



5. Servicios Complementarios.

a. Desde 'Centro'

(Desde los accesos que se describen a continuación podemos, en el primer caso, exclusivo de Servicios Centrales, realizar el mantenimiento de Rutas y Paradas, y en el segundo caso, el centro podrá visualizar la información genérica sobre los servicios asociados al mismo).

Centro>Gestión del Centro>Datos del Centro...

- **Menú de pantalla, 'Rutas y paradas'.** Se trata del mantenimiento de Servicios Centrales.
- **Pestaña, 'Servicios asociados'.** Muestra al centro, en las pestañas de la derecha, datos sobre los servicios de que dispone e información complementaria sobre el servicio seleccionado.
 - No permite la edición por parte del centro en la pestaña 'Servicios' y en el detalle del transporte.
 - Permite la edición para los datos referidos a comedor.

Ruta: Desde 'Alumnos'

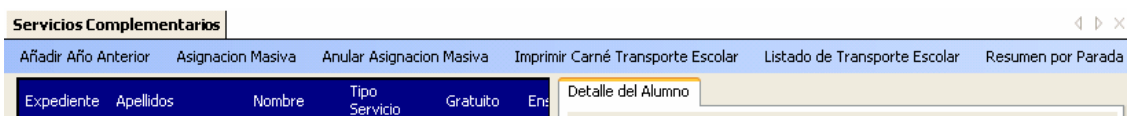
Alumnos>Gestión de Alumnos>Servicios Complementarios.

(Desde éste apartado gestionamos la asignación de alumnos a los servicios complementarios autorizados al centro). Ver más adelante.

b. Desde 'Alumnos'

Al seleccionar aparece un filtro que permite realizar búsquedas parciales por los campos que, contenidos en la consulta, precisemos.

Si deseamos una consulta generalista sobre el 'T. Servicio' – Tipo de Servicio – seleccionaremos el adecuado y pulsaremos aceptar, aparecen todos los usuarios del servicio seleccionado.



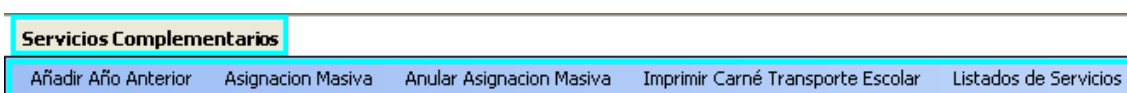
La rejilla muestra el listado de alumnos usuarios, facilitando la siguiente información...

Expediente	Apellidos	Nombre	Tipo Servicio	Gratuito	Enseñanza	Curso	Grupo	SubGrupo
------------	-----------	--------	---------------	----------	-----------	-------	-------	----------

Los datos que se muestran en pantalla pretenden cubrir todas las necesidades de información sobre el alumno y el servicio seleccionado.

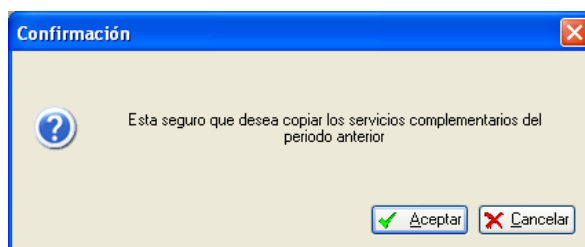
Menú de pantalla – accesos directos:

Además el menú de pantalla nos permite realizar operaciones globales sobre los alumnos, tales como...



i. Añadir Año Anterior.

Copia los servicios complementarios que el centro tuviera definidos el curso anterior. Presenta un cuadro de diálogo de confirmación de la acción. Permite pasar los datos de usuarios de servicios tal y como los teníamos el curso anterior.



ii. Alta Servicio/Baja Servicio.

Permite añadir/eliminar, con diversos filtros, los cursos, grupos, alumnos que deseemos al /del servicio adecuado.

Muestra el siguiente cuadro de diálogo, seleccionamos el servicio deseado, la enseñanza, curso, grupo, subgrupo; o directamente el grupo sobre el que queremos actuar.

El botón de confirmación 'Mostrar Alumnos', mostrará todos los alumnos del nivel seleccionado, procediendo a continuación a dar de alta / baja en el servicio a los alumnos que correspondan.

iii. Imprimir carné del transporte escolar.
Imprime el carné del alumno seleccionado.

iv. Listado de Servicios.
Muestra diversas opciones de listados en relación con los servicios de que disponga el centro.



La opción Carnés imprime abre un filtro para seleccionar los carnés de transporte (o de estudiante) a imprimir. Podemos filtrar por grupo/subgrupo y por alumnos.