Universidad de Zaragoza

Manual de Usuario de Grupos Sigm@

1.Índice	2
2.Introducción	3
3. Procesos individuales sobre los grupos	4
3.1.Mantenimiento de grupos matrícula	7
3.2.Proceso de reasignar grupos	7
4. Procesos masivos sobre los grupos	8
4.1. Duplicar grupos matrícula	8
4.2. Homogeneizar grupos	9
4.3. Proceso de regenerar grupos	9
5.Listados	10
5.1.Consulta de grupos	10
5.2.Control de grupos de matrícula	11
6.Cambio de grupo	12

2. Introducción

Este manual trata de explicar todos los procesos sobre grupos, desde su creación hasta su uso en la matrícula. Todos estos procesos están dentro de la aplicación MATS, unos dentro de la opción MATO2 Mantenimientos y otros dentro de PD000 Gestión de grupos



Fig.1

Dentro de la opción PD000 Gestión de Grupos se pueden hacer las siguientes 4 acciones (Fig. 2):

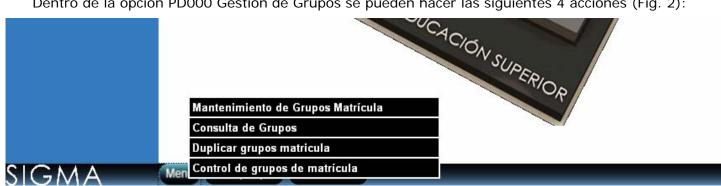


Fig. 2

Dentro de MATO2 Mantenimientos, en Procesos de grupos están las siguientes 3 acciones (Fig. 3):

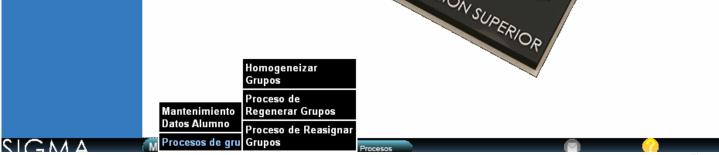


Fig. 3

Y también dentro de MATO2 Mantenimientos, en Mantenimiento Datos Alumno, se encuentra el cambio de grupo (Fig. 4):



Fig. 4

3. Procesos individuales sobre los grupos

3.1. Mantenimiento de Grupos Matrícula

Una vez seleccionada la opción Mantenimientos de Grupos Matrícula, nos aparece la siguiente pantalla (Fig. 5):

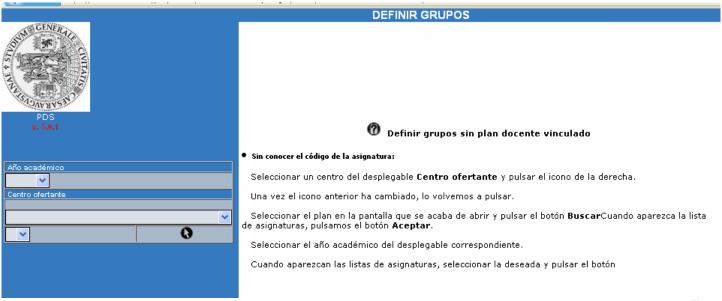


Fig. 5

Se debe seleccionar el año académico y el centro ofertante. Entonces aparecerá un desplegable con todas las asignaturas que son o han sido alguna vez de algún plan propiedad del centro. Están ordenadas por código de asignatura.

Una vez seleccionada la asignatura a la que queramos crear o modificar los grupos, debemos pulsar el botón ...

Si hemos seleccionado una asignatura que no tenga grupos creados para el año elegido, nos aparecerá la siguiente pantalla (Fig. 6):



Fig. 6

Para crear un grupo nuevo, pulsaremos en el botón de añadir, y nos aparecerá una pantalla para introducir los datos del grupo (Fig. 7):

GRUPOS DE MATRICULA nformación del grupo de docéncia Asignatura 0 - INTROD, A LA ECONOMIA 101 - Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales lipología académica Grupo nº 1-TEORIA Tipo periodo Cuatrimestral Valor periodo Mañana 💙 Castellano 💌 Si 🕶 pepta alumnos externos de alquier plan ? Numnos máximos Externos Г o 1-Manual 0 - . Cancelar Limpiar ● Grabar

Se describen a continuación los campos que hay que introducir y su significado:

- Tipología académica: Campo que no utilizamos, debemos dejar siempre 1-TEORÍA
- Grupo nº: Número del grupo. Ahora pueden ser ya de 3 cifras. No usar nunca el 99 que es un número reservado para proyectos/trabajos fin de carrera.
- Tipo período: Campo no editable, viene directamente de la información del grafo.
- Valor período: 1 para primer cuatrimestre/semestre, 2 para segundo cuatrimestre/semestre, 0 para anual. Este campo sólo es editable si no se ha introducido esa información en el grafo. Esto sucede por ejemplo en las asignaturas que se pueden impartir en dos períodos distintos.
- Turno: Desplegable con los valores "Mañana", "Tarde" y "Mixto". Posteriormente esta información aparece en la matrícula.
- Idioma: Desplegable con los valores "Castellano" e "Inglés". Esta información aparece en certificados y SET. Si hiciera falta algún otro idioma, se podría incorporar.
- Código Grupo Teoría: Información que no se usa, debemos dejar lo que aparece, el 0.
- Grupo Activo: Valores posibles, "Si" y "No", aparece por defecto "Si".
- Alumnos máximos Propios: Capacidad de alumnos propios del grupo.
- Exceso permitido: Número de plazas en que se puede aumentar la capacidad del grupo.
- Alumnos matriculados Propios: Los alumnos matriculados que ocupan plaza en el grupo, descontando los de programas de intercambio.
- Acepta alumnos externos de cualquier plan?: Indica si el grupo admite o no alumnos externos. Si el grupo admite externos, implica que se podrán matricular alumnos de cualquier plan sin que se haya tenido que dar de alta el plan en la pestaña de planes del grupo. En cambio si este indicador indica que no admite externos solo se admitirían alumnos de los planes que estén informados en la pestaña de planes externos.
- Alumnos máximos Externos: Capacidad para alumnos de otros planes
- Alumnos matriculados Externos: Número de alumnos externos asignados.
- Criterios de asignación: Desplegable con los siguientes valores
 - o 1. Manual

Fig. 7

- 2. Orden de llegada
- o 3. Alternancia
- 4. Alfabético
- o 6. Estudios de procedencia
- o 7. Mayores 25 años
- o 8. Programa internacional
- o 9. Repetidores
- o 10. Curso puente
- 13. Estudios ínter universitarios
- o 14. Formación profesional
- o 15. Especialidad
- Grupo de docencia: No hace falta marcarlo, no usamos esta información
- Letra inicial, letra final: A pesar de su denominación, son realmente apellidos. Ahora ya se pueden poner apellidos completos, de hasta 30 dígitos. Aquí hay que hacer una aclaración sobre los límites de apellidos de los grupos:
 - Caso 1. Grupo que incluya a todos los alumnos con apellidos que comiencen por A, B, C y
 D. En ese caso sería suficiente poner como apellido inicial "A" y apellido final "DZZ", pues así cualquier apellido estaría entre esos dos.
 - Caso 2. Grupo con apellido inicial "Pérez". Para que incluya todas las posibilidades (entendemos que las más usuales son: "Pérez", "Perez", "PEREZ" y "PÉREZ") deberíamos poner o bien "Perez" que es el menor de todos ellos o bien "Perey" que sería un apellido anterior a cualquier posibilidad de Pérez.
 - Caso 3. Grupo con apellido final "Pérez". Como antes para incluir todas las posibilidades podríamos poner en el grupo bien "PÉREZ", bien "Perezz" que en ambos casos son límites superiores de todas las posibilidades descritas en la grafía de "Pérez".
- Especialidad: Si utilizamos la asignación según especialidad, indica la especialidad que debe haber escogido el alumno para que se le asigne este grupo. Sólo los alumnos que tengan esta especialidad podrán matricularse en ese grupo. En matrícula de secretaría siempre podríamos saltarnos esa restricción.
- Programa internacional: Si utilizamos la asignación según programa internacional, indica el código del programa que debe haber escogido el alumno para que se le asigne este grupo. Similar a lo de antes, en secretaría podemos asignar cualquier grupo.

Una vez introducidos todos los datos, hemos de pulsar el botón de grabar.

La pantalla ahora aparece de la siguiente forma (Fig. 8):



Fig. 8

Como se ve, ahora ya aparece el grupo que acabamos de crear, con una información mínima sobre el. En el cuadro de la izquierda, si la palabra "Matricula(S)" está de color verde, nos indica que se ha grabado la información necesaria para la matrícula. Para modificar cualquier dato introducido, deberemos pulsar sobre la palabra "Matricula", y una vez modificado, pulsar en "Aceptar" y luego posteriormente en "Grabar" en la pantalla principal.

La palabra "Planes(0)", está de color rojo, pues aún nos falta introducir la información sobre los planes de matrícula para este grupo.

Importante, la palabra "Profesores(0)", que nos aparecerá en rojo cuando creamos el grupo, no debemos pulsarla nunca, en nuestro caso esta información viene a través del POD, por lo que no se debe usar aquí. Si ya estuviera hecha la segunda fase del POD, esta palabra estaría de color verde.

El siguiente paso que debemos hacer es informar los planes del grupo, debiendo indicar como mínimo cual es el plan propietario del grupo, por lo tanto pulsaremos en la palabra "Planes", y nos aparece la siguiente pantalla (Fig. 9): (si hemos puesto que externos SI)



Fig. 9

Si marcamos la opción "Propietario", nos aparecerá automáticamente el plan propietario de la asignatura. Si hubiera varios, marcando la opción "Filtra los planes propios de la asignatura", nos aparecería un desplegable con los planes propietarios de la asignatura (podrían ser más de uno), pero solo uno de ellos puede ser el propietario del grupo que estamos creando.

Si al crear el grupo, hemos indicado que admitía externos, ya no hace falta indicar ningún otro plan. Sin embargo si hemos dicho que no admitía externos, ahora aquí podríamos decir para qué planes permitimos a sus alumnos matricularse en este grupo. Para estos otros planes, que no serán propietarios del grupo, debemos indicar si queremos que los alumnos contabilicen en la capacidad asignada de alumnos propios o externos. Lo más usual sería hacer que los alumnos de esos otros planes cuenten como externos. Recordar que en matrícula de secretaría siempre podremos asignar a un alumno de otros planes en la capacidad de propios.

Una vez informados los planes, deberemos primero "Aceptar", luego "Volver" y por último "Grabar" en la pantalla principal.

Una vez hecho esto, la palabra "Planes" ya aparecerá en color verde. Como antes, para modificar deberemos pulsar de nuevo la palabra y repetir el proceso.

3.2. Proceso de Reasignar Grupos

Este proceso se encarga de la reasignación de grupos. A partir de un año académico, un código de centro y un código de asignatura (que debe pertenecer al centro seleccionado previamente), se muestran los grupos de origen y destino correspondientes. En esta nueva pantalla, para los grupos de origen aparece el número de grupo, la cantidad de alumnos propios y externos asignados, el tipo de período y el valor de período. Para los grupos de destino aparece el número del grupo, la capacidad disponible de alumnos propios y externos, y su tipo y valor de período.

En la pantalla que acabamos de comentar también se realizan las siguientes comprobaciones en javascript, la suma de los alumnos de origen es menor o igual que la capacidad de los grupos destino, se comprueban por un lado las plazas de alumnos externos y por otro las plazas de alumnos propios. También que los grupos de origen y destino marcados tengan todos el mismo valor periodo y tipo periodo. En caso de que el tipo periodo y valor periodo (de los grupos de origen y destino) sean diferentes se muestra un mensaje de aviso, pero no se prohíbe la ejecución.

Existe una checkbox (Simulación) que indica si el proceso lo lanzamos en modo simulación o no. Si se lanza en modo simulación, los cambios realizados no tendrán efecto en la base de datos, pero si podremos ver los resultados del proceso en los listados XLS que generaremos y que veremos más adelante. Si por el contrario no lo lanzamos en simulación, los resultados del proceso que veremos en los listados sí habrán tenido efecto en la base de datos llevándose a cabo los cambios correspondientes.

Podremos generar dos listados, uno con las incidencias (si hay incidencias NO se grabará ningún cambio en la base de datos) y otro de resumen. El listado de incidencias contendrá el NIP, NIA, DNI, nombre y apellidos y motivo del error, junto con el grupo al que pertenecen, código de centro y asignatura de todos los alumnos que no se han podido reasignar. Por otro lado, el listado resumen, contendrá el NIP, NIA, DNI, nombre y apellidos, si el alumno es propio o externo, o si pertenece al programa internacional de todos los alumnos que se han asignado correctamente, junto con el grupo de destino (al que los hemos asignado), el valor y tipo de periodo del nuevo grupo, la cantidad de alumnos propios asignados y de alumnos externos, también el código del centro y asignatura.

La pantalla sería la siguiente (Fig. 10):



Fig. 10

4. Procesos masivos sobre los grupos

4.1. Duplicar grupos matrícula

Podremos duplicar los grupos para un centro de un año destino para otro destino, la pantalla que nos sale es la siguiente (Fig. 11):



Fig. 11

Se ha de elegir el año de origen y el de destino, en Tipología académica no hace falta poner nada. También se pueden mantener las capacidades o bien inicializar todas.

Importante, si se duplican los grupos por esta opción, seguidamente hay que hacer el proceso de "Homogeneizar Grupos" que se explica seguidamente. Si los grupos se crean manualmente, no hace falta pasar este proceso.

4.2. Homogeneizar Grupos

Es la opción que hay que ejecutar obligatoriamente si hemos duplicado los grupos por la opción descrita antes. Esto es debido a que usamos una pequeña parte de la aplicación de sigm@ de grupos, y por lo tanto nos hace falta hacer este paso intermedio para que los grupos puedan utilizarse en matrícula.

La pantalla es la siguiente (Fig. 12):

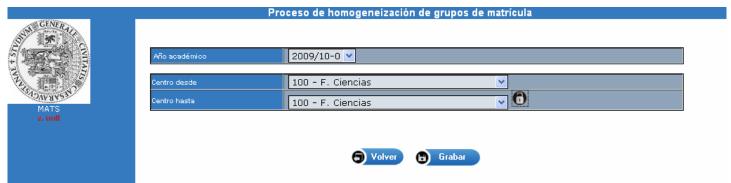


Fig. 12

Una vez elegido el "Año académico" y el centro, pulsamos el botón de grabar. El resultado se muestra en pantalla directamente. Recordar que esto solo hay que hacerlo cuando se dupliquen los grupos por sigm@.

4.3. Proceso de Regenerar Grupos

Este proceso se encarga de recalcular las plazas ocupadas en los grupos de matrícula, después de la matrícula para recalcular las plazas que realmente están ocupadas. El proceso selecciona todos los grupos definidos para el centro o centros seleccionados, y calcula los alumnos que tienen el grupo asignado para ese centro/asignatura/año. Se debe tener en cuenta que, las asignaturas convalidadas al tener el grupo 0 y las asignatura matriculadas en programa de intercambio al no descontar plazas, se ignoran en el proceso de contabilizar las plazas ocupadas en los grupos. Los alumnos de Programa de Intercambio contabilizarán en un contador definido a tal efecto. Es un contador independiente de los contadores en los que se contabilizan los alumnos "normales". En este contador de alumnos de Programa de Intercambio no se hace distinción entre propios y externos.

Se debe seleccionar el año académico, y el intervalo de centros sobre el que pasar el proceso, también se puede seleccionar entre lanzar el proceso en simulación o no. El proceso en simulación realiza todos los cálculos pero sin actualizar la Base de datos.

Seleccionados los datos anteriores, se lanza el proceso que tiene como resultado un listado en el que se detalla el número de grupos actualizados, y para cada asignatura/grupo, el número de plazas propias y externas ocupadas.

La razón de este proceso es que en ocasiones algunos grupos pueden tener alumnos asignados que realmente no se han llegado a matricular (por caídas durante el proceso de matrícula fundamentalmente) distorsionando por lo tanto los datos de los alumnos matriculados. En los centros en los que la capacidad de los grupos está limitada es conveniente realizar este proceso con periodicidad. En períodos de matrícula sobre todo.

La pantalla de petición de este proceso es la siguiente (Fig. 13):



Fig. 13

5. Listados

5.1. Consulta de grupos

Obtendremos listados de capacidad de los grupos del centro, la pantalla que nos sale es la siguiente (Fig. 14):

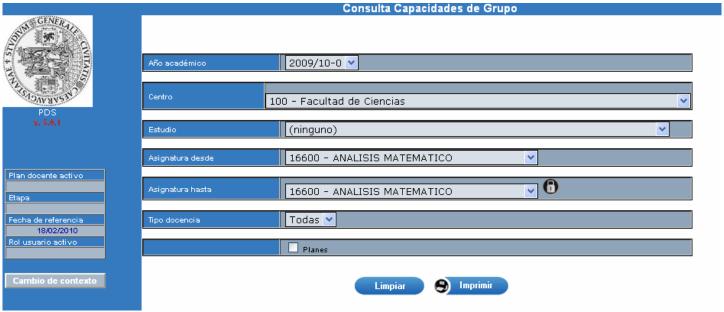


Fig. 14

Si en el desplegable de "Estudio" elegimos lo que sale por defecto (ninguno), obtendremos en el listado grupos de las asignaturas de todos los estudios del centro. Podemos también elegir para un estudio sólo.

Hay que elegir el rango de asignaturas de los que queremos obtener el listado, y en tipo de docencia hemos de dejar lo que aparece por defecto, "Todas".

Si dejamos sin marcar la opción de "Planes", en el listado no aparecerán los planes de los grupos y será de esta forma (Fig. 15):

Año académico	2009/10-0					Fecha (creació		17/02/2010		
Centro	101: F. CC. Ecón. y Empres.									
Tipo docencia	Todas									
Asign	natura	Grupos	Activado	Trim.	Máximos	Exceso	Asignados Propios	Capacidad	Asignados	Criterio
					propios	permitido	Fropios	Externos	Externos	asignación
15900: INTROD	A LA ECONOMIA	15	s	Cuatrimestral/1	500	permitido 100	88	200	2 2	asignación 4
	A LA ECONOMIA A LA ECONOMIA	15 16	s s	Cuatrimestral/1		-				· .
15900: INTROD /					500	100	88	200	2	4

Si marcamos la opción obtendremos este otro listado (Fig. 16):

Año académico	2009/1	0-0							-	echa de reación	7/02/2010			
Centro	101: F. Ecón. Empre	у												
Tipo docencia	Toda	s												
Asignatura	G	Prupos	Activado	Trim.	Máximos propios	Exceso .			Asignados Externos	Plan	Prop.	Contador	Criterio asignación	Oferta docente
15900: INTROD A LA ECONOMIA	_	15	s	Cuatrimestral/	1 500	100	88	200	2	128: Licenciado en Econom	nía S	Р	4	
15900: INTROD A LA ECONOMIA		16	s	Cuatrimestral/	1 500	100	72	200	2	128: Licenciado en Econom	nía S	Р	4	
15900: INTROD A LA ECONOMIA		17	S	Cuatrimestral/	1 500	100	104	200	2	128: Licenciado en Econom	nía S	Р	4	

Fig. 16

Ambos listados se obtienen a través de GECO y pueden sacarse en formato PDF o EXCEL.

5.2. Control de grupos de matrícula

Proporciona un listado, la pantalla de petición es la siguiente (Fig. 17):



Fig. 17

Podemos elegir obtener este listado para un rango de planes/asignaturas o si dejamos los que sale por defecto ("Seleccione uno") obtendremos el listado de todos los planes/asignaturas del centro. Una vez elegidos los parámetros, y dejando siempre en "Tipología académica" la opción que aparece por defecto, obtenemos un listado complementario de los anteriores, con más información sobre los grupos (Fig. 18):

										Cont	rol de	Grupos	de Matr	icula								
		Año acadén	ico:		200	0-01/90									Fecha de creación:	18/0	V2010					
		Centro (des	le):		100	0 - F. Cien	ncies								Centro (hasta):	100	F. Clenc	ias				
		Plan (desde			182	2 - Licencia	iado en f	Química							Plan (hasta):	182	Licencia	do en C	ulmica			
		Asignatura	desde):		205	500 - Fisio	ca								Asignatura (hasta):	2050	0 - Prácti	cas en e	mpresas			
		Tipología as	adémica:		Tod	das																
											Disc. 103	. Househade	an Culmina								_	_
	Asiy	yain								Alumno		- Licenciado	en Gulmica		Offero asignación					Profesor		
Codigo	Asign Descripción	gratura Grupo Tipolog académ	AdMided	10	Vp	Mitatino 0		Propios Asignados	Disponibles		Externos			Total Codige	Criterio asignación Descripción		aifo hasta	PF	NIU	Profesor Nombre y Apellidos	CDS	Adas
Codigo 20600				Tp A	Vp 0	Missimo II		Propiles Asignados 55	Disponibles 15		Externos			Total Codige		Asig decte		PF 311	NIU 115491		cos	Adas
_	Descripción	Grupo Tipolog apadém		To A	Vp 0			Asignados			Externos		Programa internacional		Dweotpckin	desde	hasta			Nombre y Apelidos	cos	Adas S S
_	Descripción	Grupo Tipolog apadém	s	1 To	Vp 0			Asignados			Externos		Programa internacional		Dweotpckin	desde	hasta	311	115491	Nombre y Apellidos MARTINEZ JIMENEZ JUAN PABLO	cos s s	s s
_	Descripción	Grupo Tipolog académ 1 Tipolog	s	A	0	70	0	Asignados 55	15		Externos		Programa internacional 0	50 4	Descripción Affabético	AA	PZZZ	311 997	115491 136085	Nordre y Apallidos MARTINEZ JIMENIEZ JUAN PADLO MARTIN ALONSO JUAN CARLOS	s s	s s
_	Descripción	Grupo Tipolog académ 1 Tipolog	s	A	0	70	0	Asignados 55	15		Externos		Programa internacional 0	50 4	Descripción Affabético	AA	PZZZ	311 997 1817	115491 136085 307773	Nombre y Apellion MARTINEZ JIMENEZ JUAN PABLO MARTIN ALONSO JUAN CARLOS CARMONA MARTINEZ JOSE MANUEL	s s	s s

Fig. 18

Como antes se puede obtener en PDF o EXCEL y marcar la casilla de "Mostrar los otros planes vigentes del grupo" tiene los mismos efectos que la de "Planes" del anterior listado.

6. Cambio de grupo

Podemos cambiar el grupo de las asignaturas del alumno. Una vez seleccionado el alumno, debemos pulsar en "Mantenimiento Asignación Individual de Grupos" y seleccionar el plan, con lo que obtendremos la siguiente pantalla (Fig. 19):



Fig. 19

Para cambiar el grupo de una asignatura hemos de seleccionarla, y nos dará a elegir tanto el grupo de destino como la capacidad a la que queremos asignarle (Fig. 20):



Fig. 20

Una vez seleccionado el nuevo grupo, hemos de aceptar y en la pantalla principal grabar para que los cambios se realicen efectivamente.