

PROCESSOS I NOVETATS EN LA MATRICULACIÓ

ESTE MANUAL HA SIGUT ELABORAT A PARTIR DE LA VERSIÓ 14-06-2004 DE GC

INTRODUCCIÓ

PASSOS PREVIS: PROCESSOS A REALITZAR ABANS DE MATRICULAR.

PAS 1 MATRICULACIÓ PER AL PRÒXIM ANY ACADÈMIC.

- 1.1 Configuració dels grups del curs pròxim
- 1.2 Atenció a l'any acadèmic de matrícula
- 1.3 Matrícula d'alumnes preinscrits
- 1.4 Matrícula en Primària
- 1.5 Matrícula en Secundària
- 1.6 Matrícula en CRAs o centres Incomplets

PAS 2 LA MATRÍCULA PROVISIONAL

PAS 3 NOVETATS EN LA MATRICULACIÓ

PAS 4 DESPRÉS DE LA MATRICULACIÓ

INTRODUCCIÓ

Esta guia té la finalitat d'ajudar a fer que el procés de matriculació es faça correctament. Ací es detallen aquells aspectes més rellevants i sobretot els que constitueixen una novetat respecte a les versions anteriors. Se completa amb els capítols 4 i 5 de l'actual manual de Gestió de Centres, a més d'altres que es mencionen i que pot descarregar des dels enllaços que es relacionen a continuació:

Manuais

<http://www.cult.gva.es/soportec/soportec/recursos/manuais.htm>

Recursos

http://www.cult.gva.es/soportec/gescen/gestio_centres.htm

http://www.cult.gva.es/soportec/soportec/recursos/recursos_v.htm

PASSOS PREVIS: PROCESSOS A REALITZAR ABANS DE MATRICULAR.

A) Actualització de GC:

És imprescindible tindre actualitzat el programa, per a això s'haurà de comprovar que s'està utilitzant l'última versió, en cas contrari és possible que no apareguen algunes opcions que s'inclouen en este manual.

B) Llegir guies i manuals relacionats amb la matrícula:

- 1.- Llija primerament la guia actualitzada de la fi de curs.
 - 2.- Potser li convinga recordar el document "Modificacions notes-actes ESO 2003-04.doc".
- Estos manuals i guies els pot trobar en els enllaços indicats en la Introducció.

C) Buidatge del comptador d'alumnes en grup:

Si ha de fer canvis en un grup, per exemple l'idioma d'este, pot utilitzar l'opció "*Buidar grups*" des d'*Utilitats* >> *Integritat de dades*. Açò li permetrà deixar a zero el comptador d'alumnes matriculats en grups i fer els canvis pertinents. Posteriorment pot utilitzar l'opció "*Actualitzar el total d'alumnes dels grups*" des de *Processos* >> *Inici de curs*.

D) Atenció amb les Assignatures:

- 1.- Comprove que té totes les assignatures actualitzades. Potser haja de definir el centre de nou; és a dir, eliminar un nivell per a tornar-lo a donar d'alta i així incorporar les assignatures noves. Seleccione

Centre >> Definir centre.

1. Botó Nivells.
2. Marque No en el nivell de batxillerat (o el que siga, segons el cas).
3. Continuar.
4. Botó Guardar. Preguntarà si desitja esborrar el nivell de batxillerat (o el que siga), Acceptar.
5. Botó Nivells de nou.
6. Marque SI en batxillerat (o el que siga, segons el cas).
7. Botó Continuar.
8. Botó Guardar.
9. Eixir.

Nota: si té diversos centres en l'aplicació, també haurà de fer el mateix amb la definició de nivells en cada u d'ells.

2.- Comprove que des d'Assignatures>> Assignatures optatives-històriques té marcades com "O" aquelles que necessite matricular.

3ESO2001	À. CIENTÍFIC (PACG)	O
3ESO2002	À. LINGÜÍSTIC I SOCIAL (PACG)	O
3ESO2003	A. TECNOLÒGIC I PLÀSTIC (PACG)	O

PAS 1 MATRICULACIÓ PER AL PRÒXIM ANY ACADÈMIC

- 1.1 Configuració dels grups del curs pròxim.
- 1.2 Atenció a l'any acadèmic de matrícula.
- 1.3 Matrícula d'alumnes preinscrits.
- 1.4 Matrícula en Primària.
- 1.5 Matrícula en Secundària.
- 1.6 Matrícula en CRAs o centres Incomplets.

1.1 Configuració dels grups del curs pròxim

Els alumnes que passen a l'històric perden la matrícula del curs que es tanca (excepte en primària que els deixa pràcticament matriculats); no obstant, les seues fitxes queden en el fitxer d'alumnes, per tant ja pot matricular-los en el pròxim curs, encara que prèviament haurà de configurar els diferents grups del pròxim curs i repassar les seues característiques. És possible que hi haja grups que desapareguen, altres nous, grups que es desdoblen, grups que canvien de llengua de PIP a PEV o viceversa, de torn de DI ÛRN a NOCTURN, de tutor, etc. (Veja l'apartat D, del punt "PASSOS PREVI S"). També és possible que es reorganitzen els grups atenent a criteris d'assignatures optatives, per Religió o AAR, Francés o Anglés, etc.

CODIFICACIÓ DELS GRUPS

Dins del programa GC *Grups >> Actualització*, a l'hora de donar d'alta grups nous, s'han detectat errors en la codificació dels grups, especialment de Batxillerat i de Cicles Formatius. Estos errors repercutixen tant en el "Resum de matrícula" com a l'importar les dades des de la PGA per a la seua elaboració.

Les sigles del codi del grup (*Grup:*) no són capritxoses sinó que codifiquen la informació sobre el tipus de curs per a l'organització interna del programa GC. Veja els quadros resum adjunts:

Grupo:	<input type="text"/>	Literal:	<input type="text"/>
---------------	----------------------	-----------------	----------------------

PER A INFANTIL (INF)

ANYS	FIX	LLETRA GRUP
3	INF	A, B, C, D, etc.
4		
5		

Exemples:

- **5INFA** seria Grup A d'Infantil 5 anys

PER A PRIMÀRIA (PRI)

CURSO	FIX	LLETRA GRUP
1	PRI	A, B, C, D, etc.
2		
3		
4		
5		
6		
E		

Exemples:

- **4PRI B** seria 4t de Primària grup B
- **EPRIA** Grup d'Educació Especial

PER A BATXILLERAT (BA)

CURS	FIX	MODALITAT	LLETRA GRUP
1	BA	A (Art)	A, B, C, D, etc.
		C (Ciències)	
2		H (Humanitats)	
		T (Tecnològic)	

Exemples:

- **1BAAA** seria 1r de Batxillerat d'Art grup A
- **2BATB** seria 2n de Batxillerat Tecnològic grup B
- **1BACC** seria 1r de Batxillerat de Ciències grup C

PER A CICLES FORMATIUS (CI)

CURS	FIX	GRAU	LLETRA GRUP
1	CI	1 (GRAU MITJÀ)	A, B, C, D, etc.
2		2 (GRAU SUPERIOR)	

Exemples:

- **1CI1A** seria 1r de Cicle Formatiu de Grau Mitjà grup A
- **1CI2B** seria 1r de Cicle Formatiu de Grau Superior grup B
- **2CI2C** seria 2n de Cicle Formatiu de Grau Superior grup C

Només en els Cicles Formatius, a més, s'haurà de posar la **Branca** corresponent:

Rama:

- En els Grups de Programa de Garantia Social NO S'HA DE POSAR Branca. Per a una correcta matrícula d'estos alumne faça-ho des de l'opció Centre >> **Programa de Garantia Social** >>

Matriculació (prèviament ha de donar d'alta el programa) i guardar la matrícula amb el botó perquè li adjudique la branca.

El camp *Literat* és lliure i es podrà posar qualsevol cosa que vulguem i que ens servisca per a fer referència al Grup.

1.2 Atenció a l'any acadèmic de matrícula

El programa GC utilitza la data del calendari-rellotge intern de l'ordinador per a determinar el curs acadèmic actual, per la qual cosa quan entrem en *Alumnes >> Matrícula >> Matriculació* per defecte apareix el curs acadèmic en el qual ens trobem, el canvi de curs es produirà el dia 1 de setembre.



ERROR FREQUENT: Quan procedim a matricular els alumnes durant els mesos de juny o juliol s'haurà de prestar atenció i cada vegada que s'entri en l'opció del menú: *Alumnes >> Matrícula >> Matriculació* s'haurà de canviar la data que apareix i col·locar la del curs següent, en cas contrari tornarem a matricular els alumnes en el mateix curs que han finalitzat.

1.3 Matrícula d'alumnes preinscrits

Si prèviament hem introduït els alumnes nous en el fitxer de preinscripcions es podrà obtenir tota la informació introduïda en la preinscripció per a passar-la automàticament a la matrícula.

NOTA: Perquè els alumnes es puguin passar del fitxer de preinscripcions al de matrícula s'ha d'haver considerat l'alumne com admès: **Admitido:** Si No



Per a matricular els alumnes del fitxer de preinscripcions es polsarà la icona de la pantalla de matrícula i a continuació introduir el número d'expedient que se li assigne a l'alumne.

Els passos següents estaran en funció del nivell educatiu de l'alumne.

1.4 MATRÍCULA EN PRIMÀRIA:

Abans de tancar curs es pot matricular en curs, sense assignar grup, a alumnat nou (que no està en el centre), però a l'any acadèmic següent.

Després de tancar el curs es pot matricular qualsevol alumne nou o del centre.

1.5 MATRÍCULA EN SECUNDÀRIA:

La prescripció es pot utilitzar independentment del tancament de curs. Al matricular pot anar absorbint les dades d'esta.

Abans de tancar curs: Pot matricular alumnes nous (que no estan en el seu centre) però l'any acadèmic següent i només en curs sense assignar grup.

Després de tancar el curs al juny:

Alumnes d'ESO, Batxiller i Cicles: No matricule en grup a cap alumne fins a haver tancat al Setembre el curs. Sí pot matricular en curs i any acadèmic següent a qualsevol alumne.

Pot utilitzar l'opció [**Alumnes >> Matrícula Provisional Juny >> Matriculació**] per a matricular, en curs, als alumnes als quals els hagen quedat 1 o 2 assignatures per a setembre. Veja l'apartat 2.

Després de tancar el curs al setembre:

Ja pot matricular qualsevol alumne. Als alumnes matriculats en curs s'assigna grup des de l'opció **Alumnes >> Canvi a l'alumne de ... >> Grup**.

Pot utilitzar l'opció [**Alumnes >> Matrícula Provisional Juny >> Pas a definitiva**] per a matricular, ja en grup, a eixos alumnes. El programa respectarà les pendents, si n'hi haguera, i podrà assignar-los grup. Veja l'apartat 2.

1.6 MATRÍCULA EN CRAS O CENTRES INCOMPLETS.

Exemple amb Alumnat d'INFANTIL. (el mateix és vàlid per a PRIMÀRIA). S'ha d'operar així:

-Crear el grup 5INFA

ALUMNES	ES MATRICULA EN	PASSOS DESPRÉS DE MATRICULAR
3 anys	3INF (només en curs)	Canvi especial de grup al 5INFA (*)
4 anys	4INF (només en curs)	Canvi especial de grup al 5INFA (*)
5 anys	5INFA (en grup)	-

(*) Des de l'opció **Alumnes >> Canvi a l'alumne de ... >> Especial de Grup**

PAS 2 LA MATRICULA PROVISIONAL

És una opció voluntària a fi de guanyar temps i poder matricular l'alumnat que haja suspés una o dos assignatures i que li corresponga fer les proves extraordinàries de setembre. Estos alumnes no s'han de matricular, per l'opció normal de matrícula, en tant no s'haja tancat el curs, una vegada avaluat setembre.

Al seleccionar Alumnes >>Matrícula provisional de juny >>Matriculació

Expedi.	Apellidos Y Nom	Fe
2213	ARAGÓ ALARCÓN, EDUARD	29
1998	ARJÓN LLUESMA, J	05
1633	ARNAL ALON, MARIA	22
1364	ARNAL CA, CARI	04

Apareix finestra en blanc, al polsar sobre la icona "nou" apareix un quadro de recerca. En este quadro només admetrà elegir els alumnes que tenen dos o una assignatura suspesa.

Al seleccionar l'alumne apareixen les seues dades.

Matriculación Provisional De Junio- Datos Personales

Apellidos y nombre: ARNAL ALON, MARIA Exped.: 1633

Dirección: LA FONDA, 1 Exped. alternativo: []

Localidad: SERRA Grupo / Año: [] []

Teléfonos: 9616887 610216 Provincia: VALENCIA

Nacionalidad: 724 ESPAÑA Cod.postal: 46.118

Nacimiento: 22/02/1984 DNI alumno: 3584Y Sexo: Varon Mujer

País naci.: 724 ESPAÑA Libro de escolaridad

Prov.nac.: VALENCIA Loca.naci.: SERRA Tiene No tiene

Incapacidad: [] [] Núm.: []

Comp. educativa: [] [] Correo

Padre/tutor: ARNAL, JOSE DNI 226399 Padre

Madre/Tutora: ALON MUÑOZ, Mª DNI 190979 Madre

I en la segona pantalla pot assignar-los el curs del qual es matricula per al curs següent. Encara no admetrà el grup.

Completem la matrícula.

Al tornar a la pantalla anterior ja apareix matriculada en curs. Després d'avaluar i tancar el curs al setembre es passarà a definitiva la matrícula, des de l'opció:

Exped.: 1633

Exped. alternativo: []

Grupo / Año: 2BAC 2001

Alumnos >> Matrícula Provisional Juny >> Pas a definitiva

Faça clic a Acceptar quan el programa ho sol·licite.

Cambio de Grupo

Apellidos y nombre: ARNAL ALON, MARIA Expediente: 1633

Línea: PIP Turno: Diurno Matrícula oficial: []

Grupo actual: 2BAC

Nuevo Grupo: 2º BACH CIENCIAS A (selected)

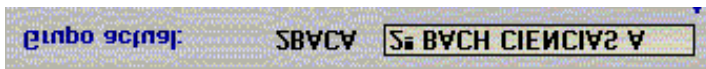
Alumnos: 3 Capacidad: 30

Options: Sin asignar, 2º BACH CIENCIAS A, 2º BACH CIENCIAS C

Després només quedarà posar-li el grup a cada u d'estos alumnes.

S'utilitzarà ala opció

Alumnos>> Canvi a l'alumne de ... >>Grup



Ja el té en el seu grup matriculat

PAS 3 NOVETATS EN LA MATRICULACIÓ

S'ha fet més intuïtiva destacant les dades importants a l'hora de matricular. Amb caràcter general:

- Els botons de navegació es troben en les dos pantalles.
- Hi ha un botó de filtre per a poder seleccionar un grup d'alumnes que complisquen uns determinats requisits. Per exemple que pertanguen a un grup donat.
- Ordena alfabèticament per defecte.
- S'han eliminat camps obsolets i altres camps s'han canviat de pantalla.
- S'han afegit els camps: correu electrònic, dictamen.
- S'ha afegit tot allò que s'ha relacionat amb el pagament de taxes i assegurança escolar.
- Si selecciona un país de naixement automàticament assigna eixa nacionalitat.

Primera pantalla

Matriculación - Datos Personales

Apellidos y nombre: **MESA REDONDA, ARTURO** Exped.: **900001** Exped. alternativo: Exp. alternativo: Grupo / Año: **4ESOB**

Dirección: **RUE, 23** Localidad: **BETERA** 2003

Provincia: **VALENCIA** C.Post.: **46.008** Teléfonos: **97654321** Dirección correo electrónico: **arturo@hotmail.com**

País naci.: **218 ECUADOR** Prov. naci.: **EXTRANJERO** Municipio naci.: **PICHINCHA**

Nacimiento: **24/09/1986** Nacionalidad: **218 ECUATORIANA** DNI alumno: **SN73554** Sexo: **Hombre** **Mujer**

Padre/tutor: **MESA MADERA, ARTURO** DNI: **X025684P** Correo: **Padre** Libro de escolaridad: **Tiene** Núm.:

Madre/Tutora: **REDONDA DOSPIERRE, ANA** DNI: **X067125H** **Madre** **No tiene**

Incapacidad: **16 MOTRIZ** Comp. educ.: **92** Ret. escol. grave incorp. tardía

Observaciones a la matrícula: **FALTA ENTREGAR FOTOS** **AMPA** **Nuevo becario**

Traslado de expediente: **No** **Sí** Centro: **46017882 INSTITUT EDUCACIO SECUNDARIA** Becas: **Libros** **Comedor**

Título de acceso: **Transporte** **MEC**

Grado: **Graduado** **Certificado**

-Si té marcat que l'alumne/a té llibre d'escolaritat no es posarà eixa taxa, tinga o no el núm. del llibre omplit

Segona pantalla

Si selecciona en el camp tipus de matrícula el valor "Fam.Numer. 2" automàticament quedarà com exempt de taxes.

Si a l'alumne li correspon l'assegurança escolar el programa ho marcarà.

En el tipus de repetició s'ha canviat el número pel literal.


Només pot marcar la casella ACIS si prèviament ha indicat una "incapacitat" en la pantalla anterior.

També mostra informació de l'alumne/a i el seu grup i any.

FUNCIONAMENT DEL FILTRE EN LA PANTALLA DE MATRÍCULA.

Permet seleccionar alumnes seguint uns criteris determinats per l'usuari.

Imposar condicions

1. Faça clic en el botó filtre . Apareix la finestra de filtre amb la taula alumnes per defecte.
2. Seleccione el nom d'un camp del quadro combinat de l'esquerra (en l'exemple CODGRUP, que significa codi de grup).
3. En el segon quadro combinat elegisca l'operador adequat (en este cas =; és a dir, "igual que").
4. En el tercer camp escriga el valor que ha de tindre el camp seleccionat en el primer quadro combinat (en l'exemple 3ESOA).
5. Faça clic en el botó **Agregar**. Mostrarà la condició en l'espai reservat a "Criterios".

6. Faça clic en el botó 

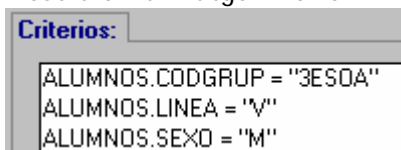
7. Tornarà a la pantalla de matrícula. Pot buscar els alumnes filtrats a través dels botons





Nota: Per a tornar a tindre tots els alumnes, faça clic en Filtre i sense realitzar cap selecció faça clic en el botó Filtrar.

Com imposar més condicions?



1. Introduísca les condicions que considere necessàries. Les condicions s'unixen, per defecte, amb l'operador lògic "I", la qual cosa implica que els registres (alumnes) seleccionats han de complir totes les condicions. Per exemple = **Agregar**, i a continuació també = **Agregar**. Apareixeran les condicions o criteris tal com es mostra en la imatge inferior.



2. Si usa el botó **O** bé entre condicions, l'efecte serà que se seleccionaran tots els registres que complisquen alguna de les condicions. En qualsevol cas, aplicat el filtre, s'indicarà el nombre de registres que satisfan les condicions.

3. El botó **Eliminar** i els botons **Pujar** i **Baixar**   estan inactius fins que se selecciona alguna condició, fent doble clic en ella. Llavors pot eliminar-la o desplaçar-la cap amunt o cap a baix, usant els botons corresponents.
4. Amb el botó "Restaurar" s'esborren totes les línies del filtre.
5. Una vegada establides les condicions, faça clic en el botó **Filtrar** i passarà a la finestra de matrícula.

Descripció de la finestra de filtrat:

Element	Significat
Taula	Per defecte apareix la taula alumnes.
<input type="text" value="LOCALIDAD"/>	Camp a què es desitja imposar una condició.
= <input type="text"/>	Operador o condició que s'imposa.
<input type="text" value="CHIVA"/>	Literal o condició imposada
Agregar	Afig la condició i la mostra en la finestra <i>Criteris</i> .
Criteris	Finestra on es van acumulant les condicions. Segons l'orde en què les col·loque, obtindrà una o una altra solució.
Eliminar	Esborra la condició assenyalada.
	Puja una condició a un lloc superior. Seleccione prèviament la condició.
	Baixa una condició a un lloc inferior. Seleccione prèviament la condició.
O Bé	Situada entre dos condicions establir que es complisca la condició superior o la inferior. Si no es col·loca esta expressió se suposa que ha de complir obligatòriament les dos condicions.
Restaurar	Deixa en blanc totes les condicions per a tornar a començar.
Filtrar	Dóna per acabada l'edició de condicions i li torna a la pantalla anterior d'on corresponia per a poder mostrar els resultats.

Descripció dels operadors

==	Igual que
<>	Distint de
<	Menor que
>	Major que
==	I dèntic
>==	Major o igual que
<==	Menor o igual que
\$	Contingut en
@	Que conté

Valors que guarda Gestió de Centres:

Hi ha un arxiu anomenat *fitxers.dbf* que conté informació relativa a l'estructura del programa. El contingut d'este arxiu es pot veure a través d'una base de dades Access o Dbase o bé un full de càlcul com Excel. Obtindrà informació de les taules que componen el programa, la seua relació i tots els camps d'eixes taules amb les seues propietats. Esta informació és important per a saber què pot demanar-li al programa i així facilitar la generació del filtrat. Alguns exemples:

Esbossa: V=Valencià - C=Castellano - A=PI P - B=PBE

Religió=C (catòlica)

Rel_Etica: E=Ètica - R=Religió - " "-Estudi - A=Activ.Alter.Religió

APA: S / N

Logopèdia: S / N

Suport: S / N

Repetix: 1/0

Promociona: S/N

PAS 4 DESPRÉS DE LA MATRICULACIÓ

Si desitja canviar de grup a un alumne utilitze **Alumnes >> Canvi a l'alumne de ... >> Grup**.

Si desitja modificar assignatures utilitze **Alumnes >> Canvi a l'alumne de ... >> Assignatures matriculades**.

Una vegada finalitzada i estabilitzada la matrícula del centre convindria passar per l'opció del menú **Utilitats >> Integritat de dades**, i seleccionar estes dos opcions:

Borrar asignaturas sin alumnos matriculados; **Borrar alumnos No matriculados**

Després faça clic en el botó Acceptar.

Disposarà de la possibilitat de seleccionar exactament a quins alumnes esborrar. Escriga S per a esborrar, o N per a deixar-ho. Si no està segur sempre pot polsar la tecla <Esc>.

=====

Nota final: Tot este procés es complementa amb l'opció Processos >> Inici de Curs.