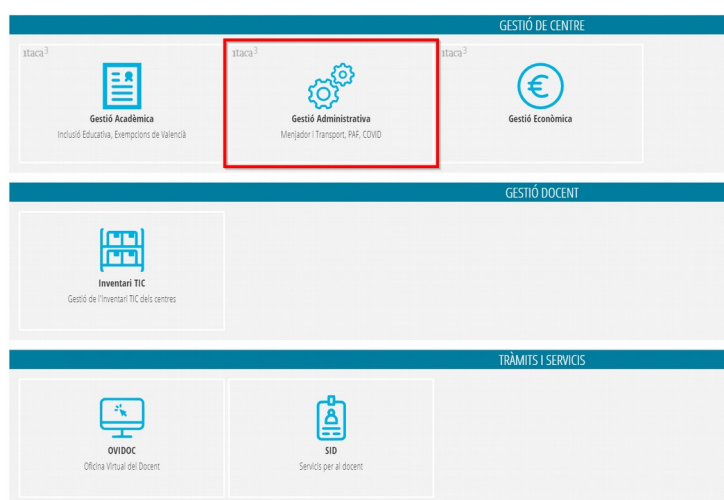


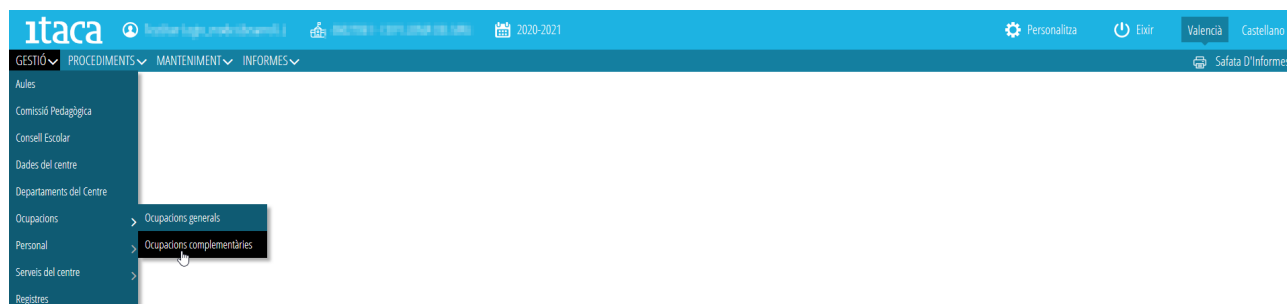
OCUPACIONS COMPLEMENTÀRIES

A partir del curs 2020-2021 es realitzarà a través de la plataforma d'ITACA3. La ruta d'accés és:

1. S'accedeix a l'escriptori mitjançant l'enllaç <https://acces.edu.gva.es/escriptori>
2. Se selecciona l'opció *GESTIÓ DE CENTRE* > *Gestió administrativa*



3. Es triarà la ruta *GESTIÓ* > *Ocupacions* > *Ocupacions complementàries*



Apareixerà la següent pantalla principal on estaran reflectides les ocupacions gravades en ITACA per al curs escolar seleccionat.

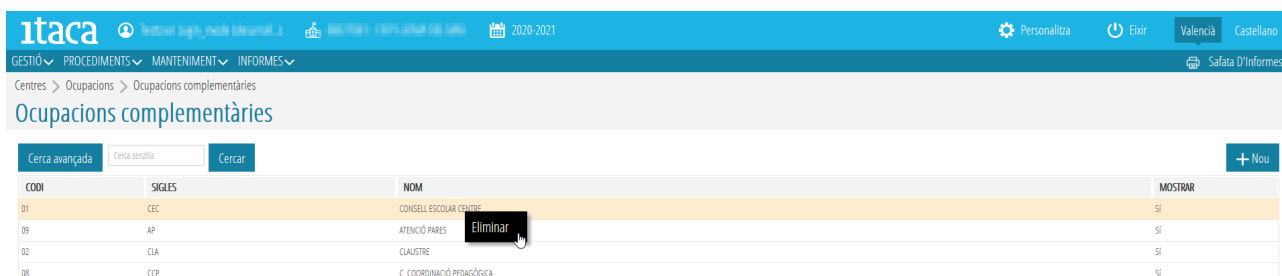
The screenshot shows the ITACA3 main screen for 'Ocupacions complementàries'. It features a search bar with 'Cerca avançada' and 'Cerca petita' options, and a 'Cercar' button. Below the search bar is a table with the following data:

CODI	SIGLES	NOM	MOstrar
01	CEC	CONSELL ESCOLAR CENTRE	SI
09	AP	ATENCIÓ PARES	SI
02	CLA	CLAUSTRE	SI
08	CCP	C. COORDINACIÓ PEDAGÒGICA	SI

Des d'aquesta pantalla es poden fer les accions següents:

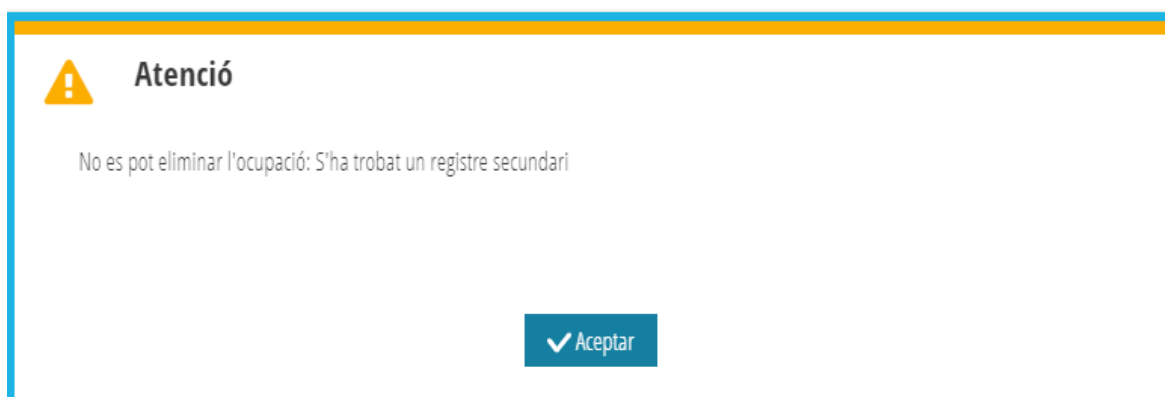
A. ELIMINAR UNA OCUPACIÓ COMPLEMENTÀRIA

Per a això, des de la pantalla principal, se seleccionarà l'ocupació complementària que es vol eliminar i, en marcar-la amb el botó de la dreta del ratolí, apareixerà l'opció d'*Eliminar*.



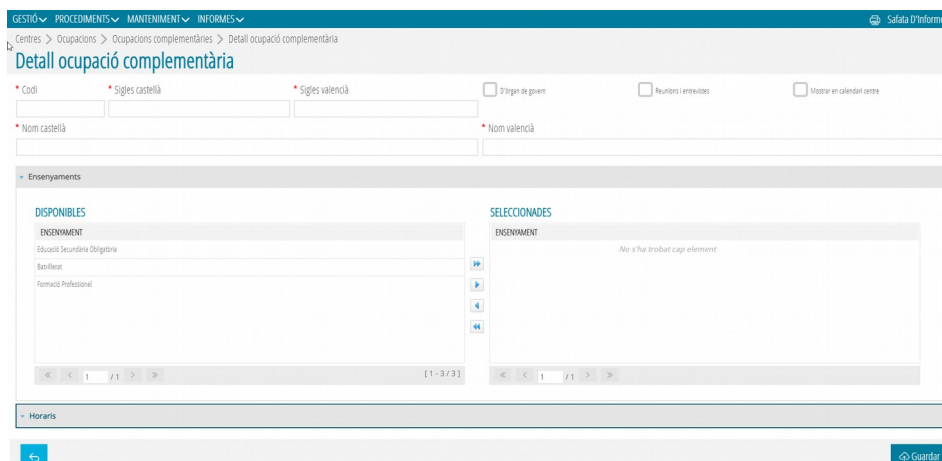
CODI	SIGLES	NOM	MOstrar
01	CEC	CONSELL ESCOLAR CLAUSTR	SI
09	AP	ATENCIÓ PARES	SI
02	CLA	CLAUSTRE	SI
08	CCP	C. COORDINACIÓ PEDAGÒGICA	SI

ATENCIÓ: No es podrà eliminar una ocupació complementària si està vinculada a un o diversos horaris publicats. Apareixerà aquest missatge:



B. CREAR UNA NOVA OCUPACIÓ COMPLEMENTÀRIA

Per a això, es premerà el botó *+Nou* situat dalt a la dreta de la pantalla. En marcar-ho, apareixerà aquesta pantalla.



Detall ocupació complementària

* Codi * Sigles castellà * Sigles valencià D'organ de govern Reunions i entrevistes Mostar en calendari centre

* Nom castellà * Nom valencià

Ensenyaments

DISPONIBLES

ENSENYAMENT

Educació Secundària Obligatòria

Batxillerat

Formació Professional

SELECCIONADES

ENSENYAMENT

No s'ha trobat cap element

Horaris

Guardar

En aquesta es definirà el codi (màxim 10 caracteres), les sigles (màxim 4), el nom (màxim 30) i els ensenyaments. També es definirà el tipus d'ocupació seleccionant si és d'òrgan de govern, reunions/ entrevistes i si s'ha de mostrar en el calendari del centre. Si es tria aquesta opció, apareixerà en la PGA del centre.

Després es marcarà el botó *Guardar* per a gravar els canvis.

Una vegada gravada l'ocupació complementària, s'habilitarà la pestanya *Horaris* per a definir l'horari de la nova ocupació complementària creada. Per a això, es marcarà el botó *+Nou* destacat en la imatge següent.

Centres > Ocupacions > Ocupacions complementàries > Detall ocupació complementària

Detall ocupació complementària

* Codi: 222 * Sigles castellà: 222 * Sigles valenciana: 222 D'òrgan de govern Reunions i entrevistes Mostrar en calendari centre

* Nom castellà: PRUEBA * Nom valenciana: PROVA

Ensenyaments

DISPONIBLES

ENSENYAMENT

- Bachillerat
- Formació Professional

SELECCIONADES

ENSENYAMENT

- Educació Secundària Obligatoria

Horaris

DATA DES DE: DATA FINS A: HORA DES DE: HORA FINS A: AULA:

No s'ha trobat cap element

+ Nou

Apareixerà la següent pantalla on s'haurà de definir la data i hora d'inici i fi de l'ocupació com a camps obligatoris.

També es pot completar l'aula i els docents que participen de l'ocupació creada.

Horari ocupacions complementàries

* Data des de: * Hora des de: * Data fins a: * Hora fins a: Aula:

Docents

DISPONIBLES

DOCENT

- Docent 1
- Docent 2
- Docent 3
- Docent 4
- Docent 5

SELECCIONADES

DOCENT

No s'ha trobat cap element

[← Tornar al detall](#) **Guardar**

Recordeu marcar *Guardar* per a gravar els canvis.