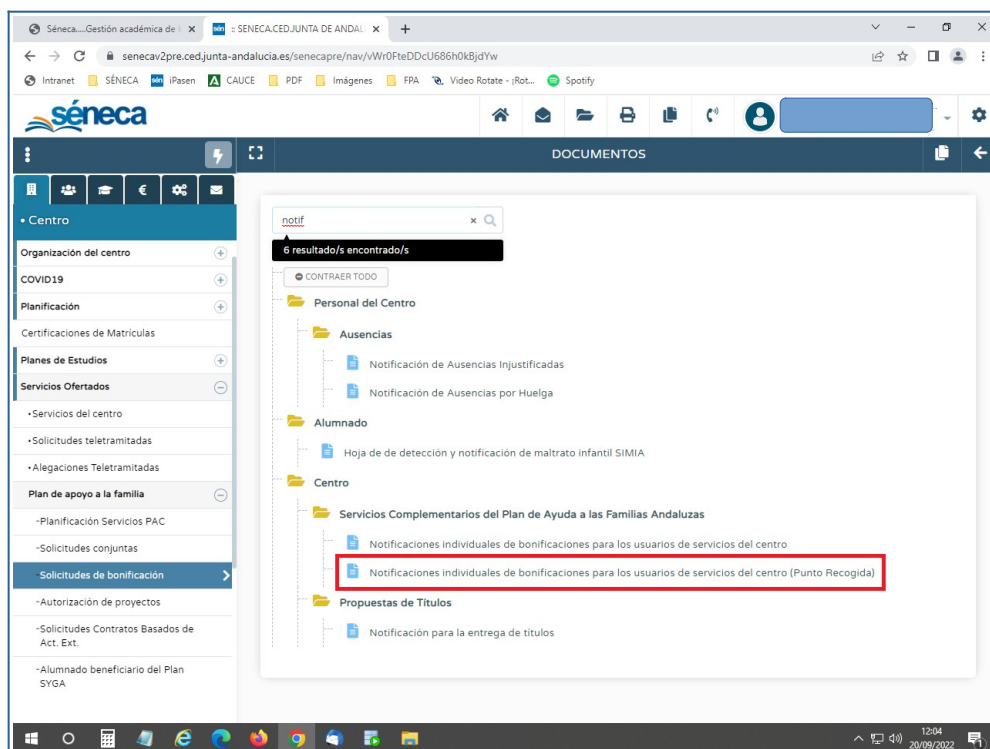


PUNTO DE RECOGIDA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTACIÓN DE SVC: Notificaciones individuales de bonificaciones para los usuarios de servicios del centro (punto de recogida).

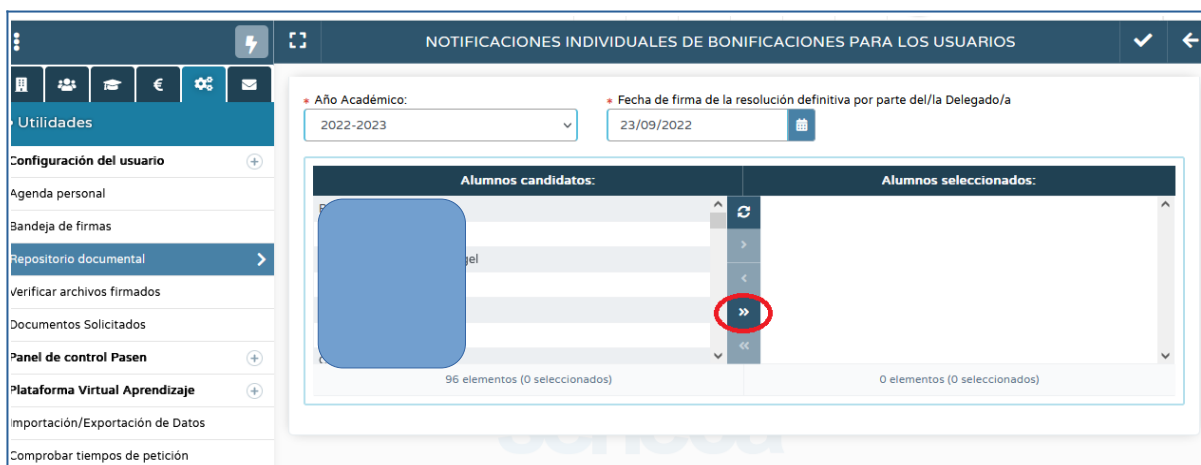
Permite a los centros depositar documentos en una ubicación compartida con los tutores legales del alumnado, de forma que puedan realizar la recogida de los mismos de forma telemática. a través de IPASEN. Las notificaciones individuales de bonificación se harán llegar a las familias a través de esta funcionalidad.

TRÁMITE DEL CENTRO:

El procedimiento masivo de firma de las notificaciones individuales de bonificaciones se encuentra en **Documentos / Centro / Servicios complementarios del Plan de Ayuda a las Familias Andaluzas: "Notificaciones individuales de bonificaciones para los usuarios de servicios del centro (punto recogida)"**.



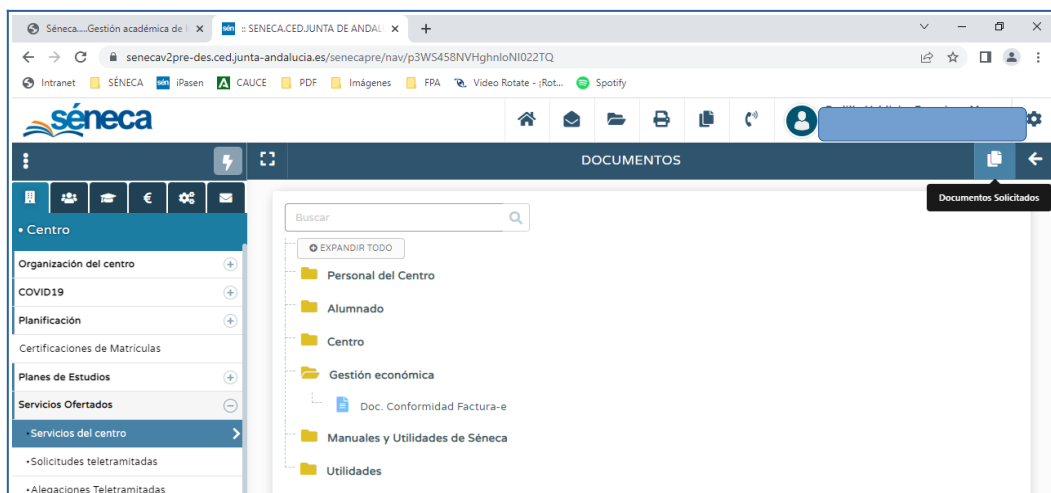
Tras seleccionar el documento, en la pantalla que aparece a continuación, se deben seleccionar los alumnos a los que se va a enviar la notificación. Se pueden seleccionar todos los alumnos que participan en el proceso haciendo clic en el botón con doble flecha.



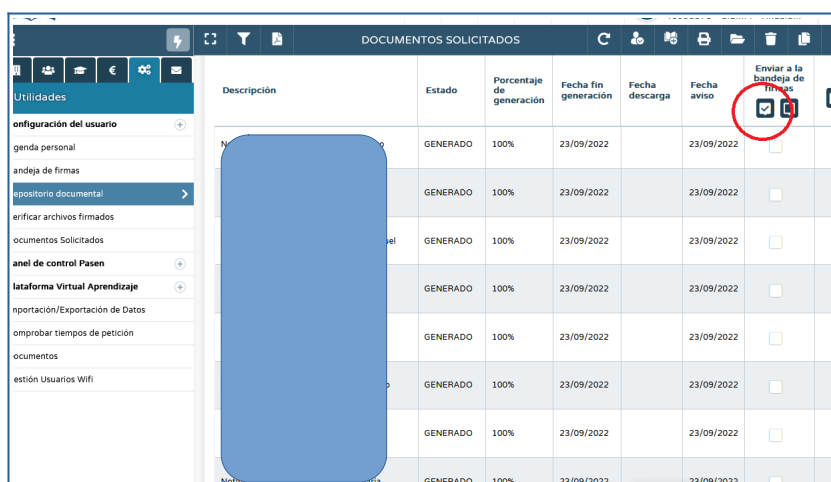
Una vez seleccionados, hay que hacer clic en el botón de Aceptar:



Posteriormente, para descargar las notificaciones, debemos hacer clic en Documentos solicitados:



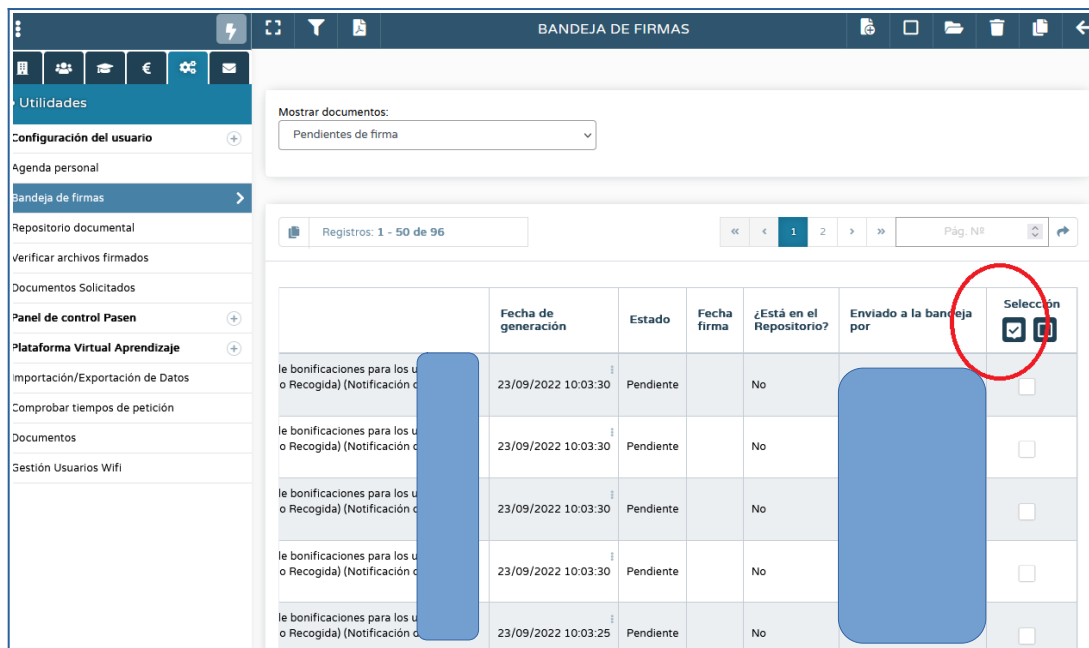
Cuando terminen de generarse¹, podemos enviar todos los documentos pulsando en “Enviar a bandeja de firmas”; seleccionando de esta manera todas las notificaciones de una vez.



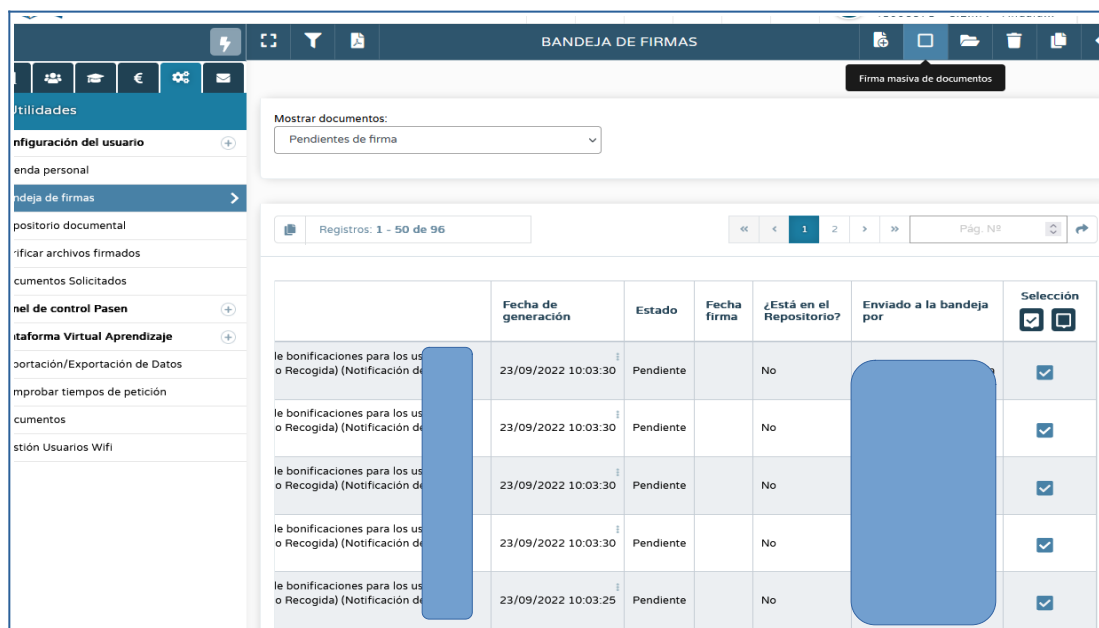
CUIDADO: Se tendrá que comprobar que no se ha seleccionado algún documento que no queramos enviar a firma, y desmarcar lo que no proceda. Tras habernos asegurado de esto “Enviar a bandeja de firmas”.

¹ Este proceso puede conllevar varios minutos

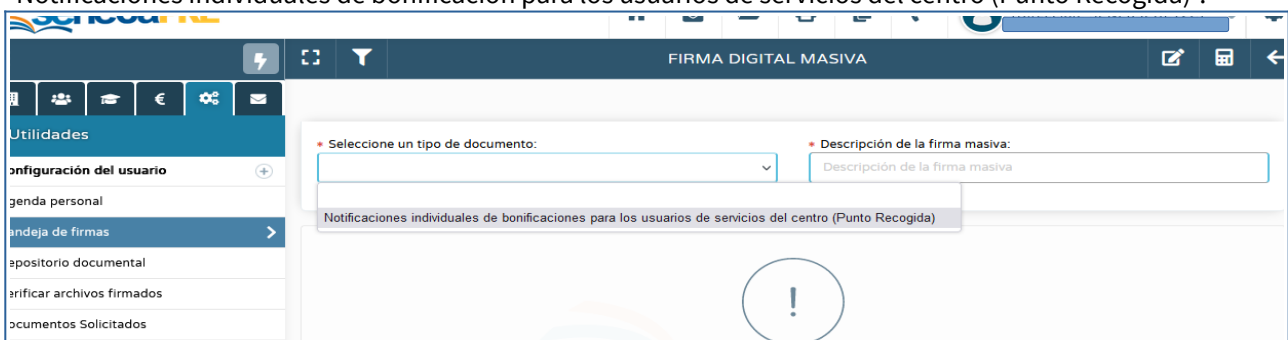
En Bandeja de firmas, en el apartado de “Pendientes de firma”, se puede pulsar en el icono de “selección” para no tener que seleccionar a todos los alumnos de una sola vez.



Una vez seleccionados y tras asegurarnos de que no hay otro documento que no deba ser firmado (desmarcar el que no proceda), hacer clic en firma masiva de documentos.



Tras seleccionar firma masiva, aparece la siguiente pantalla, en la que seleccionamos tipo de documento “Notificaciones individuales de bonificación para los usuarios de servicios del centro (Punto Recogida)”.



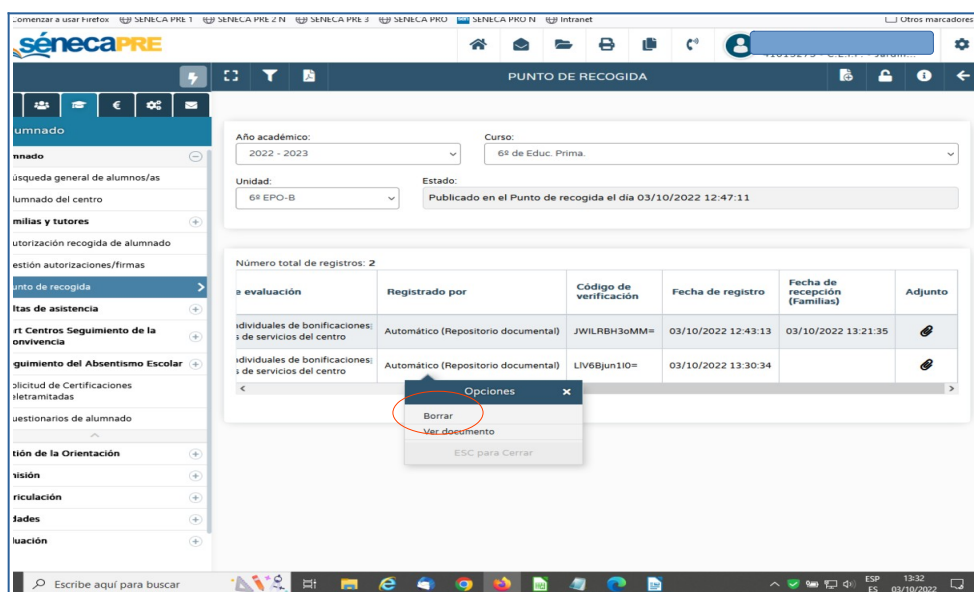
Se visualizan entonces todos los documentos a firmar de forma masiva, donde se debe rellenar el campo “Descripción de la firma masiva” (por ejemplo: Notificación individual de bonificación). Posteriormente, seleccionamos firmar, y a continuación (arriba a la derecha), elegir firma digital o tarjeta del docente y proceder a firmar.



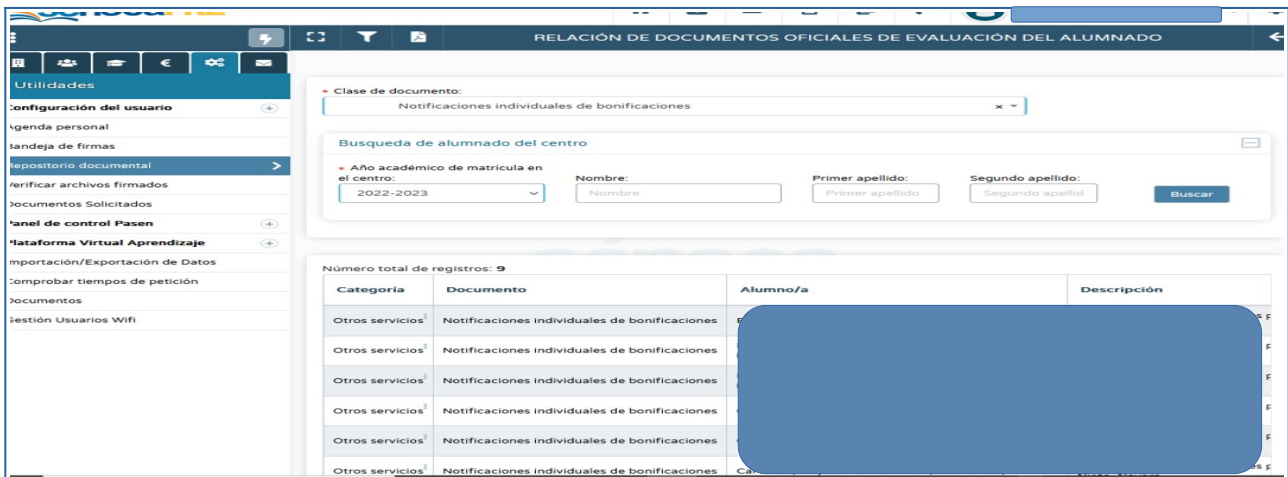
Una vez realizada la firma de las notificaciones individuales, estos documentos se trasladan automáticamente al repositorio documental y al punto de recogida. Para poder visualizar dichos documentos en el repositorio o en el punto de recogida, pueden transcurrir varios minutos. Asimismo, el sistema informa de que el documento se encuentra en el repositorio:



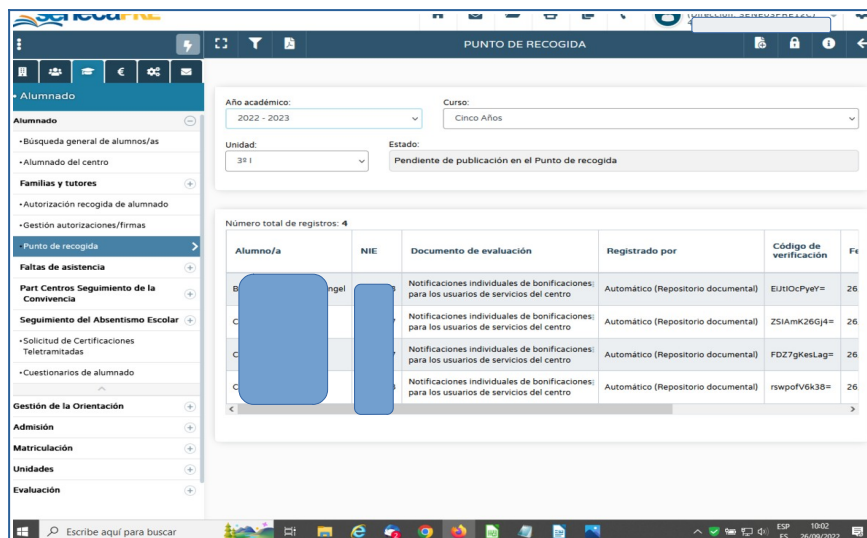
Mientras la familia no descargue el documento, se puede proceder a borrar en el punto de recogida (en *Alumnado / Alumnado / Punto de recogida*), pulsando sobre el mismo y haciendo clic en “borrar”.



Para poder ver las notificaciones firmadas, accedemos a Utilidades / repositorio documental, que también se hallan en el punto de recogida de las familias.

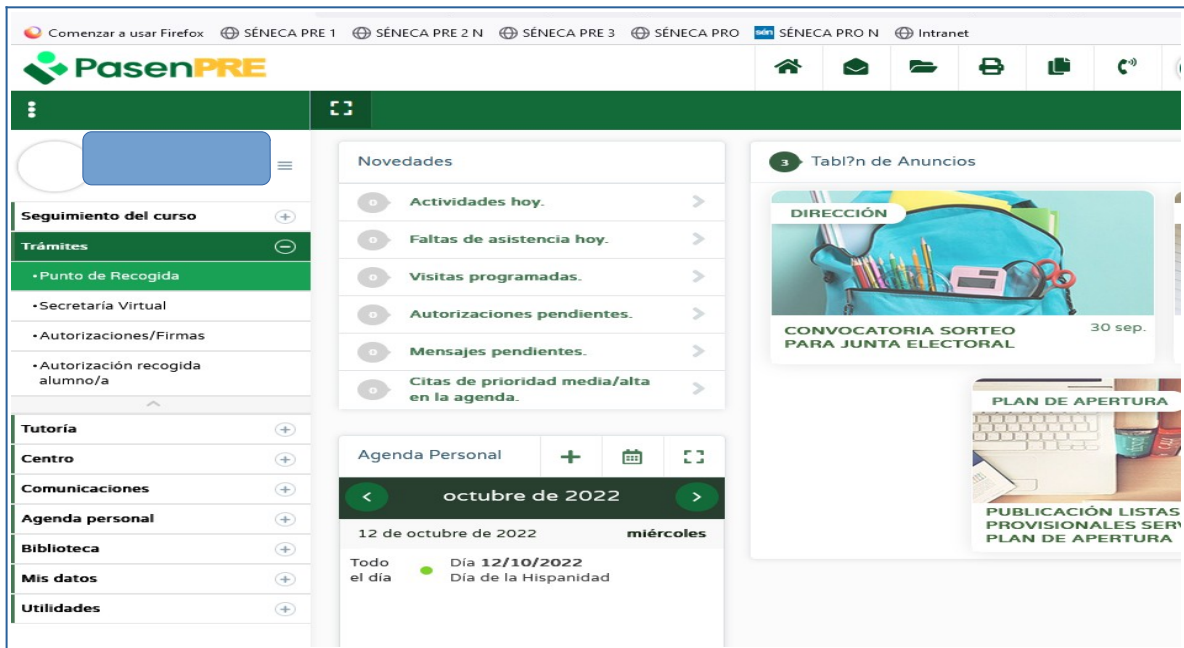


Cuando accedemos al punto de recogida, que se encuentra en Alumnado / Alumnado / Punto de recogida, debemos seleccionar el curso para poder visualizar las notificaciones que se ha generado para dicho curso.



Es en el Punto de Recogida donde podemos comprobar que queda constancia de que la familia se ha descargado la notificación de bonificaciones.

Las familias acceden a la descarga de las notificaciones individuales en iPasen: Trámites / Punto de Recogida



La familia accede al punto de recogida y puede ver el documento que le ha sido enviado. Cuando proceda a descargarlo, este trámite queda registrado, como hemos comentado anteriormente, en el punto de recogida del centro.

