

Datuen karga eta deskargak / Cargas y Descargas Datos



[Euskara](#)

[Castellano](#)

Datuen karga eta deskargak

**Irakasleen ordutegi-koadroak eta
ez agertzeak kudeatzeko
aplikazioa**

EDUKIAK

Bertsioen historikoa.....	4
Zentroetako datuen karga eta deskarga.	5
1.1. Sarrera.....	5
1.2. Antolamendu orokorra.....	5
Moduluak.....	5
Irizpide berezien pantaila.....	6
Lan-metodoa.....	8
1.3. Datuak trukatzeko fitxategiak.....	8
Irakasleak.....	8
Taldeak	11
Ordutegi-koadroak.....	14
1.4. Akatsak	17

Bertsioen historikoa

III. eta IV. bertsioen arteko aldaketak (2008ko iraila).

- Bi eremu berri sortu dira, karguen deskargari ('070' taula) eta irakasleen kargari eta deskargari lotuak. Orain, bi kargu sar daitezke baten partez, eta, horri lotuta, zuzendaritzako karguen izendapen-data ere bai.
- "Karguak" deskargak bi kontzeptu berri ditu: kobratzeko eskubidea (Bai/Ez) eta izendapen-data (Bai/Ez). Orain, karguaren kodea eta deskribapenak emateaz gain, irakasleen altan karguaren izendapen-data eta kobratzeko eskubidea izan ditzakeen ala ez esaten digu.
- Irakasleen deskargan bi aldaketa egin dira:
 - Kargu-eremu berri bat.
 - Izendapen-data (ikastetxe publikoak)
- Irakasleen kargan, balidazio berriak gehitu dira kontzeptu berrietarako.

II. eta III bertsioen arteko aldaketak (2007ko iraila)

- "Irakaskuntza mota" izeneko kontzeptu berria sartu da, ikasgariari eta lanari lotua. Horrek hauei eragiten die:
 - Taula orokorrak:
 - Deskarga berria (B13) sortu da, irakaskuntza-motak deskargatzeko. .
 - "Maila bakoitzeko ikasgai-mota" deskarga aldatu da, ikasgaia irakaskuntza motarekin lotzeko.
 - "Lan-motak" deskarga aldatu da, irakaskuntza mota kontzeptuarekin lotzeko.
 - OKa kargatzea:
 - Balidazio berriak sartu dira; baina horrek ez du karga-erregistroetan eragiten.
 - Lan irakaskuntzaren tipoak ikasgaiaren irakaskuntzarekin bat egitea
- "Errefortzukoak soilik" kontzeptua sartu da. "Errefortzukoak soilik" kontzeptuari dagokion ikasgai batek errefortzu-lan batekin lotuta egon behar du. Horrek hauei eragiten die:
 - Taula orokorrak:
 - "Maila bakoitzeko ikasgai-mota" deskargaren aldaketa. "Errefortzukoak soilik" kontzeptua ikasgaiarekin eta mailarekin lotuta agertzen da.
 - OK kargatzea:
 - Balidazio berriak sartu dira, baina horrek ez du karga-erregistroetan eragiten.
 - "Errefortzukoak soilik" diren ikasgaiak errefortzu-lanekin lotuta egon behar izatea.
- Erregistro berria, kargan eta deskargan, musika-zentroetarako (ikusitako taldeen deskargaren atala).

I eta II bertsioen arteko aldaketak (2006ko iraila).

- Mailari lotutako ikasgai-mota kontzeptua sartu da. Horrek hauei eragiten die:
 - Taula orokorrak:
 - Deskarga Orokor berria sortu da (B11). Hor deskargatzen dira mailari dagozkion ikasgai-motak.
 - OKen taulak:
 - Ondorioz, OKen gelaxka-erregistroari ikasgai-mota eremua gehitzen zaio. Eremu hori hutsik gera daiteke.

- OKen gelaxka-erregistroari balidazio berria gehitzen zaio; ikasgai-mota 'E', 'H' edo hutsa izan behar da.
 - Hutsa badator, karga-prozesuak bilatuko du zein ikasgai-mota dagokion.
 - Aipatutako taularen arabera, ikasgaiari 'H' badagokio, 'H' kargatuko da, OKen gelaxka-erregistroan datorrena edozer dela ere.
 - Ikasgaiari 'E' badagokio eta hutsa badator, DBan 'E' kargatuko da. Baina, 'H' badator, 'H' kargatuko da, 'E' dagokion arren. Hori gertatzen da enborreko ikasgai bat hautazkotzat har daitekeelako, 'Maila, Ikasgai eta Ikasgai-mota' taulan dagokiona edozer dela ere.
- 'Beste jarduera-motak' (592) deskargaren eremu-tamaina murriztu egin da, eta kodea 7 posiziotik 3ra igaro da. Horrek hauei eragiten die:
 - Taula orokorrak:
 - Deskarga berri bat sortu da: 'Beste jardueren maila' (B12). Jarduera-motaren, mailako taldearen eta zentroaren eremuaren (publikoa edo pribatua) arteko erlazioa definitzen duen Taula orokorra.
 - OKen taulak:
 - Horren ondorioz, OKen gelaxka-erregistroan, 7 posiziotik 3ra murriztu da 'Beste jarduerak' eremua, Ordutegi-koadroaren deskargan lana eskolakoa ez denean.
 - Ordutegi-koadroaren kargako balidazioetan ez da aldaketarik gertatzen.

Zentroetako datuen karga eta deskarga.

1.1. Sarrera

Litekeena da Ordutegi-koadroen aplikazioa erabiltzen duten zentroetako batzuk informazio bera jasotzen duen beste aplikazioren bat erabiltzea. Hori dela eta, eta lanean bikoiztasuna aurreztearren, beste aplikazio batzuetatik behar den informazioa inportatzeko eta informazio hori beste aplikazio batzuetara esportatzeko aukera ematen du aplikazioak.

Helburu hori lortzeko, trukerako fitxategi batzuen egitura zehaztu da, aplikazioko datuen sarrera- eta irteera-interfaze bakar gisa joka dezaten.

Fitxategi horiek datu-sarrera gisa erabiltzean, fitxategi horien gainean egingo dira gaur egun aplikazioaren on line ataletik egiten diren balidazio guztiak. Ezingo dira datu okerrak dituzten datuak inportatu.

1.2. Antolamendu orokorra

Moduluak

Aplikazioaren informazioa modulu orokor hauetan biltzen da:

1. Irakasleak
Irakasleei buruzko informazioa du. Aplikazioaren menu nagusiko Irakasleria aukerari dagokio.
2. Taldeak
Taldeeiei buruzko informazioa du. Aplikazioaren menu nagusiko Taldeak aukerari dagokio.
3. Ordutegi-koadroak
Ordutegi-koadroei buruzko informazioa du. Aplikazioaren menu nagusiko Ordutegi-koadroak aukerari dagokio.

4. Taula orokorrak
Aipatutako moduluetan erabiltzen diren datu orokorrak dira.

TAULA OROKORRA	KODEA	DESKRIBAPENA	DESKRIBAPENA WEB
Lan-motak	B01	TIPTAR	TiposTarea
Ikastaroak	T12	CURSOS	Cursos
Ereduak	073	MODELOS	Modelos
Ikasgaiak	581	ASIGNAT	Asignatura
Bestelako jarduera-motak	592	OTRACT	OtrasActividades
Kontratu-motak pribatutan	830	CONTPRI	ContratoPrivados
Altaren arrazoiak, pribatuetan	831	ALTAPRI	CausasAlta
Bajaren arrazoiak pribatuetan	832	BAJPRIV	CausasBaja
Dokumentu-motak	405	TIPDOC	TiposDocumento
Karguak	070	CARGOS	Cargos
Bestelako karguak	590	OTRCARG	OtrosCargos
Izendapen-mailak	061	NIVNOMB	NivelNombramiento
Irakaste-mailak	172	NIVIMP	NivelImpartición
Berezitasunak	063	ESPECI	Especialidad
Mailaren eta jardunaldi-motaren araberako orduak	B04	HORANIV	HorasNivelJornada
Maila/Berezitasuna/Ikasgaia	B08	NISPAS	NivelEspeAsignatura
Jardunaldi-motak	B07	TIPJOR	TiposJornada
Eskola-lanaren hizkuntzak	591	IDIOMA	Idioma
Mailakako taldeak	B26	GRUPNIV	GruposNivel
Bestelako jardueren mailak	B12	OTRANV	NivelOtrasActiv
Maila bakoitzeko ikasgai-mota	B11	TIPASG	NivelAsignaturaTipo
Irakaskuntza mota	B13	TIPENS	TiposEnseñanza

Irizpide berezien pantaila

Hau da prozesua abiarazi aurretik agertzen den irizpide berezien pantaila:

Gai		Arg.Data
EED-REN DATUAK INPORTATU ETA ESPORTATZEKO GIDA-LIBURUA		09/11/2006

IKASTURTEA: 2007-2008

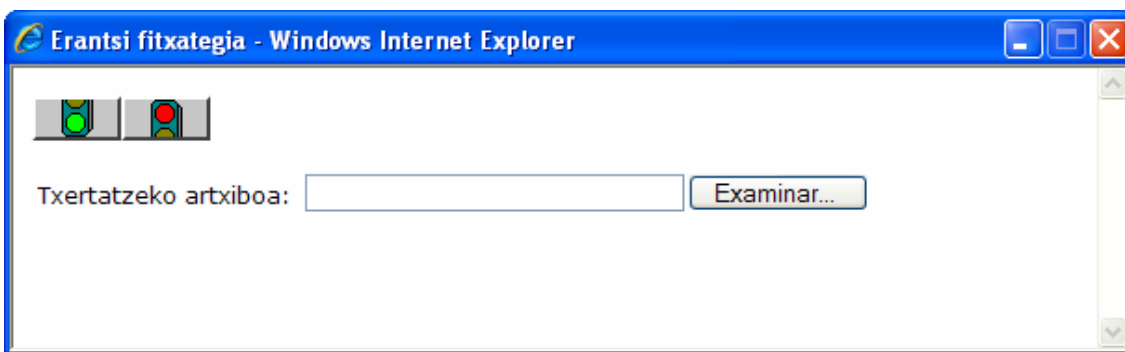
BERTSIOA: Azkena

<p>TAULA OROKORREN JEITSIERA</p> <input type="checkbox"/> B01 - Ataza-motak <input type="checkbox"/> T12 - Ikastaroak <input type="checkbox"/> 073 - Ereduak <input type="checkbox"/> 581 - Ikasgaiak <input type="checkbox"/> 592 - Bestelako Jarduerak-motak <input type="checkbox"/> 830 - Kontratu pribatuak-motak <input type="checkbox"/> 831 - Pribatuen Alta-arrazoiak <input type="checkbox"/> 832 - Pribatuen Baja-arrazoiak <input type="checkbox"/> 405 - Dokumentu-motak <input type="checkbox"/> 070 - Karguak <input type="checkbox"/> 590 - Bestelako Karguak <input type="checkbox"/> 061 - Izendapen-mailak <input type="checkbox"/> 172 - Eskola-mailak <input type="checkbox"/> 063 - Espezialitateak <input type="checkbox"/> B04 - Orduak, mailaren eta lanegun-motaren arabera <input type="checkbox"/> B08 - Maila/Espezialitatea/Ikasgaia <input type="checkbox"/> B07 - Lanegun-mota <input type="checkbox"/> 591 - Eskola-lanen Hizkuntza <input type="checkbox"/> B26 - Mailakako taldeen deskarga <input type="checkbox"/> B12 - Bestelako ekintzetako mailakako taldeen deskarga <input type="checkbox"/> B11 - Ikasgai-motaren deskarga, mailaka <input type="checkbox"/> B13 - Irakaskuntza Moten deskarga	<p>DESKARGATU</p> <input type="checkbox"/> Irakasleria <input type="checkbox"/> Taldeak <input type="checkbox"/> Ordu-tegi Taula	<p>KARGA</p> <input type="checkbox"/> Irakasleria <input type="checkbox"/> Taldeak <input type="checkbox"/> Ordu-tegi Taula	<input type="checkbox"/> Datuak hasieratu <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
--	---	--	---

Lehen zutabean, TAULA OROKORREN DESKARGA, deskargatu nahi ditugun taulak markatu daitezke.

Bigarrenean, DESKARGA, datuak zein datu-modulutik deskargatu nahi ditugun markatzen da.

Hirugarrenean, KARGA, datuak truke-fitxategietatik zein modulutara kargatu nahi ditugun zehaztu daitezke. botoia sakatzean, pantaila hau agertzen da:



Pantaila horretan, aplikazioan kargatu nahi dugun truke-fitxategia hauta daiteke.

botoia sakatzean, kontroleko edukia garbitzen da, eta zerbitzarian sortu den fitxategia ezabatzen da.

Kontuan hartu beharrekoak:

- DESKARGA aukera sakatzen bada, KARGAko guztiei marka kenduko zaie.
- KARGA aukera sakatzen bada, DESKARGAko guztiei marka kenduko zaie.
- "Datuak hasieratu" aukera erabilita, zehaztu daiteke lehendabizi datu-basetik kargatu beharreko datu-modulu GUZTIAK ezaba daitezela.

Deskargen kasuan, prozesuaren ondorioz, hautatu den aukera bakoitzeko fitxategi hauek agertuko dira Inprimatze-postontzian:

P<IZENA>_<KODEA>.pdf – Exekutututako prozesuaren 0. orrialdea.

I<IZENA>_<KODEA>.pdf – Prozesuaren emaitza

Eta Fitxategi-postontzian:

H<IZENA>_<KODEA> – Datu-fitxategiaren eremuen deskribapena duen goi-buruko fitxategia

F<IZENA>_<KODEA> – Datu-fitxategia

Kargen kasuan, prozesuaren ondorioz, hautatu den aukera bakoitzeko fitxategi hauek agertuko dira Inprimatze-postontzian:

P<IZENA>_<KODEA>.pdf – Exekutututako prozesuaren 0. orrialdea.

I<IZENA>_<KODEA>.pdf – Prozesuaren emaitza egindako balidazioekin.

Modulu horietako bakoitzeko datuen irakurketak ez dio urte akademikoaren egoerari eta bertsioari eragingo, balidazioari dagokionez. Horregatik, Balidazio-prozesua exekutatu beharko da, eta gero ltxi.

Lan-metodoa

Deskargak:

Hasieran, proposatzen da TAULA OROKOR guztien informazioa deskargatzea. Oso lagungarriak izango dira irakasleen datuak betetzeko garaian.

Kargak:

Gomentatzen da karga guztiak batera EZ egitea; izan ere, karga bateko datuetan akatsen bat agertzen bada, hurrengoei eragingo die.

Sisteman datuak ongi sartu direla ziurtatzeko modurik egokiena da kargak banan-banan egitea eta, hurrengoarekin hasi aurretik, akatsak konpontzea.

Hasteko, IRAKASLEAK kargatuko dira. Akatsak agertuz gero, akatsak konpondu eta berriz abiaraziko da "Datuak hasieratuz". Eta hala jarraituko da datu guztiak ongi kargatu arte.

Ondoren, TALDEAK kargatuko dira prozedura berdina erabilita. Azkenik, ORDUTEGI-KOADROAK kargatuko dira.

"Datuak hasieratu" aukera kontu handiz erabili beharrekoa da. Baliteke ikastetxe batzuek informazioa aldi bat baino gehiagotan kargatzea (adibidez, lehen-lehenik LEHEN HEZKUNTZAKO datuak, eta gero BIGARRENEKOAK), eta, halakoetan, aukera hau erabiltzen baldin badute, bigarrenak kargatzerakoan lehenak ezabatu egingo dituzte.

1.3. Datuak trukatzeko fitxategiak

Fitxategi jakinen erregistroen deskribapenean, eremu hauek zehazten dira:

<i>Mota</i>	Datu-mota. Oro har, zenbakizko eremuak betetzeko, ezkerrean 0ak sartzen dira; testua dutenetan, berriz, tarteak sartzen dira eskuinean.
<i>Luzera</i>	Eremuaren luzera karakteretan zenbatuta.
<i>Deskribapena</i>	Eremuaren deskribapena. Gainera, balioa ere zehaztuko da konstantea bada.
<i>Erlazioa</i>	Eremua taula orokorren baten kodea denean, erreferentzia egiten zaion taularen kodea zehazten da.
<i>Formatua</i>	Datuaren formatua.
<i>Derrigorrezkoa</i>	"X" batekin markatuko da, eremua derrigorrezkoa bada.

Irakasleak

Mota hauetako erregistroek osatzen dute fitxategia:

1. Goi-buruko erregistroa

2. Irakasleriaren erregistroa

Fitxategiak egitura hau izango du:

Goi-buruko erregistroa
 Irakasleriaren erregistroa 1
 Irakasleriaren erregistroa 2
 .
 .
 .
 Irakasleriaren erregistroa N

Hona hemen erregistro horien egitura:

1. Goi-buruko erregistroa

Mota	Luzera	Deskribapena	Erlazioa	Formatua	Derrigorrezkoa
Zenbakizkoa	1	Erregistro-mota = 1			X
Testua	2	Fitxategi-mota = "IR"			X
Zenbakizkoa	6	Zentroaren kodea			X
Zenbakizkoa	4	Urte akademikoa			X
Zenbakizkoa	1	Bertsioa			X

Erregistro-mailako balidazioak

- Erregistro-mota baliozkoa
- Fitxategi-mota = "IR"
- Eremuen formatu zuzena
- Derrigorrezko eremuak
- Zentroaren kodigoa badago
- Urte akademikoa eta bertsioa badago

2. Irakasleriaren erregistroa

Irakasleriaren erregistroak bi motakoak izan daitezke Eragiketa-mota eremuaren arabera.

Eragiketa-mota = "A"-k adierazten du irakasle baten aldaketa edo alta eman dela. Irakaslea dagoeneko zentroan badago, haren datuak berrituko dira. Ez badago, alta emango zaio erregistro-datuekin. Hau izango da egitura:

Mota	Luzera	Deskribapena	Erlazioa	Formatua	Derrigorrezkoa
Zenbakizkoa	1	Erregistro-mota = 2			X
Testua	1	Eragiketa-mota			X
Zenbakizkoa	1	Dokumentu-mota	405		X
Testua	15	Dokumentua			X
Testua	40	1. abizena			X
Testua	40	2. abizena			X
Testua	20	Izena			X
Zenbakizkoa	3	Kargua	070		X
Zenbakizkoa	3	2. Kargua	070		
Zenbakizkoa	3	Bestelako karguak	590		
Testua	100	Saila			X
Zenbakizkoa	2	Maila	061		X
Zenbakizkoa	2	Jardunaldi-mota	B07		X

Mota	Luzera	Deskribapena	Erlazioa	Formatua	Derrigorrezkoa
Testua	5	Orduak, guztira		hh:mm	X
Testua	5	Eskola-orduak, guztira		hh:mm	X
Zenbakizkoa	1	Murrizketa, 60 urte baino gehiago			X
Zenbakizkoa	1	Murrizketa, osasun-arrazoiengatik			X
Testua	250	Oharrak			

Zentroa publikoa bada, eremu hau ere bete beharko da:

Testua	1	Kobranta		Bai/Ez	X
Testua	8	Karguaren izendapen-data		uuuuhee	

Zentroa pribatua bada, eremu hauek ere bete beharko dira:

Zenbakizkoa	4	Sarbide-mota	831		X
Testua	8	Alta-data		uuuuhee	X
Zenbakizkoa	3	Kontratu-mota	830		X
Testua	5	Orduak, kontratuaren arabera		hh:mm	X

Erregistro-mailako balidazioak

- Erregistro-mota baliozkoa
- Eremuen formatua zuzena
- Derrigorrezko eremuak
- Dokumentu-mota baliozkoa
- Dokumentu-motarekin bat datorren baliozko dokumentua
- Kargua baliozkoa
- Beste kargua baliozkoa
- Maila baliozkoa
- Jardunaldi-mota baliozkoa
- Ordu-kopuru osoa bat dator mailarekin eta jardunaldi-motarekin
- Eskola-orduen kopuru osoa bat dator mailarekin eta jardunaldi-motarekin
- Kobratzeko eskubidea eta izendapen-data, sartutako karguaren arabera.

Zentro pribatuentzat:

- Sarbide-modua baliozkoa
- Kontratu-mota baliozkoa

Eragiketa-mota = "B"-k adierazten du irakasle baten baja eman dela. Hau izango da erregistroaren egitura:

Mota	Luzera	Deskribapena	Erlazioa	Formatua	Derrigorrezkoa
Zenbakizkoa	1	Erregistro-mota = 2			X
Testua	1	Eragiketa-mota			X
Zenbakizkoa	1	Dokumentu-mota	405		X
Testua	15	Dokumentua			X

Zentroa pribatua bada, eremu hauek ere bete beharko dira:

Testua	3	Kargu-uztearen arrazoa	832		X
--------	---	------------------------	-----	--	---

Testua	8	Baja-data		uuuuhee	X
--------	---	-----------	--	---------	---

Erregistro-mailako balidazioak

- Erregistro-mota baliozkoa
- Eremuen formatu zuzena
- Derrigorrezko eremuak
- Dokumentu-mota baliozkoa
- Dokumentu-motarekin bat datorren baliozko dokumentua
- Dokumentua badago. Dokumentua ez badago, irteera-fitxategian informazio-lerro bat sortuko da.

Zentro pribatuentzat:

- Kargu-uztearen arrazoia baliozkoa
- Baja-data alta-dataren ostekoa da

Taldeak

Fitxategia mota hauetako erregistroek osatzen dute:

1. Goi-buruko erregistroa
2. Taldearen erregistroa
3. Taldearen saioen erregistroa
4. Musika espezialitateen erregistroa.

Fitxategiak egitura hau izango du:

Goi-buruko erregistroa

1 taldearen erregistroa

1 espezialitateen erregistroa, 1 taldearena, musika-zentroa izanez gero

2 espezialitateen erregistroa, 1 taldearena, musika-zentroa izanez gero

.

N espezialitateen erregistroa, 1 taldearena, musika-zentroa izanez gero

1 taldearen 1. saioaren gelaxka-erregistroa

1 taldearen 2. saioaren gelaxka-erregistroa

.

.

.

1 taldearen N. saioaren gelaxka-erregistroa

2 taldearen erregistroa

1 espezialitateen erregistroa, 2 taldearena, musika-zentroa izanez gero

2 espezialitateen erregistroa, 2 taldearena, musika-zentroa izanez gero

.

.

N espezialitateen erregistroa, 2 taldearena, musika-zentroa izanez gero

2 taldearen 1. saioaren gelaxka-erregistroa

2 taldearen 2. saioaren gelaxka-erregistroa

.

.

.

2 taldearen N. saioaren gelaxka-erregistroa

.

.

.

N taldearen erregistroa

1 espezialitateen erregistroa, N taldearena, musika-zentroa izanez gero

2 espezialitateen erregistroa, N taldearena, musika-zentroa izanez gero

.

.

N espezialitateen erregistroa, N taldearena, musika-zentroa izanez gero

N taldearen 1. saioaren gelaxka-erregistroa
 N taldearen 2. saioaren gelaxka-erregistroa
 .
 .
 .
 N taldearen N. saioaren gelaxka-erregistroa

Hona hemen erregistro horien egitura:

1. Goi-buruko erregistroa

Mota	Luzera	Deskribapena	Erlazioa	Formatua	Derrigorrezkoa
Zenbakizkoa	1	Erregistro-mota = 1			X
Testua	2	Fitxategi-mota = "TA"			X
Zenbakizkoa	6	Zentroaren kodea			X
Zenbakizkoa	4	Urte akademikoa			X
Zenbakizkoa	1	Bertsioa			X

Erregistro-mailako balidazioak

- Erregistro-mota baliozkoa
- Fitxategi-mota = "TA"
- Eremuen formatu zuzena
- Derrigorrezko eremuak
- Zentroaren kodigoa badago
- Urte akademikoa eta bertsioa badago

2. Taldearen erregistroa

Mota	Luzera	Deskribapena	Erlazioa	Formatua	Derrigorrezkoa
Zenbakizkoa	1	Erregistro-mota = 2			X
Zenbakizkoa	5	Talde-kodea			X
Testua	30	Ezizena			X
Zenbakizkoa	3	Maila	172		X
Zenbakizkoa	6	Berezitasuna	063		X
Zenbakizkoa	2	Txanda		D0/N0 → Eguneko/ gaueko	X
Zenbakizkoa	2	Ikastaroa	T12		X
Zenbakizkoa	1	Eredua	073		X
Zenbakizkoa	1	1 dokumentu-mota	405		X
Testua	15	1 Tutorearen dokumentua			X
Zenbakizkoa	1	2 dokumentu-mota	405		
Testua	15	2 Tutorearen dokumentua			
Zenbakizkoa	1	3 dokumentu-mota	405		

koa					
Testua	15	3 Tutorearen dokumentua			
Zenbakiz koa	1	4 dokumentu-mota	405		
Testua	15	4 Tutorearen dokumentua			
Zenbakiz koa	1	5 dokumentu-mota	405		
Testua	15	5 Tutorearen dokumentua			
Zenbakiz koa	1	6 dokumentu-mota	405		
Testua	15	6 Tutorearen dokumentua			
Zenbakiz koa	1	7 dokumentu-mota	405		
Testua	15	7 Tutorearen dokumentua			
Zenbakiz koa	1	8 dokumentu-mota	405		
Testua	15	8 Tutorearen dokumentua			
Zenbakiz koa	1	9 dokumentu-mota	405		
Testua	15	9 Tutorearen dokumentua			
Zenbakiz koa	1	10 dokumentu-mota	405		
Testua	15	10 Tutorearen dokumentua			
Zenbakiz koa	2	Ikasle-kopurua			X
Testua	250	Oharrak			

Erregistro-mailako balidazioak

- Erregistro-mota baliozkoa
- Eremuen formatu zuzena
- Derrigorrezko eremuak
- Maila baliozkoa
- Espezialitatea maila horri dagokio
- Eredua baliozkoa
- Zentroan egon behar da tutorearen edo tutoreen dokumentua
- Ikasle-kopurua 0 baino handiagoa

3. Taldearen saioen erregistroa

Taldearen erregistro bakoitzeko Taldearen saioen erregistro-multzoa sortuko da, eta egitura hau izango du:

Mota	Luzera	Deskribapena	Erlazioa	Formatua	Derrigorrezkoa
Zenbakiz koa	1	Erregistro-mota = 3			X
Zenbakiz koa	5	Talde-kodea			X
Zenbakiz koa	2	Saioaren zenbakia			X
Zenbakiz koa	1	Asteko eguna		1tik 5ra	X
Testua	5	Hasiera-ordua		hh:mm	X
Testua	5	Amaiera-ordua		hh:mm	X
Testua	1	Jolas-ordua		0 → Ez	X

				1 → Bai	
--	--	--	--	---------	--

Erregistro-mailako balidazioak

- Erregistro-mota baliozkoa
- Eremuen formatu zuzena
- Derrigorrezko eremuak
- Taldearen kodea egungo talde bati dagokio
- Asteko eguna 1 eta 5 artekoa izan behar da
- Taldeko kodea datuak bat egin behar du dagokion 2 motako erregistroarekin.

Erregistro-taldeen mailako balidazioak

- Egun bakoitzeko saioek ordenatuta egon behar dute.
- Egun bereko saioak ez dira gainjarri behar

4. Musika-espezialitateen erregistroa

Talde-erregistro bakoitzeko erregistro berezien talde bat sortuko da musika-zentroetarako. Honako formatu hau izango du:

Mota	Luzera:	Deskripzioa	- Erlazioa:	Formatua	Nahitaezkoa
Zenbakizkoa	1	Erregistro-mota			X
Zenbakizkoa	5	Talde-kodea			X
Testua	6	Espezialitatea		063	X
Zenbakizkoa	2	Ikasle-kopurua			X

Balidazioak erregistro-mailan

- Erregistro-mota baliozkoa
- Eremuen formatu zuzena
- Nahitaezko eremuak
- Taldearen kodeak oraingo taldearena izan behar du
- Ikasle-kopuruak 0 baino handiagoa izan behar du.
- Espezialitatea zentroak ematen dituenetarikoa bat da.
- 4 motako erregistroetako ikasleen baturak 2 motako erregistroko ikasle-kopuru bera edo handiagoa izan behar du.

Ordutegi-koadroak

Fitxategia mota hauetako erregistroek osatzen dute:

1. Goi-buruko erregistroa
2. Ordutegi-koadroaren gelaxka-erregistroa
3. Ordutegi-koadroaren gelaxka-taldean erregistroa

Fitxategiak egitura hau izango du:

Goi-buruko erregistroa

Ordutegi-koadroaren 1. gelaxka-erregistroa

Ordutegi-koadroaren gelaxka-taldean 1. erregistroa

Ordutegi-koadroaren gelaxka-taldean 2. erregistroa

.

.

.

Ordutegi-koadroaren gelaxka-taldean N. erregistroa

Ordutegi-koadroaren 2. gelaxka-erregistroa

Ordutegi-koadroaren gelaxka-taldean 1. erregistroa
 Ordutegi-koadroaren gelaxka-taldean 2. erregistroa

.

Ordutegi-koadroaren gelaxka-taldean N. erregistroa

.

Ordutegi-koadroaren N. gelaxka-erregistroa

Ordutegi-koadroaren gelaxka-taldean 1. erregistroa

Ordutegi-koadroaren gelaxka-taldean 2. erregistroa

.

Ordutegi-koadroaren gelaxka-taldean N. erregistroa

Hona hemen erregistro horien egitura:

1. Goi-buruko erregistroa

Mota	Luzera	Deskribapena	Erlazioa	Formatua	Derrigorrezkoa
Zenbakizkoa	1	Erregistro-mota = 1			X
Testua	2	Fitxategi-mota = "KO"			X
Zenbakizkoa	6	Zentroaren kodea			X
Zenbakizkoa	4	Urte akademikoa			X
Zenbakizkoa	1	Bertsioa			X

Erregistro-mailako balidazioak

- Erregistro-mota baliozkoa
- Fitxategi-mota = "KO"
- Eremuen formatu zuzena
- Derrigorrezko eremuak
- Zentroaren kodigoa badago
- Urte akademikoa eta bertsioa badago

2. Ordutegi-koadroaren gelaxka-erregistroa

Asteko egun bakoitzerako mota honetako erregistro bat dago.

Mota	Luzera	Deskribapena	Erlazioa	Formatua	Derrigorrezkoa
Zenbakizkoa	1	Erregistro-mota = 2			X
Zenbakizkoa	1	Dokumentu-mota	405		X
Testua	15	Dokumentua			X
Zenbakizkoa	2	Saioaren zenbakia			X
Zenbakizkoa	1	Asteko eguna		1tik 5ra	X
Testua	3	Lan-mota	B01		X

Mota	Luzera	Deskribapena	Erlazioa	Formatua	Derrigorrezkoa
Testua	5	Hasiera-ordua		hh:mm	X
Testua	5	Amaiera-ordua		hh:mm	X
Testua	3	Mailako taldea	B26		X

Lan-mota eskolako bada:

Testua	4	Ikasgaia	581		X
Testua	1	Ikasgai-mota: (E)nborekoa, (H)autazkoa		'T' → Enborekoa 'O' → Hautazkoa ' ' → eskasia	
Testua	2	Hizkuntza	591		X
Testua	30	Ikasgela/Oharrak			X

Lan-mota eskolako ez bada, eta jardueramota izan behar badu:

Testua	3	Jardueramota	592		X
--------	---	--------------	-----	--	---

Erregistro-mailako balidazioak

- Erregistro-mota baliozkoa
- Eremuen formatu zuzena
- Derrigorrezko eremuak
- Asteko eguna baliozkoa
- Lan-mota baliozkoa
- Mailako taldea baliozkoa
- Ikasgaia baliozkoa
- Ikasgai-mota baliozkoa
- Hizkuntza baliozkoa
- Jardueramota baliozkoa

Erregistro-taldearen mailako balidazioak

- Egun bakoitzeko saioek ordenatuta egon behar dute.
- Egun bereko saioak ez dira gainjarri behar

3. Ordutegi-koadroaren gelaxka-taldearen erregistroa

Ordutegi-koadroaren gelaxka motako eskola-lanaren erregistro bakoitzerako, egitura hau duen erregistro-multzoa sortzen da:

Mota	Luzera	Deskribapena	Erlazioa	Formatua	Derrigorrezkoa
Zenbakizkoa	1	Erregistro-mota = 3			X
Zenbakizkoa	5	Talde-kodea			X
Zenbakizkoa	1	Dokumentu-mota	405		X
Testua	15	Dokumentua			X
Zenbakizkoa	2	Taldearen saioaren zenbakia			X
Zenbakizkoa	1	Asteko eguna		1tik 5ra	X
Zenbakizkoa	2	Taldeko ikasle-kopurua			X

Erregistro-mailako balidazioak

- Erregistro-mota baliozkoa
- Eremuen formatu zuzena
- Derrigorrezko eremuak
- Taldea badago
- OKren gelaxkaren lan-motarekin bat datorren mailakoa izan behar du taldeak
- Dokumentua eta Asteko eguna datuek bat egin behar dute dagokien 2 motako erregistroarekin.
- Goi-buruko hasiera- eta amaiera-orduek taldearen saiorko zehaztutako hasiera- eta amaiera-orduen artean egon behar dute

Erregistro-taldeen mailako balidazioak

- Taldea ez da errepikatu behar

1.4. Akatsak

Kargak egitean, aurkitutako akatsak jasotzen dituen fitxategia sortuko da (akatsik badago), eta kargatutako lerro-kopuru osoaren laburpena emango da.

Akats-lerro bakoitzak informazio hau du:

- Lerroa: akatsa duen karga-fitxategiko lerro-zenbakia
- Gaia: erregistro barneko informazio-mota akastuna.
- 1Datua, 2Datua, 3Datua: akatsa zuzentzeko laguntza (bidalitako balioa, esperotako balioa, formatu zuzena). Hiru eremuak ez dira beti betetzen; akatsaren arabera da hori.
- Akats-mezua: sortu den akatsaren kodea eta deskribapena.

Cargas y Descargas de Datos

Aplicación de Gestión de Cuadros Horarios y Ausencias del Profesorado

CONTENIDOS

Histórico de Versiones	20
Carga y Descarga de Datos de Centros.	21
1.1. Introducción.....	21
1.2. Planteamiento General.....	21
Módulos	21
Pantalla de Criterios Particulares.....	22
Método de trabajo.....	23
1.3. Ficheros de Intercambio de Datos	24
Profesores	24
Grupos	26
Cuadros Horarios.....	29
1.4. Errores	33

Histórico de Versiones

Cambios entre la versión III y IV (Septiembre 2008).

- Se han creado dos nuevos campos que afectan a la descarga de cargos (tabla '070') y a la carga y descarga de profesores. Ahora se da la posibilidad de poder introducir dos cargos en lugar de uno y asociado ha esto la fecha de nombramiento para los cargos directivos.
- La descarga de 'Cargos', tiene dos nuevos conceptos, el derecho a cobro(S/N) y la fecha de nombramiento (S/N). Ahora además de darnos el código y las descripciones del cargo nos dice también si puede tener o no derecho a cobro y si puede tener o no fecha de nombramiento del cargo en el alta de profesores.
- En la descarga de profesores se introducen 2 cambios:
 - Un nuevo campo de cargo.
 - La fecha de nombramiento (centros públicos)
- En la carga de profesores se añaden nuevas validaciones para los nuevos conceptos.

Cambios entre la versión II y III (Septiembre 2007).

- Se ha introducido un nuevo concepto que se denomina 'Tipo de Enseñanza' asociado a la asignatura y a la tarea. Esto afecta:
 - Tablas generales:
 - Nueva descarga (B13), para los Tipos de Enseñanza.
 - Modificación de la descarga de 'Nivel asignatura tipo' para relacionar la asignatura con el tipo de enseñanza.
 - Modificación de la descarga de 'Tipos de tareas' para relacionar la tarea con el tipo de enseñanza.
 - Carga del CH:
 - Se introducen nuevas validaciones pero los registros de carga no se ven afectados:
 - El tipo de enseñanza de la tarea coincida con el tipo de enseñanza de la asignatura.
- Se introduce el concepto de 'Sólo refuerzo'. Una asignatura de 'solo refuerzo' tiene que estar asociada a una tarea de refuerzo. Esto afecta:
 - Tablas generales:
 - Modificación de la descarga de 'Nivel asignatura tipo'. Aparece el concepto sólo refuerzo asociado a la asignatura y nivel.
 - Carga del CH:
 - Se introducen nuevas validaciones pero los registros de carga no se ven afectados:
 - Que las asignaturas de sólo refuerzo tengan que estar asociadas a las tareas de refuerzo.
- Nuevo registro en la carga y descarga de Grupos para los centros de Música. (ver apartado de descarga de grupos).

Cambios entre la versión I y II (Septiembre 2006).

- Se ha introducido el concepto de tipo de asignatura asociado al nivel. Esto afecta a:
 - Tablas generales:
 - Se ha creado una nueva descarga general (B11), donde se descargan los Tipos de Asignaturas por Nivel.
 - Carga del CH:
 - En consecuencia, se añade un nuevo dato en el registro de celda de CH: el tipo de asignatura.
 - Los posibles valores son 'T' de troncal o común, 'O' de optativa o de modalidad y <vacío> como valor por defecto.

- Si el nuevo dato viene vacío (un espacio en blanco) el proceso de carga buscará el tipo de asignatura que le corresponde.
 - Si la asignatura es optativa o de modalidad según la tabla mencionada, se cargará siempre una 'O', independientemente de lo venga en el registro de celda de CH.
 - Para asignaturas troncales o comunes, el proceso admite los tres valores, ya que este tipo de asignaturas pueden ser tratadas como optativas.
- Se ha reducido el tamaño del código en la Descarga de Tipos de Otras Actividades (592). Pasa de 7 posiciones a 3 posiciones. Esto afecta a:
 - Tablas generales:
 - Se ha creado una nueva descarga, Nivel de Otras Actividades (B12), tabla general donde se define la relación entre el tipo de actividad, el grupo de nivel y el ámbito del centro (público o privado).
 - Carga del CH:
 - En consecuencia, se ha reducido de 7 posiciones a 3 posiciones el campo Otras Actividades en el tipo de registro de celda de CH cuando la tarea es no lectiva.
 - Las validaciones en la carga del cuadro horario no sufren modificaciones.

Carga y Descarga de Datos de Centros.

1.1. Introducción

Existe la posibilidad de que algunos de los centros que utilizan la aplicación de Cuadros Horarios utilicen alguna otra aplicación en la que recojan la misma información. Debido a esto, y para ahorrar la duplicidad en el trabajo, la aplicación da la posibilidad de importar la información necesaria desde otras aplicaciones y de exportar dicha información hacia otras aplicaciones.

Para conseguir este objetivo se ha definido la estructura de varios ficheros de intercambio que se comportan como una interfaz única de entrada y salida de datos de la aplicación.

Al utilizar dicho fichero como entrada de datos, se realizan sobre el mismo todas las validaciones que actualmente se hacen desde la parte online de la aplicación. No se permitirá la importación de datos que no estén correctos.

1.2. Planteamiento General

Módulos

La información de la aplicación se agrupa en los siguientes módulos generales:

5. Profesores
Contiene la información propia del profesorado. Se corresponde con la opción Profesorado del menú principal de la aplicación.
6. Grupos
Contiene la información de los grupos. Se corresponde con la opción Grupos del menú principal de la aplicación.
7. Cuadros Horarios
Contiene la información de los Cuadros Horarios. Se corresponde con la opción Cuadros Horarios del menú principal de la aplicación.
8. Tablas Generales

Son los datos generales que se utilizan en los módulos anteriores.

TABLA GENERAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DENOMINACIÓN WEB
Tipos de Tarea	B01	TIPTAR	TiposTarea
Cursos	T12	CURSOS	Cursos
Modelos	073	MODELOS	Modelos
Asignaturas	581	ASIGNAT	Asignatura
Tipos de Otras Actividades	592	OTRACT	OtrasActividades
Tipos de Contrato Privados	830	CONTPRI	ContratoPrivados
Causas de Alta Privados	831	ALTAPRI	CausasAlta
Causas de Baja Privados	832	BAJPRIV	CausasBaja
Tipos de Documento	405	TIPDOC	TiposDocumento
Cargos	070	CARGOS	Cargos
Otros Cargos	590	OTRCARG	OtrosCargos
Niveles de Nombramiento	061	NIVNOMB	NivelNombramiento
Niveles de Impartición	172	NIVIMP	NivelImpartición
Especialidades	063	ESPECI	Especialidad
Horas por Nivel y Tipo de Jornada	B04	HORANIV	HorasNivelJornada
Nivel/Especialidad/Asignatura	B08	NISPAS	NivelEspeAsignatura
Tipos de Jornada	B07	TIPJOR	TiposJornada
Idiomas de Tarea Lectiva	591	IDIOMA	Idioma
Grupos de Nivel	B26	GRUPNIV	GruposNivel
Nivel de Otras Actividades	B12	OTRANV	NivelOtrasActiv
Tipo de Asignatura por Nivel	B11	TIPASG	NivelAsignaturaTipo
Tipos de Enseñanza	B13	TIPENS	TiposEnseñanza

Pantalla de Criterios Particulares

La pantalla de criterios particulares que se muestra antes de lanzar el proceso es la siguiente:

Asunto: [GUÍA PARA IMPORTAR EXPORTAR DATOS DAE](#) Fecha Pub.: 09/11/2006

AÑO ACADÉMICO: 2007-2008

VERSIÓN: Ultima

DESCARGA DE TABLAS GENERALES

- B01 - Tipos de Tarea
- T12 - Cursos
- 073 - Modelos
- 581 - Asignaturas
- 592 - Tipos de Otras Actividades
- 830 - Tipos de Contrato Privados
- 831 - Causas de Alta Privados
- 832 - Causas de Baja Privados
- 405 - Tipos de Documento
- 070 - Cargos
- 590 - Otros Cargos
- 061 - Niveles de Nombramiento
- 172 - Niveles de Impartición
- 063 - Especialidades
- B04 - Horas por Nivel y Tipo de Jornada
- B08 - Nivel/Especialidad/Asignatura
- B07 - Tipo de Jornada
- 591 - Idiomas de Tareas Lectivas
- B26 - Descarga de Grupos de Nivel
- B12 - Descarga de nivel de otras actividades
- B11 - Descarga de tipo de Asignatura por nivel
- B13 - Descarga de Tipos de Enseñanza

DESCARGA

- Profesorado
- Grupos
- Cuadros Horarios


CARGA

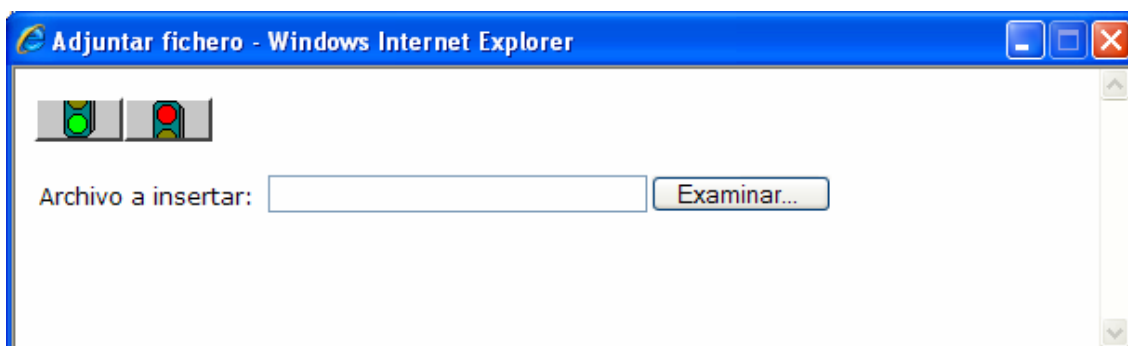
- Profesorado
- Grupos
- Cuadros Horarios

Inicializar datos


En la primera columna, DESCARGA DE TABLAS GENERALES, podemos marcar las tablas generales que queremos descargar.

En la segunda, DESCARGA, marcamos de qué módulos de datos queremos descargar los datos.

La tercera, CARGA, nos permite especificar a qué módulos queremos cargar datos desde los ficheros de intercambio. Al pinchar el botón  mostrará la pantalla:



Esta pantalla nos permite seleccionar el fichero de intercambio que queremos cargar en la aplicación.

Al pinchar el botón  se limpiará el contenido del control y borraremos el fichero creado en el servidor.

Consideraciones generales:

- Si pinchamos una opción de DESCARGA se desmarcarán todas las de CARGA.
- Si pinchamos una opción de CARGA se desmarcarán todas las de DESCARGA.
- Utilizando la opción "Inicializar Datos" podemos especificar que previamente se borren de la base de datos TODOS los datos del módulo a cargar y de sus módulos dependientes.

En el caso de las descargas, como resultado del proceso, obtendremos en el Buzón de Impresión, por cada opción seleccionada, los impresos:

P<NOMBRE>_<CODIGO>.pdf – Página 0 del proceso ejecutado.

I<NOMBRE>_<CODIGO>.pdf – Resultado del proceso

Y en el Buzón de Ficheros

H<NOMBRE>_<CODIGO> – Fichero de cabecera con la descripción de los campos del fichero de datos

F<NOMBRE>_<CODIGO> – Fichero de datos

Para las cargas, como resultado del proceso, obtendremos en el Buzón de Impresión, por cada opción seleccionada los ficheros:

P<NOMBRE>_<CODIGO>.pdf – Página 0 del proceso ejecutado.

I<NOMBRE>_<CODIGO>.pdf – Resultado del proceso con las validaciones realizadas.

La lectura de los datos de cada uno de estos módulos no afectará el estado del año académico y versión en cuanto a la validación, por lo que se deberá ejecutar el Proceso de Validación y el posterior Cierre.

Método de trabajo

Descargas:

Inicialmente, se propone descargar la información de todas las TABLAS GENERALES. Nos servirán de gran ayuda a la hora de rellenar los datos de los profesores.

Cargas:

Se sugiere NO realizar todas las cargas a la vez, ya que cualquier error en los datos de una de ellas, afectará a las siguientes.

La mejor forma de asegurarnos una correcta introducción de los datos en el sistema es realizando las cargas de manera individual y subsanando los errores encontrados antes de pasar a la siguiente.

Comenzaremos lanzando la carga de PROFESORES. En caso de encontrar errores, los subsanaremos y volveremos a lanzarla "Inicializando datos". Y así sucesivamente hasta que todos los datos hayan sido cargados correctamente. A continuación, pasaremos a cargar los GRUPOS, siguiendo el mismo procedimiento. Por último, cargaremos los CUADROS HORARIOS.

Debemos tener un especial cuidado con la opción "Inicializar datos". Aquellos centros que cargan su información en diferentes periodos (por ejemplo, primero los datos de PRIMARIA y después los de SECUNDARIA), si utilizan esta opción, borrarían los datos de los primeros al cargar los segundos.

1.3. Ficheros de Intercambio de Datos

En la descripción de los registros de los ficheros concretos se especifican los siguientes campos:

<i>Tipo</i>	Tipo de Dato De manera general los campos Numéricos se rellenan con 0s por la izquierda y los de tipo Texto con espacios por la derecha.
<i>Longitud</i>	Longitud del campo en caracteres
<i>Descripción</i>	Descripción del campo. Se especifica además el valor en caso de que sea constante
<i>Relación</i>	En los campos que son código de alguna tabla general se especifica el código de la tabla referenciada
<i>Formato</i>	Formato del dato
<i>Obligatorio</i>	Se marca con una "X" si el campo es obligatorio

Profesores

El fichero estará compuesto por registros de los siguientes tipos:

1. Registro de Cabecera
2. Registro de Profesorado

El fichero tendrá la siguiente estructura:

Registro de Cabecera
 Registro de Profesorado 1
 Registro de Profesorado 2
 .
 .
 .
 Registro de Profesorado N

La estructura de cada uno de estos registros se explica a continuación.

1. Registro de Cabecera

Tipo	Longitud	Descripción	Relación	Formato	Obligatorio
Numérico	1	Tipo de Registro = 1			X
Texto	2	Tipo de Fichero = "PR"			X

Numérico	6	Código de Centro			X
Numérico	4	Año Académico			X
Numérico	1	Versión			X

Validaciones a nivel de registro

- Tipo de registro válido
- Tipo de Fichero = "PR"
- Formato correcto de los campos
- Campos Obligatorios
- Código de centro existente
- Año académico y versión existentes

2. Registro de Profesorado

Los registros de profesorado pueden ser de dos tipos de acuerdo al campo Tipo de Operación.

El Tipo de Operación = "M" indica que es una modificación o alta de un profesor. Si el profesor ya existe en el centro se actualizarán sus datos. Si no existe se le dará de alta con los datos del registro. La estructura será la siguiente:

Tipo	Longitud	Descripción	Relación	Formato	Obligatorio
Numérico	1	Tipo de Registro = 2			X
Texto	1	Tipo de Operación = 'M'			X
Numérico	1	Tipo de Documento	405		X
Texto	15	Documento			X
Texto	40	1er Apellido			X
Texto	40	2do Apellido			X
Texto	20	Nombre			X
Numérico	3	Cargo	070		X
Numérico	3	Cargo 2	070		
Numérico	3	Otros Cargos	590		
Texto	100	Departamento			X
Numérico	2	Nivel de Nombramiento	061		X
Numérico	2	Tipo de Jornada	B07		X
Texto	5	Total de horas		hh:mm	X
Texto	5	Total de horas lectivas		hh:mm	X
Numérico	1	Reducción mayor 60 años		0→No 1→Sí	X
Numérico	1	Reducción por motivos de salud		0→No 1→Sí	X
Texto	250	Observaciones			

Si el centro es público tendremos además los siguientes campos:

Texto	1	Cobro		S/N	X
Texto	8	Fecha de nombramiento cargo		ddmmaaaa	

Si el centro es privado tendremos además los siguientes campos:

Numérico	4	Modo de Acceso	831		X
Texto	8	Fecha de Alta		ddmmaaaa	X
Numérico	3	Tipo de Contrato	830		X
Texto	5	Horas según contrato		hh:mm	X

Validaciones a nivel de registro

- Tipo de registro válido
- Formato correcto de los campos

- Campos Obligatorios
- Tipo de Documento válido
- Documento válido de acuerdo al Tipo de Documento
- Cargo válido
- Otro Cargo válido
- Nivel válido
- Tipo de Jornada Válido
- Total de Horas de acuerdo con el nivel y tipo de jornada
- Total de horas lectivas de acuerdo con el nivel y el tipo de jornada
- Derecho a cobro y fecha de nombramiento de acuerdo al cargo introducido.

Para los centros privados:

- Modo de acceso válido
- Tipo de contrato válido

El Tipo de Operación = "B" indica que es una baja de un profesor. La estructura del registro será la siguiente:

Tipo	Longitud	Descripción	Relación	Formato	Obligatorio
Numérico	1	Tipo de Registro = 2			X
Texto	1	Tipo de Operación = 'B'			X
Numérico	1	Tipo de Documento	405		X
Texto	15	Documento			X

Si el centro es privado tendremos además los siguientes campos:

Texto	3	Causa de Cese	832		X
Texto	8	Fecha de Baja		ddmmaaaa	X

Validaciones a nivel de registro

- Tipo de registro válido
- Formato correcto de los campos
- Campos Obligatorios
- Tipo de Documento válido
- Documento válido de acuerdo al Tipo de Documento
- Documento existente. En caso de no existir se generará una línea informativa en el fichero de salida

Para los centros privados:

- Causa de cese válida
- Fecha de Baja posterior a la Fecha de Alta

Grupos

El fichero estará compuesto por registros de los siguientes tipos:

1. Registro de Cabecera
2. Registro de Grupo
3. Registro de Sesiones de Grupo
4. Registro de Especialidades de música.

El fichero tendrá la siguiente estructura:

Registro de Cabecera

Registro de Grupo 1

Registro de Especialidades 1 del grupo 1 si es centro de música.

Registro de Especialidades 2 del grupo 1 si es centro de música.

.
 .
 Registro de Especialidades N del grupo 1 si es centro de música.
 Registro de Celda de Sesión 1 del Grupo 1
 Registro de Celda de Sesión 2 del Grupo 1

.
 .
 Registro de Celda de Sesión N del Grupo 1
 Registro de Grupo 2
 Registro de Especialidades 1 del grupo 2 si es centro de música.
 Registro de Especialidades 2 del grupo 2 si es centro de música.

.
 .
 Registro de Especialidades N del grupo 2 si es centro de música.
 Registro de Celda de Sesión 1 del Grupo 2
 Registro de Celda de Sesión 2 del Grupo 2

.
 .
 Registro de Celda de Sesión N del Grupo 2

.
 .
 Registro de Grupo N
 Registro de Especialidades 1 del grupo N si es centro de música.
 Registro de Especialidades 2 del grupo N si es centro de música.

.
 .
 Registro de Especialidades N del grupo N si es centro de música.
 Registro de Celda de Sesión 1 del Grupo N
 Registro de Celda de Sesión 2 del Grupo N

.
 .
 Registro de Celda de Sesión N del Grupo N

La estructura de cada uno de estos registros se explica a continuación.

1. Registro de Cabecera

Tipo	Longitud	Descripción	Relación	Formato	Obligatorio
Numérico	1	Tipo de Registro = 1			X
Texto	2	Tipo de Fichero = "GR"			X
Numérico	6	Código de Centro			X
Numérico	4	Año Académico			X
Numérico	1	Versión			X

Validaciones a nivel de registro

- Tipo de registro válido
- Tipo de Fichero = "GR"
- Formato correcto de los campos
- Campos Obligatorios
- Código de centro existente
- Año académico y versión existentes

2. Registro de Grupo

Tipo	Longitud	Descripción	Relación	Formato	Obligatorio
Númérico	1	Tipo de Registro = 2			X
Númérico	5	Código de Grupo			X
Texto	30	Alias			X
Númérico	3	Nivel	172		X
Númérico	6	Especialidad	063		X
Texto	2	Turno		D0/N0 → Diurno/ Nocturno	X
Númérico	2	Curso	T12		X
Texto	1	Modelo	073		X
Númérico	1	Tipo de Documento1	405		X
Texto	15	Documento Tutor 1			X
Númérico	1	Tipo de Documento 2	405		
Texto	15	Documento Tutor 2			
Númérico	1	Tipo de Documento 3	405		
Texto	15	Documento Tutor 3			
Númérico	1	Tipo de Documento4	405		
Texto	15	Documento Tutor 4			
Númérico	1	Tipo de Documento 5	405		
Texto	15	Documento Tutor 5			
Númérico	1	Tipo de Documento 6	405		
Texto	15	Documento Tutor 6			
Númérico	1	Tipo de Documento 7	405		
Texto	15	Documento Tutor 7			
Númérico	1	Tipo de Documento 8	405		
Texto	15	Documento Tutor 8			
Númérico	1	Tipo de Documento 9	405		
Texto	15	Documento Tutor 9			
Númérico	1	Tipo de Documento 10	405		
Texto	15	Documento Tutor 10			
Númérico	2	Número de alumnos			
Texto	250	Observaciones			

Validaciones a nivel de registro

- Tipo de registro válido
- Formato correcto de los campos
- Campos Obligatorios
- Nivel válido
- Especialidad válida de acuerdo al Nivel
- Modelo válido
- Documento de tutor o tutores debe existir en el centro
- Número de alumnos mayor que 0
- Siempre que se especifique un tipo de documento N hay que indicar su documento N asociado.

3. Registro de Sesiones de Grupo

Por cada Registro de Grupo se generará un grupo de registros de Sesiones de Grupo con la siguiente estructura:

Tipo	Longitud	Descripción	Relación	Formato	Obligatorio
Númérico	1	Tipo de Registro = 3			X
Númérico	5	Código de Grupo			X
Númérico	2	Número de Sesión			X

Numérico	1	Día de la semana		1 a 5	X
Texto	5	Hora de Inicio		hh:mm	X
Texto	5	Hora de Fin		hh:mm	X
Numérico	1	Recreo		0 → No 1 → Sí	X

Validaciones a nivel de registro

- Tipo de registro válido
- Formato correcto de los campos
- Campos Obligatorios
- El código de grupo debe corresponder al grupo actual
- El día de la semana debe estar entre 1 y 5
- El dato de Código de Grupo debe coincidir con el registro de tipo 2 correspondiente

Validaciones a nivel de grupo de registros

- Las sesiones de cada día deben estar ordenadas
- No debe haber solapamientos entre las sesiones de un mismo día

4. Registro Especialidades para música

Por cada Registro de Grupo se generará un grupo de registros especialidades para los centros de música con el siguiente formato:

Tipo	Longitud	Descripción	Relación	Formato	Obligatorio
Numérico	1	Tipo de Registro = 4			X
Numérico	5	Código de Grupo			X
Texto	6	Especialidad		063	X
Numérico	2	Núm alumnos			X

Validaciones a nivel de registro

- Tipo de registro válido
- Formato correcto de los campos
- Campos Obligatorios
- El código de grupo debe corresponder al grupo actual
- El número de alumnos debe ser mayor de cero.
- La especialidad está entre las que imparte el centro
- La suma de los alumnos de los registros tipo 4 tiene que ser igual o mayor que los alumnos del registro tipo 2

Cuadros Horarios

El fichero estará compuesto por registros de los siguientes tipos:

4. Registro de Cabecera
5. Registro de Celda de Cuadro Horario
6. Registro de Grupos de Celda de Cuadro Horario

El fichero tendrá la siguiente estructura:

Registro de Cabecera
 Registro 1 de Celda de Cuadro Horario
 Registro 1 de Grupos de Celda de Cuadro Horario
 Registro 2 de Grupos de Celda de Cuadro Horario

.
 .
 Registro N de Grupos de Celda de Cuadro Horario
 Registro 2 de Celda de Cuadro Horario
 Registro 1 de Grupos de Celda de Cuadro Horario
 Registro 2 de Grupos de Celda de Cuadro Horario

.
 .
 Registro N de Grupos de Celda de Cuadro Horario

.
 .
 Registro N de Celda de Cuadro Horario
 Registro 1 de Grupos de Celda de Cuadro Horario
 Registro 2 de Grupos de Celda de Cuadro Horario

.
 .
 Registro N de Grupos de Celda de Cuadro Horario

La estructura de cada uno de estos registros se explica a continuación.

1. Registro de Cabecera

Tipo	Longitud	Descripción	Relación	Formato	Obligatorio
N Numérico	1	Tipo de Registro = 1			X
T Texto	2	Tipo de Fichero = "CH"			X
N Numérico	6	Código de Centro			X
N Numérico	4	Año Académico			X
N Numérico	1	Versión			X

Validaciones a nivel de registro

- Tipo de registro válido
- Tipo de fichero = "CH"
- Formato correcto de los campos
- Campos Obligatorios
- Código de centro existente
- Año académico y versión existentes

2. Registro de Celda de Cuadro Horario

Existirá un registro de este tipo para cada día de la semana.

Tipo	Longitud	Descripción	Relación	Formato	Obligatorio
N Numérico	1	Tipo de Registro = 2			X
N Numérico	1	Tipo de Documento	405		X
T Texto	15	Documento			X
N Numérico	2	Número de Sesión			X
N Numérico	1	Día de la semana		1 a 5	X
T Texto	3	Tipo de Tarea	B01		X
T Texto	5	Hora de Inicio		hh:mm	X
T Texto	5	Hora de Fin		hh:mm	X
T Texto	3	Grupo de Nivel	B26		X

Si el tipo de tarea es lectiva:

Texto	4	Asignatura	581		X
Texto	1	Tipo Asignatura		'T' →Troncal 'O' →Optativa ' ' →Defecto	
Texto	2	Idioma	591		X
Texto	30	Aula/Observaciones			X

Si el tipo de tarea es no lectiva y debe tener tipo de actividad:

Texto	3	Tipo de Actividad	592		X
-------	---	-------------------	-----	--	---

Validaciones a nivel de registro

- Tipo de registro válido
- Formato correcto de los campos
- Campos Obligatorios
- Día de la semana válido
- Tipo de tarea válido
- Grupo de Nivel válido
- Asignatura válida
- Tipo asignatura válido
- Idioma válido
- Tipo de Actividad válido

Validaciones a nivel de grupo de registros

- Las sesiones de cada día deben estar ordenadas
- No debe haber solapamientos entre las sesiones de un mismo día

3. Registro de Grupo de Celda de Cuadro Horario

Por cada registro de tarea lectiva del tipo Celda de Cuadro Horario se crearán un conjunto de registros con la siguiente estructura:

Tipo	Longitud	Descripción	Relación	Formato	Obligatorio
Númérico	1	Tipo de Registro = 3			X
Númérico	5	Código de Grupo			X
Númérico	1	Tipo de Documento	405		X
Texto	15	Documento			X
Númérico	2	Número de Sesión del grupo			X
Númérico	1	Día de la semana		1 a 5	X
Númérico	2	Número de alumnos del grupo			X

Validaciones a nivel de registro

- Tipo de registro válido
- Formato correcto de los campos
- Campos Obligatorios
- El grupo debe existir
- El grupo debe ser de un nivel acorde con el tipo de tarea de la celda de CH
- Los datos de Documento y Día de la semana deben coincidir con el registro de tipo 2 correspondiente
- La hora de inicio y fin de la cabecera debe estar entre las horas de inicio y fin de la sesión del grupo especificada

Validaciones a nivel de grupo de registros

- No se debe repetir grupo

1.4. Errores

Como resultado de las cargas obtendremos un fichero con una relación de los errores encontrados, en caso de existir, y un resumen con el total de líneas cargadas.

Cada línea de error consta de la siguiente información:

- Línea: Número de la línea del fichero de carga en la que se encuentra el error
- Concepto: Tipo de información errónea dentro del registro.
- Dato1, Dato2, Dato3: Ayuda en la corrección del error (valor enviado, valor esperado, formato correcto). No siempre se rellenan los tres campos; depende del error.
- Mensaje de Error: Código y descripción del error producido.