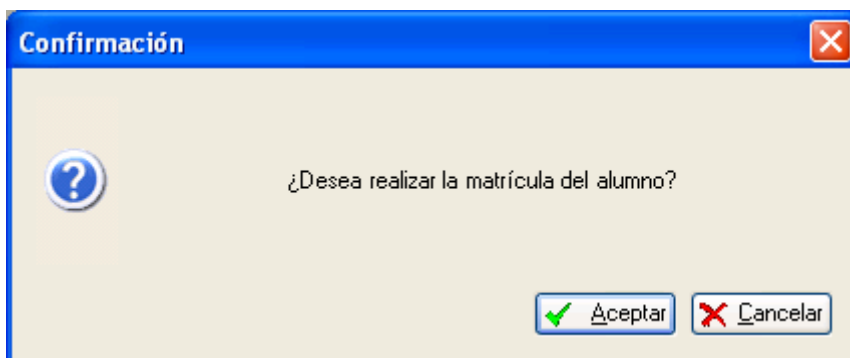


4. Matrículas.

Introducción:

Tras finalizar el proceso de alta el sistema nos preguntará si deseamos 'Matricular' al alumno.



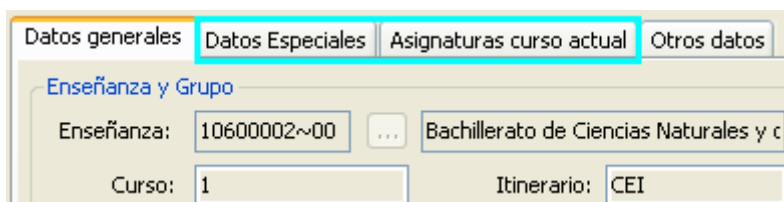
NOTA CEIP: Esta acción no se realizaba en el PE, el alumno quedaba matriculado al ser dado de alta en el centro; ahora se hace preciso realizar su matriculación utilizando el procedimiento que se describe a continuación.

Procedimiento para la matriculación de alumnos:

1. Aceptamos el mensaje anterior y cumplimentamos los campos de detalle de las pestañas: 'Datos generales y Otros datos'.

El campo estado, enseñanza, curso e itinerario son obligatorios, sin ellos no podremos realizar la matrícula. Si conocemos el curso al que va a ser asignado así como el subgrupo, incluiremos dicha información, en caso contrario lo podremos realizar más adelante. El resto de datos pueden ser cumplimentados en otro momento. Pulsamos aceptar y el alumno quedará matriculado.

- Tras confirmar la matrícula del alumno, aparecen dos nuevas pestañas...



La información sobre 'Datos Especiales' ha de estar previamente configurada en el programa y recogería información singular sobre los alumnos, y la pestaña 'Asignaturas del curso actual', mostrará datos una vez cumplimentadas las asignaturas sobre las que se ha matriculado el alumno.

a. Materias a un alumno.

Procedimiento 'MANUAL' para la asignación de asignaturas:

(Ver procedimiento automático en Configuración Inicial de la Aplicación)

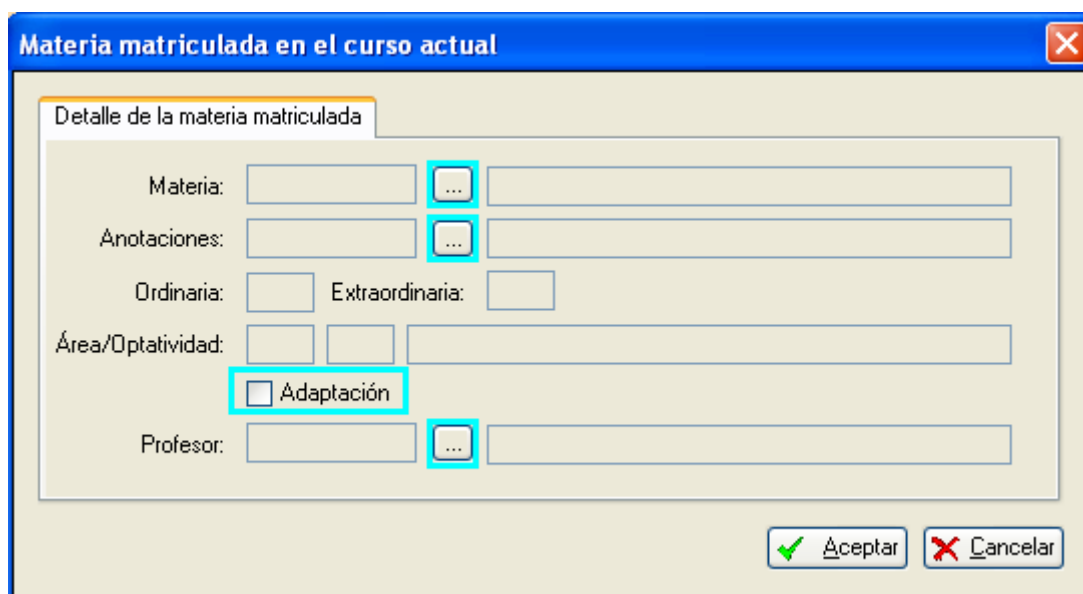
Existen dos procedimientos:

- Una a una:** Pulsando 'Nuevo' en el detalle de la pestaña, podemos incluir una a una las asignaturas. Este procedimiento es poco operativo, utilizable solo en el caso de haber olvidado asignar alguna asignatura, traslado o incorporación al centro durante el curso escolar.



Materia	Descripción	Ant.	Ord.	Ext.	Adap.
AE6P	Actividades de Estud...				<input type="checkbox"/>
CM6P	Conocimiento del Me...				<input type="checkbox"/>
EA6P	Educación Artística				<input type="checkbox"/>
EF6P	Educación Física				<input type="checkbox"/>
FR6P	Francés				<input type="checkbox"/>
IN6P	Inglés				<input type="checkbox"/>
LC6P	Lengua Castellana y ...				<input type="checkbox"/>
MT6P	Matemáticas				<input type="checkbox"/>

- Tras pulsar 'Nuevo' aparece el siguiente cuadro de diálogo:

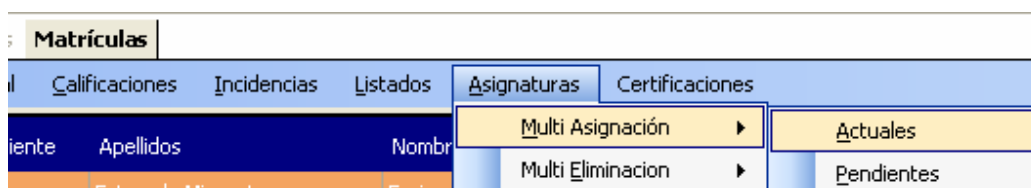


Nota: Los campos con 'Puntos suspensivos' abren sendos cuadros de diálogo en los que seleccionaremos los valores adecuados; 'Adaptación' será marcada si la asignatura esta adaptada para este alumno. (Ver procedimiento: 'Atención a la Diversidad')

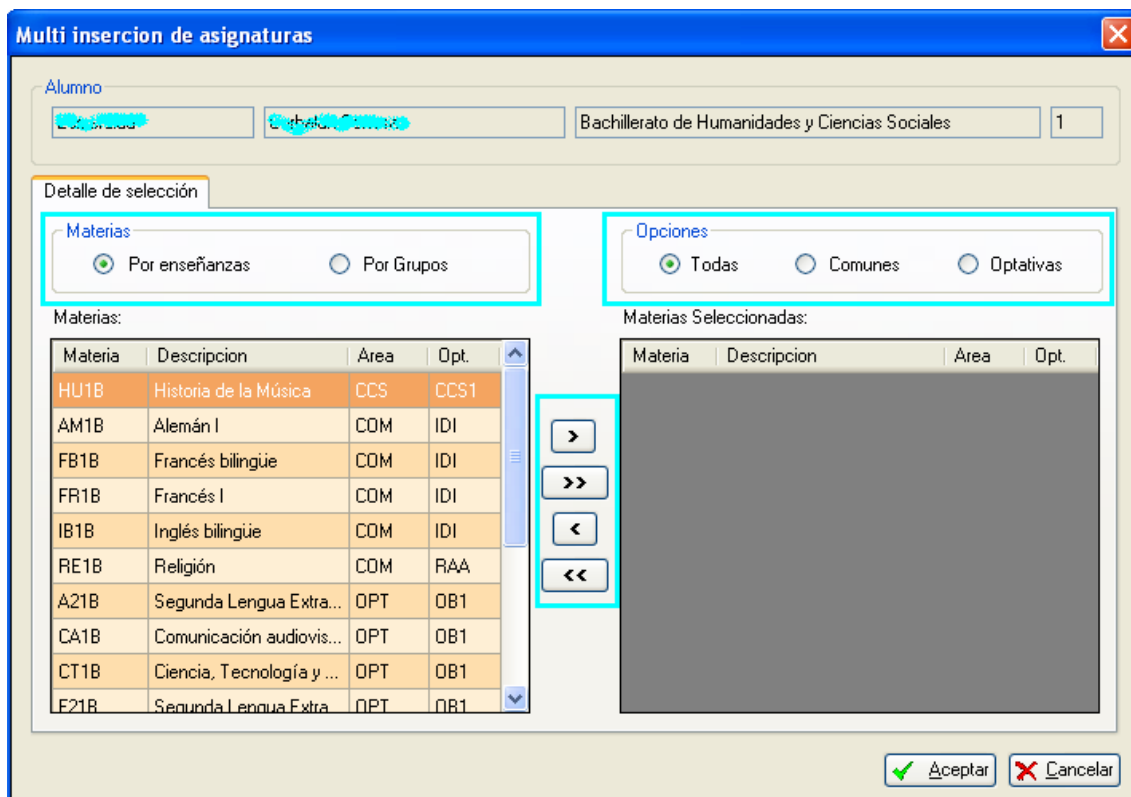
La información introducida será visible en la rejilla de datos; información, que completa, mostrará los siguientes campos:

Asignaturas curso actual									
Materia	Descripción	Ant.	Ord.	Ext.	Adap.	Area	Opt.	Docente	
AE6P	Actividades de Estud...				<input type="checkbox"/>	COM	RAA	MES33C	
CM6P	Conocimiento del Me...				<input type="checkbox"/>	COM			

- Multi Asignación:** En el menú de 'Matrículas', pulsamos la opción 'Asignaturas', seleccionamos la opción 'Multi Asignación', Actuales.



- En el cuadro de diálogo seleccionamos las asignaturas sobre las cuales se matricula el alumno.



Multi insercion de asignaturas

Alumno: [Nombre] [Apellidos] [Curso: Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales] [1]

Detalle de selección

Materias:
☒ Por enseñanzas ☐ Por Grupos

Opciones:
☒ Todas ☐ Comunes ☐ Optativas

Materia	Descripción	Área	Opt.
HU1B	Historia de la Música	CCS	CCS1
AM1B	Alemán I	COM	IDI
FB1B	Francés bilingüe	COM	IDI
FR1B	Francés I	COM	IDI
IB1B	Inglés bilingüe	COM	IDI
RE1B	Religión	COM	RAA
A21B	Segunda Lengua Extra...	OPT	OB1
CA1B	Comunicación audiovis...	OPT	OB1
CT1B	Ciencia, Tecnología y ...	OPT	OB1
E21B	Segunda Lengua Extra...	OPT	OB1

Materias Seleccionadas:

Materia	Descripción	Área	Opt.
---------	-------------	------	------

[>] [>>] [<] [<<]

[Aceptar] [Cancelar]

Opciones:
☒ Todas ☐ Comunes ☐ Optativas

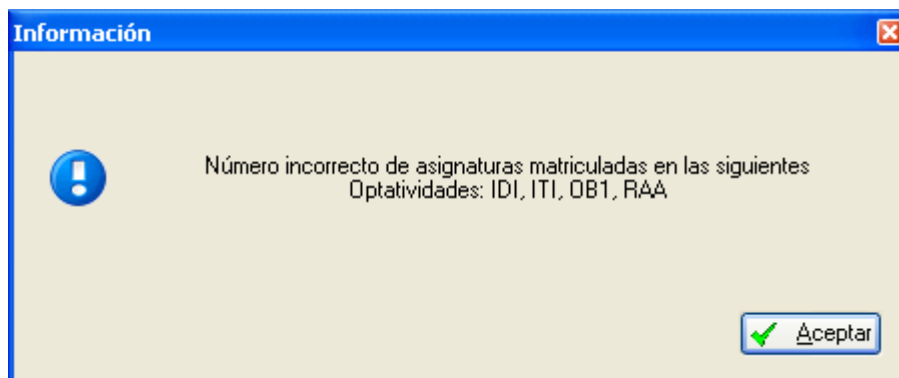
Permite seleccionar entre grupos de asignaturas.

[>] [>>] [<] [<<]

Permite pasar una a una o todas a la vez las asignaturas seleccionadas o eliminar alguna, introducida por error.

Como podréis comprobar una vez asignada una asignatura, ésta no vuelve a mostrarse.

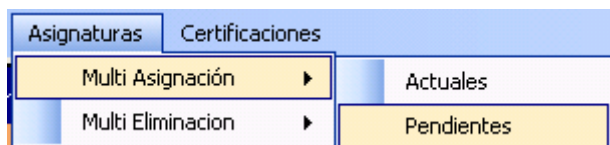
- Tras aceptar la operación...
 - Si el sistema detecta errores nos alertará con algún mensaje del tipo:



- En caso contrario podremos continuar con la matriculación.

- **Multi Asignación Pendientes:**

En el caso de que en algún nivel el alumno arrastrara asignaturas pendientes, seleccionaríamos la opción de menú 'Multi Asignación, Pendientes'.



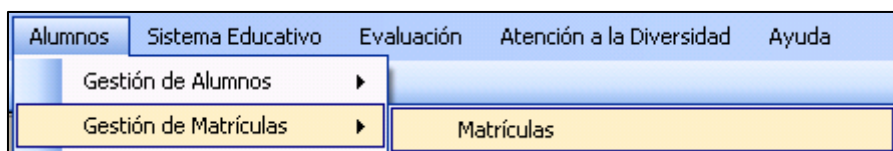
Asignaríamos de esta manera las asignaturas pendientes del alumno.

La 'Multi Eliminación funciona de igual manera que la descrita para la asignación, eliminando las materias que no sean adecuadas o insertadas por error.

Eliminar - Asignar materias a un alumno:

Como proceso complementario al descrito, describimos como asignar y eliminar materias a cada uno de nuestros alumnos.

Ruta: Alumnos>Gestión de Matrículas>Matrículas.



En el filtro inicial seleccionamos la enseñanza y el grupo, subgrupo deseado, pulsando a continuación aceptar.



En la rejilla nos aparecerán los alumnos del grupo:

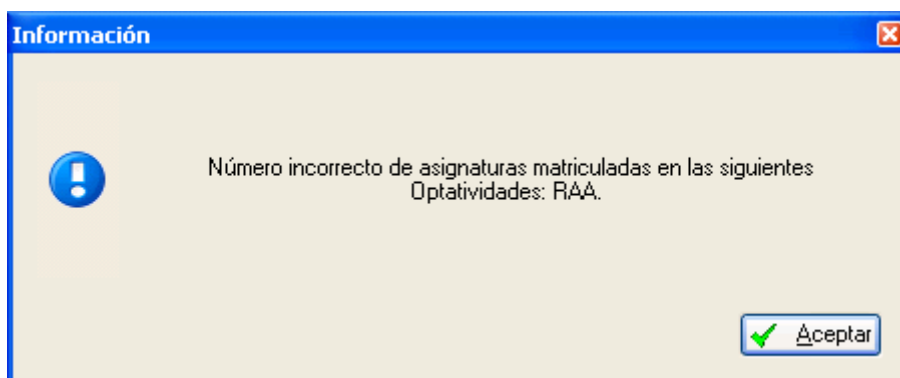
1. Seleccionaremos el alumno sobre el que queremos realizar la modificación.



2. Activaremos la pestaña 'Asignaturas del curso actual', ver imagen.
3. Seleccionaremos el registro a 'erróneo', pulsando a continuación el botón 'Eliminar'. Pulsaremos ahora 'Nuevo', asignando la adecuada.
4. Repetiremos la operación con todos los alumnos que tengan una materia mal asignada.

Todos los procesos presentan mensajes de confirmación que habrá de aceptar si son los adecuados.

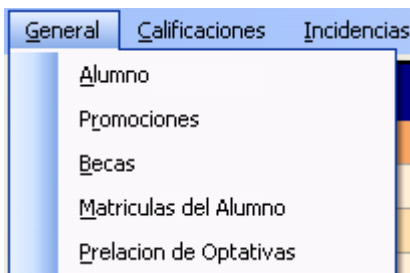
Al eliminar una asignatura un mensaje nos informa que el número de asignaturas matriculadas en la optatividad 'RAA' 'Religión – Actividades Alternativas', es incorrecta, aceptamos y seleccionamos la asignatura que falta.



b. Matriculas, menú de pantalla:



i. General:

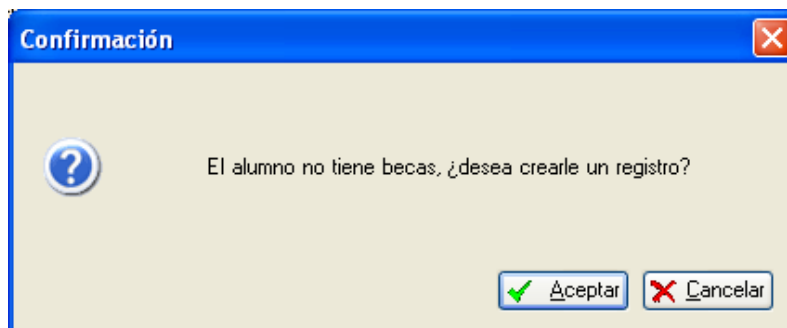


Alumno: Abre una nueva pestaña con la información general del alumno.

Promociones: Muestra el histórico de matriculaciones del alumno en el centro, ver imagen:

Promociones de un alumno							
Año	Enseñanza	Descripción	Curso	Convocatoria	Resultado	Media	Media Religión
2005/06	10400003~00	Educación Se...	4	Extraordinaria	Si	8,30	
2005/06	10400003~00	Educación Se...	4	Ordinaria	Si		
2004/05	10400003~00	Educación Se...	3	Extraordinaria	Si	7,40	
2004/05	10400003~00	Educación Se...	3	Ordinaria	Si		
2003/04	10400003~00	Educación Se...	2	Ordinaria	Si	7,60	
2002/03	10400003~00	Educación Se...	1	Ordinaria	Si	7,50	

Becas: Acceso directo a la información. Si el mismo no dispone de ninguna el programa nos pregunta si deseamos crearle una.



Matriculas del Alumno:

Muestra información, ver campos, sobre las matriculas realizadas por el alumno en el centro educativo.

Matriculas del Alumno						
Centro	Denominación	Periodo	Enseñanza	Tipo Matricula	Descripción	Curso
30006173	IES~SAAVEDRA FAJARDO	2002/03	10400003~00	Oficial	Educación Secundaria Obligatoria	1
30006173	IES~SAAVEDRA FAJARDO	2003/04	10400003~00	Oficial	Educación Secundaria Obligatoria	2
30006173	IES~SAAVEDRA FAJARDO	2004/05	10400003~00	Oficial	Educación Secundaria Obligatoria	3
30006173	IES~SAAVEDRA FAJARDO	2005/06	10400003~00	Oficial	Educación Secundaria Obligatoria	4
30006173	IES~SAAVEDRA FAJARDO	2006/07	10600003~00	Oficial	Bachillerato de Humanidades y Cienci...	1


El botón 'Materias' enlaza con las cursadas por el alumno y la calificación final en la matrícula seleccionada. Ver imagen.

Matriculas del Alumno						
Código	Descripción	Area	Optatividad	Calificación	Curso	Código Período
AE1E	Actividades alternativas	COM	RAA	NE	1	2002/03
CN1E	Ciencias de la Naturaleza	COM		NT	1	2002/03
CS1E	Ciencias Sociales, Geografía e Historia	COM		NT	1	2002/03
EF1E	Educación Física	COM		SB	1	2002/03
EP1E	Educación Plástica y Visual	COM		NT	1	2002/03
F21E	Segundo Idioma. Francés	OPT	OP1	SB	1	2002/03
IN1E	Inglés	COM	IDI	NT	1	2002/03
LC1E	Lengua Castellana y Literatura	COM		NT	1	2002/03
MT1E	Matemáticas	COM		SF	1	2002/03
MU1E	Música	COM		NT	1	2002/03
TE1E	Tecnología	COM		BI	1	2002/03

Prelación de optativas:

Redirige la aplicación a una pantalla donde se puede realizar la selección, si ésta no ha sido realizada, un mensaje nos advierte de esta situación.

Confirmación



El alumno no tiene prelación de optativas, ¿desea crearle un registro?

☒ Aceptar
 ☐ Cancelar

Enlace al proceso.

ii. Calificaciones:

Nos redirige al cuadro siguiente...

Filtro de Evaluación de un Grupo

Evaluación: ...

Convocatoria:

Grupo: ...

Subgrupo

Limpiar Aceptar Cancelar

Enlace al proceso.

iii. Incidencias:

Incidencias Listados

Faltas

Partes

Enlace al proceso.

iv. Listados:

Listados Asignaturas Certificaciones

Alumnos matriculados por grupos

Alumnos y materias pendientes

Libro de Matrícula

v. Asignaturas:

Tratado anteriormente.

vi. Certificaciones:

Certificaciones

De Matriculación

De Traslado

c. Cambio de alumnos de un grupo a otro.

Ruta 1:

Alumnos>Gestión de Matrículas>Matrículas.

1. En el filtro inicial seleccionamos la enseñanza y curso sobre el que necesitamos hacer modificaciones.
2. Seleccionamos al alumno en la rejilla.

Matrículas					
General Calificaciones Incidencias Listados Asignaturas Certificación					
Expediente	Apellidos	Nombre		Tipo matríc.	Est.
48350				Oficial	ACT
232885				Oficial	ACT
323811				Oficial	ACT
336492				Oficial	ACT
362683				Oficial	AC

3. Pulsamos  Editar modificando en la pestaña 'Datos Generales', el nuevo grupo, subgrupo de destino.

Datos generales Datos Especiales Asignaturas curso actual Asignatura

Enseñanza y Grupo

Enseñanza: 10200000~00 Educación Primaria

Curso: 2 Itinerario:

Grupo: P2A PRIMARIA 2º (A)

Sub Grupo: P2A Curso completo ☒

Datos Específicos

Fecha matric.: 2/09/2006 Repetidor ☐ Nuevo ☐

Seguro: No Asociado: No

Centro

Matriculación: 30006148 BARRIOMAR 74

Procedencia:

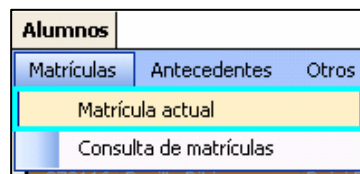
Aceptar Cancelar

4. Para finalizar la operación pulsamos 'Aceptar'.
Ruta 2: **Alumnos>Gestión de alumnos>Alumnos.**

1. Seleccionamos el alumno que deseamos cambiar de grupo, marcamos la opción 'Matrículas'.

Alumnos					
Matrículas	Antecedentes	Otros datos	Certificación académica	Filtros	
Expediente	Apellidos	Nombre	T.D.	Núm. documento	Fecha
970116			D		01/
713418			D		12/

2. En el menú que se despliega seleccionamos 'Matrícula actual'



3. En la vista de matrícula del alumno, marcamos 'Editar'.

Alumnos	Matrículas: 970116				
General	Calificaciones	Incidencias	Listados	Asignaturas	Certificación
Expediente	Apellidos	Nombre	Tipo matric.	Est.	
970116			Oficial	ACT	
<div>Editar Eliminar Imprimir</div>					

4. Modificamos en la pestaña 'Datos Generales' en el campo grupo, subgrupo, el nuevo grupo de destino del alumno.
5. Pulsamos aceptar para cerrar la operación.
- 6.

Datos generales	Datos Especiales	Asignaturas curso actual	Asignatura
Enseñanza y Grupo			
Enseñanza:	10200000~00	...	Educación Primaria
Curso:	2	Itinerario:	
Grupo:	P2A	...	PRIMARIA 2º (A)
Sub Grupo:	P2A		
		Curso completo	<input checked="" type="checkbox"/>
Datos Específicos			
Fecha matric.:	2/09/2006	Repetidor	<input type="checkbox"/> Nuevo <input type="checkbox"/>
Seguro:	No	Asociado:	No
Centro			
Matriculación:	30006148	...	BARRIOMAR 74
Procedencia:		...	
		Aceptar	Cancelar

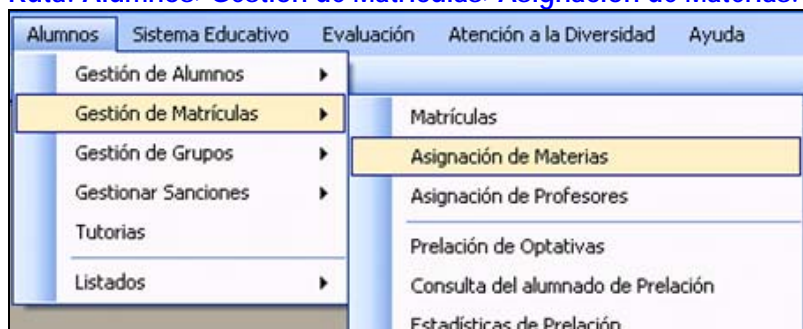
d. Asignación de Materias.

Procedimiento 'GLOBAL' para la asignación de asignaturas:

i. Asignación de materias a los alumnos de un grupo:

Tras el proceso de migración los centros deberán – **solo en ésta ocasión** – asignar las materias curriculares a cada uno de los grupos del centro, para ello deberán seguir el procedimiento que se describe a continuación.

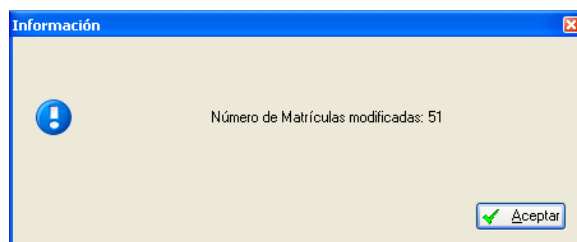
Ruta: Alumnos>Gestión de Matrículas>Asignación de Materias.



En el siguiente cuadro de diálogo seleccionamos las opciones marcadas:

- Por Enseñanza y curso:
 - Desplegamos enseñanza o grupo y elegimos la primera de ellas.
 - Seleccionamos el curso.
 - Marcamos la opción deseada, por ejemplo: 'Añadir todas las materias comunes' y pulsamos 'Aceptar'.
- Por Grupo y Subgrupo:
 - Desplegamos la lista de grupos y elegimos uno de ellos
 - Seleccionamos el subgrupo.
 - Marcamos la opción deseada, por ejemplo: 'Añadir todas las materias impartidas del subgrupo' y pulsamos 'Aceptar'.

Esta acción incluirá todas las materias comunes, a cada uno de los alumnos, para el curso seleccionado y nos presentará un mensaje de confirmación.

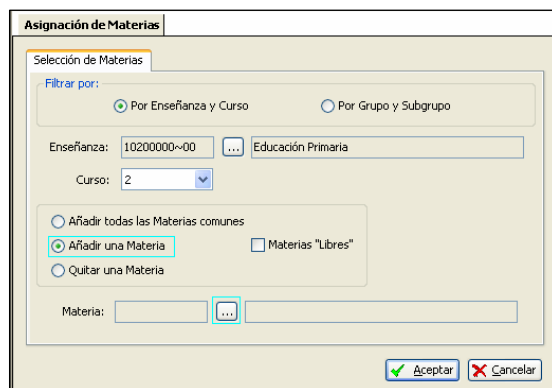


Restaría, ahora, incluir la opción Religión o Actividades de Estudio Alternativas. Si optamos por incluirla de forma automática, una u otra, la selección dependerá del número mayoritario de opciones dentro de cada grupo.

Nota: Una vez asignada podremos eliminar la opción no adecuada para los alumnos del grupo en un procedimiento que se describirá más adelante, de igual forma documentaremos la asignación de la contraria.

ii. Asignación de una materia al curso:

En la ruta anteriormente descrita seleccionamos las opciones anteriores, solo que ahora marcamos la opción 'Añadir una materia'.

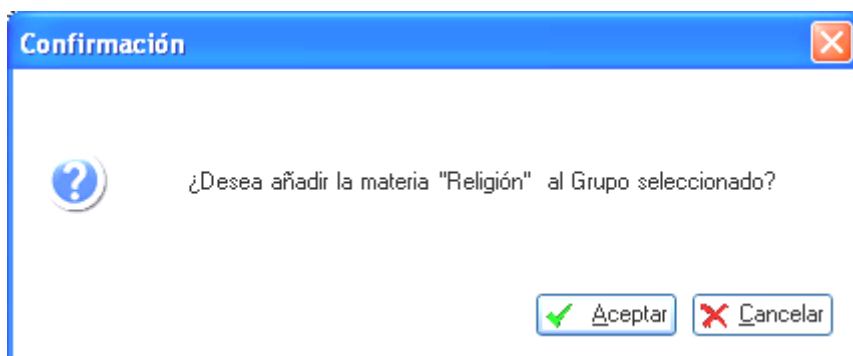


Añadir una materia despliega un menú en el que seleccionaremos la opción deseada pulsando a continuación 'Aceptar', esto asignará la materia a todo el grupo de alumnos.



Código	Descripción	Area	Opt.	Descripción
AE1P	Actividades de Estudio Alterna	CDM	RAA	Religión / Activ. Alternativas
CM1P	Conocimiento del Medio S.N.	CDM		
EA1P	Educación Artística	CDM		
EF1P	Educación Física	CDM		
IN1P	Inglés	CDM		
LC1P	Lengua Castellana y Literatura	CDM		
MT1P	Matemáticas	CDM		
RE1P	Religión	CDM	RAA	Religión / Activ. Alternativas

Un mensaje de confirmación nos aparecerá a continuación...



Confirmamos con 'Aceptar' en ambos cuadros de diálogo. Un mensaje final nos informa de la operación realizada y a cuantos alumnos ha afectado.

Las operaciones descritas habrán de repetirse para cada una de las enseñanzas y cursos del centro.

e. Asignación de Profesores.

Finalidad:

Se trata de un procedimiento que tiene su origen en IES 2000, su objetivo es incluir el CAT del docente que tiene asignada cada materia en la información que sobre 'Asignaturas del curso actual' presenta el programa.

Esta situación puede resolverse con un procedimiento simplificado 'Asignación masiva' que se describe al final de este documento.

Solo cuando para un mismo grupo y materia hay asignados dos profesores, se debe señalar cuál de ellos es el responsable de las calificaciones del grupo y por lo tanto quien firma el acta.

Proceso subsidiario:

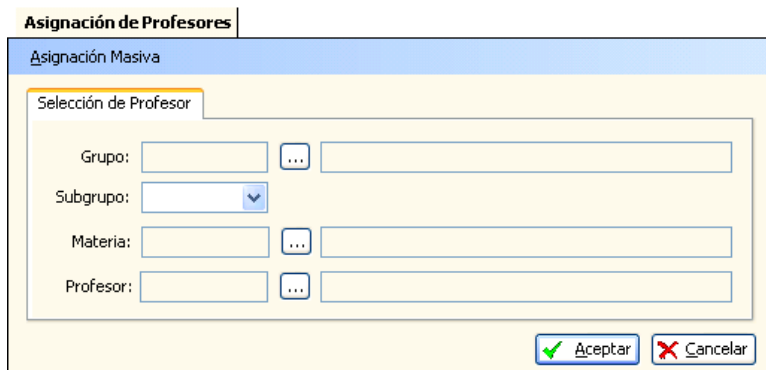
Este proceso depende directamente de 'Materias Impartidas', en la ruta: Profesores>Materias Impartidas, de tal manera que si en éste apartado no hemos definido previamente las materias que imparte cada profesor, no podremos encontrar, en el proceso que se describe a continuación, a los profesores que no hayamos asignado a un grupo y materia.

Ruta: Alumnos, gestión de matrículas, asignación de profesores.

Alumnos	Sistema Educativo	Evaluación	Atención a la Diversidad	Ayuda
	Gestión de Alumnos			
	Gestión de Matrículas		Matrículas	
	Gestión de Grupos		Asignación de Materias	
	Gestionar Sanciones		Asignación de Profesores	

Procedimiento:

Marcada la opción, aparece el siguiente cuadro de diálogo:



Seleccionamos el grupo sobre el que se produce el 'conflicto', tras él la materia y por último seleccionaremos el profesor que realizará la evaluación del mismo y por lo tanto firmará el acta.

La información que hayamos introducido será visible en...

Ruta: **Alumnos>Gestión de Matrículas>Matrículas**, filtraremos el grupo y en la pestaña 'Asignaturas del curso actual', campo 'Docente', aparecerá el CAT – identificador único del profesor – que hemos seleccionado.

Datos generales		Datos Especiales		Asignaturas curso actual		Otros datos	
	Ant.	Ord.	Ext.	Adap.	Area	Opt.	Docente
e Estud...				<input type="checkbox"/>	COM	RAA	
del Me...				<input type="checkbox"/>	COM		
cística				<input type="checkbox"/>	COM		CG504G
ica				<input type="checkbox"/>	COM		
				<input type="checkbox"/>	COM		
ellana y ...				<input type="checkbox"/>	COM		MHM00J
				<input type="checkbox"/>	COM		MHM00J

Nota CEIP: Se trata de un proceso sencillo, fácilmente resoluble utilizando la opción de menú 'Asignación masiva', proceso que se describe a continuación. Una situación distinta supone el desdoblamiento de algún grupo como estrategia de enseñanza – problemas de masificación, especial dificultad, etc. – que implicaría la generación de grupos materia, atendidos cada uno por un profesor y responsables en cada caso de las calificaciones del subgrupo

La operación descrita deberá realizarse tras cumplimentar alguna de las siguientes opciones...

1. Los horarios del profesorado y haber exportado a materias impartidas, o bien...
2. Materias impartidas.

Simplificación del proceso:

Al objeto de facilitar la cumplimentación del campo docente de forma automática se ha definido un proceso que ejecuta la acción de forma masiva.

i. Asignación masiva:

Tras pulsar la opción aparece el siguiente cuadro de diálogo:

Tras confirmar la opción, el programa comprueba las que se pueden realizar, mostrando un mensaje con el número de asignaciones realizadas

NOTA IMPORTANTE: _La asignación masiva de profesores realiza la asignación del CAT del profesor a la materia matriculada de los alumnos, según se encuentre la asociación entre Grupo-Materia-Profesor de Materias Impartidas (Ruta:Alumnos>Gestión de Grupos>Grupos-Acceso: Materias Impartidas)

