









Pràctica



Continguts

- ① Procediment de matrícula dels alumnes que continuen al centre
 - ② Gestió de grups del curs següent
 - ③ Obtenció de llistes d'alumnes matriculats
 - ④ Comunicació de les dades de la matrícula dels alumnes d'ensenyaments obligatoris. Canvi de curs
-

Sistema d'Administració i Gestió Acadèmica

- Avaluació de final de cicle  
- Matrícula dels alumnes que continuen al centre  
- Documents i canvi de centre  

Materials de formació

*Simona Barber i Carbonell, Francesc Estragués i Aubanell,
Roser Sebastián i García*

Maig de 2012



Procediment de matrícula dels alumnes que continuen al centre

S'entén per matrícula la relació que estableix un alumne amb un centre docent per a un curs acadèmic.

La matrícula, per tant, està relacionada a un pla d'estudis i un nivell.

Quan finalitza el curs pel qual l'alumne s'havia matriculat, cal formalitzar una nova matrícula, si és el cas, per al curs següent.

Les famílies dels alumnes han de retornar al centre el full de continuïtat on han fet constar si l'alumne continuarà o no al centre el curs vinent.

Amb aquesta informació i la que proporcionen els equips docents respecte a la promoció o retenció de nivell dels alumnes, cal efectuar la matrícula dels alumnes que continuen al centre.

Requisits previs per a poder iniciar la promoció



Per poder realitzar la promoció dels alumnes per al proper curs, és necessari que el centre comprovi tres situacions.

1. Les Avaluacions final de cicle han d'estar en estat acta Signada (marró)

Les dades sobre la promoció i superació dels nivells de 2n, 4t i 6è de Primària ve informada des de l'acta de l'avaluació final de cicle.

2. No hi pot haver grups classe sense alumnes

Si el centre té algun grup classe sense alumnes l'ha d'eliminar; el procés de creació del nou curs escolar, 2010-2011, no es produirà fins que tots els grups classes que té el centre hagin fet la promoció dels seus alumnes.

3. No hi pot haver alumnes que no estiguin assignats a un grup classe

El programa no deixarà realitzar la promoció fins que tots els alumnes estiguin incorporats a un grup classe.

4. La Planificació del proper curs ha d'estar definida, i els grups classe del proper curs creats.

Dins de les opcions de la planificació hi ha la possibilitat de demanar que els alumnes es promocionin dins del seu propi grup. Per que això sigui efectiu és imprescindible que el centre hagi creat els grups classe pel curs 2010-2011, ja sigui de manera automàtica (si la seva estructura de grups autoritzats no ha variat) o bé manual.



Estat d'acta Signada

S'ha incorporat a Saga una nova funcionalitat que s'anomena estat d'acta signada.

L'opció de passar les avaluacions a l'estat d'acta signada només es mostra quan s'ha tancat l'avaluació final de cicle, independentment que s'hagi fet o no les avaluacions parcials a Saga:

Canvi d'estat de les avaluacions del curs					
Curs		Curs escolar			
EPRI LOE-Educació primària LOE (2n PRI)		2011/2012			
Avaluacions					
		Par_1 (1-6)	Par_2 (7-12)	Par_3 (13-18)	FINAL_CICLE 1 (1-18)
Estat		Tancada Junta: 18/12/2011 Tancament: 22/12/2011	Tancada Junta: 22/03/2012 Tancament: 30/03/2012	Tancada Junta: 14/06/2012 Tancament: 22/06/2012	Tancada Junta: 14/06/2012 Tancament: 22/06/2012

Centre que ha realitzat avaluacions parcials a SAGA

Canvi d'estat de les avaluacions del curs					
Curs		Curs escolar			
EPRI LOE-Educació primària LOE (4t B PRI)		2011/2012			
Avaluacions					
		Par_1 (1-6)	Par_2 (7-12)	Par_3 (13-18)	FINAL_CICLE 1 (1-18)
Estat		Inactiva	Inactiva	Inactiva	Tancada Junta: 30/03/2012 Tancament: 18/04/2012

Centre que no ha realitzat avaluacions parcials a SAGA

Observeu que l'avaluació final de cicle en estat Tancada, es pot tornar a passar a l'estat Junta.

Al costat del botó que permet reobrir l'avaluació final de cicle es mostra un botó nou:



Al clicar aquest botó es mostrarà el següent avís:

Aquesta acció traspasa la informació de les avaluacions a l'expedient dels alumnes. A partir d'aquest moment qualsevol modificació de qualificacions per part de qualsevol usuari autoritzat s'haurà de fer amb diligències MANUALS a l'acta i DIRECTAMENT a l'expedient informàtic de l'alumne.

El traspàs a acta signada implica que NO es pot tornar a estats anteriors de l'avaluació ni es poden tornar a imprimir actes i butlletins.

He llegit i estic d'acord

Cal marcar el xec "He llegit i estic d'acord" i clicar al botó [Continua]

Aquesta actuació efectuarà, tal i com diu l'avís, les següents accions:

- Traspassarà la informació de les avaluacions (parcials, si és el cas i final de cicle) a l'HdQ de l'alumne
- Bloquejarà definitivament totes les avaluacions del grup, de manera que no es podrà tornar enrera a cap avaluació.

Canvi d'estat de les avaluacions del curs				
Curs		Curs escolar		
EPRI LOE-Educació primària LOE (2n)		2011/2012		
Avaluacions				
	Par_1 (1-6)	Par_2 (7-12)	Par_3 (13-18)	FINAL_CICLE 1 (1-18)
Estat	Signada	Signada	Signada	Signada



ALERTA: aquest procés només es realitza d'aquesta manera en els grups de 2n, 4t i 6è d'educació primària i és IRREVERSIBLE.

Promoció dels alumnes

El concepte Promoció inclou totes les accions que vinculades amb el tancament del curs i obertura del curs nou, relacionades amb tots els alumnes d'un centre.

Aquestes accions són:

- Informar si l'alumne supera o no el nivell que està cursant.
- Informar si l'alumne passa de nivell o bé ha de romandre un curs més al mateix nivell.
- Informar si l'alumne seguirà al centre o bé no confirma la plaça.



Per a gestionar-ho cal que accediu a Gestió > El curs > Promoció

Els alumnes es matriculen al curs següent des del grups classe, per aquest motiu, es mostra la relació de grups classe del centre:

Llista de grups a promocionar			
#	Codi del grup	Nom del grup	Accions
1	EINF LOE 1 A	Parvulari P3-A	
2	EINF LOE 1 B	Parvulari P3-B	
3	EINF LOE 2 A	Parvulari P4-A	
4	EINF LOE 2 B	Parvulari P4-B	
5	EINF LOE 3 A	Parvulari P5-A	
6	EINF LOE 3 B	Parvulari P5-B	
7	EPRI LOE 1 A	Primària 1r-A	
8	EPRI LOE 1 B	Primària 1r-B	
9	EPRI LOE 2 A	Primària 2n-A	
10	EPRI LOE 2 B	Primària 2n-B	
11	EPRI LOE 3 A	Primària 3r-A	
12	EPRI LOE 3 B	Primària 3r-B	
13	EPRI LOE 4 A	Primària 4t-A	
14	EPRI LOE 4 B	Primària 4t-B	
15	EPRI LOE 5 A	Primària 5è-A	
16	EPRI LOE 5 B	Primària 5è-B	
17	EPRI LOE 6 A	Primària 6è-A	
18	EPRI LOE 6 B	Primària 6è-B	

Núm. total de grups 18

Relació de grups classe

Al costat de cada grup classe la icona permet accedir al grup.



Promoció de educació infantil i 12, 3r i 5è d'educació primària

Per poder fer la promoció dels alumnes d'un grup que no és final de cicle de primària és necessari que totes les avaluacions parcials del grup estiguin tancades (si s'han fet les avaluacions parcials a Saga) o inactives (si no s'han fet les avaluacions parcials a Saga)

En accedir a un grup dels esmentats (P3, P4, P5, 1r 3r i 5è de Primària), es mostra la relació d'alumnes i dues columnes per informar a cadascuna d'elles de les dades de:

- Continua al centre
- Promociona.

Llista d'alumnes a promocionar del grup 1rA CI EPRI LOE 1					
#	Nom de l'alumne	Continua al centre		Promociona	
		<input type="checkbox"/> Seleccionar tots		<input type="checkbox"/> Seleccionar tots	
1	Bosch El Auasdi, Hamed	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
2	Gulu Coronas, Mireia	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
3	Lopez Gil, Miquel	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
4	Solana Pichuno, Francesc	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

Alumnes d'un grup que no és final de cicle

Continua al centre: Cal marcar la casella corresponent: en aquells alumnes que hagin confirmat per escrit la seva continuïtat al centre, el xec del Si, i els alumnes que hagin manifestat que són baixa pel proper curs el xec del No.

Promociona: A l'igual que el cas anterior, cal marcar la casella corresponent: en aquells alumnes que promocionen de nivell, el xec del Si, i els alumnes han de romandre un curs més al mateix nivell, el xec del No.

NOTA: Els xecs de la columna Promociona estan, per defecte, tots desmarcats.

Clicant el camp Seleccionar tots de la capçalera, es marquen tots amb l'opció Si, després cal modificar el valor en els alumnes que correspongui, si és el cas.

A la part inferior de la pantalla hi ha tres botons d'acció: Enrera, Desa i Processa.

Desa retorna a la pantalla anterior havent desat les modificacions. Es pot desar encara que no s'hagi introduït tota la informació necessària.

Enrera retorna a la pantalla anterior sense desar cap modificació.

Processa registre la continuïtat i promoció al curs següent dels alumnes del grup. Aquest procés només es pot fer si s'ha enregistrat tota la informació necessària.

Al clicar el botó [Processa] es mostrarà la següent finestra per confirmar l'actuació:

La informació introduïda es processarà al llarg d'aquesta nit i a partir de demà no serà modificable.
Escriviu 'Sí, vull continuar' per procedir amb l'operació de promoció

D'acord Cancel·la



Promoció dels grups finals de cicle d'educació primària

Per poder fer la promoció dels alumnes d'un grup que és final de cicle de primària (2n, 4t o 6è) és necessari que les avaluacions, parcials i final de cicle) es trobin en l'estat d'acta signada.

En accedir a un grup que és final de cicle (2n, 4t i 6è) es mostra la relació d'alumnes i tres columnes per informar a cadascuna d'elles de les dades de:

- Continua al centre
- Promociona
- Supera

Llista d'alumnes a promocionar del grup 4t A PRI EPRI LOE 4							
#	Nom de l'alumne	Continua al centre		Promociona		Supera	
		<input type="checkbox"/> Seleccionar tots		<input type="checkbox"/> Seleccionar tots		<input type="checkbox"/> Seleccionar tots	
1	Bach, Iago	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
2	Fiores Terol, Gerard	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
3	Lozano Gual, Mario	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
4	Xui Liu, Li	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

Alumnes d'un grup final de cicle

Continua al centre: A l'igual que la resta de grups, cal marcar la casella corresponent: en aquells alumnes que hagin confirmat per escrit la seva continuïtat al centre, el xec del Si, i els alumnes que hagin manifestat que són baixa pel proper curs el xec del No.

Promociona: La informació d'aquesta columna mostra allò que s'ha enregistrat a l'avaluació final i que consta a l'acta de final de cicle, ja que aquestes són les dades correctes.



Aquest camp està bloquejat, ja que l'avaluació ja s'ha passat a l'estat d'acta signada.

Supera: Cal informar Si si la qualificació global de cicle és positiva i No si aquesta és Insuficient.

Al clicar el botó [Processa] es mostrarà la següent informació:

Heu iniciat el procés de Promoció dels alumnes per proper curs. Si heu fet alguna modificació de les dades d'algun alumne a Supera o bé a Promociona, recordeu que és necessari que formalitzeu la diligència corresponent a l'acta de l'avaluació.

Cliqueu al botó [D'acord] i el programa us mostrarà el resum de la promoció del grup:

El resum de la situació pel grup 2n és:

- o Nombre d'alumnes del grup: 16
- o Nombre d'alumnes del grup que continuen al centre: 14
- o Nombre d'alumnes del grup que no continuen al centre i passen a l'històric: 2
- o Nombre d'alumnes que passen de curs: 15
- o Nombre d'alumnes del grup que romanen al curs: 1

Escriviu 'Sí, vull continuar' a la finestra que apareixerà tot seguit per procedir amb l'operació.


Cliqueu al botó [D'acord] i es mostrarà la següent finestra per confirmar l'actuació:

La informació introduïda es processarà al llarg d'aquesta nit i a partir de demà no serà modificable.
Escriviu 'Sí, vull continuar' per procedir amb l'operació de promoció

Un cop acabat el procés, es torna finestra de la llista de grups classe a promocionar:

Llista de grups a promocionar			
#	Codi del grup	Nom del grup	Accions
1	EPRI LOE 1 A	1r PRI	 
2	EPRI LOE 2 A	2n PRI	  
3	EPRI LOE 3 A	3r PRI	 
4	EPRI LOE 4 A	4t A PRI	 
5	EPRI LOE 4 B	4t B PRI	 

Relació de grups amb indicació dels que s'han promocionat


A la filera dels grups sobre els quals s'hagi efectuat aquest procés, es mostra, a la dreta, la icona 

Clicant aquesta icona es cancel·la la promoció efectuada, però no s'esborren les dades desades.

Si no es cancel·la, l'endemà la promoció estarà efectuada i en accedir al grup promocionat observareu que ha desaparegut el botó Processa.



Un cop passat aquest termini no és possible tornar el procés enrere.

Des del menú Gestió > El curs > Promoció, i fent clic a la icona  d'un grup, s'accedeix a un document amb el resum de les dades de promoció del alumnes.

Des del menú Gestió > Alumnes > Matriculats, seleccionant en el desplegable el curs 2012/13, observareu que figuren els alumnes promocionats i consta el nivell de promoció.





Pràctica



Gestió de grups del curs 2011-2012

Un grup serveix per organitzar i gestionar tota la variabilitat d'agrupacions d'alumnes per a desenvolupar les matèries curriculars i/o qualsevol altra activitat.

Per fer la gestió de grups amb SAGA ho podeu fer des del menú:

Gestió > El curs > Grups i seleccionar la secció Classe, Activitat, Complementaris i/o Autoritzats.

La creació dels grups d'Activitat i Complementari és molt similar al dels grups classe.

Podeu consultar el procés de creació de grups a la [pràctica 6 del mòdul 2 de la passada sessió](#).

Gestionar el grup: les dades que cal gestionar varien en funció de la tipologia de grup: classe, d'activitat o complementari.

En el cas de grups classe i grups d'activitat les dades a gestionar són:

- a. Alumnes que formen part del grup
- b. Continguts que s'hi treballen
- c. Professors que hi donen classe
- d. Gestió docència determinar, per a cadascun dels professors que hi donen classe, quins continguts són responsabilitat seva.

Per acabar la gestió cal clicar el botó [Desa].





Obtenció de llistes d'alumnes matriculats

Sovint el centre un cop finalitzat el procés de matrícula dels alumnes nous pel proper curs, té la necessitat de fer llistes, ja sigui amb el nom dels alumnes, o fins i tot amb dades concretes d'aquest.

Alumnes matriculats sense assignació a un grup



- Aneu al menú Gestió > Alumnes > Dades dels alumnes, i feu clic a sobre el botó Imprimeix.
- De la la selecció de llistes disponibles feu clic a sobre de la icona de la impressora de Llistes configurables

Llistats i consultes disponibles		
17	* Llistat de procedència dels alumnes	
18	* Llistat d'alumnes per matèria (currículum)	
19	* Llistat d'alumnes donats de baixa	
20	* Llistat configurable	
21	* Alumnes matriculats per curs	
22	* Llistat de telèfons de contacte	
23	* Alumnes matriculats d'un pla d'estudis i un nivell	
24	* Obté els alumnes que tenen continguts convalidats	
25	* Impressió del Carnet Escolar dels alumnes	




Tanca

Selecció de llistes disponibles

- Seleccioneu l'opció Llista configurable per matrícula.

Llistats configurables disponibles

Selecciona el llistat

#	Descripció	Accions
1	* Llistat configurable amb dades addicionals	
2	* Llistat configurable d'alumnes	
3	* Llistat configurable per matrícula	

Tanca

Llistes configurables disponibles

- A la finestra del filtre seleccioneu:
 - El proper curs escolar.
 - Opcionalment una etapa concreta: EINF LOE o EPRI LOE.
- No es selecciona cap grup, ja que encara no s'ha fet l'assignació dels alumnes.
- Per continuar premeu el botó Filtra.

- Definiu el tipus de llista desitjat i seleccioneu els camps que hi vulgueu afegir.
- Per acabeu premeu el botó Imprimir. Comproveu que es visualitzin les dades dels alumnes recentment matriculats pel proper curs.



També es poden imprimir llistes configurades amb les dades dels alumnes i les dades addicionals.























Alumnes matriculats i amb assignació a un grup

Un cop s'ha fet l'assignació als diferents grups classe, i també si és el cas als grups d'activitats i complementaris, es podran confeccionar llistes des de dos llocs diferents:

- Llistes configurables: Com s'ha explicat al punt anterior, però poden activar els filtres pels diferents grups.
- Des de cada un dels grups.

- Accediu al menú Gestió > El curs > Grups
- Selecciona a la Llista de grups l'any escolar 2012/2013



Llista de grups 2011/2012 (Preparació del nou curs)			
<input checked="" type="radio"/> Classe <input type="radio"/> D'activitat <input type="radio"/> Complementaris <input type="radio"/> Autoritzats			
#	Nom	Observacions	Accions
1	1 (EPRI LOE 1 H)		   
2	1 (EPRI LOE 1 B)		   
3	1 (EPRI LOE 1 D)		   
4	1r PRI (EPRI LOE 1 G)		   
5	1r PRI (EPRI LOE 1 E)		   
6	1r PRI (EPRI LOE 1 A)		   
7	1r PRI (EPRI LOE 1 C)		   

Selecció de curs escolar des de la llista de grups

- Des de l'opció de grups Classe, aneu, per exemple el grup de P3 A (EINF 1 A), i feu clic a la icona de la impressora.
- Comproveu que la relació de llistes està disponible.

Com que l'assignació dels continguts, professors i l'assignació de la docència no estarà feta, els filtres dels llistats no estaran disponible,

Recordeu que si voleu fer la llista de l'orla o etiquetes predefinides dels alumnes, prèviament serà necessari que hagueu introduït les fotografies.





Comunicació de les dades de la matrícula dels alumnes d'ensenyaments obligatoris

Després de matricular tots els alumnes assignats pel PAV i que la promoció de tots els grups d'alumnes del centre dels ensenyaments obligatoris estigui processada:



Llista de grups a promocionar

Infantil i Primària

#	Codi del grup	Nom del grup	Accions
1	EINF LOE 1 A	P3	
2	EINF LOE 2 A	P4	
3	EINF LOE 3 A	P5	
4	EPRI LOE 1 A	1r (CI)	
5	EPRI LOE 2 A	2n (CI)	
6	EPRI LOE 3 A	3r (CM)	
7	EPRI LOE 4 A	4t (CM)	
8	EPRI LOE 5 A	5è (CS)	
9	EPRI LOE 6 A	6è (CS)	

Núm. total de grups 9

El director/a del centre ha de fer la comunicació de la matrícula seguint aquestes instruccions:

Efectuar la comunicació de matrícula d'ensenyaments obligatoris

Accediu al menú Dades > Tramesa > Comunicar M. E. Obligatori (Comunicar la matrícula dels ensenyaments obligatoris)

A la pantalla es presenten dues taules: la primera correspon a educació infantil i la segona a educació primària.

A cadascuna d'aquestes taules es mostra el nombre d'alumnes matriculats al centre de cada nivell del pla d'estudis pel curs proper agrupats segons si la seva matrícula prové de preinscripció o de promoció i, en aquest darrer cas, si l'alumne promociona o ha de repetir.

Tramesa de matricules d'obligatòria

Aquest procés comunica al PAV TOTS els alumnes matriculats d'ensenyaments obligatoris al centre fins el moment. Un cop feta aquesta comunicació caldrà informar prèviament al PAV qualsevol nova petició de matrícula, per aquesta raó us mostrem el resum de les dades que es comuniquen.

Resum d'alumnes matriculats per pla d'estudis pel curs 2012/2013						
Pla d'estudis	Nivell	Alumnes de preinscripció		Alumnes del centre		Total
		Nous	Repeteixen	Promocionen	Repeteixen	
Educació infantil LOE	2n	0	0	7	0	7
Educació infantil LOE	3r	0	0	10	0	10

Responsable de l'enviament :

Comunicar el fi de la matrícula

Resum de dades a comunicar d'educació infantil

Pla d'estudis	Nivell	Alumnes de preinscripció		Alumnes del centre		Total
		Nous	Repeteixen	Promocionen	Repeteixen	
Educació primària LOE	1r	0	0	2	0	2
Educació primària LOE	2n	0	0	8	1	9
Educació primària LOE	3r	0	0	1	0	1
Educació primària LOE	4t	0	0	4	1	5
Educació primària LOE	5è	0	0	2	0	2
Educació primària LOE	6è	0	0	7	0	7

Comunicar el fi de la matrícula

Resum de dades a comunicar d'educació primària

Revisar les dades

Reviseu el nombre d'alumnes matriculats en els diferents nivells de cada pla d'estudis

Comunicar les dades

Premeu els botons [Comunicar el fi de la matrícula] de cada pla d'estudis

En prémer aquests botons, automàticament es comuniquen al PAV tots els alumnes matriculats fins a la data, dels plans d'estudis comunicats.

La comunicació amb el PAV es porta a terme en un procés nocturn, és a dir, que l'endemà s'esborraran les sol·licituds no confirmades i per fer qualsevol matrícula caldrà informar-la prèviament al PAV.

Així mateix entrarà en funcionament la llista d'espera, si és el cas, assignant al centre els possibles alumnes d'aquesta llista, en funció de les vacants comunicades.

Demandar el canvi de curs

Quan la Comunicació de matrícula està realitzada (l'endemà que hagueu fet la tramesa), el vostre centre ja estarà en disposició de canviar el curs actiu del curs actual al proper.

El director/a del centre és el responsable de sol·licitar-lo seguint els següents passos:

1. Accediu al menú Gestió > Canvi de curs > Canvi de curs

Validacions canvi de curs a 2012/2013

EINF LOE

- ✓ Confirmació de la matrícula

EPRI LOE

- ✓ Avaluacions signades
- ✓ Confirmació de la matrícula

El centre està a punt per poder processar el canvi de curs, per fer-ho efectiu heu de fer la petició

Petició de canvi de curs

Totes les actuacions són correctes

A la pantalla es presenta la relació d'actuacions necessàries de cada pla d'estudis del centre per a poder efectuar la petició.

Les actuacions tenen el "tic" verd són actuacions realitzades correctament, en canvi, les que tenen una marca vermella no estan efectuades o processades.

Validacions canvi de curs a 2012/2013

EINF LOE

 Confirmació de la matrícula

EPRI LOE

 Avaluacions signades

 Confirmació de la matrícula

Observeu que falten actuacions per finalitzar les tasques del curs. No es pot realitzar el canvi de curs

Petició de canvi de curs

Hi ha actuacions pendents

Quan totes les actuacions estan efectuades o processades es pot sol·licitar el canvi de curs.

2. Premeu el botó [Petició de canvi de curs]

3. S'obrirà una finestra emergent amb una informació. Llegiu-la i, si tot és correcte marqueu el xec "He llegit i estic d'acord" i a continuació cliqueu al botó [Continua]

Enviament d'informació d'alumnes

Aquesta acció donarà de baixa els alumnes que no continuen al centre i els traspasarà a l'històric. Tancarà el curs actual i activarà el següent.

Aquesta acció es realitzarà en un procés nocturn i és IRREVERSIBLE.

He llegit i estic d'acord

Continua Cancel·la

4. La pantalla us mostraà el següent missatge:



La vostra sol·licitud es processarà durant la nit següent, per tant, l'endemà el vostre centre ja es trobarà al curs 2012-2013 i ja podreu treballar-hi en tot el què necessiteu.

Si abans que es porti a terme el canvi de curs necessiteu aturar el procés ho podeu fer clicant al botó [Cancel·la petició]

