

## MÒDUL AULES ITACA3

<b>1. Accés a l'escriptori ITACA 3</b>	<b>01</b>
1.1. Mòdul de Gestió Administrativa.	01
<b>2. AULES</b>	<b>02</b>
2.1. Primera pantalla.	02
2.2. Creació aula.	02

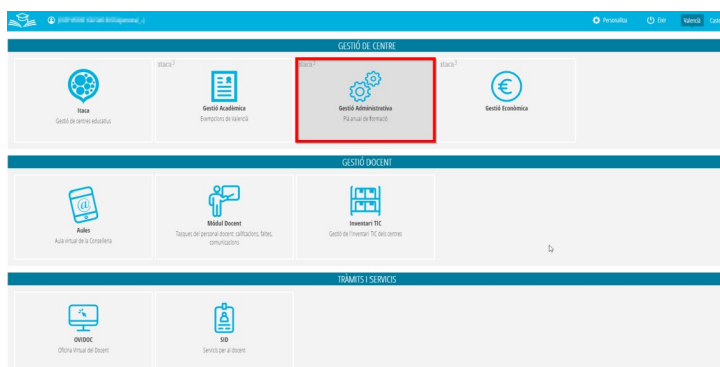
### 1. ACCÉS A L'ESCRITORI ITACA 3.

Enllaç per a accedir a l'escriptori d'ITACA 3:

<https://acces.edu.gva.es/sso/login.xhtml?callbackurl=https://acces.edu.gva.es/escriptori/>

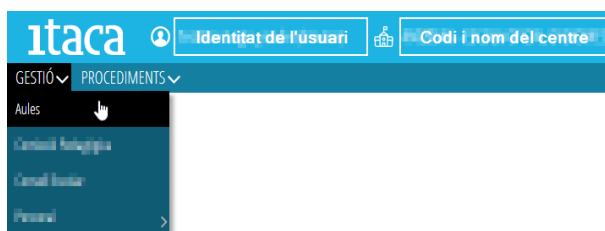


Per a accedir al nou ITACA, tenim dues possibilitats: introduir el nostre usuari i contrasenya d'ITACA 1 o accedir-hi amb clau digital.



Una vegada dins de l'escriptori, accedirem al mòdul de Gestió Administrativa.

#### 1.1. Mòdul de Gestió Administrativa.



## 2. AULES

Aquest apartat permet reflectir a ITACA l'estructura física del centre aportant al programa dades sobre totes les aules disponibles.

### 2.1. Primera pantalla.

CODI	NOM	CAPACITAT	OBSERVACIONS
A.L.	AULA AUDICIÓ I LENGÜEJ	5	AL
ANGLÉS	AULA INGLÉS	30	ENGLISH
ARTÍSTICA	AULA ARTÍSTICA MÚSICA PLÀSTICA	30	MUSICA
AULA MENJA	AULA HABILITADA PER A MENJADOR ESCOLAR	30	TORNIS DE MENJADOR DE ES COMENSALES
BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	25	APONDS
DESIDIO	AULA DESDOBLES	25	AULA DE RADIO
DESPATX	DESPATX DIRECCIÓ	5	DESPATX DIRECCIÓ, CAP D'ESTUDIS
DESPATX	DESPATX SECRETARIA	5	DESPATX SECRETARIA
G. ORIENTA	GABINETE DE ORIENTACIÓ	5	PSICOPEDAGOGIA DE V I D
INFORMÀTIC	AULA LLIBRE	25	INFORMÁTICA

En aquesta primera pantalla, es mostrarà la llista de totes les aules disponibles del centre. Se'ns mostra el codi de l'aula, el nom assignat, la seua capacitat i observacions, si n'hi ha. Des d'aquesta pantalla de gestió, també es podrà consultar una aula existent, editar les seues dades i podrà eliminar-la (botó dret). De la mateixa manera, es podrà donar d'alta una aula nova (botó *Nou*).

### 2.2. Creació d'aula.

Des del botó *Nou* s'habiliten els camps de dades de l'aula:

**Detalle Aula**

\* Codi:  Tipus d'aula:  \* Nom:

Ubicació Principal:  Altres ubicacions:

\* Capacitat:  \* m2:  Observacions:

Prefabricada

46A20546 - ENCREULLADES, 4 (ALDAIA)  
46E20546 - MONTEALEGRE, 6 (XIRIVELLA)  
46D20547 - XIQUET DE QUART, 5/N (QUART DE POBLET)

Horaris Guardar

On són obligatoris:

- **Codi:** camp de 10 caràcters que designa l'aula d'una forma curta.
- **Tipus d'aula:** desplegable amb distintes opcions.
- **Nom:** camp de 50 caràcters per a anomenar l'aula.
- **Ubicació:** per defecte, l'adreça de l'edifici del centre, i en els casos de centres amb aularis en diferents ubicacions, ens oferirà **\*Altres ubicacions** amb les opcions preestablides.
- **Capacitat:** nombre d'alumnes que caben en l'aula i els metres quadrats. Si es tracta d'una aula prefabricada, marcarem la casella de verificació.
- **Nom:** camp de 50 caràcters per a afegir més detalls de l'aula.

El botó d'**Horaris** ens mostrara l'ús d'aquest espai en funció dels horaris docents establits pel centre.

## MÓDULO AULAS ITACA3

<b>1. Acceso escritorio ITACA 3.</b>	<b>03</b>
1.1. Módulo Gestión Administrativa.	03
<b>2. Aulas.</b>	<b>04</b>
2.1. Primera pantalla.	04
2.2. Creación aula.	04

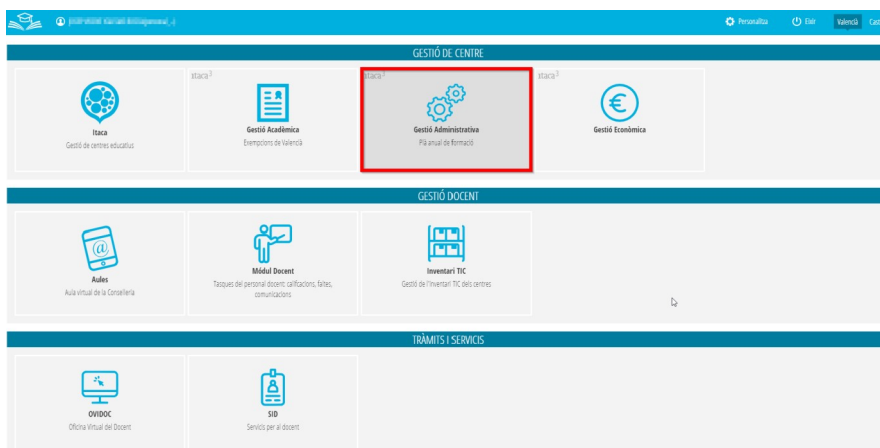
### 1. ACCESO ESCRITORIO ITACA 3.

Enlace para acceder al escritorio de ITACA 3:

<https://acces.edu.gva.es/ssso/login.xhtml?callbackUrl=https://acces.edu.gva.es/escritori/>

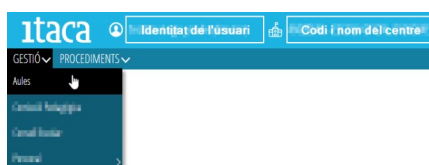


Para acceder al nuevo ITACA tenemos 2 posibilidades: introducir nuestro usuario y contraseña de ITACA 1 o mediante acceso con clave digital.



Una vez dentro del escritorio, accederemos al módulo de Gestión Administrativa.

#### 1.1. Módulo Gestión Administrativa.



## 2. AULAS

Este apartado permite reflejar en ITACA la estructura física de todas las aulas disponibles en el centro.

### 2.1. Primera pantalla.

CODI	NOM	CAPACITAT	OBSERVACIONS
A.L.	AULA AUDICIÓ I LENGÜEJ	5	AL
ANGLÉS	AULA INGLÉS	30	ENGLISH
ARTÍSTICA	AULA ARTÍSTICA MÚSICA PLÀSTICA	30	MÚSICA
AULA MENJA	AULA HABILITADA PER A MENJADOR ESCOLAR	30	TORNIS DE MENJADOR DE ES COMENSALES
BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	25	APÒSIS
DESIDJ	AULA DESDOBLES	25	AULA DE RÀDIO
DESPATJ	DESPATJ DIRECCIÓ	5	DESPATJ DIRECCIÓ, CAP D'ESTUDIS
DESPATJ	DESPATJ SECRETARIA	5	DESPATJ SECRETARIA
CO. ORIENTA	GABINETE DE ORIENTACIÓ	5	PSICOPEDAGOGIA DE V 10
INFORMÀTIC	AULA LLIBRE	25	INFORMÀTICA

En esta primera pantalla se mostrará la lista de todas las aulas disponibles del centro. Se nos muestra el código del aula, el nombre asignado, su capacidad y observaciones si hay. Desde esta pantalla de gestión, también se podrá consultar una aula existente, editar sus datos y podrá eliminarla (botón derecho). Del mismo modo, podrá dar de alta una aula nueva (botón *Nuevo*).

### 2.2. Creación aula.

Desde el botón *Nuevo* se habilitan los campos de datos del aula:

**Detalle Aula**

\* Codi:  Tipus d'aula:  \* Nom:

Ubicació Principal:  \* Altres ubicacions:

\* Capacitat:  \* m2:  Observacions:

Prefabricada

Horaris

Dónde son obligatorios:

- **Código:** campo de 10 caracteres que designa el aula de una forma corta.
- **Tipo de aula:** desplegable con distintas tipologías de aula.
- **Nombre:** campo de 50 caracteres para denominar el aula.
- **Ubicación:** por defecto, la dirección del edificio del centro, y en los casos de centros con aularios en diferentes ubicaciones, nos ofrecerá **\*Otras ubicaciones** con las opciones preestablecidas.
- **Capacidad:** número de alumnos que caben en el aula y los metros cuadrados. Si se trata de una aula prefabricada marcaremos la casilla de verificación.
- **Nombre:** campo de 50 caracteres para añadir más detalles del aula.

El botón de **Horarios** nos mostrara el uso de este espacio en función de los horarios docentes establecidos por el centro.