











Pràctica    

Continguts

-  Configuració del navegador
 -  Autenticació i accés: El Portal de Centre
 -  Descripció de la pantalla de treball
 -  La relació de SAGA amb altres aplicacions departamentals
-

Sistema d'Administració i Gestió Acadèmica

Requeriments i accés	0	
Primers passos a SAGA	1	
Històric de Qualificacions (HdQ)	2	
Llistes	3	
Gestió del currículum. Definicions	4	
Saga ZER	5	

L'objectiu d'aquesta pràctica és saber quins són els requisits tècnics que necessiteu i quines configuracions han de tenir els navegadors perquè tot funcioni correctament.

Desenvolupament de la pràctica



Consideracions prèvies

SAGA és una aplicació que funciona sobre l'entorn web, i per tant, no requereix la instal·lació de cap element suplementari a l'equip de l'usuari/ària més que el requerit per navegar per Internet

Podeu treballar amb SAGA des de qualsevol punt del món, a qualsevol hora i a qualsevol dia de l'any; això vol dir que no esteu obligats a fer-ho des d'un ordinador connectat a un *router* de la XTEC.

Qualsevol persona que entri, ho farà amb un perfil determinat, que no heu de definir al centre, i tan sols veurà allò que hagi de veure i res més.

SAGA és un programa de "dada única": això vol dir que qualsevol persona del Departament que necessiti una informació concreta del centre ho podrà buscar a SAGA sense demanar al centre que li enviïn, sempre i que aquesta persona tingui el perfil adient per poder-ho fer.

Les dades compleixen amb SAGA tota la normativa actual envers la llei de protecció de dades.

La informació del centre cap al servidor, i a l'inrevés, viatja totalment encriptada, i no hi ha més risc que aquell que pugueu tenir vosaltres en fer qualsevol transacció bancària electrònicament.

El responsable màxim de les dades d'un centre és el director/a, i així ho continuarà sent. Vol dir això que, encara que les dades del centre es guardin al servidor del Departament, a Barcelona, aquestes estan encriptades i no hi pot accedir ni el conseller/a sense el permís del director/a del centre.

Selecció del Navegador

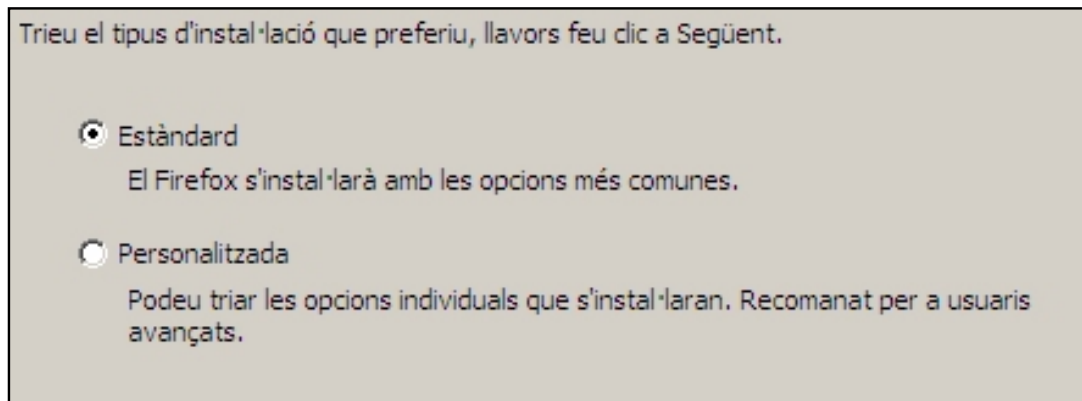
Malgrat que a SAGA s'hi pot accedir des de qualsevol navegador, l'aplicació s'ha desenvolupat en base al programari lliure i es fa la recomanació que sempre s'hi accedeixi mitjançant el Firefox, ja que s'ha observat que hi ha moments que els altres navegadors no visualitzen correctament SAGA.

També es fa la recomanació de tenir el Firefox, actualitzat a la darrera versió, exeptuant la versió 4.0 que encara es troba en estudi.

Els ordinadors de dotació de Secretaria, porten incorporat ja aquest navegador, però en una versió molt anterior. Per això cal que en aquestes màquines, com en aquelles que estigui previst que els mestres tinguin accés a SAGA, s'instal·li la darrera versió del Navegador Firefox.



- Accediu a l'adreça <http://www.mozilla-europe.org/ca/> i descarregueu-vos el fitxer, per exemple a l'escriptori. Opcionalment el podeu executar directament des de la xarxa.
- Valideu l'acceptació de les condicions i seleccioneu la instal·lació Estàndard. En pocs segons el Navegador quedarà en perfecte estat per a ser utilitzat.



Selecció del tipus d'instal·lació

Configuració del Navegador

A les jornades de formació del passat curs ja es fa fer esment d'aquesta situació. Cal configurar el navegador en tres punts:

- Heu de tenir l'opció Recorda contrasenyes deshabilitada.
- Heu de deshabilitar qualsevol opció que us bloquegi les finestres emergents (*pop-ups*).
- Heu de tenir les opcions JavaScript i Galetes (*Cookies*) activades.



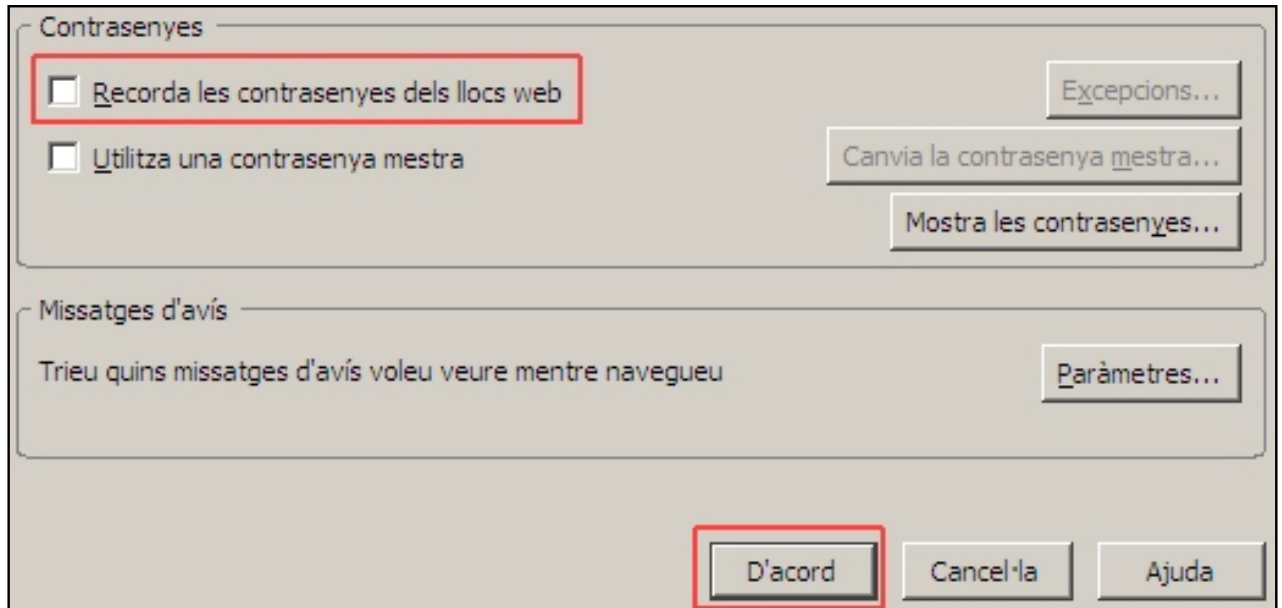
Deshabilitació del memoritzador de contrasenyes

- Obriu el navegador Firefox
- Aneu al menú Eines | Opcions | Seguretat.



Icona d'accés a la carpeta Seguretat

- A l'opció Contrasenyes s'ha de desmarcar l'opció Recorda les contrasenyes i, per seguretat, comprovar l'arxiu de contrasenyes guardades prèviament, des del botó Excepcions, i si és el cas, esborrar-les.
- Per acabar premeu el botó D'acord, per guardar la nova configuració.



Finestra d'opcions de seguretat



Deshabilitació del bloquejador de finestres emergents

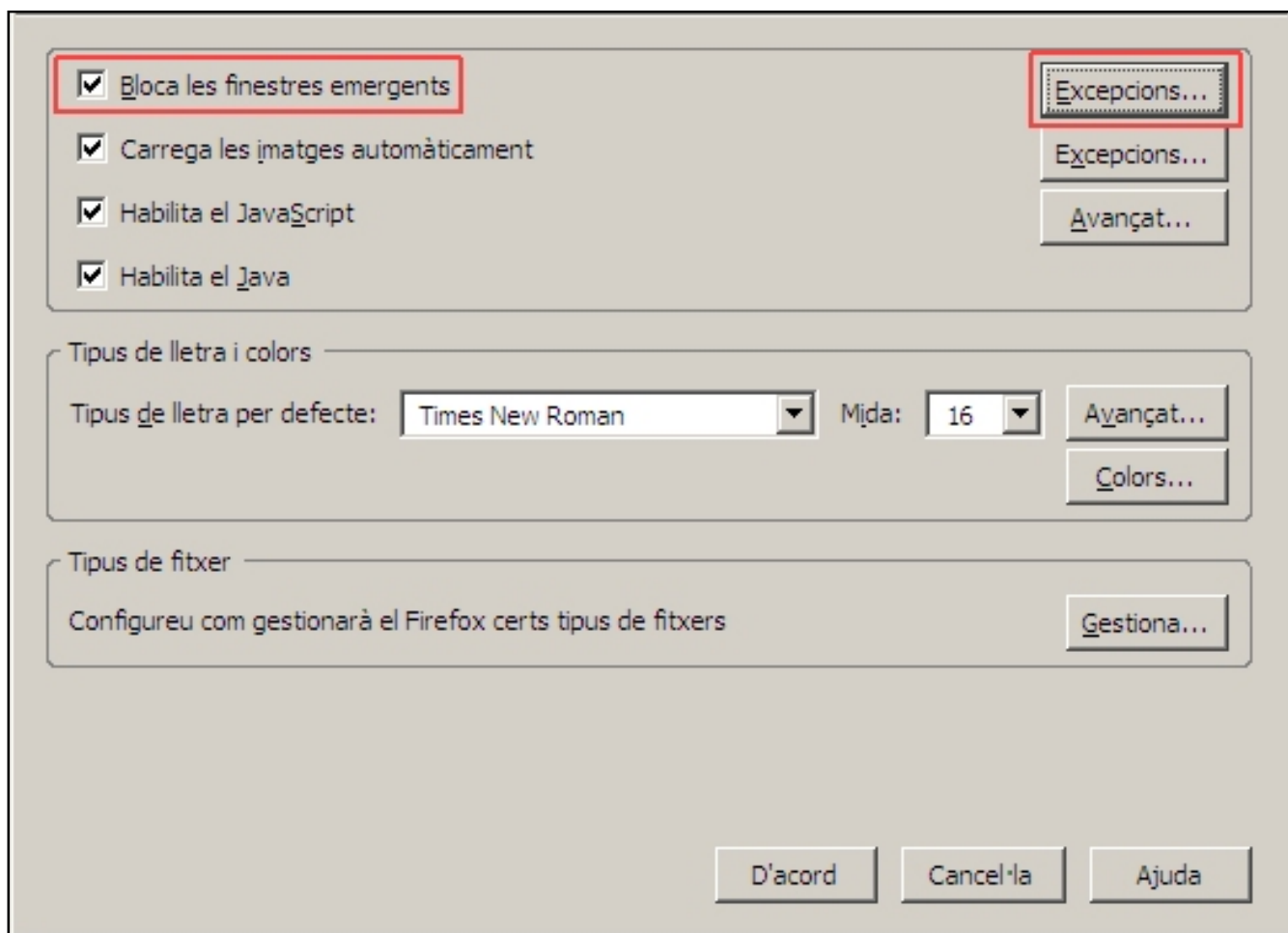
L'aplicació SAGA treballa amb finestres emergents, actualment els navegadors porten aquesta opció bloquejada per tal d'impedir l'aparició de missatges emergent (pop-ups) molt molestes i de continguts diversos.

- Obriu el navegador Firefox
- Aneu al menú Eines | Opcions | Contingut.



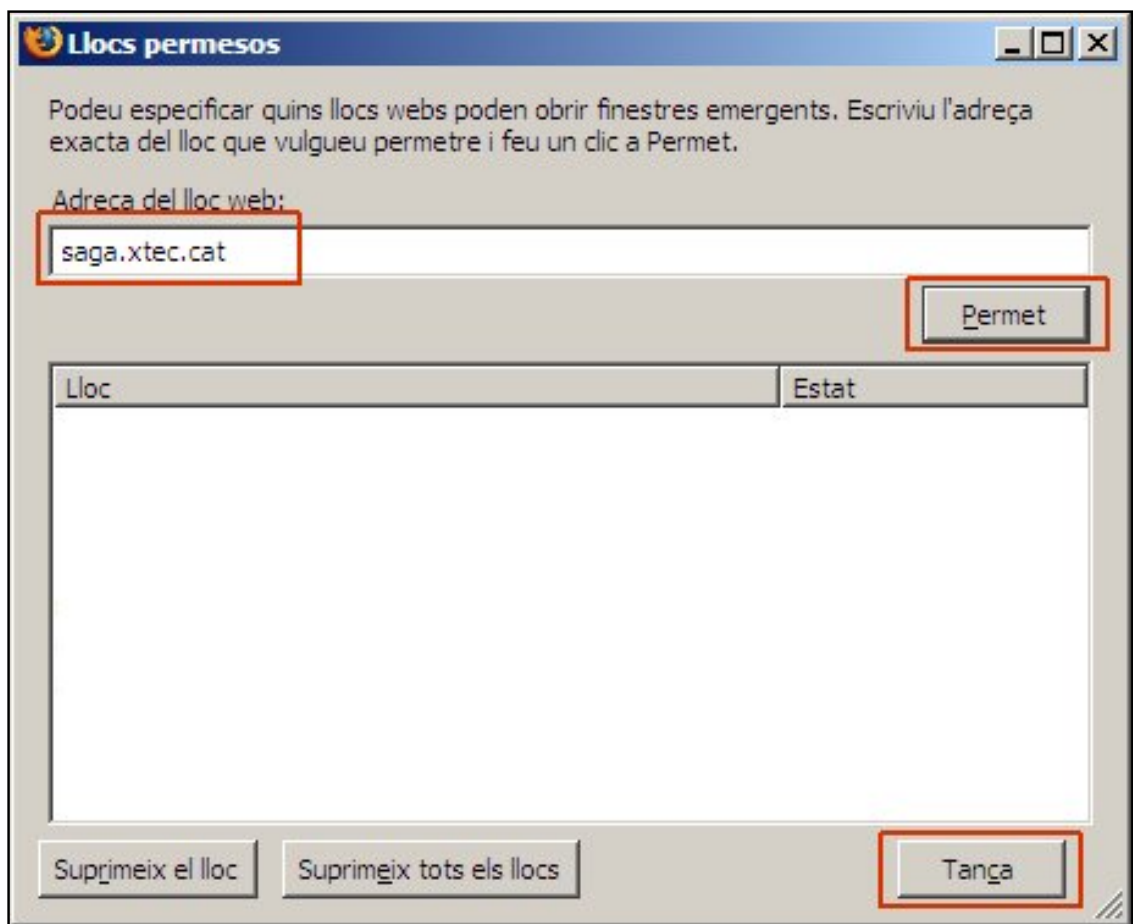
Icona d'accés a la carpeta Contingut

- Comproveu que el blocat de les finestres emergent estigui activat.
- Feu clic a sobre el botó Excepcions....



Finestra d'opcions de contingut

- Afegiu l'adreça de la pàgina de SAGA, tal com s'indica a la finestra. Premeu el botó Permet i després el botó Tanca per sortir de la finestra



Entrada d'adreça web amb finestres emergents activades

- Per acabar premeu el botó D'acord de la finestra d'opcions, per guardar el canvis.



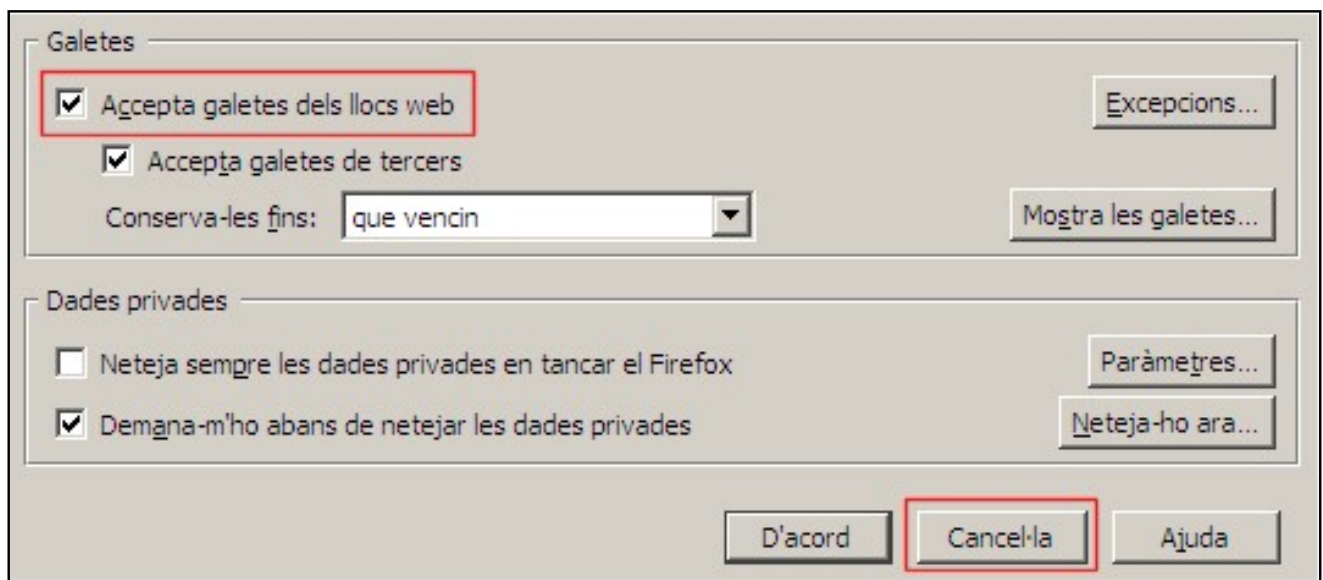
Activació galetes

- Obriu el navegador Firefox
- Aneu al menú Eines | Opcions | Privadesa.



Icona d'accés a la carpeta Privadesa

- Comproveu que l'opció Accepta galetes dels llocs web, està activada.



Finestra d'opcions de privadesa

- Per acabar premeu el botó D'acord, per guardar el canvis.



L'objectiu d'aquesta pràctica és saber quins són els passos que cal seguir per entrar al programa.

Desenvolupament de la pràctica

SAGA és una aplicació que funciona sobre l'entorn web, i per tant, no requereix la instal·lació de cap element suplementari a l'equip de l'usuari/ària més que el requerit per navegar per Internet.

El Portal de Centre

A l'aplicació SAGA s'hi accedeix únicament a través del Portal de Centre:

<http://educacio.gencat.cat/portal/page/portal/EducacioIntranet/Inici/PortalCentres>

Per accedir-hi cal identificar-se amb l'usuari i la contrasenya d'ATRI.

Amb aquesta identificació es relaciona la persona identificada amb el centres o centres educatius als quals exerceix la seva tasca professional, per la qual cosa, en accedir al portal es mostra a la part superior dreta la relació de centres als quals pot accedir.

Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Directori Correu A A A

24 de maig de 2011

Cerca

Intranet Benvingut/uda Nom Cognom1 Cognom2
Sortir | Inici

Portal de centre Recursos Documentació Normativa Serveis al personal El Departament

Intranet d'Ensenyament > Portal de centre

Gestió administrativa

Gestió acadèmica

Equipaments

Gestió de serveis

Gestió econòmica

Seguretat

Personal de centres

Intercanvi de dades

Migració de WinPri a SAGA

Calendari

Avisos

Comunicacions per als centres

FAQ i material de suport

Institut Joan Coromines de Pineda de Mar

Tota la informació sobre el teu centre, telèfons, horaris, imatges, serveis, dades de contacte, etc.
[Visualitza la fitxa del teu centre >](#)

Preinscripció

Presentació de sol·licituds per als cicles formatius de grau superior de formació professional

FORMULARIS PROFESSORAT

permis
il·licència
permuta

Formularis per al personal docent

Nou document per a la sol·licitud de reducció de jornada

Proves lliures

A un clic

- [Documentació acadèmica](#)
- [Organització del curs](#)
- [Papereria](#)
- [Recursos lingüístics](#)
- [Formació en gestió de centres @](#)
- [Mapa escolar @](#)

Enllaços

- [Web del Departament @](#)
- [Gencat @](#)
- [XTEC @](#)
- [La meua XTEC @](#)
- [EDU365.cat @](#)
- [EDU3.cat @](#)
- [ATRI @](#)
- [DOGC - cerca @](#)
- [BOE @](#)

Maig 2011

Di	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
						01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Actualitat

Calendari de versions de SAGA - 23/05/2011
Dijous 26 de maig, tancament de 2 a 5 de la tarda

Pàgina inicial del Portal de Centre

En aquesta pàgina cal destacar els següents apartats:

- **Actualitat:** les notícies sobre funcionament de l'aplicació, pujades de versions i tot el que heu de conèixer sobre l'actualitat dels centres docents i del Departament d'Ensenyament.
- **Calendari:** on es mostren informacions rellevants de cada dia, si n'hi ha.
- **Menú de navegació per temes:** situat a l'esquerra de la pantalla, ofereix informació i suport a cadascun dels temes relacionats. Dins de cada tema hi trobareu també l'accés a les aplicacions informàtiques que hi donen suport, si n'hi ha.
- **A un clic / Enllaços:** enllaços a altres planes útils per a la gestió dels centres

Per accedir a SAGA seleccioneu Gestió acadèmica i feu clic sobre d'un dels enllaços d'accés Directe a SAGA

Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Director | Correu | A A A

24 de maig de 2011

Cerca

Intranet

Benvingut/uda Nom Cognom1 Cognom2
Sortir | Inici

Portal de centre | Recursos | Documentació | Normativa | Serveis al personal | El Departament

Intranet d'Ensenyament > Portal de centre > Gestió acadèmica

Gestió acadèmica

Històric de qualificacions
Directe a SAGA ↗
Com actualitzar l'*Històric de qualificacions*.

Avaluació
Directe a SAGA ↗
Tot el que es refereix al procés d'avaluació i a les especificitats segons l'etapa educativa.

Avaluacions batxillerat LOE
Directe a batxillerat LOE ↗

Gestió dels cicles formatius LOE
Directe a SAGA ↗
A SAGA la gestió dels cicles formatius LOE difereix força dels LOGSE. En aquest apartat trobareu un resum d'algunes accions.
A més, també podeu consultar el pas a pas per fer la **gestió dels elements curriculars**.

Enllaços

- Web del Departament
- Gencat
- XTEC
- La meva XTEC
- EDU_365.cat
- EDU3.cat
- ATRI
- DOGC - cerca
- BOE
- e-Catalunya
- Google






Gestió administrativa
Gestió acadèmica
Equipaments
Gestió de serveis
Gestió econòmica
Seguretat
Personal de centres
Intercanvi de dades
Migració de WinPri a SAGA
Calendari
Avisos
Comunicacions per als centres
FAQ i material de suport

Portal de centre - Gestió acadèmica



Descripció de les icones de SAGA

Dins l'àrea de treball de l'aplicació, s'utilitzen un conjunt d'icones per indicar el conjunt d'accions que es poden llançar des d'un punt determinat. Les icones que representen aquestes accions són comunes a moltes de les pantalles de SAGA. A continuació es presenta un conjunt d'icones disponibles, amb una descripció breu sobre l'acció que fan.

Icona	Descripció
	Acció. Mitjançant aquesta icona, s'inicia l'acció per defecte associada al punt de l'aplicació on es troba situada la icona. Col·loquialment, vol significar: <i>fes</i> .
	Esborra. Mitjançant aquesta icona, es pot eliminar l'element de la llista o valor que acompanya aquesta icona.
	Imprimeix. Aquesta icona fa que s'imprimeixi la llista associada al punt des d'on es llança la impressió. En el cas que només hi hagi un tipus de llista associada a aquesta impressió, aquesta es farà directament. En cas d'haver-ne més d'una, el sistema mostrarà una finestra emergent des d'on escollir la llista desitjada.
	Modifica. Mitjançant aquesta icona, es pot accedir a una pantalla des de la qual es podrà modificar les dades de l'element de la llista, o valor d'un formulari al qual acompanya.
	Avalua. Mitjançant aquesta icona, s'accedeix a la pantalla d'avaluació d'un alumne/a o conjunt d'alumnes d'un grup, segons el context.



Incidències. Mitjançant aquesta icona s'accedeix a la pantalla d'introducció d'absències per a un alumne/a o conjunt d'alumnes, segons el context.



Icones de desplaçament. Permeten que l'usuari/aria es desplaci per les llistes que apareixen dins el context de SAGA.



Modifica l'estructura pressupostària.



Modifica el valor de les partides pressupostàries.

Reparteix les despeses dels centres de cost en partides.



Canvia l'estat pressupostari.



En aquesta pràctica, treballareu els criteris bàsics de treball a l'entorn SAGA.



Descripció de la pantalla de treball



Contingut de la primera pantalla de l'aplicatiu SAGA

La finestra emergent que es carrega un cop l'usuari/ària s'ha autenticat i ha iniciat la sessió de treball amb SAGA, és la pantalla que l'usuari/ària utilitzarà per treballar amb el SAGA en tot moment.

Mitjançant els menús i els formularis que s'aniran mostrant en aquesta pantalla l'usuari/ària podrà fer, en tot moment, les diferents tasques necessàries per al seu treball.

A la pantalla inicial de treball, podeu veure:

- Una franja superior, de color gris clar, amb la referència al número de la versió activa, el nom del centre, el curs i l'identificador de l'usuari/ària que ha entrat.
- Una segona franja, de fons blanc, amb els noms dels menús que, depenent del rol que tingui l'usuari/ària que hi accedeix, poden arribar a ser, com a màxim, els següents: Centre, Professorat, Gestió, Gestió econòmica, Utilitats, Dades i Sistema.



Criteri de navegació

El criteri fonamental de navegació és que només cal tenir a la vista tot el que es necessiti en el moment d'efectuar una acció determinada.

El principi bàsic de navegació és que amb un màxim de tres clics s'arribi a la pantalla que es busca.

Tan sols en alguns casos concrets i per a una ergonomia millor, us sortirà una finestra emergent per tal de presentar millor la informació.



L'organització del menú

El primer nivell, situat just a sota de la franja superior de color gris, és el pannel de control de l'aplicació. Mitjançant els menús que s'hi mostren, l'usuari/ària pot seleccionar en tot moment la tasca que vol fer amb el sistema d'entre les tasques disponibles.

L'estructura de menús de l'aplicació SAGA està composta per tres nivells jeràrquics complets.

1. Primer nivell: Menús
2. Segon nivell: pestanyes de tasca
3. Tercer nivell: pestanyes de subtasca

The screenshot displays the SAGA application interface with the following elements:

- Menú:** A top navigation bar with links: Centre | Professorat | **Gestió** | Gestió econòmica | Utilitats | Dades | Sistema.
- Tasca:** A row of tabs: El curs | Alumnes | **Matriculació** | Correspondència | Planificació del curs.
- Subtasca:** A row of sub-tabs: **Dades dels alumnes** | Gestió del currículum | Històric d'alumnes.
- Fitxa de l'alumne/a:** A form for student data with fields for Nom (**), Primer cognom (**), and Segon cognom. Example values: Joan, Argaz, Luengos. Includes 'Anterior' and 'Següent' buttons.
- Secció:** A row of section tabs: **Resum** | Personals | Responsable 1 | Responsable 2 | Localització | Contades.
- Grup:** A panel on the right with radio buttons for 'Fitxa', 'Centre', and 'Matricula/es'. The 'Fitxa' option is selected.
- Botó d'acció:** A row of action buttons: Enrere | Valida | Desa i continua | Baixa.

Organització de menús

Hi ha algunes pantalles que, dins aquest tercer nivell, contenen encara altres subapartats, són els grups.

Els grups es mostren, per exemple, a les fitxes dels alumnes. Són botons de color groc que estan situats a la dreta del cos principal de la pantalla.

Finalment, hi ha les seccions, que es mostren, també, en forma de botons de color groc petits i que estan situades damunt el cos principal de cada pantalla.

Cal indicar, també, que trobareu un seguit de botons d'acció, a la part inferior de la pantalla, quan la situació ho requereixi, per poder obtenir tanta informació com sigui possible o efectuar altres accions.



La relació de SAGA amb altres aplicacions departamentals

L'aplicació no és un programa aïllat sinó que es nodreix i nodreix altres aplicacions departamentals. Malgrat moltes d'aquestes altres aplicacions no són d'ús dels centres docents, és convenient tenir una visió global per entendre algunes bases del funcionament del programa.



Mòdul de Preinscripció, Admissió i Vacants (PAV)

SAGA i el PAV són dues aplicacions sincronitzades, això significa que s'alimenten reciprocament.

A l'activitat del centre això es tradueix en que:

- Quan un alumne sol·licita plaça en un centre, aquest ha d'introduir les dades de la sol·licitud al PAV que és l'aplicació que controla les vacants dels centres.
 - Si el centre disposa de places vacants, i l'alumne és ordinari, el PAV efectuarà l'assignació de l'alumne al centre automàticament.
 - Si el centre no disposa de places vacants o si l'alumne al·lega necessitats educatives, serà el president/a de la Comissió d'Escolarització corresponent qui haurà de fer l'assignació de manera manual en el centre que consideri oportú. En qualsevol cas, el centre que tingui l'alumne assignat l'haurà de matricular a SAGA si l'alumne formalitza la matrícula a la plaça assignada.
- Quan un alumne es dona de baixa d'un centre, aquest ha d'informar de la baixa a SAGA, que és l'aplicació que gestiona l'alumnat de cada centre. En el moment en que es desi la baixa, SAGA la comunica de manera automàtica al PAV per tal que alliberi una plaça i, conseqüentment, generi una vacant.
- Quan el centre finalitza la matriculació dels alumnes pel curs següent (a final de curs) el director/a de cada centre ha de trametre al PAV un avís que ha finalitzat aquesta feina. Això fa que es doni per acabat el curs a SAGA i que entrin en funcionament les llistes d'espera de preinscripció i la possibilitat de fer noves assignacions d'alumnes d'admissió.



Servei d'Informació de Personal (SIP)

El personal que treballa als centres educatius és, majoritàriament, provinent del Departament d'Ensenyament. Cal fer esment que els conserges en les escoles depenen de l'ajuntament del municipi.

Per aquest motiu SAGA agafa la informació de les persones que treballen a cada centre del SIP, de manera que cada persona, docent o no docent, accedirà a SAGA al centre o centres que li corresponen, segons el què hi hagi enregistrat en aquest servei. És per aquest motiu que els usuaris (centres docents) no poden introduir a SAGA la fitxa de cap persona.

De la mateixa manera, que les persones es recuperen també les seves dades (personals, de contacte, de titulacions, etc.) Per aquest motiu cal tenir en compte que si observem que alguna d'aquestes dades no és correcta, el canvi s'ha de fer a les bases de dades de personal de Departament. Aquest canvi l'ha de fer cadascú a través del portal ATRI o a través dels serveis Territorials corresponents.

Quan les modificacions estiguin enregistrades al SIP, a SAGA es mostraran també modificades.



Base de dades de centres docents (CDE)

De manera similar que amb les dades de les persones que treballen als centres, SAGA pren de les bases de dades de centres docents la informació relacionada amb cada centre. Aquesta informació és la que es mostra a SAGA: nom del centre, codi, dades de localització, dades de contacte i també els plans d'estudis que el centre té autoritzats i la quantitat de grups que té autoritzats per a cada nivell de cada pla d'estudis.

Anàlogament, si s'observa qualsevol errada cal esmenar-la a la base de dades de centres docents a través dels Serveis Territorials corresponents.

Quan les modificacions estiguin enregistrades a la CDE, a SAGA es mostraran també modificades.



Bases de dades de l'alumnat de Catalunya (BAL)

La base de dades de l'alumnat (BAL) serveix de punt de partida per a realitzar diferents estudis i estadístiques que cada curs elabora el Departament d'Ensenyament.

Per nodrir aquesta base de dades, tots els centres docents de Catalunya han de fer una tramesa de dades des de SAGA a l'inici de cada curs escolar.



Liquidació econòmica de l'exercici

Els centres tenen l'obligació de trametre al Departament d'Ensenyament en paper i per via electrònica la liquidació econòmica de cada exercici.

El director/a del centre ha de realitzar, des de SAGA, la corresponent tramesa edlectrònica quan ha tancat l'exercici en les dates previstes a la normativa.

