

Instructivo: ABONOS ESTUDIANTILES

Acceso:

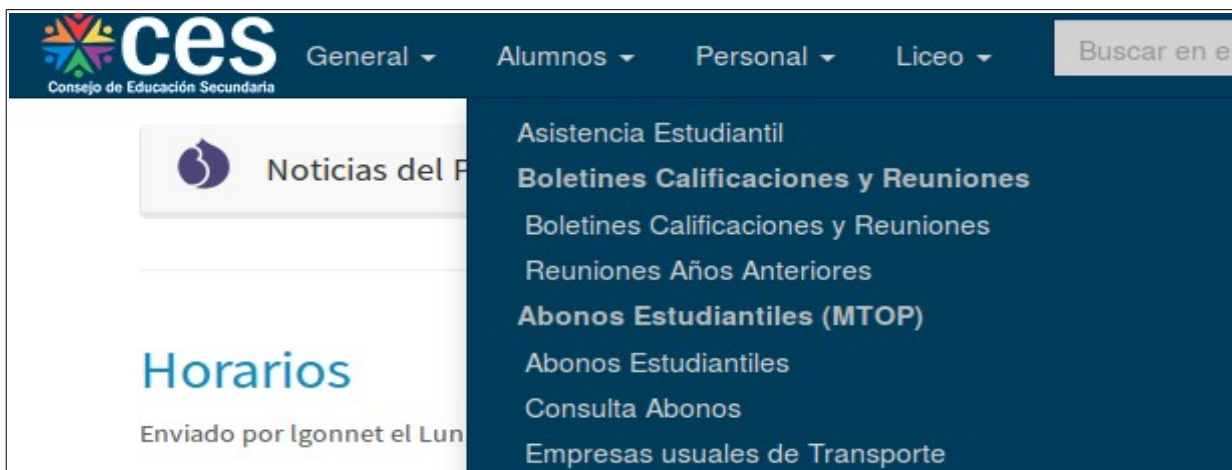
- El Usuario para acceder deberá poseer permisos de acceso al Portal de Servicios del CES.
- Se recomienda acceder desde un equipo del CES.

Propósito de sistema:

- Registrar los abonos estudiantiles, explicar uso del nuevo menú de Abonos Estudiantiles.

Abonos Estudiantiles (MTOPE)

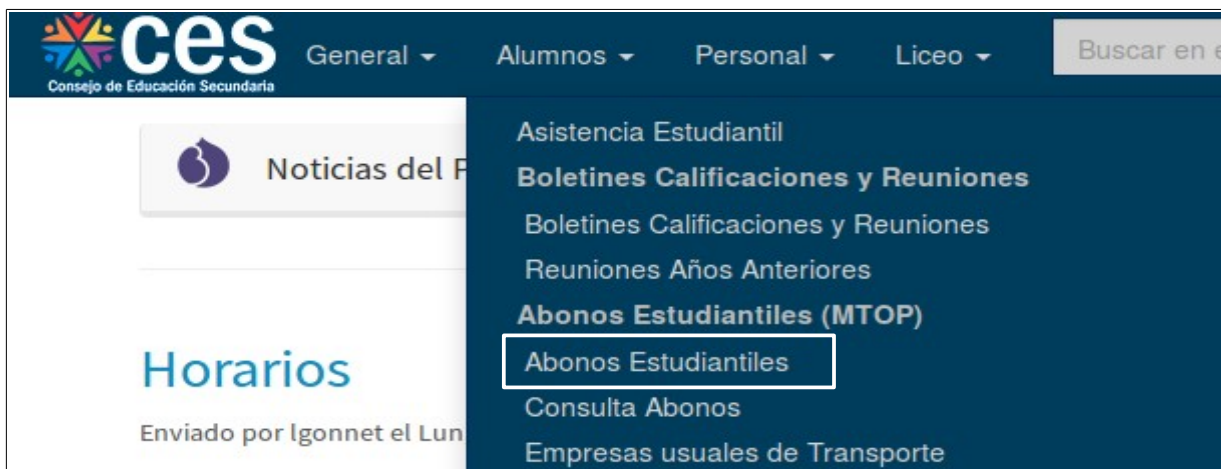
Para acceder a Abonos Estudiantiles MTOPE se debe ingresar al Portal de Servicios, y desplegar las opciones de menú dentro de Alumnos:



Este menú tiene 4 sub-menús con diferentes funcionalidades que se explican a continuación.

1-Abonos Estudiantiles.

Para acceder a la funcionalidad de Abono Estudiantil se ingresa en Alumnos, submenú Abonos Estudiantiles (MTOPE), opción Abonos Estudiantiles:



Desde esta funcionalidad se registrarán los Abonos otorgados a Estudiantes.

Al ingresar a la pantalla se selecciona país, tipo y nro de documento del alumno y se pulsar en

Abonos estudiantiles

Documento:

Domicilio:

Si el alumno no se encuentra inscripto en el liceo, el sistema permitirá visualizar sus datos y devolverá un mensaje de error como se muestra a continuación:

Abonos estudiantiles

Documento: Apellido Apellido, Nombre Nombre (17)

Domicilio:

Grupos **NO INSCRIPTO EN ESTE LICEO**

Abonos vigentes:

Empresa	Tipo de traslado	Trasbordo	Distancia	Viajes	Liceo	Desde	Hasta

Historia de movimientos:

Fecha Registrado	Empresa	Tipo	Trasbordo	Tipo de traslado	Distancia	Viajes	Liceo	Desde	Hasta

De lo contrario se visualizará lo siguiente:

Abonos estudiantiles

Documento: [URUGUAY] [CI] [61965685] ✓ Apellido Apellido, Nombre Nombre (17)

Domicilio:

Grupos: [Grupo Curso] [Liceo] [Nro.Lista]

Abonos vigentes:

Empresa	Tipo de traslado	Trasbordo	Distancia	Viajes	Liceo	Desde	Hasta
---------	------------------	-----------	-----------	--------	-------	-------	-------

Nuevo abono:

[emp. que pasan por COLONIA] [Elegir Empresa]

Tipo de traslado: [Interdepartamental] Trasbordo Distancia: [0,0] km Viajes: [0] +

Historia de movimientos:

Fecha Registrado	Empresa	Tipo	Trasbordo	Tipo de traslado	Distancia	Viajes	Liceo	Desde	Hasta
------------------	---------	------	-----------	------------------	-----------	--------	-------	-------	-------

Para agregar un nuevo Abono se deberá elegir la empresa de transporte.

Primero se debe seleccionar el tipo de listado para luego elegir la empresa. Hay tres tipos de listados: el de empresas usuales, empresas que pasan por el departamento, y el listado con todas las empresas de transporte.

Nuevo abono:

[empresas usuales] [Elegir Empresa]

empresas usuales
 empresas usuales
 emp. que pasan por COLONIA
 Todas

[Interdepartamental] Trasbordo Distancia: [0,0] km Viajes: [0] +


Luego de seleccionada la empresa, se deberá seleccionar el tipo de traslado (departamental o interdepartamental), marcar en la casilla Trasbordo si corresponde a un trasbordo, registrar la distancia en kilómetros y la cantidad de viajes (sumando viajes ida + viajes vuelta).

Nuevo abono:

[Todas] [CITA]


Tipo de traslado: [Interdepartamental] Trasbordo Distancia: [0,0] km Viajes: [0] +

Interdepartamental
 Departamental

Para finalizar el alta del nuevo abono se debe pulsar: 

El abono agregado se visualiza en Abonos Vigentes y en la Historia de Movimientos.


Abonos estudiantiles

Documento:  Apellido Apellido, Nombre Nombre (17)

Domicilio:


Grupos

Abonos vigentes:

Empresa	Tipo de traslado	Trasbordo	Distancia	Viajes	Liceo	Desde	Hasta	
CITA	Interdepartamental	<input type="checkbox"/>	10,0	20	409	07/03/17	//	

Nuevo abono:

Todas

Tipo de traslado: Trasbordo Distancia: km Viajes: 

Historia de movimientos:

Fecha Registrado	Empresa	Tipo	Trasbordo	Tipo de traslado	Distancia	Viajes	Liceo	Desde	Hasta
06/03/17 20:08	CITA	Alta	<input type="checkbox"/>	Interdepartamental	10,0	20	409	07/03/17	//

El sistema controla que la distancia indicada no sea inferior a 1 km, que la cantidad de viajes no supere los 50 viajes, y en el caso de los trasbordos que la cantidad de viajes no supere los 100 viajes.

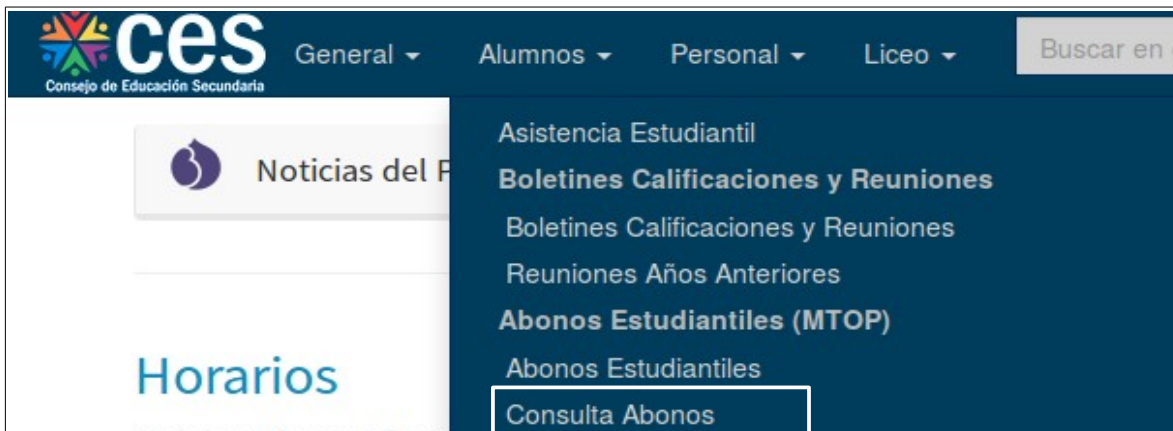
Si se desea eliminar un Abono Vigente se debe pulsar el icono 

El MTOP recibirá los datos de los Abonos Estudiantiles al día siguiente de registrados.

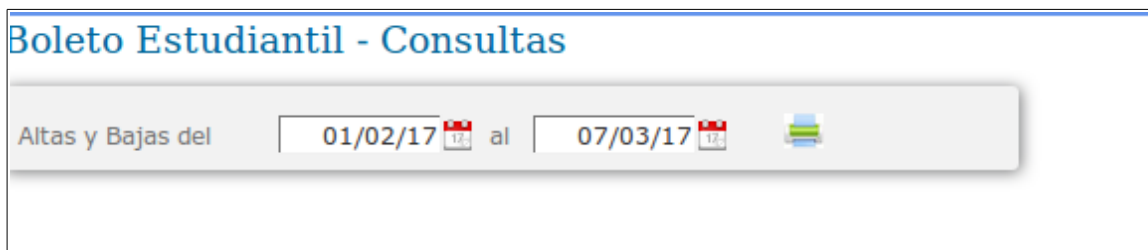
Ya no se hacen los lotes como en años anteriores.

2- Consulta Abono Estudiantil

Para acceder a la Consulta de Abono Estudiantil desde el Portal de Servicios se debe ingresar en el menú Alumnos, submenú Abonos Estudiantiles (MTO), opción Consulta Abono.



Se accede a la siguiente pantalla donde se debe indicar el rango de fechas a consultar.



Para visualizar la consulta de altas y Bajas de Abonos Estudiantiles se debe pulsar el icono impresora que abrirá una nueva pantalla con un reporte.

El reporte se encuentra ordenado por nro de empresa, indicando para cada empresa los alumnos que tienen abono estudiantil.



3- Autorización más de 50 Abonos

Esta funcionalidad se encuentra visible solamente para Secretarios.

Para acceder a Autorización de más de 50 Abonos desde el Portal de Servicios se debe ingresar en el menú Alumnos, submenú Abonos Estudiantiles (MTOPE), opción Autorización más de 50 Abonos.



Autorización Abonos Estudiantiles

Documento:

Domicilio:


En esta pantalla se debe indicar país del documento, tipo de documento, ingresar el nro de documento y pulsar

Autorización Abonos Estudiantiles

Documento: Apellido Apellido, Nombre Nombre (17)


Domicilio:

Nueva Autorización: Cantidad de Viajes: Motivo:

Se debe indicar la cantidad de viajes totales para el estudiante y el motivo por el cual se otorga autorización para superar el máximo permitido, y se pulsa: 


En cantidad de viajes se debe digitar cantidad total de viajes, es decir la suma de los viajes que no requieren autorización más los viajes autorizados.

Autorización Abonos Estudiantiles

Documento: URUGUAY CI 61965685  Apellido Apellido, Nombre Nombre (17)

Domicilio:

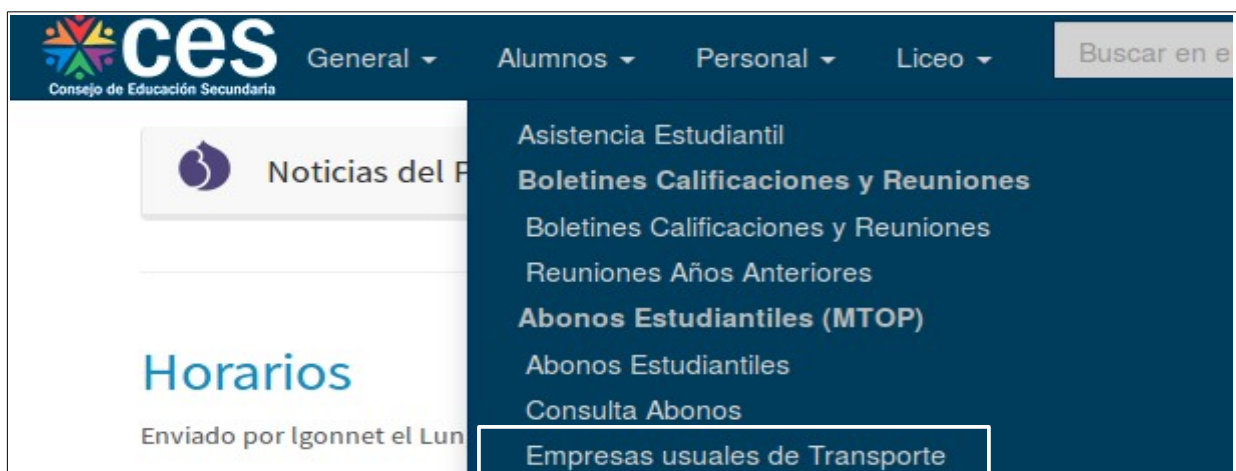
Historia de Autorizaciones

Fecha/Hora Desde	Motivo	Viajes	Liceo	Eliminar
04/04/17 14:37:10	Ejemplo	100	OMBUES DE LAVALLE	

Luego de realizada la Autorización se le pueden registrar los viajes al alumno regresando al menú Abonos Estudiantiles.

4-Mantenimiento de Empresas usuales de Transporte


Se accede al mencionado menú a través de la opción de menú Empresas usuales de Transporte:










En esta pantalla se registrarán las empresas mas usuales de transporte para cada liceo.

Estas empresas registradas son las que se visualizarán en el alta de un Abono Estudiantil dentro del listado de empresas usuales, para de esta forma facilita la selección de empresas durante el alta de un abono.


Empresas Usuales de Transporte para el Liceo OMBUES DE LAVALLE

ABCCOOP 

Empresas Usuales	
ABCCOOP	
AGENCIA CENTRAL	
BERRUTTI	
BONYOUR	
CHADRE	
CITA	

Para agregar una empresa al listado de empresas usuales se debe seleccionar la misma del combo que aparece en la parte superior de la pantalla y luego presionar el botón: 

La empresa elegida se agregará al listado.

Para eliminar un empresa del listado de empresas usuales se debe presionar el botón:  que se encuentra a la derecha del nombre de la empresa que se desea quitar.

La empresa eliminada se seguirá visualizando pero tachada, con la posibilidad de volver a activarla dentro de la lista de empresas usuales pulsando el icono 