

# Programa de Gestió de Centres Versió 3.4

# MANUAL



Abril 1998

 GENERALITAT VALENCIANA  
CONSELLERIA DE CULTURA, EDUCACIÓ I CIÈNCIA

## ***Autors:***

### **SUPORT TÈCNIC**

Manuel Granda Lostau  
José Julián Tortajada Soler

### **MANUAL**

Marcial Almonacid López  
Florencio Gascón Valero  
Francisco Peña Fernández

### **TRADUCCIÓ**

Francesc B. Salas Marín

ISBN 84-87593-42-9  
Dipòsit Legal V-1328-1999

## Passos paral·lels a la matriculació

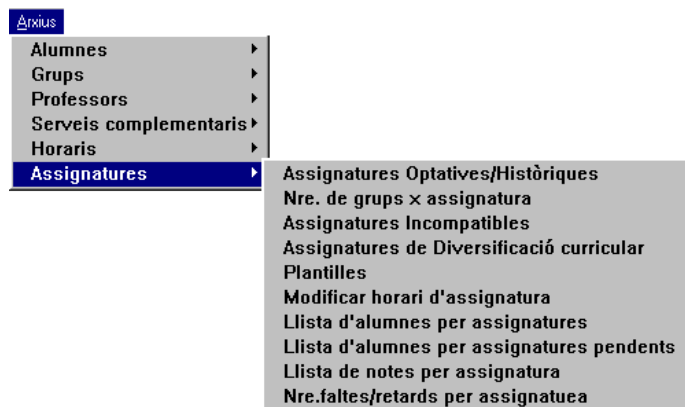
En este capítol aprendrà a:

- Restringir les assignatures disponibles a aquelles que es donen en el seu centre per tal de facilitar la matriculació
- Llistar l'alumnat segons les assignatures que en curse, les pendents o la qualificació
- Adequar les assignatures i el nombre d'assignatures per a la PGA
- Fer plantilles d'assignatures per a matricular.
- Establir les incompatibilitats entre les assignatures.
- Determinar les assignatures per a l'alumnat de diversificació curricular
- Modificar l'horari de les assignatures
- Determinar les taxes de la matrícula
- Processar les proves d'avaluació d'ensenyaments no escolaritzats de FP

### ASSIGNATURES

Per a accedir al menú assignatures:

Seleccioneu **Arxiu** → **Assignatures**



### ASSIGNATURES OPTATIVES / HISTÒRIQUES

En els centres d'ESO, Batxiller o FP que tenen un gran nombre d'assignatures, és convenient fer este procés per a facilitar la matriculació (sols apareixeran les assignatures que interessin). D'altra banda si usa el programa generador d'horaris, este prendrà les assignatures del fitxer d'assignatures (aquelles que haja marcat com a històriques no es tindran en compte, i en disminuirà la llista).

Esta operació permet el manteniment de les assignatures per a marcar-les com a històriques o optatives. Pot marcar com a històriques les assignatures que no s'impartixen en el seu centre o curs, o que s'han deixat d'impartir. En els nivells anteriorment citats existixen moltes assignatu-

res optatives de les quals el centre sols impartix unes poques; serà convenient marcar com a històriques aquelles que no s'impartisquen.

Seleccione **Arxiu** → **Assignatures** → **Assignatures optatives/històriques**

Apareix una finestra en la qual es mostren totes les assignatures marcades com a històriques (H) o optatives (O). Pot canviar el valor que hi tinguen per una H o una O, segons vulga indicar que l'assignatura passa a ser històrica o optativa.

Codi	Assignatura	Optativa/històrica	Ciències	Lletres
1BAA254	INFORMÀTICA 1	H		
1BAA2561	VALENCIÀ: LLENGUA I IMATGE	H		
1BAA2991	ECONOMIA I ORGANITZ.EMPRESES 2	H	C	O
1BAC1002	FONA. LÈX. DE CIÈNCIES I TÈCN.	H		
1BAC202	GREC	H		
1BAC2031	LLATÍ 1	O		
1BAC2041	CASTELLÀ: LLENGUA I DOCUMENTA.	H		
1BAC2052	HISTÒRIA CONTEMPORÀNIA	H		
1BAC2063	MATEMÀTIQUES APLI. A C.SOCIALS	H		
1BAC209	DIBUIX ARTÍSTIC 1	H		
1BAC2091	DIBUIX TÈCNIC	H		
1BAC2092	VOLUM	H		
1BAC2101	FRANCÉS (SEGON IDIOMA)	O		
1BAC2111	ANGLÉS (SEGON IDIOMA)	O		
1BAC2121	ALEMANY (SEGON IDIOMA)	H		
1BAC2131	ITALIÀ (SEGON IDIOMA)	H		
1BAC216	MÚSICA	H		
1BAC218	PSICOLOGIA	O		
1BAC2194	TECNOLOGIA INDUSTRIAL 1	H		

## NOMBRE DE GRUPS PER ASSIGNATURA

Esta opció permet el manteniment del nombre d'alumnes per assignatura, necessari per a formar un grup. Esta informació és necessària per al càlcul de la PGA en els llistats referents al nombre d'alumnes matriculats, grups i hores per assignatura. Si no coincidixen els grups de càlcul amb la realitat, es poden produir errors en la PGA. Per exemple, si té 93 alumnes d'ESO, en tres grups de 30, el programa establirà 4 grups (30+30+30+3). Este resultat pot corregir-se. A tal fi:

Seleccione **Arxiu** → **Assignatures** → **Nombre de grups per assignatura**.

BUP:       Cicles:   
 ESO:       Mòduls:   
 Batxillerats:  ...      Primària:   
 FP:       Resta:

Diürn  
 Vespertí  
 Nocturn

- Indique el torn (si en té més d'un)
- Canvie el nombre d'alumnes, introduint el valor en el camp corresponent.
- Faça clic en el botó **Recalcular**.
- Faça clic en el botó **Editar**, i obtindrà la pantalla següent:

En la finestra de la dreta es mostren totes les assignatures i el nombre d'alumnes necessari per a formar un grup. Este número pot canviar-se.

Seleccione el valor que vulga canviar i escriga el nou en el seu lloc.

Pot desplaçar-se amb les barres de desplaçament vertical i horitzontal.

Nre. de grups per assignatura					
Codi	Branca	Assignatura	Diurn	Vespertí	Nocturn
1BAA212		ALEMANY	0		
1BAA2121		ALEMANY (SEGON IDIOMA)	1		
1BAA211		ANGLÉS	11		
1BAA2111		ANGLÉS (SEGON IDIOMA)	0		
1BAA208		BIOLOGIA Y GEOLOGIA	0		
1BAA2041		CASTELLÀ: LLENGUA I DOCUMENT	0		
1BAA204		CASTELLÀ: LLENGUA I LITERATURA	12		
1BAA209		DIBUIX ARTÍSTIC 1	12		
1BAA2091		DIBUIX TÈCNIC	12		
1BAA2991		ECONOMIA I ORGANITZ.EMPRESES	0		
1BAA217		EDUCACIÓ FÍSICA	12		
1BAA555		ESTUDI	0		
1BAA201		FILOSOFIA	12		
1BAA207		FÍSICA I QUÍMICA	0		
1BAA1002		FONA. LÈX. DE CIÈNCIES I TÈCH	0		
1BAA210		FRANCÉS	0		
1BAA2101		FRANCÉS (SEGON IDIOMA)	4		
1BAA202		GREC	0		
1BAA2052		HISTÒRIA CONTEMPORÀNIA	0		

## ASSIGNATURES INCOMPATIBLES

Este procés haurà de fer-se abans de matricular i permet tindre actualitzada la informació sobre les assignatures que siguen incompatibles amb altres. Així, quan un alumne amb assignatures pendents es matricule, esta circumstància quedarà reflectida automàticament i s'evitaran errors posteriors.

Seleccione **Arxiu** → **Assignatures** → **Assignatures incompatibles**

### Descripció de la pantalla

Part superior: Assignatura (el programa se situa en la primera assignatura, per ordre alfabètic). Per a triar una altra assignatura, seleccione-la amb el botó de recerca de la part inferior.  
 Part central esquerra: Apareixen les assignatures que són incompatibles amb la de dalt.  
 Part central dreta: Apareixen totes les assignatures amb les quals pot ser incompatible.  
 Part inferior: Apareixen els botons d'opcions.




### Posar o llevar assignatures

Seleccione-les de la finestra adequada i polse el botó de posar o llevar.

### Solució de problemes

Quan es fan canvis a les assignatures incompatibles, estes poden quedar inconsistents ja que, ara, alguna podria ser incompatible i abans no ho era.

Per a solucionar este problema cal procedir com següix:

Botó	Funció
	<p>Busca totes les incongruències que troba sobre les assignatures de l'alumnat:</p> <p>Normal: "" (blanc)</p> <p>Pendent: <b>P</b></p> <p>Incompatible: <b>I</b></p> <p>Exempta: <b>E</b></p> <p>Convalidada: <b>C</b>, i mostra com haurien d'ésser</p>
	<p>Permet vore les incongruències i modificar-les.</p> <p>Mostra el nom de l'alumne, l'assignatura de què es tracta, la situació que tenia abans i la situació en què quedarà ara.</p> <p>Pot canviar el resultat. Recorde els valors descrits anteriorment. És convenient deixar la solució que aporta el programa.</p>
	<p>Repara els errors, una vegada calculades i revisades les incongruències.</p>

## ASSIGNATURES DE DIVERSIFICACIÓ CURRICULAR

Esta opció sols és vàlida per a 3r i 4t d'ESO. El programa indica quines assignatures formen cadascuna de les àrees del programa de diversificació curricular. Estes assignatures són les que es mostraran en l'acta complementària de l'alumnat de diversificació curricular, en cada àrea corresponent.

Per a matricular els alumnes de diversificació curricular, ha d'indicar-se l'àrea o àmbit. Existixen dos:

- Àrea socio-lingüística (corresponent a l'assignatura amb codi 1033)
- Àrea científico-tècnica (corresponent a l'assignatura amb codi 1034)

Posteriorment, l'alumnat s'ha de matricular per assignatures soltes.

Seleccione **Arxiu** → **Assignatures** → **Assignatures de diversificació curricular**

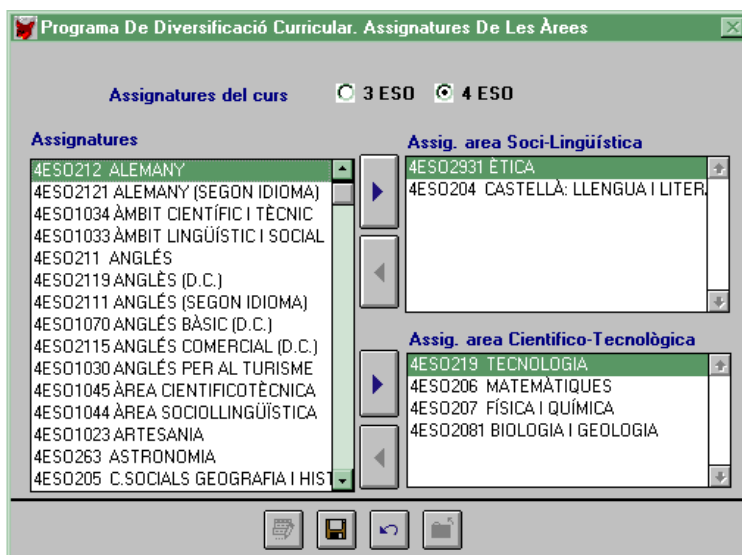
Apareixerà la següent finestra:

Indique el curs de les assignatures: 3r o 4t d'ESO. En la finestra d'assignatures apareixeran les assignatures del curs triat.

En la part inferior dreta, hi ha dos finestres que es corresponen amb cada àrea o àmbit. Cada finestra té un botó per a posar o llevar.

- Faça clic en el botó **Editar**

Posar una assignatura:



- Seleccione una assignatura i faça clic en el botó **Posar** (segons vulga assignar a una àrea o a una altra)

Llevar una assignatura:

- Seleccione una assignatura i faça clic en el botó **Llevar**

Per a acabar polse el botó **Guardar**, per a gravar els canvis, o bé el botó **Desfer** si vol cancel·lar estos canvis.

## PLANTILLES

Les plantilles d'assignatures són un conjunt d'assignatures seleccionades d'un curs concret. Posteriorment podrà matricular l'alumnat a través de l'opció Plantilles.

És recomanable la confecció de plantilles als casos en què hi ha assignatures optatives que poden triar els alumnes d'un mateix curs o nivell i també si un alumne es matricula d'assignatures soltes. D'esta manera podrà matricular-se, fàcilment, tot l'alumnat que reunisca unes característiques comunes.

En la pantalla de matriculació pot posar directament el primer i el segon idioma, així com triar entre Religió/Alternativa i, per tant, NO cal crear una plantilla. Per a Primària, tampoc es recomana fer plantilles.



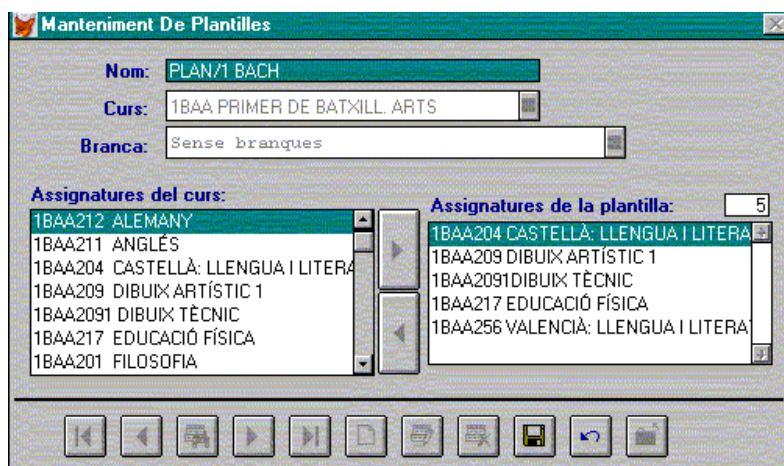
Si en la pantalla de matriculació ha fixat unes opcions sobre el primer i el segon idioma i la plantilla triada en té unes altres, haurà de matricular de les opcions de la plantilla i modificar la fitxa de matrícula. Pel que fa a la Religió o Alternativa, haurà de matricular, primer, en la pantalla de matrícula i si la plantilla en té una altra, esta s'haurà de canviar..

### Crear una plantilla

Seleccione **Arxiu** → **Assignatures** → **Plantilles**

1. Seleccione el botó **Nou**
2. Escriba un nom per a la plantilla (alguna cosa que servisca per a identificar després el curs i les assignatures on s'aplicarà).

3. Seleccione el curs del qual s'inclouran les assignatures. A les plantilles sols podran incloure's assignatures d'un curs, excepte si tria FP2. En este cas podrà seleccionar assignatures de tots els cursos.
  - 3.1. Si ha triat un curs de FP, seleccione la branca, cicle o mòdul del qual es volen seleccionar les assignatures.
4. Ara tindrà dos finestres operatives:
  - La finestra de l'esquerra, que conté les assignatures del curs.
  - La finestra de la dreta, que estarà buida.
5. Per a afegir assignatures:
6. Faça doble clic sobre l'assignatura de la finestra de l'esquerra, o bé seleccione-la i polse el botó **Posar**. L'assignatura passarà a la finestra de la dreta.
  - Si s'equivoca, seleccione l'assignatura de la finestra de la dreta i faça clic en el botó **Llevar**.
7. Faça clic en el botó **Guardar**.

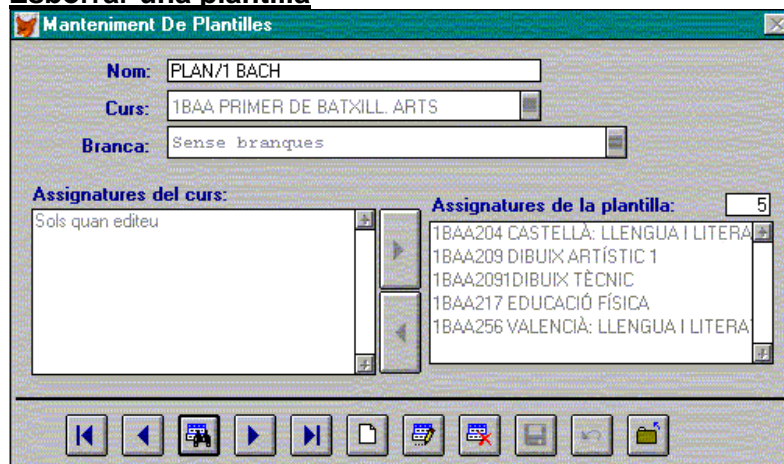


### **Modificar una plantilla**

- Busque la plantilla amb el botó **Recerca**.
- Seleccione el botó **Editar**, afegisca o lleve assignatures.
- Faça clic en el botó **Guardar**.

Quan es modifica una plantilla, sols es podrà modificar el nom de la plantilla i les assignatures que la componguen. No podrà modificar ni la branca ni el curs de la mateixa.

### **Esborrar una plantilla**



- Busque la plantilla amb el botó **Recerca**
- Apareixerà una plantilla com la de la il·lustració, amb la part dreta de la finestra amb les assignatures seleccionades per a matricular.
- Faça clic en el botó **Esborrar**.



No hi ha cap tipus de control a l'hora de posar assignatures en una plantilla. Pot indicar més de dos idiomes, o Religió i l'Alternativa a la vegada. El programa NO comprovarà este extrem per a corregir-lo. Fins i tot podria fer-se una plantilla sense cap assignatura.

## MODIFICAR L'HORARI DE LES ASSIGNATURES

Esta opció li permetrà modificar el nombre d'hores que s'impartiran d'una assignatura.

Seleccione **Arxiu** → **Assignatures** → **Modificar horari d'assignatures**.

Seleccione una assignatura i pulse <ENTER>.

Després:

- Faça clic en el botó Editar, per a fer els canvis.
- Faça clic en els giradors per a canviar el nombre d'hores.
- Faça clic en la casella de verificació *Històrica*, si fóra el cas.

En la finestra apareixerà una assignatura per defecte. Per a buscar una altra assignatura, faça clic en el botó de **Recerca** (prismàtics) i apareixerà un quadre com l'inferior.

Clau de recerca:

Codi Assig.	Branca Assig.	Assignatura	H
1BAT207		FÍSICA I QUÍMICA	04
3FP1207		FÍSICA I QUÍMICA	05
1FP2207	4002	FÍSICA I QUÍMICA	03
4ESO207		FÍSICA I QUÍMICA	03
1C11602	CO12	FOL	02
1BAA1002		FONA. LÈX. DE CIÈNCIES I TÈCN	03

## LLISTAT D'ALUMNES PER ASSIGNATURA

Pot usar esta opció per a obtindre llistes dels alumnes que estiguen matriculats d'una o de varies assignatures, segons determine vosté.

Seleccione **Arxiu** → **Assignatures** → **Llista d'alumnes per assignatura**

Trie, amb els botons de recerca directa, els valors desitjats en cada camp. Per a vore els resultats: Faça clic en el botó de **Visió preliminar**. Per a imprimir directament: Faça clic en el botó **Imprimir**.

## LLISTAT D'ALUMNES AMB ASSIGNATURES PENDENTS



Pot usar esta opció per a obtenir un llistat dels alumnes que tinguen una o més d'una assignatures pendents.

Seleccione **Arxiu** → **Assignatures** → **Llistat d'alumnes amb assignatures pendents**

Trie, amb els botons de recerca directa, els valors desitjats en cada camp.

Per a veure els resultats: Faça clic en el botó de **Visió preliminar**.

Per a imprimir directament:

Faça clic en el botó **Imprimir**.

## LLISTA DE QUALIFICACIONS D'ASSIGNATURES

Pot usar esta opció per a obtenir una llista de les qualificacions obtingudes pels alumnes en una o en varies assignatures i a l'avaluació que vosté determine.

Seleccione **Arxiu** → **Assignatures** → **Llista de qualificacions d'assignatures**

Trie, amb els botons de recerca directa, els valors desitjats en cada camp. Trie l'avaluació en el botó desplegable.

Per a veure els resultats: Faça clic en el botó de **Visió preliminar**.

Per a imprimir directament: Faça clic en el botó **Imprimir**.

## NOMBRE DE FALTES/RETARDS PER ASSIGNATURA

Pot usar esta opció del menú si, quan definí el seu centre, elegí el control de l'assistència per la modalitat **Faltes per assignatura**. Si, pel contrari, elegí la modalitat **Faltes juntes**, pot botar-se este apartat. Veja el capítol 3 "Passos inicials".



Recorde que en fer clic en el botó **Faltes** obtenia la pantalla de la dreta. En la modalitat de **Faltes per assignatura** no cal indicar el nombre de faltes o retards que constitueixen falta lleu o falta greu, perquè açò afectaria totes les assignatures.

- Seleccione **Arxiu** → **Assignatures** → **Nre. de faltes/retards per assignatura**

Per a cada assignatura, pot determinar el nombre de faltes d'assistència o retards que constituïran falta lleu o falta greu.

Codi	Branca	Assignatura	Falta lleu	Falta greu	Retard lleu	Retard greu
1BAA1002		FONA. LÈX. DE CIÈNCIES I TÈCN	1			
1BAA201		FILOSOFIA				
1BAA202		GREC				
1BAA2031		LLATI 1				
1BAA204		CASTELLÀ: LLENGUA I LITERATU			1	
1BAA2041		CASTELLÀ: LLENGUA I DOCUMEN				
1BAA2052		HISTÒRIA CONTEMPORÀNIA				
1BAA2061		MATEMÀTIQUES 1			1	
1BAA2063		MATEMÀTIQUES APLI. A C.SOCIA				
1BAA207		FÍSICA I QUÍMICA		1		
1BAA208		BIOLOGIA Y GEOLOGIA	2			
1BAA209		DIBUIX ARTÍSTIC 1				
1BAA2091		DIBUIX TÈCNIC				
1BAA2092		VOLUM				
1BAA210		FRANCÉS				
1BAA2101		FRANCÉS (SEGON IDIOMA)				
1BAA211		ANGLÉS				
1BAA2111		ANGLÉS (SEGON IDIOMA)				
1BAA212		ALEMANY				

## TAXES DE L'ALUMNAT

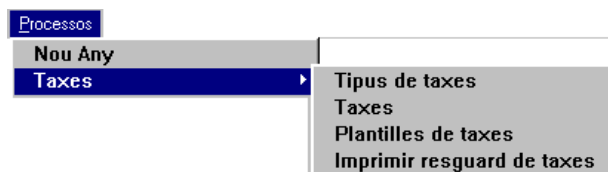
Per a indicar les taxes que ha de pagar l'alumnat, és necessari, en primer lloc, haver creat la taxa i configurar plantilles de taxes.

Per a accedir a les opcions de taxes:

Seleccione **Processos** → **Taxes**

### Crear les taxes

Per a donar d'alta les taxes, cal que abans, introduïska determinada informació.



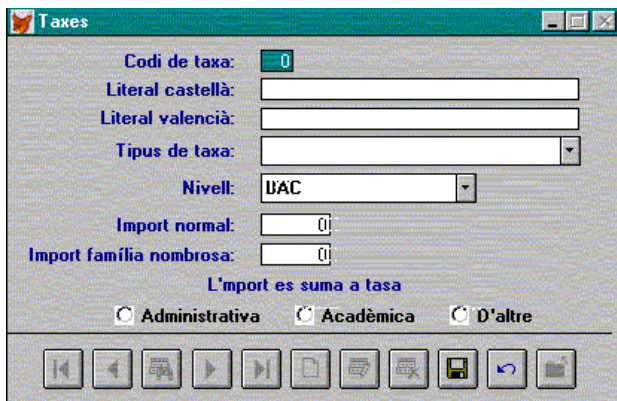
Seleccione **Processos** → **Taxes** → **Taxes**

Quan aparega el missatge: "La base de dades està buida. Vol afegir un registre?" Polse en el botó **d'Acord**.

I s'hi mostrarà la finestra de taxes.


En esta finestra ha d'omplir els camps:

1. Codi de la taxa
2. Literal castellà i literal valencià
3. Tipus de taxa. Hi ha sis tipus:
  - Acadèmica



- Administrativa
- Acadèmica multiplicativa (per assignatures soltes; s'aplicarà tantes vegades com assignatures soltes tinga l'alumne)
- Administrativa multiplicativa (sembant a l'acadèmica multiplicativa)
- Per edat
- Altre

4. Nivell en el qual s'aplica la taxa (BUP, COU, etc.) si hi ha taxes que s'apliquen a més d'un nivell cal crear-les com a taxes diferents, amb codis diferents.
5. Import de la taxa normal i l'import per família nombrosa.
6. Cal especificar si l'import se suma al tipus de taxa acadèmica, administrativa o una altra.

 Tot i ser possible la modificació de les taxes, no és convenient fer-la.

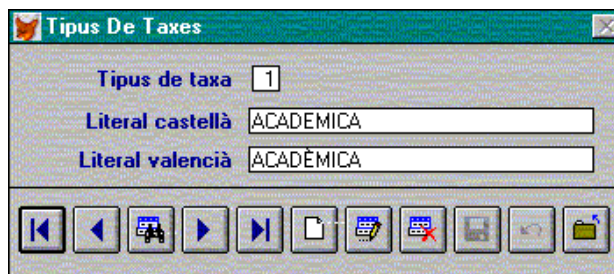
Per a modificar els tipus de taxes ja establits:

Seleccioneu **Tipus de Taxes** del menú **Taxes**.

1. Busque la taxa que vol canviar.
2. Polse en el botó **Editar**.
3. Efectue els canvis

Faça clic en el botó **Guardar**.

Si desitja crear una taxa nova, faça clic en el botó **Nou**, òmpliga el tipus de taxa i els literals castellà i valencià i, per a acabar, faça clic en el botó **Guardar**.



## Crear una plantilla de taxes

Una vegada definides les taxes, és necessari crear les plantilles. Per a aconseguir-ho:

Seleccioneu **Plantilles de Taxes** del menú **Taxes**.

Si apareix la pregunta: "La base de dades està buida. Vol afegir un registre?" Polse **d'Acord**

Procés:

Done un nom a la plantilla. Procure que li suggerisca a qui l'aplicarà.

Trie el nivell en el qual s'aplicarà (Batxiller, FP1, FP2, ...) del desplegable.

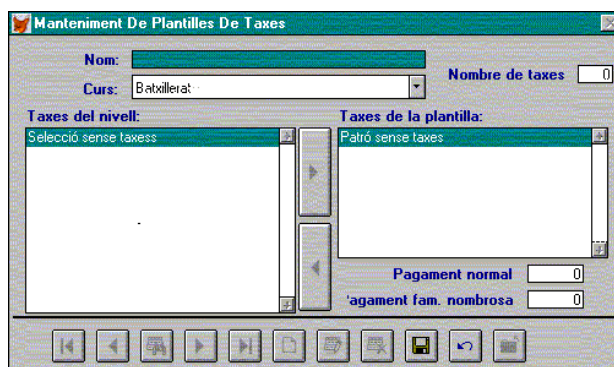
Apareixerà en el camp *Nombre de taxes* una xifra indicant quantes hi ha creades per al nivell.

En la finestra inferior esquerra apareixeran les taxes disponibles.

En la finestra inferior dreta hi haurà les taxes assignades a la plantilla actual.

Assigne o suprimisca taxes de la plantilla amb els botons **Posar** o **Llevar**.

Les quantitats dels camps *Pagament normal* i *Pagament família nombrosa*, va actualitzant-les el programa segons les taxes creades prè-



viament.

Faça clic en el botó **Guardar**.

## Imprimir resguard de taxes

Seleccione **Processos** → **Taxes** → **Impressió resguard de taxes**.

Si l'alumne seleccionat, donat el curs on s'ha matriculat, pagara taxes, apareixerà una pantalla amb les Plantilles de taxes establides en el seu centre

Seleccione la Plantilla de taxes que cal aplicar i el programa indicarà les quantitats que corresponen, en la part inferior dreta.

Després, faça clic en **d'Acord**.

Apareixerà la finestra de l'esquerra. Seleccione l'alumne des del botó de **Recerca**.

Si l'alumne no paga taxes, el programa mostrarà el següent missatge:

Apareixerà, en la pantalla primera d'esta opció, el nom de l'alumne, núm. d'assignatures soltes i la plantilla que cal aplicar-li.

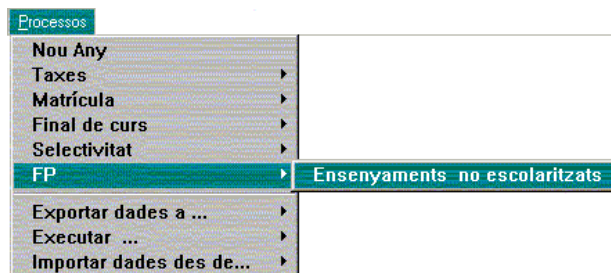
Podrà elegir les opcions d'imprimir taxes Acadèmiques o Administratives.

Faça clic en el botó **Visió preliminar** per a vore els resultats en pantalla o en el botó **Imprimir** per a imprimir-los.

## PROVES D'AVUACIÓ D'ENSENYAMENTS NO ESCOLARITZATS PER A FP

Esta opció permet la introducció de dades de les proves d'avaluació dels ensenyaments no escolaritzats de FP, i traure els llistats corresponents.

Seleccione **Processos** → **FP** → **Ensenyaments no escolaritzats**.



Si apareix la pregunta “La base de dades està buida. Vol afegir un registre?”, polse en el botó **Acceptar**

Ha d'introduir la informació corresponent en els següents camps:

- Any acadèmic de les proves (per defecte, l'actual)
- El DNI de l'alumne (clau per a buscar l'alumne)
- La convocatòria
- Dades personals, i de naixement.
- Dades professionals.
- Títol que sol·licita
- Documentació que acredita
- Notes a les tres àrees.
- Número del tribunal que l'avalua.
- Nota global.



En les notes de les tres àrees pot escriure qualsevol cosa. Només si escriu la paraula **EXEMPT** amb majúscula o amb minúscula, podrà introduir una nota en el camp del costat.

### Llistats

Una vegada haja introduïdes les dades, podrà obtindre els llistats següents:

- Llistat d'alumnes que realitzen les proves d'avaluació.
- Actes d'avaluació final.
- Estadística.

Certificat de la realització de las proves.



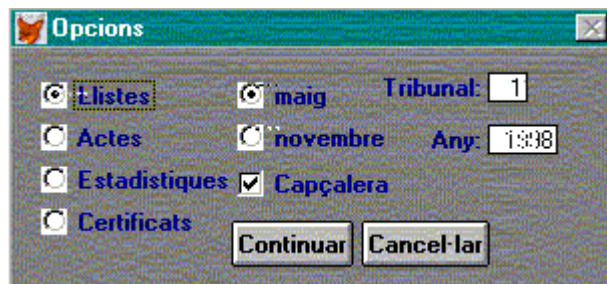
A tal fi, després de **Guardar**, faça clic en el botó Imprimir i seleccione *Impressora* o *Pantalla*.

Apareixerà la pantalla que es mostra en la il·lustració següent.

En esta finestra, abans de sol·licitar un llistat, ha de seleccionar:

- La convocatòria.
- L'any de les proves
- El tribunal.

Seleccione el tipus de llistat  
 Seleccione si desitja Membret.  
 Faça clic en el botó **Continuar**.



<b><i>CAPÍTOL 5. Passos paral·lels a la matriculació</i></b>	<b>2</b>
ASSIGNATURES	2
ASSIGNATURES OPTATIVES / HISTÒRIQUES	2
NOMBRE DE GRUPS PER ASSIGNATURA	3
ASSIGNATURES INCOMPATIBLES	4
Descripció de la pantalla	4
Posar o llevar assignatures	4
Solució de problemes	4
ASSIGNATURES DE DIVERSIFICACIÓ CURRICULAR	5
PLANTILLES	6
Crear una plantilla	6
Modificar una plantilla	7
Esborrar una plantilla	7
MODIFICAR L'HORARI DE LES ASSIGNATURES	8
LLISTAT D'ALUMNES PER ASSIGNATURA	8
LLISTAT D'ALUMNES AMB ASSIGNATURES PENDENTS	8
LLISTA DE QUALIFICACIONS D'ASSIGNATURES	9
NOMBRE DE FALTES/RETARDS PER ASSIGNATURA	9
TAXES DE L'ALUMNAT	10
Crear les taxes	10
Crear una plantilla de taxes	11
Imprimir resguard de taxes	12
PROVES D'AVAUACIÓ D'ENSENYAMENTS NO ESCOLARITZATS PER A FP	12
Listats	13