoneidad de los datos que se van a transmitir, pudiendo contrastar la correcta escritura de nombres y apellidos.
- ✚ También podremos, si detectamos algún error, o bien nos es devuelta la propuesta, borrar el contenido de la misma 'Borrar contenido', permitiéndonos, una vez subsanados los errores, volver a emitirla y enviarla, sin alterar el número de propuesta.

**Mantenimiento de Propuestas**

Enviar Propuesta Seleccionada    Generación automática    Borrador Expedición Títulos

Nº	Tipo	Documento	Nivel	Duplicidad	Fe Pr
4	Originales	Título:	Bachiller		06
6	Originales	Título:	Bachiller		11
7	Originales	Título:	Educación Secundaria		30

**Novedades sobre propuesta de Títulos**

**Detalle de la propuesta seleccionada**

Tipo Título: Originales  
Tipo documento: Título  
Tipo Estudio: LOE  
Fecha Propuesta: 30/06/2010  
Nivel: 13 Educación Secundaria Obligatoria  
Causa Duplicidad:

**Registro de Títulos**    Errores

Expediente	Fin estudios	Fecha pago	Origen	Fecha origen	Título
00010400101					00010400101
00010400101					00010400101
00010400101					00010400101
00010400101					00010400101
00010400101					00010400101
00010400101					00010400101
00010400101					00010400101
00010400101					00010400101
00010400101					00010400101
00010400101					00010400101

**Confirmación**

Se van a eliminar todos los registros incluidos en la propuesta.  
¿Desea continuar?

Aceptar    Cancelar

Nuevo    Editar    Eliminar    **Borrar contenido**

Cerrar



## Región de Murcia

Consejería de Educación, Formación y Empleo  
Secretaría General  
Servicio de Gestión Informática

Avda. de La Fama, 15  
30006 C.P. NARCISO YEPES  
[www.carm.es/educacion](http://www.carm.es/educacion)

### MEJORA EN ACTAS

Algunos problemas en la edición de las actas, son subsanados en esta versión.

### CERTIFICADOS DE MATRICULACIÓN

En los certificados de matriculación se había insertado la frase: "Asistiendo a clase con regularidad". Se ha considerado que en algunas enseñanzas esta frase no es apropiada. Por ello, en esta versión se nos muestra una ventana emergente que nos pregunta si deseamos, o no, que salga esta frase.

### CUADRO DE FALTAS POR GRUPO

Nos permite la elaboración de un cuadro de faltas por grupo, mostrando las faltas de un grupo entero en un rango de fechas a elegir por el usuario. Ruta: Evaluación > Listados > Faltas > Por grupo.

### DOC

Modificaciones en los listados el DOC para adecuarse a la normativa vigente en los distintos tipos de centro.

### TRANSPORTE ESCOLAR

Actualización de rutas y paradas en diversos centros a solicitud de los mismos. Dichas rutas y paradas quedan en situación de "En trámite" a la espera de su paso a condición de "Autorizadas".

### CONSULTAS PARAMETRIZABLES

Posibilidad de generar las consultas parametrizables que los centros deseen. En la ruta: Centro > Listados > Consultas parametrizables, podemos encontrar algunas de ellas ya elaboradas. A petición de los centros, se podrán elaborar aquellas consultas que se precisen. Estas consultas se presentan en formato Excel y el centro hace uso de ellas a su conveniencia.



**Región de Murcia**

Consejería de Educación, Formación y Empleo  
Secretaría General  
Servicio de Gestión Informática

Avda. de La Fama, 15  
30006 C.P. NARCISO YEPES  
[www.carm.es/educacion](http://www.carm.es/educacion)