

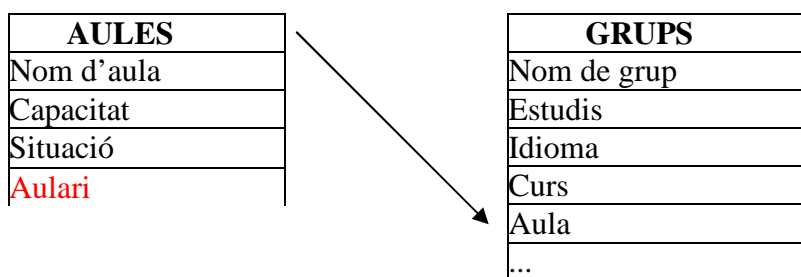
Guia per a matricular en aularis

Des de la versió d'Allegro de setembre de 2009 ja es troben definits en l'aplicació els aularis que té cada EOI. És possible per tant, des d'este moment, obtindre de forma conjunta o diferenciada per a cada aulari actes, estadístiques d'alumnes matriculats tant presencials com de la prova de certificació i altres llistats per idioma.

Perquè l'anterior funcione hem de tindre especificat, en la matrícula de cada alumne, a quin aulari pertany. Si l'alumne no està assignat a un aulari només serà tingut en compte en les estadístiques o llistats que es demanen per a '*tots els aularis*'.

L'assignació d'un alumne a un aulari no requerix, en la majoria dels casos, de cap esforç addicional en la matrícula; no obstant, això funciona de forma distinta en la matrícula d'alumnes oficials i en la matrícula de la prova de certificació.

En la matrícula d'alumnes oficials l'alumne està enquadrat en un grup; el grup està en una aula i l'aula està en un aulari, de manera que al posar a l'alumne en un grup ja estem dient en quin aulari està, sempre que en el grup estiga posada l'aula.



Per a facilitar el treball d'especificar a quin aulari pertany cada alumne, l'actualització de setembre de 2009 i les següents assignaran l'aulari *principal o seu* a totes aquelles aules definides en el programa que no hagen sigut assignades encara a un aulari. Per tant, quedarà per al centre especificar a quin aulari pertanyen totes les aules que no són de l'aulari principal. Com ja s'ha dit abans, si els grups no tenen aula assignada, no es podran enquadrar en un aulari els alumnes d'eixos grups.

En el cas de la matrícula en proves de certificació no tenim l'ajuda del grup, així que no queda més remei que especificar, en el moment de matricular l'alumne, en quin aulari es matricula. Per a això, tant en la pantalla de matrícula ràpida com en la normal, trobareu la possibilitat d'especificar l'aulari.

Ara que ja sabem com es matricula un alumne en un aulari vegem com preparar el programa perquè ens puguem portar una còpia a un aulari i usar-lo allí:

En la versió de setembre de 2009 es va modificar el procés d'importació i exportació d'alumnes perquè es conservara el grup on s'havia matriculat l'alumne, de manera que a l'importar-lo s'importara també el grup i la matrícula quedara perfecta.

Perquè el sistema funcione bé seguirem els passos següents:

En el centre principal o seu, crearem tots els grups que seran després utilitzats en els aularis, especificant l'aula en cada un d'ells.

Farem una còpia de seguretat que ens emportarem a cada aulari on la instal·larem.

Matricularem en cada aulari en els grups corresponents, tenint especial atenció en no agregar cap nou grup ni a canviar els estudis, idioma, curs, etc. dels grups existents. De fer algun canvi o addició els grups no coincidirán amb els que es van definir en la seu i la importació no podrà importar els grups.

Una vegada feta la matrícula farem una exportació d'alumnes ('Utilitats / *Importació-Exportació d'alumnes / Exportació d'alumnes*'). Per a això, una vegada en la pantalla d'exportació activarem la **selecció d'alumnes per Grup**. Així, anirem buscant en el desplegable cada un dels grups de l'aulari i, per cada grup, polsarem el botó 'D'acord' perquè els alumnes de cada grup es vagen sumant a la llista d'alumnes a exportar.

Quan la llista d'alumnes a exportar estiga completa, i una vegada especificada la carpeta on gravarem l'exportació, podem polsar el botó '**Exportar alumnes**' per a generar el fitxer d'exportació.

De tornada en el centre principal o seu ens queda Importar la matrícula feta en l'aulari ('Utilitats / *Exportació-Importació d'alumnes / Importació d'alumnes*') En la pantalla d'importació, especificarem on està (en quina carpeta i/o unitat) el fitxer d'exportació i així apareixerà la llista completa dels alumnes a importar. Podem marcar-los **tots, cap** o alguns. Només els marcats s'importaran. A continuació configurarem les dades **a importar** activant el panell d'ídem nom i finalment polsarem el botó **Importar alumnes seleccionats**. Atés que els alumnes importats passen a formar part del fitxer d'alumnes del nostre centre i que la importació no es pot desfer, és aconsellable haver fet una còpia de seguretat abans de la importació per a previndre errors.

Allò que s'ha descrit fins ací està disponible des de la versió de setembre de 2009, no obstant això, quedava pendent un tema important:

Durant la matrícula en l'aulari no es pot imprimir el document de pagament de taxes 046 ja que es produïxen duplicats amb les que s'imprimixen en el centre principal o seu.

Açò ocorre perquè Hisenda ha assignat a cada òrgan gestor (cada centre del qual titular siga la Generalitat Valenciana) un tram de numeració 046, en funció de la seua previsió de consum per a 10 anys. Eixa numeració s'usa per a personalitzar cada document 046 que imprimix el centre, de manera que cada número de 046 queda associat al DNI de l'alumne i a l'import del document, la qual cosa permetrà la devolució de les taxes en cas necessari.

Cada EOI té el seu tram assignat i no es pot modificar. Els aularis no són mes que una part de l'EOI i per tant no tenen el seu propi tram de numeració. Si imprimixen documents 046 estan utilitzant el mateix comptador que l'EOI principal, de manera que un mateix número 046 queda associat a DNIs distints i a imports distints. Açò és un duplicat, i quan ocorren donen molts problemes a l'alumne quan paga, a l'EOI que ha de repetir-los, als bancs, a Hisenda, a la Conselleria d'Educació...

Per a evitar el problema, fins ara no hi havia més remei que utilitzar documents 046 que no imprimix Allegro, que s'obtenen en la territorial, que no van personalitzats, i que s'han d'omplir a mà en paper autocopiatiu.

Des d'esta versió existix a més una altra possibilitat:

Ara és possible extraure, de la numeració que té assignada l'EOI, un tram per a ser utilitzat exclusivament en l'aulari i que no s'usarà en la seu, eliminant així la possibilitat d'usar numeració duplicada. Tant l'aulari com la seu principal podran imprimir documents 046 simultàniament.

L'extracció d'un tram de la numeració 046 de l'EOI es fa des del botó **Comptador d'impresos de matrícula** (*Utilitats / Configuració*). Allí podem polsar '**Extraure tram de numeració**' i llavors podrem especificar quants números volem extraure (normalment serà la previsió de matrícula que tinguem en l'aulari sense malgastar). El tram de numeració quedarà

guardat en un fitxer que portarem a l'aulari. El comptador de l'EOI quedarà actualitzat per a no utilitzar la numeració que hem extret.

Amb el fitxer de tram de numeració anirem a l'aulari i abans de començar a matricular instal·larem el tram. Per a això, anirem també a **Comptador d'impressos de matrícula (Utilitats / Configuració)**.

Si apareix un missatge semblant a '*el comptador no s'ha inicialitzat. Disposa d'un fitxer amb tram de numeració?*' contestar Sí i indicar on està el fitxer amb la numeració.

Si, al contrari, apareix una pantalla amb els comptadors pulsarem el botó **Incorporar tram de numeració**. Ens demanarà que indiquem on està el fitxer amb la numeració i, després de demanar confirmació, ja tindrem llest el nostre comptador de 046 particular per al nostre aulari. Ara, ja podem començar la matrícula simultàniament en l'aulari i en el centre principal sense temor a duplicar numeració.

Consideracions:

No s'ha d'incorporar un tram de numeració sobre el comptador del centre principal o seu, ja que al fer-ho es destruirà la numeració original atorgada per Hisenda.

Un tram de numeració extret d'una EOI només es pot utilitzar per a un aulari d'eixa EOI.

Si a l'incorporar un tram de numeració el programa detecta que part d'eixe tram ja ha sigut usat es decrementarà la part ja usada de la quantitat disponible.

Si a l'incorporar un tram de numeració el programa detecta que ja s'han emés documents el nombre de 046 del qual és major que el del tram que es pretén incorporar, el tram no serà utilitzable.

Si tenim més d'un aulari, caldrà obtindre un fitxer de tram de numeració per a cada un d'ells.

El fitxer de tram de numeració té el nom '**tram046.trn**'.

Si s'intenten modificar els comptadors manualment el programa demanarà una clau d'autorització. Açò només està per a quan Hisenda atorgue una nova numeració.

Si es considera oportú, caldrà fer també una reserva de números d'expedient per als alumnes nous que es matriculen en els aularis. En este cas a l'importar caldrà marcar l'opció '*Utilitzar els del centre d'origen*' sobre números d'expedient.

També es poden assignar números d'expedient nous a l'importar marcant l'opció '*Numerar des de:*' però llavors no coincidirán amb el que es va assignar al matricular en l'aulari i que apareix en el 046 que es va emportar l'alumne. La modificació del comptador d'expedients es pot fer sense problemes pel centre.

Si Allegro està configurat per a portar el comptador d'expedients automàtic caldrà prestar atenció a l'anterior, si no volem tindre números d'expedient duplicats.

Resum del procés per a matricular en un aulari:

En el centre principal o seu:

- Comprovar que tenim creades totes les aules i assignar cada una al seu aulari.
- Comprovar que tenim creats tots els grups i que cada un té la seua aula assignada.
- Fer còpia de seguretat.
- Extraure tram de numeració per a cada aulari.

En cada aulari:

- Restaurar còpia de seguretat.
- Incorporar tram de numeració.
- Matricular.
- Exportar alumnes.

En el centre principal o seu:

- Importar alumnes.