

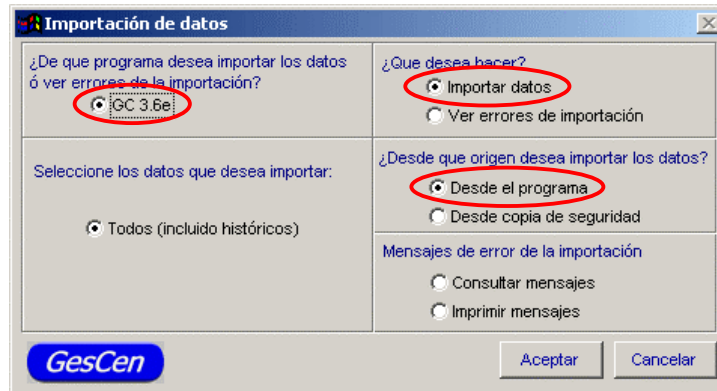
Anexo I. Importación de datos de GESGEN 3.6e a GESGEN 1.0.0 para FPA

Pasar del GC al NGC

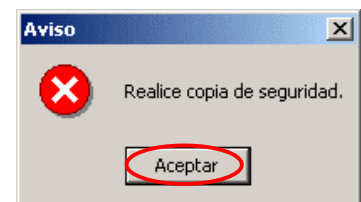
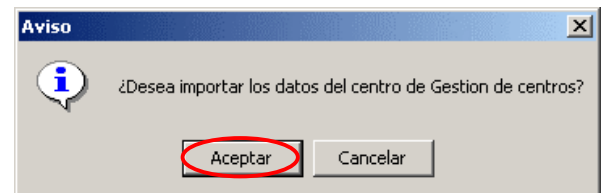
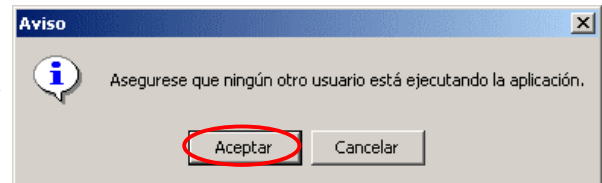
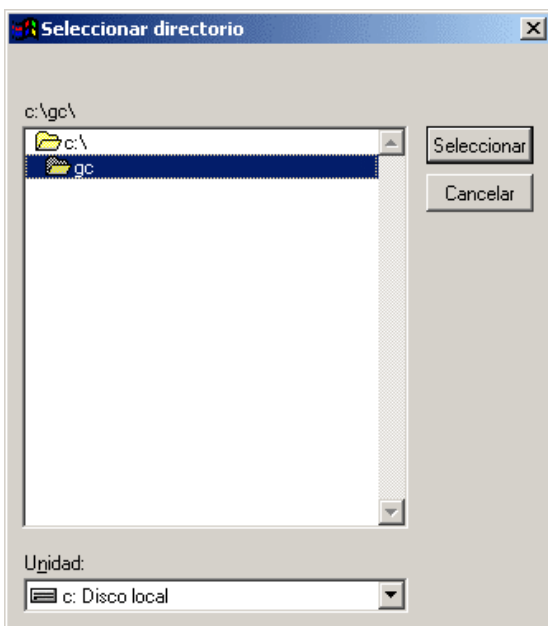
Utilidades > Importar datos de otras aplicaciones

El programa permite importar los datos de la versión 3.6e a la 1.0.0 específica para FPA. Esta operación se realiza antes de empezar a utilizar el nuevo programa. Cuando realice la importación del GC al NGC, se borrarán todos los datos que tenga introducidos en el nuevo programa y se restaurarán los procedentes de la importación.

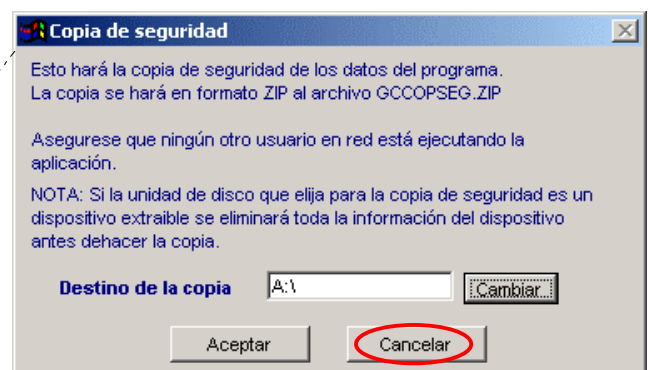
Compruebe que está seleccionado "Importar datos" y "Desde el programa" si está en el mismo PC donde tiene el programa antiguo. Si es otro PC y tiene una copia de seguridad, indique "Desde copia de seguridad".



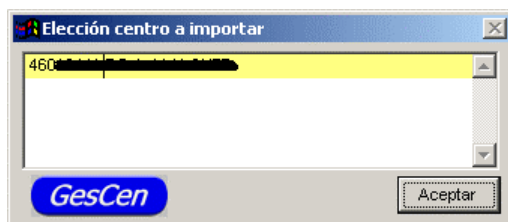
Se suceden los procesos que se muestran en las pantallas siguientes:



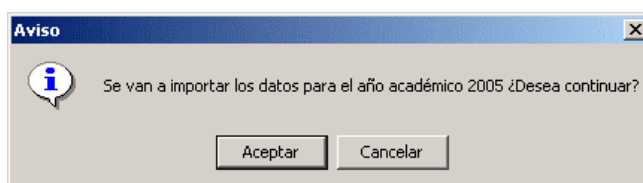
Como no hay datos, no tiene sentido sacar una copia de seguridad del nuevo programa que está vacío, por lo que debe pulsar sobre el botón Cancelar.



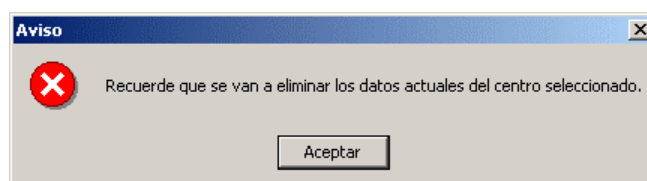
El programa detecta el código de Centro del programa de GC antiguo, seleccione el centro y pulse Aceptar.



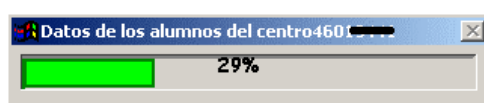
El año académico que aparece en el mensaje corresponderá al que tenga operativo en el GC 3.6e.



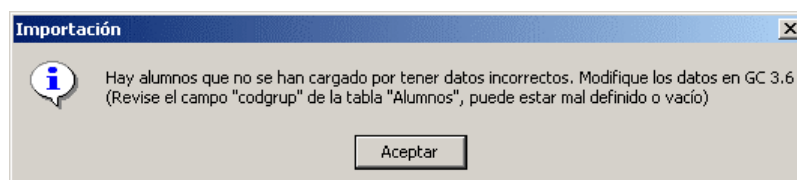
Cada vez que se realice esta importación se borrarán los datos que tenga en el NGC y obtendrá lo que importe. Como es la primera vez que va a importar no se eliminará nada, puesto que no hay nada.



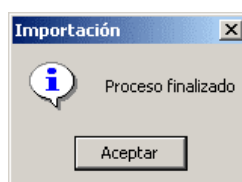
Empezarán a aparecer diferentes barras de progreso.



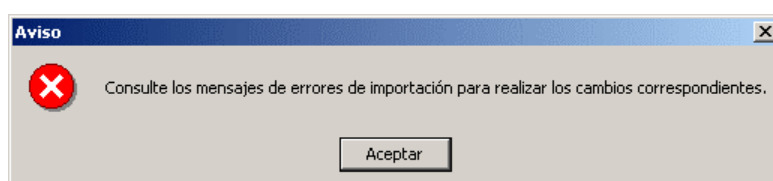
Si durante el proceso de importación aparece algún mensaje de error, no se paraliza el proceso y al final podrá obtener el informe correspondiente.



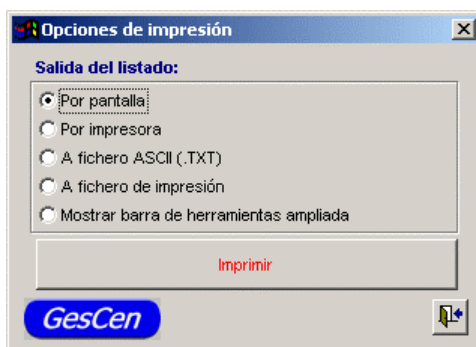
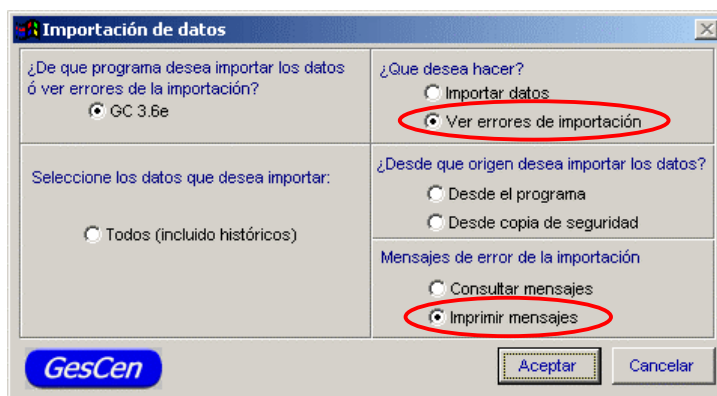
Se termina el proceso de importación cuando aparece el siguiente mensaje



Si durante la importación ha habido errores, después de finalizar el proceso aparecerá la siguiente pantalla.



Para visualizar por pantalla o papel los errores de importación, marque la casilla “Ver errores de importación” e “Imprimir mensajes” de la ventana que aparece al seleccionar **Utilidades > Importar datos de otras aplicaciones**



Al imprimir el listado de errores por pantalla, puede visualizar, incluso imprimir en papel si fuera necesario, el listado completo. El programa avisa de todos los datos incorrectos que se han detectado en GC antiguo al pasarlo a NGC. La mayoría de errores son producidos por una incorrecta matriculación o por la existencia de campos incompletos en la anterior versión



07/06/2006
Pág:1

Listado de errores en la importación

Tabla	Descripción
Alumens-Impgcalum	El alumno: 186 no existe en la tabla Alumens para el codgrup 6FD.AO
Alumens-Impgcalum	El alumno: 2022 no existe en la tabla Alumens para el codgrup 6FD.AWV
Alumens-Impgcalum	El alumno: 2036 no existe en la tabla Alumens para el codgrup 6FD.A
Alumens-Impgcalum	El alumno: 2043 no existe en la tabla Alumens para el codgrup 6FD.A
Alumens-Impgcalum	El alumno: 2045 no existe en la tabla Alumens para el codgrup 6FD.A
Alumens-Impgcalum	El alumno: 2059 no existe en la tabla Alumens para el codgrup 6FD.A

Estos errores sobre los números de expedientes señalados, impiden el paso de estos datos concretos al nuevo GESCEN para FPA.

Agrupar expedientes repetidos

Alumnado > Agrupar alumnado con distinto expediente

Al pasar los datos del antiguo GC al nuevo GC para FPA puede darse el caso que aparezca alumnado repetido con el mismo DNI pero con el nombre cambiado o viceversa. Este procedimiento era necesario en la versión antigua para poder matricular al alumno/a en una enseñanza reglada y en varios programas formativos. Si esta práctica se ha realizado en el antiguo GC, al pasar los datos al nuevo GC el programa

mostrará los registros duplicados. La función que se explica a continuación es para agrupar todos los expedientes que pertenezcan al mismo alumno/a en un único expediente.



Primero seleccione el criterio por el que se va a agrupar la lista del alumnado repetido



Aparece en el ángulo superior derecho un mensaje "Recopilando datos" y al cabo de unos segundos saldrá la lista de alumnado ordenado según la opción señalada.

Entre en la edición de la lista pulsando sobre el botón modificar el registro

Marque con el botón derecho del ratón la casilla del expediente que se quiere mantener, aparecerá un tic de verificación sobre fondo amarillo .

Después marque con el botón izquierdo del ratón sobre la casilla de los expedientes que se van a agrupar, aparecerá un tic de verificación sobre fondo blanco

Este proceso se repetirá para todos los expedientes repetidos en el listado. Si el listado es muy amplio puede hacerlo en varias veces, teniendo en cuenta que cuando se pulse sobre el botón guardar , se agruparán los expedientes seleccionados y la próxima vez que entre en esta ventana no aparecerán, puesto que al estar agrupados los expedientes en uno solo ya no están repetidos.

Este proceso ya no se realizará el próximo año académico, puesto que no necesitará dar de alta a un alumno/a varias veces para poderlo matricular de varios PF, y por tanto no habrá registros repetidos. Se puede decir que es una tarea única para depurar la base de datos heredada del antiguo Gescen.