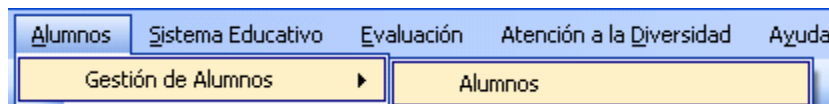


1. Alta en el centro.

Ruta: Alumnos>Gestión de Alumnos>Alumnos.



Introducción:

El procedimiento que se define a continuación permite dar de alta en el sistema – centro – a nuevos alumnos, o bien localizar alumnos que fueron dados de alta y no fueron matriculados en su momento.

La activación de la opción de menú muestra un filtro inicial, cuyo comportamiento explicamos a continuación.

Filtro inicial, funcionalidades:

The screenshot shows a dialog box titled 'Filtro de alumnos del centro'. It contains several input fields and buttons. The fields are: 'Núm. expediente:', 'Apellido 1:', 'Apellido 2:', 'Nombre:', 'Tipo documento:', 'Documento:', 'F. Nacimiento desde:', 'Hasta:', 'Histórico:', 'Enseñanza:', 'Curso:', 'Grupo:', 'Sub Grupo:'. The buttons are 'Limpiar', 'Aceptar', and 'Cancelar'. There are three annotations with colored boxes: a blue box pointing to the 'Apellido 1' field with the text 'Permite realizar búsquedas sobre un alumno en concreto.', a green box pointing to the 'Histórico' field with the text 'Permite focalizar la búsqueda en el fichero histórico, actual o ambos.', and a yellow box pointing to the 'Enseñanza', 'Curso', 'Grupo', and 'Sub Grupo' fields with the text 'Permite mostrar grupos de alumnos por Enseñanza, curso, grupo y subgrupo.'

Si nuestra intención es que muestre todos los alumnos del centro, bastará con aceptar el filtro sin más, también podremos realizar filtrajes parciales sobre cada uno de los campos que se muestran en la rejilla.

Procedimiento:

Alumno 'nuevo' en el sistema: Aceptamos el filtro del centro y tras pulsar 'Nuevo' cerramos el cuadro de diálogo 'Consulta de Alumnos'.

Nota filtro 'Consulta de Alumnos': Éste nos permite comprobar, con los datos aportados por el alumno, si está o ha estado registrado en el sistema en otro centro educativo, en este apartado entendemos que se trata de un alumno nuevo en el sistema y por lo tanto no localizado en 'Consulta de Alumnos'.

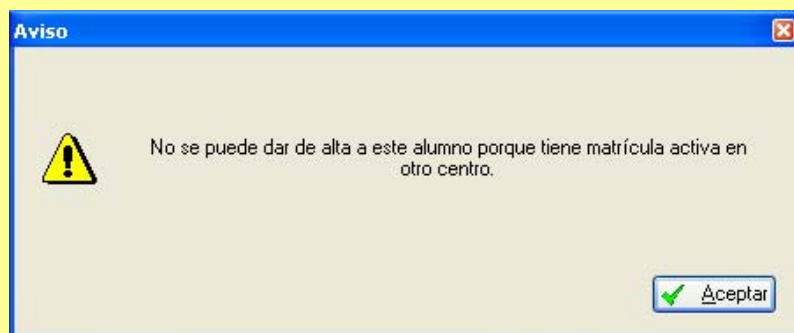
1. Si, tras el proceso de búsqueda, el alumno no se encuentra registrado, cerramos el cuadro quedando habilitados los campos para la edición de datos, siendo obligatorios los siguientes:
 - Detalle del alumno seleccionado, datos básicos.
 - Fecha de nacimiento.
 - Correspondencia: tipo de domicilio, persona de contacto y dirección.

Nota IES: En el caso de alumnos mayores de edad podrán consignarse en datos de 'Correspondencia' los propios del alumno.

Muy importante: La localización del alumno en el sistema y su posible incorporación al centro sólo será viable, si:

1. El alumno abandona el sistema educativo y se reincorpora al mismo.
2. Si no tiene ninguna matrícula activa, en otro centro, en el curso actual.

En caso contrario, es decir, tener una matrícula activa, el sistema nos informará de ello a través del siguiente mensaje:



Procederemos entonces como se describe en el procedimiento de 'Traslados'.

Localización de alumnos dados de alta y no matriculados:

También es posible que demos alumnos de alta y no procedamos en ese momento a realizar la matrícula. La localización de estos alumnos en el sistema se realiza activando el filtro y seleccionando 'Todos' en el campo 'Histórico'.