

## GESTIÓN DEL NOMBRE ELEGIDO

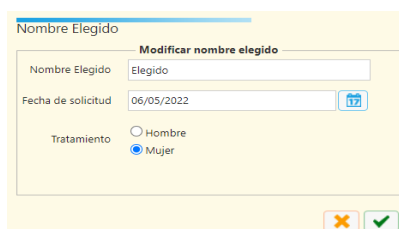
La gestión del nombre elegido debe hacerse desde la ficha del alumno, en el cuadro correspondiente que hay a la derecha del nombre oficial. Se accede mediante la opción del menú: **Alumnado**→ **Ficha**.



The screenshot shows the 'Datos del Alumno' form with the 'Personales' tab selected. The 'Datos identificativos' section is highlighted with a purple box. It contains a search bar for 'Nº GIR', fields for 'Nombre' (Jorge), 'Apellido1', and 'Apellido2', a 'Sexo' section with 'Hombre' selected, and a 'Tipo documento' dropdown menu. To the right, the 'Nombre Elegido' section is highlighted with a purple box, containing an input field with 'Elegido', an 'Editar' button, and a 'Consolidar' button. There are also 'Borrar imagen' and 'Cambiar Imagen' options with a profile picture.

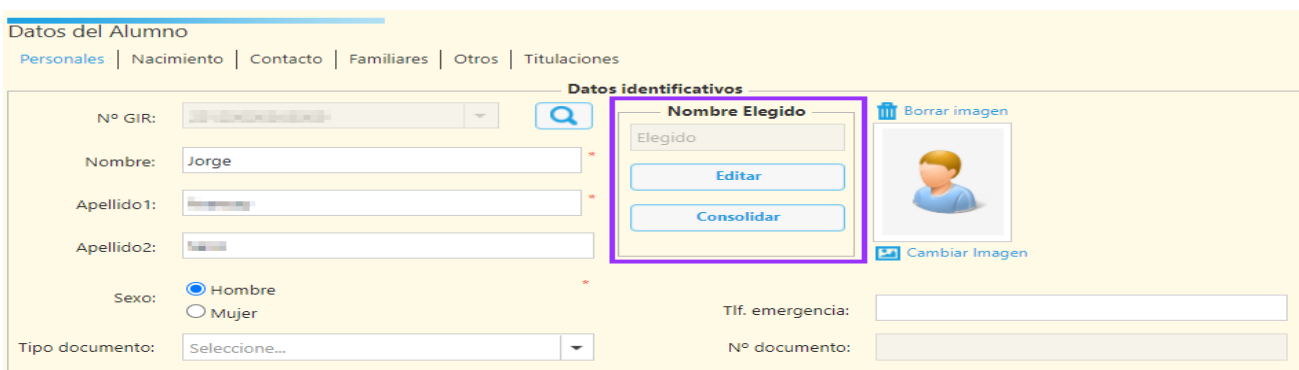
Para añadir el nombre elegido se pulsa el botón editar. Se abrirá una ventana para indicar el nombre elegido, la fecha en que se solicita su uso y el tratamiento elegido.

Si se rellena el nombre elegido, los otros dos valores serán obligatorios, mientras que si se elimina el nombre elegido los otros dos valores también serán eliminados, permitiendo así limpiar la información.



The dialog box is titled 'Nombre Elegido' and 'Modificar nombre elegido'. It contains an input field for 'Nombre Elegido' with the value 'Elegido', a date picker for 'Fecha de solicitud' set to '06/05/2022', and a 'Tratamiento' section with 'Hombre' and 'Mujer' radio buttons, where 'Mujer' is selected. There are 'X' and checkmark buttons at the bottom right.

Para el alumnado que tenga indicado en su ficha un nombre elegido, se usará siempre éste en lugar del nombre oficial, excepto en los documentos oficiales dirigidos al Ministerio de Educación. Lo mismo pasará con el tratamiento elegido y se aplicarán referencias del tipo alumno/alumna en base a este tratamiento elegido en lugar de en base al sexo oficial.



This screenshot is identical to the one above, but the 'Nombre Elegido' input field now contains the text 'Elegido'.

Cuando el alumno o la alumna formalice oficialmente ese nombre elegido y presente en el centro la documentación necesaria para demostrar el cambio registral, el nombre elegido deberá ser consolidado pulsando el botón consolidar. Se abrirá un cuadro de advertencia como éste y se asignará al nombre oficial el valor del nombre elegido:

Sigad
✕

La consolidación supone que la persona interesada o su familia ha presentado en el centro la documentación necesaria para demostrar que se ha producido un cambio registral y que esta ha sido incorporada en formato papel al expediente del alumno o alumna. Al aceptar, certifica que este trámite se ha realizado. ¿Desea continuar?

Aceptar
Cancelar

Quedando así la ficha del alumno:

**Datos del Alumno**

Personales | Nacimiento | Contacto | Familiares | Otros | Titulaciones

**Datos identificativos**

Nº GIR:

Nombre:  \*

Apellido1:

Apellido2:

Sexo:  Hombre  Mujer \*

Tipo documento:

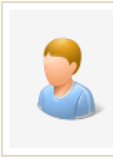
**Nombre Elegido**

Elegido

Editar

Consolidar

Borrar imagen



Cambiar imagen

Tif. emergencia:

Nº documento:

Nota: Mientras no se pulse el botón  de la parte inferior derecha de la pestaña, el cambio del nombre elegido en la edición o el cambio del nombre oficial en la consolidación no serán definitivos. (Si no se vieran los cambios, probar a refrescar la pantalla)

**Datos del Alumno**

Personales | Nacimiento | Contacto | Familiares | Otros | Titulaciones

**Datos identificativos**

Nº GIR:

Nombre:  \*

Apellido1:

Apellido2:

Sexo:  Hombre  Mujer \*

Tipo documento:


**Nombre Elegido**

Elegido

Editar

Consolidar

Borrar imagen



Cambiar imagen

Tif. emergencia:

Nº documento: