

Alumne multiclasse

MODIFICAR CLASSE

Cal accedir a Administració > Usuaris > Alumne > Modificar classe, o bé a Administració > Administrar curs escolar actual > pestanya Alumnes > Modificar classe.

Un cop dins, podem afegir la nova classe a l'alumne, i podrem marcar com sempre la sèrie de dades que són necessàries en aquesta inscripció (és repetidor, grups, modalitat...).

Pel que fa al comportament d'aquests alumnes en la gestió de rebuts, els mostrarem de manera diferenciada de la resta en la pantalla d'assignació de conceptes facturables als alumnes, com podeu veure en l'exemple que posem tot seguit. En la resta d'aspectes, el comportament serà l'habitual: sortirà en els llistats que pertoquin, passar llista, etc.

Aquells alumnes que tenen dues o més classes, quan els treiem d'una d'elles, si ho fem sense tocar cap dada de gestió, se'ls cobraran els conceptes relacionats amb les classes on estava inscrit incloses les que els hem tret.

Per solucionar-ho, cal desassignar els conceptes facturables de l'alumne abans de treure'l de la classe.

NOTA: Quan un alumne es dona de baixa de l'escola no l'hem de treure de la classe a la qual pertany, ja que si ho fem tota la informació acadèmica, d'assistència i rebuts deixarà de ser visible a la plataforma, per la qual cosa no la podrem consultar ni generar-ne cap documentació.

ALUMNE MULTICLASSE

Aquesta funcionalitat està pensada per aquells alumnes que estan cursant dos estudis en paral·lel, només en el cas de dues titulacions de Cicles Formatius.

Cal fer-ho des del botó Modificar classe > Afegir nova classe, i podreu generar la documentació sense problemes d'ambdues titulacions.

Assignacions de l'alumne a classes | [+ Afegir nova classe](#)

Classe: Segon de Tècnic Gestió Administrativa (requerit)

Repetidor / Oient: és repetidor
 és oient

Tutor/a: 'Nom tutor'

Baixa classe: dd / mm / aaaa (dd/mm/aaaa) 10

Data de matriculació: dd / mm / aaaa (dd/mm/aaaa) 10

Modalitat: ...

Grups: **i** a continuació es llisten els grups assignats en l'alumne.

'Nom grup'	>	<	
'Nom grup'	>>	<<	

Accions:

- ✓ Notes
- Documentació
- Editar convalidacions
- Editar dates de l'etapa
- Avaluar proves externes

Matèries:

- 'Nom matèria' | Segon de Tècnic Gestió Administrativa | crèdit 2
- 'Nom matèria' | Segon de Tècnic Gestió Administrativa | crèdit 5
- 'Nom matèria' | Segon de Tècnic Gestió Administrativa | crèdit 5
- 'Nom matèria' | Segon de Tècnic Gestió Administrativa | crèdit 5
- 'Nom matèria' | Segon de Tècnic Gestió Administrativa | crèdit 4
- 'Nom matèria' | Segon de Tècnic Gestió Administrativa | crèdit 4

Classe: Segon de Sistemes Microinformàtics i (requerit)

Repetidor / Oient: és repetidor
 és oient

Tutor/a: 'Nom tutor'

Baixa classe: dd / mm / aaaa (dd/mm/aaaa)

Data de matriculació: dd / mm / aaaa (dd/mm/aaaa)

Modalitat: ...

Grups: **i** No hi ha grups definits.

Accions:

- ✓ Notes
- Documentació
- Editar convalidacions
- Editar dates de l'etapa
- Avaluar proves externes

Matèries:

- 'Nom matèria' | Segon de Sistemes Microinformàtics i Xarxes | crèdit 5
- 'Nom matèria' | Segon de Sistemes Microinformàtics i

Podrem modificar-li les matèries per forçar aquelles que HA de cursar i no s'assignen per classe automàticament; i també aquelles que NO ha de cursar i s'han assignat per defecte. Ho farem des d'Usuaris > Alumne > Notes > Modificar matèries.

BAIXA D'UN ALUMNE DE LA CLASSE

Permet donar de baixa un alumne d'una classe

Aquesta funcionalitat està pensada sobretot per alumnes que estan a més d'una classe (normalment anomenats alumnes multiclasse). Així es podrà donar de baixa d'una classe però mantenint-lo a les altres classes.

A Administració > Manteniment d'usuaris > Usuaris busquem l'alumne i fem clic a l'operació Alumne.

A la pantalla següent es mostren de color groc les classes que té assignades en el curs escolar actual.

Cal escollir la franja de classe que volem donar de baixa i fer clic a Modificar classe.