

PROCEDIMIENTO DE MATRICULACIÓN DE UN ALUMNO DESDE “MATRICULACIÓN DE ADMISIONES”

UBICACIÓN

Todos los alumnos nuevos asignados al Centro por Planificación, deben aparecer en:
Alumnos > Gestión de matrículas > Matriculación de Admisiones.

Tras el filtro, se muestran todos los alumnos que han sido asignados al Centro para el año en curso con los siguientes campos entre otros:

Selec: Para seleccionar al alumno

Matriculado: Se marca automáticamente cuando el alumno se matricula

Centro Origen: Indica el centro del que procede el alumno (si lo hubiera)

Denominación: Nombre del Centro Origen del alumno (si lo hubiera)

Expediente: Número de expediente que asigna la aplicación cuando el alumno se matricula.

NRE: Número Regional del Estudiante que el alumno tiene en Plumier. Si está vacío, es que el alumno no tiene ficha en Plumier (en ningún centro).

Esta tabla muestra TODOS los alumnos que podemos matricular porque han sido asignados a nuestro Centro.

PROCEDIMIENTO

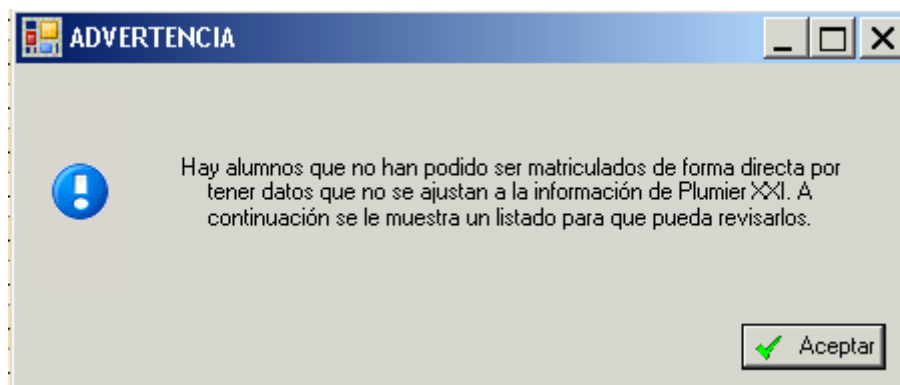
Una vez confirmada en el centro la matrícula por parte del alumno, el centro debe marcar el check “Selec” y pulsar “Matricular”.



The screenshot shows a table with columns for ID, selection status, ID number, center name, level, modality, and NRE. Two rows are visible, with the selection checkboxes highlighted by red boxes. Below the table is a toolbar with buttons for 'Imprimir', 'Filtrar', 'Marcar todos', 'Desmarcar todos', 'Visualizar', 'Matricular', and 'Cerrar'. The 'Matricular' button is also highlighted with a red box.

ID	Selec	ID	Centro Origen	Nivel	Modalidad	NRE
197	<input type="checkbox"/>	10400101~00	E. Secundaria Obligatoria (...)	1	Diurno	2381363
198	<input type="checkbox"/>	10400101~00	E. Secundaria Obligatoria (...)	1	Diurno	Y244724

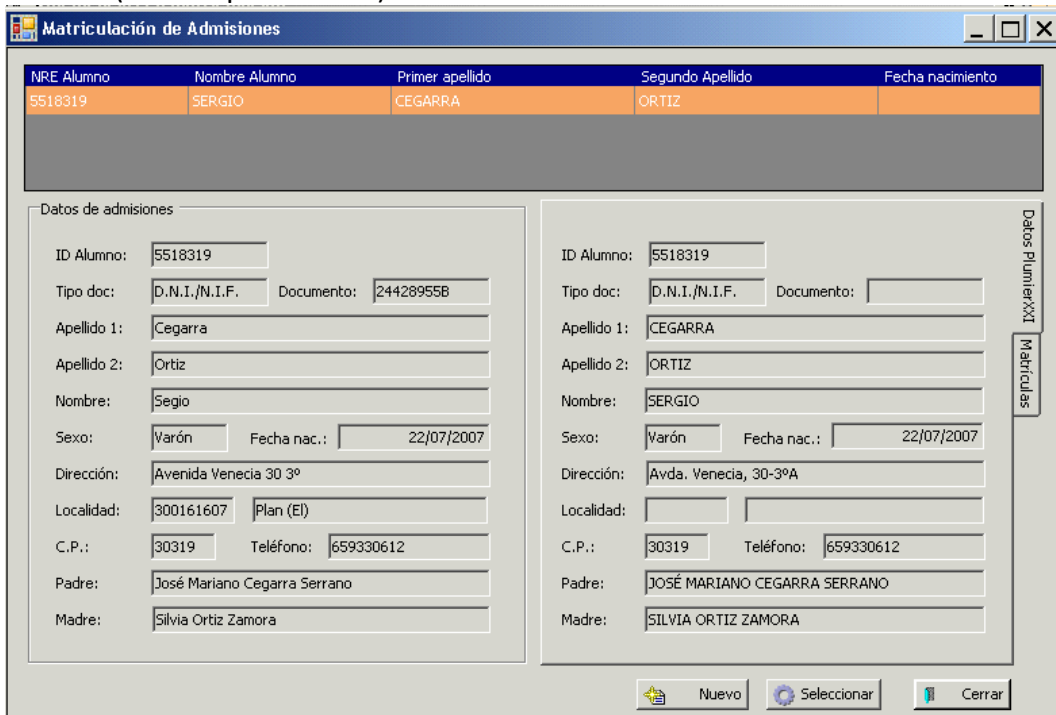
- El procedimiento puede mostrarnos este mensaje:



Lo aceptamos, y entonces nos mostrará la siguiente pantalla con el nombre del alumno al que queremos matricular:



- Pulsamos: "Mostrar alumno" y nos mostrará la siguiente pantalla, que compara el alumno con los datos de Admisiones y el mismo alumno (u otro parecido) que está en Plumier (en cualquier centro):



Si mostrara dos alumnos iguales, cualquiera de ellos valdría, siempre que el NRE sea el mismo:

NRE Alumno	Nombre Alumno	Primer apellido	Segundo Apellido	Fecha nacimiento
3807174	SERENA	ZHENG		
3807174	SERENA	ZHENG		

Datos de admisiones

ID Alumno: 3807174

Tipo doc: N.I.E. Documento: Y2447241D

Apellido 1: ZHENG

Apellido 2:

Nombre: SERENA

Sexo: Mujer Fecha nac.: 24/02/2001

Dirección: MUSSO VALIENTE 8 1ºE

Localidad: 300240004 Lorca

C.P.: 30800 Teléfono: 647014463

Padre: YUZHONG ZHENG

Madre: YAWEI ZHU

ID Alumno: 3807174

Tipo doc: Documento:

Apellido 1: ZHENG

Apellido 2:

Nombre: SERENA

Sexo: Mujer Fecha nac.: 24/02/2001

Dirección: MUSSO VALIENTE 8 1 E

Localidad:

C.P.: 30800 Teléfono: 600666450

Padre: YUZHONG ZHENG

Madre: YAWEI ZHU

Nuevo Seleccionar Cerrar

ELECCIÓN DE ALUMNO

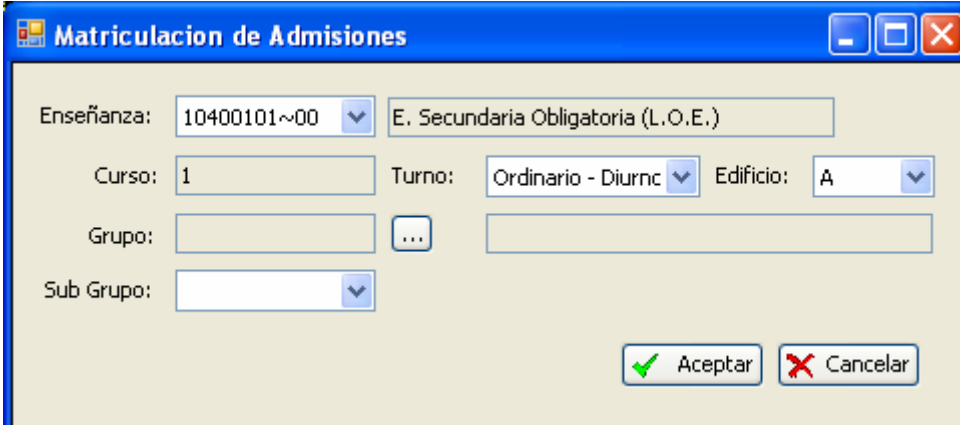
Esta pantalla muestra los datos de admisiones a la izquierda y los datos del supuesto mismo alumno a la derecha. Esto sucede porque al haber algunos datos no coincidentes (por ejemplo, el nombre del alumno en Admisiones es SEGIO y en Plumier es SERGIO), esto es suficiente para que Plumier pregunte al centro si considera que es el mismo alumno. El centro debe comparar los datos (puede también abrir la pestaña: Matrículas) y

A) Si considera que es el mismo, aunque algunos datos sean algo diferentes, debe pulsar “SELECCIONAR” para que se inserte (caso más probable).

B) Si el centro considera que los datos mostrados no son suficientes para pensar que es el mismo alumno, el botón que debe pulsar es “NUEVO” (caso menos probable).

MATRICULACIÓN

A continuación se abre la ventana de elección de grupo/subgrupo:



Matriculación de Admisiones

Enseñanza: 10400101~00 E. Secundaria Obligatoria (L.O.E.)

Curso: 1 Turno: Ordinario - Diurno Edificio: A

Grupo: ...

Sub Grupo:

Aceptar Cancelar

Rellenamos el grupo /subgrupo asignado y pulsamos “Aceptar”.

Con esto hemos terminado el procedimiento y pasamos al siguiente alumno.

Puede suceder que Plumier no tenga duda del alumno a insertar y por tanto pasará directamente a la ventana de elección de grupo/subgrupo.

Es muy conveniente que cuando empecemos con otro alumno, tengamos cerrada la pantalla de “Matriculación de Admisiones” y la abramos después de eliminar su matrícula para que esté bien refrescada.