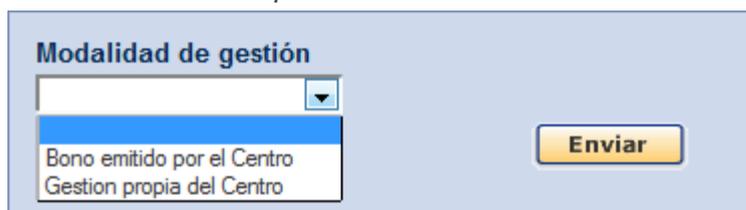


Programa de gratuidad de libros de texto. Instrucciones Educa

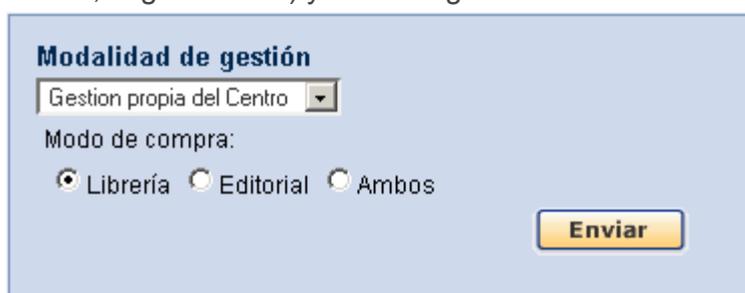
1. Configuración de la modalidad de gestión del centro

Menú *Servicios complementarios* - LIBROS DE TEXTO - **Modalidad gestión**



Existen dos modalidades:

- *Bono emitido por el Centro*: el centro entrega bonos para que el alumnado acuda a las librerías para recoger los libros.
- *Gestión propia del Centro*: el centro compra los libros (a la librería, a la editorial o a ambos, según el libro) y los entrega al alumnado.



2. Configuración de los libros y materiales

Menú *Servicios complementarios* - LIBROS DE TEXTO - **Configuración centro**

Se selecciona el curso-modelo lingüístico y se pulsa *Enviar*. Tendremos una lista de las asignaturas del curso, con una serie de opciones.



Asignatura	Material escolar
1 Ciencias de la Naturaleza ES1-G	<input checked="" type="radio"/> No se entrega material escolar <input type="radio"/> Material generado por el centro <input type="radio"/> Libro de texto <input type="radio"/> Material de uso común Ediciones Akal S.A. - Ciencias de la Naturaleza - ISBN:9788446021865 Editorial Casals - Ciencias de la Naturaleza 1 - ISBN:9788421837467 Editorial Edebé (Giltza, Difusión, Express) - CIENCIAS DE LA NATURALEZA - ISBN:9788423676149 <input type="checkbox"/> Escoger libros en el alumno
2 Ciencias Sociales, Geografía e Historia ES1-G	<input checked="" type="radio"/> No se entrega material escolar <input type="radio"/> Material generado por el centro <input type="radio"/> Libro de texto <input type="radio"/> Material de uso común Ediciones Octaedro S.L. - Ciencias Sociales Kairós 1º ESO - ISBN:9788480635370 Editorial Edebé (Giltza, Difusión, Express) - CIENCIAS SOCIALES, GEOGRAFÍA E HISTORIA 1 - ISBN:9788423687473 Editorial Editex - Geografía e Historia - ISBN:9788497714372 <input type="checkbox"/> Escoger libros en el alumno
3 Educación Física	<input checked="" type="radio"/> No se entrega material escolar <input type="radio"/> Material generado por el centro <input type="radio"/> Libro de texto <input type="radio"/> Material de uso común Ediciones Akal S.A. - Educación física - ISBN:9788446020486 Ediciones del Laberinto, S.L. - Educación Física - ISBN:9788484832799

Para cada asignatura, hay que fijar las distintas opciones:

2.1. Tipo de material escolar

Asignatura	Material escolar
1	<input checked="" type="radio"/> No se entrega material escolar <input type="radio"/> Material generado por el centro <input type="radio"/> Libro de texto <input type="radio"/> Material de uso común
Ciencias de la Naturaleza ES1-G	Ediciones Akal S.A. - Ciencias de la Naturaleza - ISBN:9788446021865 Editorial Casals - Ciencias de la Naturaleza 1 - ISBN:9788421837467 Editorial Edebé (Giltza, Difusión, Express) - CIENCIAS DE LA NATURALEZA - ISBN:9788423676149 <input type="checkbox"/> Escoger libros en el alumno Modo de compra: <input type="radio"/> Librería <input type="radio"/> Editorial

Se selecciona una de las cuatro opciones disponibles:

- No se entrega material escolar.
- Material generado por el centro.
- Libro de texto.
- Material de uso común.

2.2. Libro elegido (si procede)

Asignatura	Material escolar
1	<input checked="" type="radio"/> No se entrega material escolar <input type="radio"/> Material generado por el centro <input type="radio"/> Libro de texto <input type="radio"/> Material de uso común
Ciencias de la Naturaleza ES1-G	Ediciones Akal S.A. - Ciencias de la Naturaleza - ISBN:9788446021865 Editorial Casals - Ciencias de la Naturaleza 1 - ISBN:9788421837467 Editorial Edebé (Giltza, Difusión, Express) - CIENCIAS DE LA NATURALEZA - ISBN:9788423676149 <input type="checkbox"/> Escoger libros en el alumno Modo de compra: <input type="radio"/> Librería <input type="radio"/> Editorial

Se selecciona el libro, siempre que se haya marcado “Libro de texto” en el paso anterior.

2.3. Marcar o no “Escoger libros en el alumno”

Asignatura	Material escolar
1	<input checked="" type="radio"/> No se entrega material escolar <input type="radio"/> Material generado por el centro <input type="radio"/> Libro de texto <input type="radio"/> Material de uso común
Ciencias de la Naturaleza ES1-G	Ediciones Akal S.A. - Ciencias de la Naturaleza - ISBN:9788446021865 Editorial Casals - Ciencias de la Naturaleza 1 - ISBN:9788421837467 Editorial Edebé (Giltza, Difusión, Express) - CIENCIAS DE LA NATURALEZA - ISBN:9788423676149 <input type="checkbox"/> Escoger libros en el alumno Modo de compra: <input type="radio"/> Librería <input type="radio"/> Editorial

Si se marca, se podrá seleccionar el libro de manera individualizada.

Si se deja sin marcar, todos los alumnos y alumnas del curso-modelo lingüístico tendrán el mismo libro (el que se haya seleccionado).

2.4. Escoger el modo de compra (si procede)

Asignatura	Material escolar
1	<input checked="" type="radio"/> No se entrega material escolar <input type="radio"/> Material generado por el centro <input type="radio"/> Libro de texto <input type="radio"/> Material de uso común
Ciencias de la Naturaleza ES1-G	Ediciones Akal S.A. - Ciencias de la Naturaleza - ISBN:9788446021865 Editorial Casals - Ciencias de la Naturaleza 1 - ISBN:9788421837467 Editorial Edebé (Giltza, Difusión, Express) - CIENCIAS DE LA NATURALEZA - ISBN:9788423676149 <input type="checkbox"/> Escoger libros en el alumno Modo de compra: <input type="radio"/> Librería <input type="radio"/> Editorial

Esta opción sólo estará disponible si en la modalidad de gestión del centro se ha elegido “Gestión propia del Centro” y en modo de compra “Ambos”.

Si pulsamos el botón **Copiar del curso anterior** reproduciremos la configuración del curso-modelo lingüístico que funcionó en el curso escolar anterior, sobre la que podremos realizar cambios.

No hay que olvidar pulsar el botón **Enviar** de la parte inferior de la pantalla para guardar los cambios.

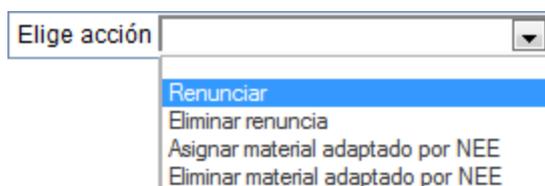
3. Registro del alumnado que renuncia al programa de gratuidad y de las NEEs

Menú *Servicios complementarios* - LIBROS DE TEXTO - **Renuncias y NEE**

Tras elegir el curso-modelo lingüístico, nos muestra la lista del curso.

3.1. Renuncias

Para registrar la renuncia de un alumno o alumna al programa de gratuidad, lo seleccionamos en la lista y, en el desplegable de la parte superior “*Elige acción*”, elegimos “*Renunciar*”.



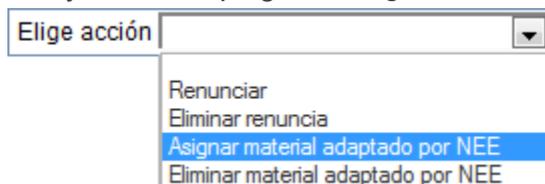
Podemos seleccionar el familiar que solicita la renuncia (siempre que esté registrado en la ficha de matrícula del alumno/a) y pulsar el botón *Enviar* de la parte inferior de la página para aceptar los cambios.

Posteriormente podemos imprimir el documento de solicitud de renuncia pulsando el botón **Generar Informe PDF** de la parte superior.

Para deshacer la renuncia de un alumno o alumna, lo seleccionamos y elegimos la acción “*Eliminar renuncia*”. Después, pulsamos el botón *Enviar*.

3.2. NEEs

Para registrar al alumnado con necesidades educativas especiales, lo seleccionamos en la lista y, en el desplegable “*Elige acción*”, elegimos “*Asignar material adaptado por NEE*”.



Después pulsamos el botón *Enviar* de la parte inferior.

Para deshacer una asignación de NEE, elegimos la acción “*Eliminar material adaptado por NEE*”, seleccionamos el alumno o alumna y pulsamos *Enviar*.

4. Asignación de libros al alumnado

Menú *Servicios complementarios* - LIBROS DE TEXTO - **Asignación libros**

Tras seleccionar el curso-modelo lingüístico nos muestra la lista de alumnos y alumnas.

4.1. Registro de la asignación/entrega

Hacemos clic en **Todos**, o en varios alumnos y alumnas (seleccionándolos uno a uno), o por grupo:

Curso

Renuncia solicitada
 Asignado a NEE
 Libros del curso anterior (o de otra matrícula cerrada de este curso) no devueltos o devueltos deteriorados
 Alumno dado de baja

Todos | Ninguno | Grupo:

| | |

	Alumna	No entregados	Entregados	
1	<input type="checkbox"/>	Lote no creado		<input type="button" value="→"/>
2	<input type="checkbox"/>	Lote no creado		<input type="button" value="→"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Lote no creado		<input type="button" value="→"/>
4	<input type="checkbox"/>	Lote no creado		<input type="button" value="→"/>
5	<input type="checkbox"/>	Lote no creado		<input type="button" value="→"/>
6	<input checked="" type="checkbox"/>	Lote no creado		<input type="button" value="→"/>
7	<input type="checkbox"/>	Lote no creado		<input type="button" value="→"/>

Una vez seleccionados, pulsamos el botón .

De esta manera, habremos registrado la entrega del lote de libros configurado previamente para el curso. Educa asigna automáticamente los libros en función de las asignaturas de la matrícula de cada alumno o alumna:

Curso

Renuncia solicitada
 Asignado a NEE
 Libros del curso anterior (o de otra matrícula cerrada de este curso) no devueltos o devueltos deteriorados
 Alumno dado de baja

Todos | Ninguno | Grupo:

| | |

	Alumnado	No entregados	Entregados	
1	<input type="checkbox"/>	Lote no creado		<input type="button" value="→"/>
2	<input type="checkbox"/>	Lote no creado		<input type="button" value="→"/>
3	<input type="checkbox"/>	0	8	<input type="button" value="→"/>
4	<input type="checkbox"/>	Lote no creado		<input type="button" value="→"/>
5	<input type="checkbox"/>	Lote no creado		<input type="button" value="→"/>
6	<input type="checkbox"/>	0	8	<input type="button" value="→"/>
7	<input type="checkbox"/>	Lote no creado		<input type="button" value="→"/>

4.2. Modificación individual de la asignación

Si necesitamos configurar individualmente la asignación, pulsamos en la flechita del alumno o alumna correspondiente y modificamos la configuración en la asignatura:

Alumna
Curso 1º ESO-G

Asignatura	Configuración	Observaciones
1 Matemáticas ES1	Según configuración centro	
Matemáticas 1.	Entregado	
2 Ciencias de la Naturaleza ES1	Según configuración centro	
CIENCIAS DE LA NATURALEZA (PROYECTO ÁNFORA)	Según configuración centro Recibe libro de un curso inferior Material adaptado No se entrega libro	
3 Música ES1	Según configuración centro	
CRESCENDO LIBRO DEL ALUMNO	Entregado	
4 Tecnología ES1	Según configuración centro	
TECNOLOGÍA I (PROYECTO ÁNFORA)	Entregado	
5 Matemáticas básicas ES1	No se entrega material escolar	
6 Educación Física ES1	No se entrega material escolar	

Después de las modificaciones, pulsamos el botón **Enviar**

Si, como en la alumna del ejemplo, hemos alterado la configuración general del curso en una de las asignaturas a “No se entrega libro”, veremos los cambios reflejados en el listado del curso:

Alumnado		No entregados	Entregados	
1	<input type="checkbox"/>	Lote no creado		→
2	<input type="checkbox"/>	Lote no creado		→
3	<input type="checkbox"/>	1	7	→
4	<input type="checkbox"/>	Lote no creado		→
5	<input type="checkbox"/>	Lote no creado		→
6	<input type="checkbox"/>	0	8	→
7	<input type="checkbox"/>	Lote no creado		→

Debemos realizar el registro de asignaciones para todos los alumnos y alumnas de los cursos que entran en el programa de gratuidad

Alumnado		No entregados	Entregados	
1	<input type="checkbox"/>	0	7	→
2	<input type="checkbox"/>	0	8	→
3	<input type="checkbox"/>	1	7	→
4	<input type="checkbox"/>	0	7	→
5	<input type="checkbox"/>	0	7	→
6	<input type="checkbox"/>	0	8	→
7	<input type="checkbox"/>	0	8	→

Desde esta pantalla podemos imprimir las pegatinas pulsando **Pegatinas** tras seleccionar los alumnos y alumnas necesarios.

También podemos imprimir los recibos pulsando **Recibí**.

5. Registro de la devolución de libros

Menú *Servicios complementarios* - *LIBROS DE TEXTO* - **Devoluciones**

Tras seleccionar el curso-modelo lingüístico y pulsar Enviar, Educa nos mostrará el listado de alumnos y alumnas:

Renuncia solicitada
 Asignado a NEE
 Alumno dado de baja
 Libros del curso anterior (o de otra matrícula cerrada de este curso) no devueltos o devueltos deteriorados

Todos Ninguno

Devuelto Correcto | **No Devuelto** | **Carta devolución** | **Certificado devolución**

Alumnado		NE	EN	DC	DD	ND	
1	<input type="checkbox"/>	0	7	0	0	0	↔
2	<input type="checkbox"/>	0	8	0	0	0	↔
3	<input type="checkbox"/>	0	8	0	0	0	↔
4	<input type="checkbox"/>	0	7	0	0	0	↔
5	<input type="checkbox"/>	0	7	0	0	0	↔
6	<input type="checkbox"/>	0	8	0	0	0	↔
7	<input type="checkbox"/>	0	8	0	0	0	↔

Antes de la matrícula del curso siguiente, debemos registrar la devolución de los libros. Para cada alumno o alumna, deberemos marcar si ha devuelto todos los libros correctamente (DC), si algún libro lo ha devuelto deteriorado (DD) o si no lo ha devuelto (ND).

Para registrar una acción de manera masiva (para todo el lote de libros), podemos seleccionar a los alumnos y alumnas (haciendo clic en la casilla de la izquierda de cada uno, o en **Todos**) y pulsar el botón **Devuelto Correcto** o bien **No Devuelto**, según sea el caso.

Para las particularidades (algún libro no devuelto o devuelto deteriorado), hacemos clic en la flecha de la parte derecha:

Alumna

Curso **1º ESO-G**

Asignatura	NE	EN	DC	DD	ND
1 Matemáticas ES1 Matemáticas 1.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 Ciencias de la Naturaleza ES1 CIENCIAS DE LA NATURALEZA (PROYECTO ÁNFORA)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 Música ES1 CRESCENDO LIBRO DEL ALUMNO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 Tecnología ES1 TECNOLOGÍA I (PROYECTO ÁNFORA)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5 Matemáticas básicas ES1					
6 Educación Física ES1					
7 Ciencias Sociales, Geografía e Historia ES1 GEO E HIST NAV CASA DEL SABER ED07	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
8 Lengua Castellana y Literatura ES1 LENGUA Y LITER CASA DEL SABER ED07	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Marcamos el botón de radio adecuado en el libro correspondiente y pulsamos el botón enviar de la parte inferior.

Una vez registramos un libro no devuelto o devuelto deteriorado, Educa pinta de rosa la fila correspondiente al alumno o alumna implicado.

Alumnado		NE	EN	DC	DD	ND	
1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="text" value=""/>	0	0	5	1	1	
2	<input type="checkbox"/> <input type="text" value=""/>	0	0	8	0	0	
3	<input type="checkbox"/> <input type="text" value=""/>	0	0	8	0	0	
4	<input type="checkbox"/> <input type="text" value=""/>	0	0	7	0	0	
5	<input type="checkbox"/> <input type="text" value=""/>	0	0	7	0	0	
6	<input type="checkbox"/> <input type="text" value=""/>	0	0	8	0	0	
7	<input type="checkbox"/> <input type="text" value=""/>	0	0	8	0	0	

Desde esta pantalla podemos imprimir los certificados de devolución, seleccionando las filas necesarias y pulsando el botón **Certificado devolución**.

También podemos imprimir las cartas para las familias del alumnado que no ha devuelto correctamente algún libro, seleccionándolos y pulsando **Carta devolución**.

6. Impresos, exportados, informes y catálogos

6.1. Solicitud de renuncia

Menú *Servicios complementarios* - LIBROS DE TEXTO - **Renuncias y NEE**

Si pulsamos el botón **Generar Informe PDF** después de registrar las renunciaciones, obtendremos los documentos para firmar por los solicitantes.

6.2. Impresión de bonos

Menú *Servicios complementarios* - LIBROS DE TEXTO - **Asignación libros**

Si pulsamos el botón **Generar Informe Bonos** obtendremos los bonos preparados para entregar al alumnado, con los que acudirá a las librerías para adquirir los libros. Esto es necesario cuando se ha elegido “Bono emitido por el centro” como modalidad de gestión.

6.3. Impresión de pegatinas

Menú *Servicios complementarios* - LIBROS DE TEXTO - **Asignación libros**

Si, tras elegir el curso y seleccionar los alumnos y alumnas, pulsamos el botón **Pegatinas** obtendremos las etiquetas diseñadas para adherirlas a los libros. Podemos elegir el orden de impresión y, con el fin de aprovechar el papel de etiquetas, también podemos elegir la posición de comienzo.

The screenshot shows a web interface for generating stickers. At the top, there are navigation links: 'Todos', 'Ninguno', and 'Grupo:'. Below these are four buttons: 'Registrar asignaciones', 'Eliminar asignaciones', 'Pegatinas', and 'Recibí'. The main area is divided into two sections. On the left, under the heading 'Alumnado', there is a table with four rows, each containing a number (1-4) and a checkbox, all of which are checked. On the right, there is a configuration panel. It has a section titled 'Orden de las pegatinas:' with four radio button options: 'Alumno - Asignatura' (selected), 'Asignatura - Alumno', 'Grupo - Asignatura - Alumno', and 'Grupo - Alumno - Asignatura'. Below this is another section titled 'Posición de la primera pegatina' with two input fields: 'Fila:' (containing '1') and 'Columna:' (containing '1'). At the bottom of the panel are two buttons: 'Enviar' and 'Cancelar'.

6.4. Impresión de recibos

Menú *Servicios complementarios* - LIBROS DE TEXTO - **Asignación libros**

Si, tras elegir el curso y seleccionar los alumnos y alumnas, pulsamos el botón **Recibí** obtendremos los documentos preparados para su firma por los representantes del alumnado (padres, madres o tutores legales, según figure en los datos personales) certificando que han recibido los libros y que tienen el deber de devolverlos en buen estado.

6.5. Certificado de aprobación de cuentas

Menú *Servicios complementarios* - LIBROS DE TEXTO - **Modalidad gestión**

Si pulsamos el enlace  **Certificado de aprobación de cuentas** obtendremos el documento para rellenar.

- **Entregas por alumno:** obtenemos dos tipos de hoja de cálculo: si seleccionamos “Agrupado por alumno” tendremos un listado de todo el alumnado con el resumen del número de libros entregados, y otras características. Si elegimos “Detallado por cada libro”, podemos filtrar por curso y obtener un informe más completo.

Entregas por curso **Entregas por alumno** Catálogos de centro Catálogos globales

Entregas por alumno

Curso Escolar 2013-2014

Idioma del informe **Tipo de informe**

Castellano Agrupado por alumno

Euskera Detallado por cada libro

Desde **Hasta**

Septiembre, 2013							Junio, 2014						
<< < Hoy > >>							<< < Hoy > >>						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
						1							1
2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	23	24	25	26	27	28	29
30							30						

Todas los cursos

Seleccionar cursos

- 1º ESO-G
- 1º ESO-G-Br
- 1º ESO-G-S.Bil.
- 1º Primaria-A
- 1º Primaria-A-PAI
- 1º Primaria-B
- 1º Primaria-D
- 1º Primaria-D-PAI
- 1º Primaria-G
- 1º Primaria-G-Br

Enviar

- **Catálogos del Centro:** obtenemos una hoja de cálculo con el catálogo de libros que hemos configurado en el Centro para cada curso y modelo lingüístico.

Entregas por curso Entregas por alumno **Catálogos de centro** Catálogos globales

Catálogos de centro

Curso Escolar 2013-2014

Idioma del informe

Castellano

Euskera

Tipo de informe

Por curso

Enviar

- **Catálogos globales:** obtenemos una hoja de cálculo con el listado de todos los libros disponibles en el programa de gratuidad.

Entregas por curso	Entregas por alumno	Catálogos de centro	Catálogos globales
--------------------	---------------------	---------------------	---------------------------

Catálogos globales

Curso Escolar 2013-2014

Idioma del informe

Castellano

Euskera

Tipo de informe

Por idioma

Global

Por editorial, curso y materia

Enviar