

**Configuració de la
matrícula en línia
mitjançant el GestIB
(ESO i Batxillerat)**

Índex de continguts

- 1. Introducció**
- 2. Etapes del procés. Opcions per als centres educatius**
 - 2.1. Preinscripció de l'alumnat**
 - 2.2. Habilitació de prematrícules**
 - 2.3. Exemple de configuració d'una matrícula en línia**
- 3. Tria de les matèries per part de les famílies**
- 4. Transformar prematrícules en matrícules**
- 5. Altres opcions de menú relacionades amb el procés**
 - 5.1. Gestió i configuració de les matrícules en línia**
 - 5.2. Seguiment del procés per part del centre**

1. Introducció

L'objectiu del procés de matrícula en línia és facilitar que les matèries de les quals l'alumnat s'ha de matricular en l'any acadèmic següent es pugui fer de manera telemàtica, tant per part de les famílies dels alumnes menors d'edat com pels mateixos alumnes si són majors d'edat.

Aquesta funcionalitat permet als centres educatius definir diferents aspectes de la matrícula: les matèries que es podran triar durant el procés, el termini d'inici i finalització, posar a disposició de les famílies documents útils com instruccions o formularis, habilitar la possibilitat que aquestes adjuntin documentació, així com configurar l'enviament automàtic d'un correu d'avís als usuaris el primer dia hàbil del procés.

El requisit previ és que els alumnes pels quals es configura la matrícula en línia tenguin una prematrícula prèvia en el centre, tant si aquesta ha estat creada durant el procés d'escolarització (adscripció o admissió) com si ha estat creada pel mateix centre.

Per acabar el procés, i convertir les prematrícules en matrícules, després que la família hagi enviat la tria de matèries des de la Web de les famílies, el centre pot formalitzar la matrícula de l'alumnat des de l'opció de menú Alumnat / Matrícula en línia / Gestió de matrícules en línia, prement el botó "Formalitza matrícula".

2. Etapes del procés

A continuació s'expliquen totes les fases del procés i les opcions de menú que s'han de fer servir.

2.1. Preinscripció de l'alumnat

El requisit previ per poder crear l'habilitació de la matrícula en línia i configurar els paràmetres del procés és que l'alumnat estigui preinscrit a l'any acadèmic següent. Sense alumnat preinscrit no es permet la configuració del procés.

En cas que es tracti d'alumnes nous al centre que han participat en el procés d'escolarització a aquesta preinscripció la realitza el Servei d'Escolarització. D'altra banda, a la **preinscripció** també l'ha de fer el centre educatiu en cas que es tracti **d'alumnes que ja estan matriculats al centre i que hi han de continuar escolaritzats** l'any acadèmic següent.

A continuació, s'indiquen les passes que han de seguir els centres educatius per habilitar el procés de matrícula en línia pels alumnes que en el curs 2025-26 hi han de continuar matriculats. Agafarem com a exemple alumnat que en el curs actual està matriculat a 1r d'ESO i que ha de cursar 2n d'ESO en l'any acadèmic següent.

En primer lloc, per dur a terme l'esmentada preinscripció, les passes a seguir són:

- Accedir a l'opció de menú **Alumnat / Matrícula / Preinscripció** des de l'any acadèmic actual (2024-25).
- Seleccionar en el filtre que apareix en la part superior de la pantalla, en l'apartat **"Actualment cursen"**, el curs del qual es volen visualitzar els alumnes, per poder-los matricular en l'any acadèmic següent:

Preinscripcions

:: Preinscripció de l'alumnat ::

Actualment cursen:

Actualment cursen:	Estudis:	Grup:
ESO	1r ESO	Tots

Es preinscriuen per:

Estudis:

2n ESO

[Veure](#)

- en l'opció **“Es preinscriuen per”** cal seleccionar el curs pel qual es vol matricular als alumnes l'any acadèmic següent. En el desplegable apareix per seleccionar el curs següent i el mateix curs, que s'ha de seleccionar en cas que l'alumnat hagi de repetir:

Preinscripcions

:: Preinscripció de l'alumnat ::

Actualment cursen:

Actualment cursen: Estudis: Grup:

Es preinscriuen per:

Estudis:

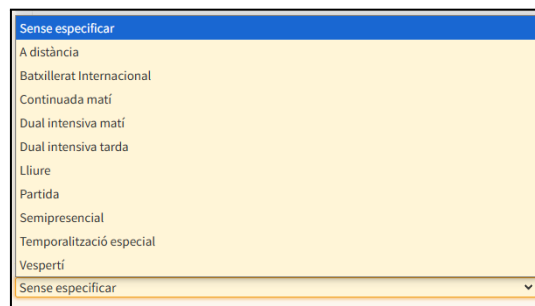
Una vegada seleccionat el curs, després de pitjar el botó **«Veure»** en la part inferior de la pantalla apareix un llistat amb els alumnes i la decisió de promoció que s'ha indicat de cada un d'ells:

Llista de l'alumnat

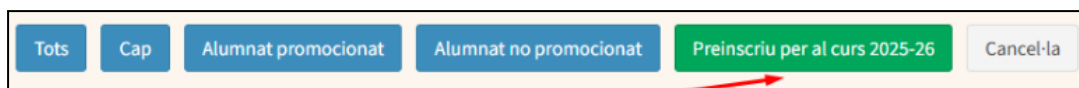
Alumnat	Promocionat
☐ [nom]	X
☐ [nom]	X
☐ [nom]	X
☐ [nom]	X
☐ [nom]	X
☐ [nom]	X
☐ [nom]	X
☐ [nom]	X
☐ [nom]	X
☐ [nom]	X
☐ [nom]	X

Al costat del nom dels alumnes, en la columna **“Promocionat”** es mostra la informació referent a la decisió de promoció. No obstant això, aquesta informació només és a títol informatiu, és a dir, tant si s'ha indicat que l'alumnat promociona com si no, es pot dur a terme igualment la seva preinscripció al curs següent.

A continuació, s'ha de seleccionar el torn d'assistència:



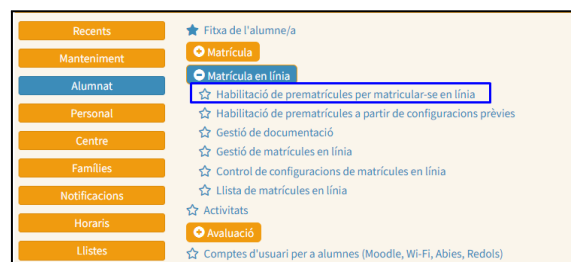
I finalment, per acabar el procés de preinscripció de l'alumnat al curs següent, s'ha de prémer el botó «**Preinscriu per al curs 2025-26**»:



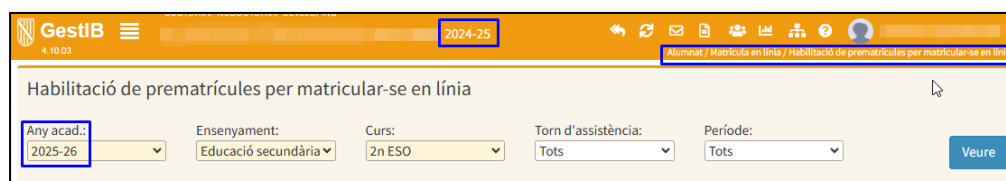
2.2 Habilitació de prematrícules

Una vegada l'alumnat es troba preinscrit ja es pot configurar el procés de prematrícula en línia. Les passes a seguir són:

- accedir a l'opció de menú **Alumnat / Matrícula en línia / Habilitació de prematrícules per matricular-se en línia**:



A la part superior d'aquesta opció de menú s'ha de seleccionar l'any acadèmic següent a l'actual (el curs 2025-26), així com l'ensenyament, el curs i el grup en què l'alumnat s'ha de matricular. Per l'exemple emprat, s'ha de seleccionar el curs en el qual s'han fet les preinscripcions de l'alumnat, 2n d'ESO:



A continuació, quan es pitja el botó “**Veure**”, es mostren els alumnes als quals prèviament s’ha preinscrit per aquest curs. Per seleccionar aquests alumnes als quals es crearà el procés, s’ha de prémer la casella que es mostra abans del nom de cada un. Si es fa clic en la casella de la capçalera, tot l’alumnat quedarà seleccionat alhora:

En aquest apartat, també es mostren dues caselles addicionals que cal comentar:

- **Inclou ja matriculats:** Si es marca aquesta casella, en el llistat d’alumnes apareixeran també aquells que ja estan matriculats en el curs seleccionat.
- **Inclou ja habilitats per fer matrícula en línia:** Si es marca aquesta casella, en el llistat d’alumnes apareixeran també aquells alumnes als quals prèviament ja s’ha creat un procés de matrícula en línia. En aquests casos, el registre es mostra en color verd i en la columna que apareix a l’esquerra de la del nom de l’alumne (la columna “Detall”) es mostrarà una lupa, que permet accedir a les dades de l’esmentada configuració:

A continuació s'expliquen cada un dels apartats que es mostren a l'hora de fer la configuració del procés de matrícula en línia, una vegada s'ha seleccionat l'alumnat al qual es vol habilitar:

- Dates del procés

- **Data a partir de la qual es pot fer la matrícula en línia.** Indica la data a partir de la qual es podran escollir les matèries des de la Web de les famílies.
- **Data límit per fer la matrícula en línia:** Indica la data fins a la qual es podrà fer la tria de les matèries des de la Web de les famílies.

Opcions de configuració de les matrícules en línia	
Data a partir de la qual se pot fer la matrícula en línia:	Data límit per fer la matrícula en línia:
dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy

- Matèries que l'alumne podrà triar

Una vegada informades les dates del procés, s'ha de configurar en quines condicions es mostraran les matèries en la Web de les famílies. Aquesta és la graella que apareix en el moment inicial:

Tipus matèria	Mínim	Màxim	Matèries	Selecció/Bloqueig		Temps personalitzat(*)									
				SEL	BLQ	Grups completats(*)									
						1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Comunes	0	0	Educació física	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Fiada esportiva	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Geografia i història	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Llengua catalana i literatura	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Llengua catalana i literatura (2n)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Matemàtiques	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Primera llengua estrangera - Anglès	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Religió catòlica	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Tutoria	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Atenció educativa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Educació física, visual i audiotextual	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Tecnologia i digitalització	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Segona llengua estrangera - Alemany	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Cooperació i servei a la comunitat	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Opcional	0	0	Cultura clàssica I	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Cultura clàssica II	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Ús d'altres llengües	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Recursos digitals I	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Taller de matemàtiques	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Taller lingüístic	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

- Columnes de Selecció (SEL) i de Bloqueig (BLQ)

Al costat de cada matèria es mostren dues caselles: Selecció (**SEL**) i Bloqueig (**BLQ**):

Selecció/Bloqueig	
SEL	BLQ
☐	☐

A continuació s'explica el significat de cada una de les combinacions possibles d'aquestes caselles i de quina manera afecta això a la seva visualització dins la Web de les famílies:

- Si no es marca cap de les dues caselles (ni **SEL** ni **BLQ**): La matèria hi apareixerà i podrà ser seleccionada.
- Si només es marca la casella **BLQ**: La matèria no es mostrarà en la Web de les famílies.
- Si es marquen les caselles **SEL** i **BLQ** a la vegada: La matèria en la Web de les famílies apareixerà seleccionada i bloquejada per defecte, de manera que la família no la podrà desmarcar.
- Si es marca la casella **SEL**: La matèria en la Web de les famílies apareixerà seleccionada, però no bloquejada. Per tant, la família la podrà desmarcar.

- Creació de grups de matèries

Des de la graella de configuració abans esmentada es permet definir requisits que s'hauran de complir a l'hora de fer la tria de matèries. Per exemple:

- indicar d'entre un conjunt de matèries optatives quin és el nombre màxim que es pot seleccionar.
- imposar l'obligatorietat de què si se selecciona una matèria concreta d'un conjunt, s'hagin de triar la resta de matèries d'aquest conjunt.

Per establir aquestes condicions, s'hauran d'emprar les caselles dels "Grups parcials" i dels "Grups complets":

- **Grups complets:** Indica que l'alumne haurà de triar totes les matèries de, com a mínim, un dels grups que es confeccionin. És a dir, s'hauran de triar totes les matèries incloses dins aquest grup complet seleccionant les caselles de la columna corresponent.
- **Grups parcials:** Indica que l'alumne haurà de triar entre un mínim i un màxim de matèries de cada un dels grups que es confeccionin. Per definir el mínim i el màxim de matèries que es permeten triar s'haurà d'escriure els nombres en la casella corresponent tal com s'indica en la imatge que es mostra a continuació:

Grups complets(*)						Grups parcials(**)									
						1		2		3		4		5	
						Mín	Màx	Mín	Màx	Mín	Màx	Mín	Màx	Mín	Màx
1	2	3	4	5	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

- **Indicacions per als alumnes:** Des d'aquest apartat es permet escriure indicacions que estaran visibles en la Web de les famílies. Es pot redactar un text amb la finalitat d'orientar a les famílies sobre determinats aspectes que han de tenir en compte durant el procés. Per exemple, la documentació que han d'adjuntar en el moment de fer la tria de matèries.

- **Permet adjuntar documentació:** es podrà triar si es vol permetre a les famílies adjuntar documentació durant el procés de matrícula en línia. Aquesta documentació, una vegada enviada, podrà ser gestionada des de l'opció de menú Alumnat / Matrícula en línia / Gestió de documentació.

- **Envia email d'avís automàticament als usuaris el primer dia hàbil:** si es marca aquesta opció, s'enviarà de manera automàtica l'email d'avís a les famílies el primer dia a partir del qual ja puguin realitzar el tràmit de la tria de matèries. Aquesta opció ve seleccionada per defecte. També es pot fer l'enviament d'aquest missatge de manera manual pitjant el botó "Envia email".

- **Documents per a l'alumne.** Permet adjuntar documentació que estarà disponible dins la Web de les famílies en l'opció de menú de matrícula en línia.

Una vegada configurades totes les opcions, per desar el procés de matrícula en línia s'ha de prémer el botó de color verd anomenat “**Habilita matrícules EN LÍNIA**” situat en la part inferior dreta de la pantalla:

Habilita matrícules EN LÍNIA

Una vegada habilitat el procés, en el llistat d'alumnes al que es fa referència en el punt 2.2 apareixen els alumnes de color verd. Si se selecciona la icona amb forma de lupa () que apareix davant cada nom, es mostra un resum de la configuració feta:

☒ Inclou ja matriculats

☒ Inclou ja habilitats per fer matrícula en línia

Llista de prematrícules

☐	Detall	Nom i llinatges	Torn d'assistència
			Continuada matí
			Continuada matí
			Continuada matí

2.3 Exemple de configuració d'una matrícula en línia

A continuació s'expliquen les passes a seguir per configurar la tria de matèries del procés de matrícula en línia pel cas d'**alumnat** que en el curs actual (2024-25) està cursant 1r d'ESO i **que en el curs que ve (2025-26) ha de cursar 2n d'ESO**:

1. S'han de marcar les caselles de les columnes **SEL** i **BLQ** d'aquelles matèries que l'alumne haurà de cursar obligatòriament. És a dir, de les **matèries comunes**. D'aquesta manera, en la Web de les famílies apareixeran seleccionades i deshabilitades perquè no es puguin desmarcar. El format que ha de presentar la graella és aquest:

Tipus matèria	Mínim	Màxim	Matèries	Selecció/Bloqueig		Grups complets(*)						G			
				SEL	BLQ	1	2	3	4	5	6	1		2	
												Mín	Màx	Mín	Màx
☒ Comunes	10	10	Educació física	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0
			Física i química	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0
			Geografia i història	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0
			Llengua castellana i literatura	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0
			Llengua catalana i literatura (2n)	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0
			Matemàtiques	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0
			Primera llengua estrangera - Anglès	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0
			Religió catòlica	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0
			Tutoria	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0
			Atenció educativa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0
			Educació plàstica, visual i audiovisual	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0
			Tecnologia i digitalització	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0
☒ Optatives	0	0	Segona llengua estrangera - Alemany	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0
			Cooperació i serveis a la comunitat	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0
			Cultura clàssica I	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0
			Cultura clàssica II	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0
			Igualtat de gènere	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0
			Recursos digitals I	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0
			Taller de matemàtiques	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0
			Taller lingüístic	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	0	0	0	0

A mesura que es van seleccionant les caselles, el nombre que es mostra en els camps Mínim i Màxim de les matèries comunes va augmentant una unitat. Després de seleccionar-les totes, apareixerà el nombre 10 en els dos camps:

Mínim	Màxim
10	10

2. Pel que fa a les matèries de **Religió catòlica** i **Atenció educativa**, s'ha de permetre triar-ne una de les dues. Per definir aquesta condició només cal augmentar en una

unitat el nombre mínim i màxim total de matèries comunes que es permet seleccionar:

Típus matèria	Mínim	Màxim
☒ Comunes	11	11

Les caselles de les columnes SEL i BLQ corresponents a aquestes dues matèries, no s'han de seleccionar. D'aquesta manera, es mostren seleccionables però desmarcades en la Web de les famílies, perquè la família seleccioni la que consideri:

Primera llengua estrangera - Anglès	☒	☒
Religió catòlica	☐	☐
Tutoria	☒	☒
Atenció educativa	☐	☐
Educació plàstica, visual i audiovisual	☒	☒
Tecnologia i digitalització	☒	☒

3. Pel que fa a les **matèries optatives**, s'ha de fer la configuració procedint com en el cas anterior. És a dir, en les caselles corresponents al mínim i el màxim de les matèries Optatives, s'ha d'indicar el nombre "1":

☒ Optatives	1	1
---	--------------------------------	--------------------------------

Finalment, pel que fa a les **matèries optatives que el centre no ofereix**, s'ha de marcar la casella **BLQ** corresponent a cada una d'elles. Així, ja no es mostraran en la Web de les famílies, i sí que es mostraran la resta de matèries que el centre ofereix i de les que no s'ha de seleccionar cap casella.

Per tant, l'aspecte final que presentarà la graella és aquest:

Tipus matèria	Mínim	Màxim	Matèries	Selecció/Bloqueig		Grups complets(*)					
				SEL	BLQ	1	2	3	4	5	6
☒ Comunes	11	11	Educació física	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Física i química	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Geografia i història	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Llengua castellana i literatura	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Llengua catalana i literatura (2n)	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Matemàtiques	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Primera llengua estrangera - Anglès	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Religió catòlica	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Tutoria	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Atenció educativa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Educació plàstica, visual i audiovisual	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Tecnologia i digitalització	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
☒ Optatives	1	1	Segona llengua estrangera - Alemany	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Cooperació i serveis a la comunitat	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Cultura clàssica I	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Cultura clàssica II	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Igualtat de gènere	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Recursos digitals I	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Taller de matemàtiques	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
			Taller lingüístic	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐

3. Tria de les matèries per part de les famílies

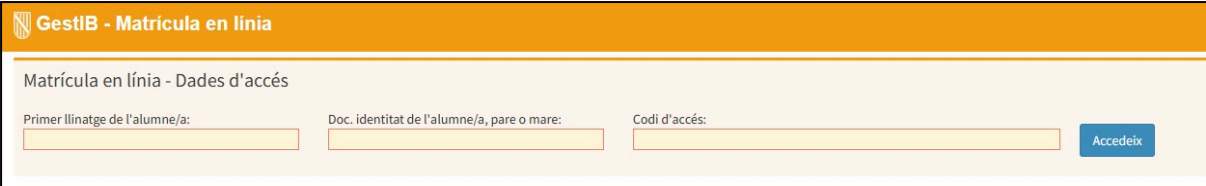
Una vegada ha començat el procés, les famílies podran accedir a la Web de les famílies mitjançant els mètodes d'accés habituals:

- usuari i contrasenya
- sistema Cl@ve
- certificat digital

En cas que no disposin de cap d'aquests tres mètodes d'accés, també podran entrar a realitzar la tria de matèries a l'adreça <https://www3.caib.es/xestib/tramits/matriculaOnline>.

En aquesta pàgina, després d'emplenar els camps que se sol·liciten:

- Primer llinatge de l'alumne
- Doc. identitat de l'alumne o del pare o de la mare
- Codi d'accés



s'ha de prémer el botó «**Accedeix**» per accedir al procés de matrícula en línia.

L'esmentat codi d'accés, l'haurà rebut el pare i la mare de l'alumne, sempre que quan s'hagi configurat el procés, el centre hagi seleccionat la casella "Envia email d'avís automàticament als usuaris el primer dia hàbil" (vegeu apartat 2.2).

En aquest correu electrònic s'indiquen les dades principals del procés, l'adreça on s'ha d'accedir i el codi d'accés. El correu rebut presentarà aquest aspecte:

GestIB: Matrícula en línea Recibidos x

Gestib@caib.es
para ▼

A continuació us proporcionam la informació necessària per poder realitzar la matrícula en línia:

Centre: [redacted]
Estudis: [redacted]

Es pot accedir a la matrícula en línia a través de qualsevol de les següents opcions:

- 1.- A través de l'adreça <https://www3.caib.es/xestib/tramits/matriculaOnline> amb el codi d'accés [redacted]. Hauréu d'emplenar una sèrie de dades personals que us sol·licitaran.
- 2.- A través de la web per a les famílies (*) a l'adreça <https://www3.caib.es/xestib/>

(*) Per poder accedir a la matrícula en línia a través de la web per a les famílies es poden donar els dos supòsits següents:

- Alumnes majors d'edat: s'ha de disposar d'usuari propi del GestIB.
- Alumnes menors d'edat: el seu pare/mare/tutor ha de disposar d'un usuari GestIB.

El període habilitat per poder realitzar la selecció de matèries és de dia [redacted] fins dia [redacted], ambdós inclosos.

Salutacions.

A continuación le proporcionamos la información necesaria para poder realizar la matrícula en línea:

Centro: [redacted]
Estudios: [redacted]

Se puede acceder a la matrícula en línea a través de cualquiera de las siguientes opciones:

- 1.- A través de la dirección <https://www3.caib.es/xestib/tramits/matriculaOnline> con el código de acceso [redacted]. Tendrá que rellenar una serie de datos personales que se le solicitarán.
- 2.- A través de la web para las familias (*) en la dirección <https://www3.caib.es/xestib/>

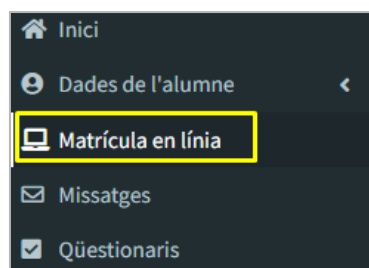
(*) Para poder acceder a la matrícula en línea a través de la web para las familias, se pueden dar los dos supuestos siguientes:

- Alumnos mayores de edad: se debe disponer de usuario propio del GestIB.
- Alumnos menores de edad: su padre/madre/tutor debe disponer de un usuario GestIB.

El periodo habilitado para poder realizar la selección de materias es de día [redacted] hasta día [redacted], ambos inclusive.

Saludos.

Dins la Web de les famílies, s'ha d'accedir al menú Matrícula en línia:



En aquest apartat s'ha de seleccionar el registre corresponent al curs al qual s'hagi de matricular l'alumne:

Llistat de matrícules en línia			
Curs acadèmic	Centre	Estudis	Alumne/a
[redacted]	[redacted]	3 [redacted]	[redacted]

A continuació, apareixen les matèries a seleccionar:

La informació mostrada pot variar en funció de l'ensenyament i el curs de la matrícula.

En cas que se seleccionin més matèries de les permeses, es mostra un missatge d'avís a l'usuari perquè revisi la selecció feta:

Després d'haver marcat les caselles corresponents a les matèries de les quals s'ha de matricular l'alumne, i d'haver pitjat el botó «Envia» es mostra aquest missatge de confirmació:

D'aquesta manera, la tria de matèries es considera finalitzada. No obstant això, fins al darrer dia del termini del procés, es pot tornar a accedir a la Web de les famílies i fer modificacions. En aquest cas, per desar els canvis, s'ha de tornar a prémer el botó «**Envia**».

Si es pitja el botó «**Imprimir resguard**» es pot generar un document PDF en el que es mostra un resum del procés i de la tria feta:

Conselleria d'Educació i Universitats
Direcció General de Planificació i Gestió Educatives

Selecció de matèries per al curs 2025-26 - [redacted]
2n d'educació secundària obligatòria

Uinatges i nom
[redacted]
Comunes
Atenció educativa
Educació plàstica, visual i audiovisual
Llengua castellana i literatura
Tutoria
Física i química
Educació física
Primera llengua estrangera - Anglès
Geografia i història
Tecnologia i digitalització
Matemàtiques
Llengua catalana i literatura
Optatives
Segona llengua estrangera - Alemany
Data darrera modificació
10/06/2025 10:01:35

4. **Transformar prematrícules en matrícules.** Després que les famílies hagin triat les matèries, **el centre educatiu** pot fer la matrícula de tot l'alumnat de manera conjunta des de l'opció **Alumnat / Matrícula en línia / Gestió de matrícules en línia**. En aquesta opció de menú, en la part inferior dreta, s'ha de prémer el botó «**Formalitza matrícula**»:

Modifica indicacions Activa email d'avís automàtic Desactiva email d'avís automàtic Envia email

Permetre doc. No permetre doc. Modifica data inicial Modifica data límit **Formalitza matrícula** Esborra

Per acabar, després de pitjar el botó «**Formalitza matrícula**», i per tal de finalitzar el procés, s'han de seleccionar les opcions de configuració d'aquesta (data de vigència, tipus de matrícula, règim, grup):

Formalitza matrícula

Període:
 Data vigència:
 Tipus de matrícula:
 Torn d'assistència:
 Règim d'assistència:
 Grup:

Una de les opcions que es pot seleccionar és el grup en el qual s'han de matricular els alumnes, per això, s'han d'haver creat abans en l'any acadèmic següent (2025-26) des de l'opció de menú Alumnat / Matrícula / Grups.

Després de realitzar aquestes passes, si es canvia d'any acadèmic, i se selecciona l'any 2025-26, des del menú d'Alumnat / Matrícula / Matrícula individual, o mitjançant llistats concrets (Llistes / Alumnat / Matrícula (Llistes generals), es pot comprovar que l'alumnat ha quedat correctament assignat al grup seleccionat.

Cal recordar: 💡

- La informació que es mostra en la Web de les famílies pot variar en funció de l'ensenyament i el curs pel qual s'hagi configurat el procés.
 - Les passes a seguir per configurar la matrícula en línia de la resta de cursos d'ESO i Batxillerat són les mateixes que les explicades pel curs de 2n d'ESO.
 - A la graella de configuració, en funció del tipus de tria de matèries que s'hagi de configurar, es poden haver de fer servir les caselles corresponent a les columnes de "Grups complets" i "Grups parcials".
 - Després que la família hagi enviat la tria de matèries des de la Web de les famílies, el centre pot formalitzar la matrícula de l'alumnat des de l'opció de menú Alumnat / Matrícula en línia / Gestió de matrícules en línia, prement el botó "Formalitza matrícula".
-

5. Altres opcions de menú relacionades amb el procés

En aquest apartat s'explica el funcionament de dues opcions de menú que permeten, una vegada habilitat el procés de matrícula en línia, realitzar modificacions dels paràmetres, esborrar matrícules d'alumnes, fer un seguiment de l'alumnat que ja ha fet la tria de matèries, etc. Aquestes dues opcions de menú, no s'han d'emprar obligatòriament. Només de manera opcional, si escau.

5.1 Gestió i configuració de les matrícules en línia.

Una vegada habilitat el procés de matrícula en línia, en cas que sigui necessari, el centre pot modificar els paràmetres anteriorment definits, per a tots els alumnes, o també per a alumnes concrets. A això ho pot fer des de l'opció de menú **Alumnat / Matrícula en línia / Gestió de matrícules en línia**. Per realitzar aquests canvis s'ha de:

- Seleccionar en el filtre l'any acadèmic pel qual s'ha configurat el procés de matrícula en línia. En aquest cas el 2025-26:

Gestió de matrícules en línia

Filtre dades

Any acad.: 2025-26 Estudis: 2n ESO

☒ Sense cap matèria seleccionada

- Seleccionar l'alumne o alumnes als quals s'aplicaran els canvis. Aquesta selecció es fa marcant la casella corresponent a cada alumne de la llista d'alumnat disponible a la part central de la pantalla.

Gestió de matrícules en línia

Filtre dades

Any acad.: 2025-26 Estudis: 2n ESO Torn d'assistència: Tots Període: Tots Cerca

☒ Sense cap matèria seleccionada ☒ Amb alguna matèria seleccionada ☒ Finalitzats (Convertits en matrícules)

Resultats

	Detall	Nom i llinatges	Estudis	Torn d'assistència	Email	D. inicial	D. límit	Documents	Matèries	Obs.	Avis auto.	Primer avis	Darrer avis	Esborra
☐			2n ESO	Continuada matí		19/06/2025	24/06/2025		0		N			

Mostrant de 1 a 1 de 1 registres

Selecció múltiple d'elements

☐ Sense cap matèria seleccionada ☐ Amb alguna matèria seleccionada

Modifica indicacions Activa email d'avis automàtic Desactiva email d'avis automàtic Envia email

Permetre doc. No permetre doc. Modifica data inicial Modifica data límit Formalitza matrícula Esborra

- Modificar els paràmetres desitjats utilitzant els botons situats a la part inferior de la pantalla. Aquests botons permeten aplicar accions com ara activar o desactivar matèries, marcar seleccions, bloquejar opcions, etc.

Explicació del funcionament de cada un dels botons:

- **Modifica indicacions.** Permet canviar o afegir les instruccions que veuran les famílies durant el procés de matrícula en línia.
- **Activa email d'avís automàtic.** Activa l'enviament automàtic d'un correu electrònic d'avís el primer dia hàbil del procés amb les seves dades principals.
- **Desactiva email d'avís automàtic.** Desactiva l'enviament automàtic del correu esmentat.
- **Envia email.** Permet enviar manualment un correu electrònic a les famílies amb les seves dades principals del procés.
- **Permetre doc.** Permet a les famílies adjuntar documents des del menú de la Web de les famílies on s'ha fet la tria de matèries de la matrícula en línia.
- **No permetre doc.** Inhabilita l'opció perquè les famílies puguin adjuntar documents durant la matrícula.
- **Modifica data inicial.** Permet canviar la data d'inici del període de matrícula.
- **Modifica data límit.** Permet modificar la data final del termini per completar la matrícula.
- **Esborra.** Elimina el procés de matrícula en línia per a un alumne.

4.2 Seguiment del procés per part del centre. Per a visualitzar un resum de tot el procés, els centres poden emprar l'opció de menú **Alumnat / Matrícula en línia / Llista de matrícules en línia**. Des d'aquí es poden veure les matèries seleccionades per a cada alumne, els alumnes que encara no han realitzat el procés, així com la data i l'hora en què s'ha fet la darrera modificació. Aquesta informació es pot generar en format de full de càlcul mitjançant el botó amb la icona de la impressora o bé el botó anomenat «**Excel amb una columna per matèria**»: