Agrupar alumnado con distinto expediente

Al pasar los datos del antiguo GC al nuevo GC para FPA puede darse el caso que aparezca alumnado repetido con el mismo DNI pero con el nombre cambiado o viceversa. Este procedimiento era necesario en la versión antigua para poder matricular al alumno/a en una enseñanza reglada y en varios programas formativos. Si esta práctica se ha realizado en el antiguo GC, al pasar los datos al nuevo GC nos encontramos con registros duplicados. La función del comando que se explica a continuación es agrupar todos los expedientes que pertenezcan al mismo alumno/a.

🚜 Búsqueda de alumnos repetidos actuales e históricos 🛛 🔀						
Buscar por: 💽 Por		N C Por apellidos	5			
Iguales	Código	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	DNI	
	4209	GUTIERREZ			137	-
	5019	GUTIERREZ			137	
	4713	CARRIÓN			192	
	4429	GARCÍA			192	
	4101	LAMAZA			194	
	5089	LAMAZA			194	
	4330	CALVETE			194	
N	4880	CALVETE			194	
	4060	BALLESTEROS			195	
	5176	BALLESTEROS			195	_1
	C4.04				400	•
Seleccione el código correcto del alumno sobre la lista con el botón derecho del ratón.						
ATENCIÓN: Marque correctamente los grupos de alumnos a reemplazar que pertenezcan						
a uno mismo, marcando el alumno principal y/o correcto con el botón derecho						
del ratón. (tendrá color amarillo)						
Ge	sCen					٥

Del menú Alumnado>>Agrupar alumnado con distinto expediente

Primero seleccione el criterio por el que se va a agrupar la lista del alumnado repetido

Por DNI
O Por apellidos. Aparece en el ángulo superior derecho un mensaje "Recopilando datos" y al cabo de unos segundos saldrá la lista de alumnado ordenado según la opción señalada.

Entre en la edición de la lista pulsando sobre el botón modificar el registro 🛄

Marque con el botón derecho del ratón la casilla del expediente que se quiere mantener, aparecerá un tic de verificación sobre fondo amarillo .

Después marque con el botón izquierdo del ratón sobre la casilla de los expedientes que se van a agrupar, aparecerá un tic de verificación sobre fondo blanco 🔽

Este proceso se repetirá para todos los expedientes repetidos en el listado. Si el listado es muy amplio puede hacerlo en varias veces teniendo en cuenta que cuando se pulse sobre el botón guardar , se agruparán los expedientes seleccionados y la próxima vez que entre en esta ventana no aparecerán puesto que al estar agrupados los expedientes en uno solo ya no están repetidos.

Este proceso ya no se realizará el próximo año académico, puesto que no necesitará dar de alta a un alumno/a varias veces para poderlo matricular de varios PF, y por tanto no habrá registros repetidos. Se puede decir que es una tarea única para depurar la base de datos heredada del antiguo Gescen.