

SAUCE

Guía básica de usuario

- MÓDULO:** Ayuda de libros y material escolar. Impresión del borrador de la solicitud.
- DESCRIPCIÓN:** Impresión del borrador de la solicitud de ayuda de libros.
- DIRIGIDO A:** Perfiles **Dirección, Administración** y **Centros Concertados**.
- FECHA:** 17/04/2008
- CONTENIDO:** Se detalla el proceso de obtención desde la aplicación SAUCE del borrador de las solicitudes para la adquisición de libros y material escolar para el curso escolar 2008-2009.

TABLA DE CONTENIDO

1	<i>Introducción</i>	3
2	<i>Acceso al borrador de la solicitud</i>	4

1. Introducción

Si durante el proceso de solicitud de ayuda de libros necesita borradores de las solicitudes para parte del alumnado, se puede obtener una solicitud con los mismos datos que los remitidos por la Consejería de Educación Y Ciencia a los centros educativos.

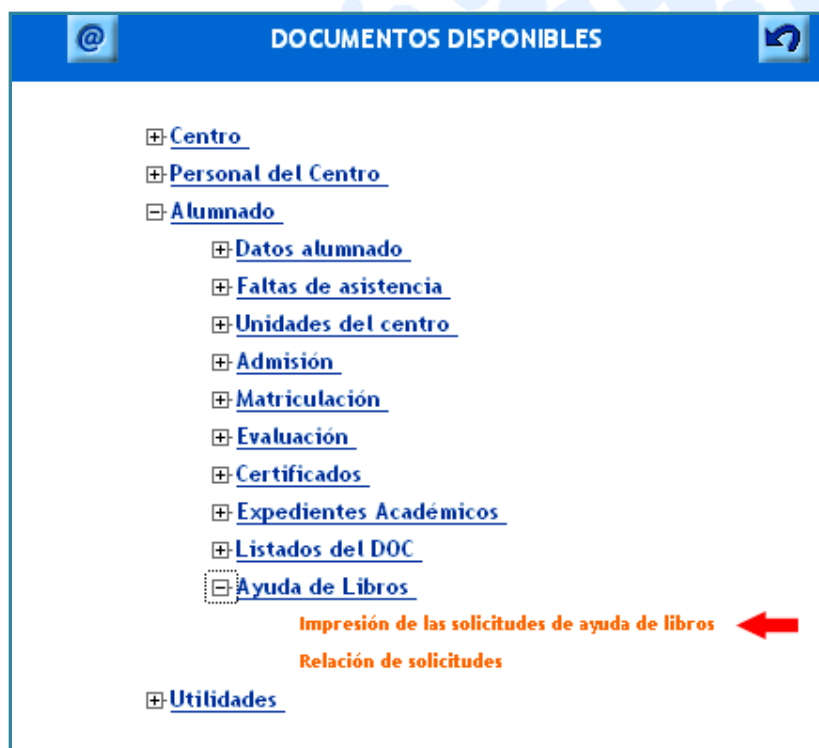
En estas páginas se detalla el proceso completo para la obtención desde la aplicación SAUCE de estos borradores de la solicitud.

2. Acceso al borrador de la solicitud.

1. La solicitud para la Ayuda de libros de texto se realiza desde el menú *Documentos*.



2. En la pantalla **<DOCUMENTOS DISPONIBLES>**, haga clic en *Alumnado/Ayuda de Libros* y en el desplegable, acceda a *Impresión de las solicitudes de ayuda de libros*,



3. En la ventana de parámetros de la pantalla **<IMPRESIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA DE LIBROS>** seleccione las opciones en la ventana de la izquierda y páselas a la zona de la derecha. Observe que puede hacer una impresión masiva o seleccionar un alumno o alumna determinada.

IMPRESIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA DE LIBROS

Año de la solicitud:

Cursos candidatos:

2° de educación primaria
3° de Educación Primaria
4° de Educación Primaria
5° de Educación Primaria
6° de Educación Primaria
1° de ESO
2° de E.S.O.
3° de ESO
Primer año del Programa de diversificación curricular de

Cursos seleccionados:

Cinco Años

Unidades candidatas:

--

Unidades seleccionadas:


El4 5

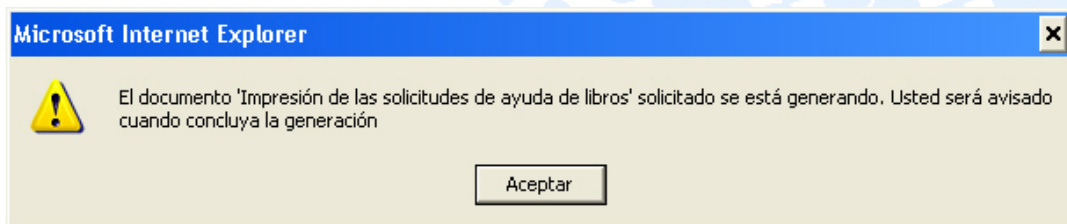
Alumnos candidatos:

Apellido1 Apellido2, Nombre
Apellido1 Apellido2, Nombre
Apellido1 Apellido2, Nombre
Apellido1 Apellido2, Nombre
Apellido1 Apellido2, Nombre

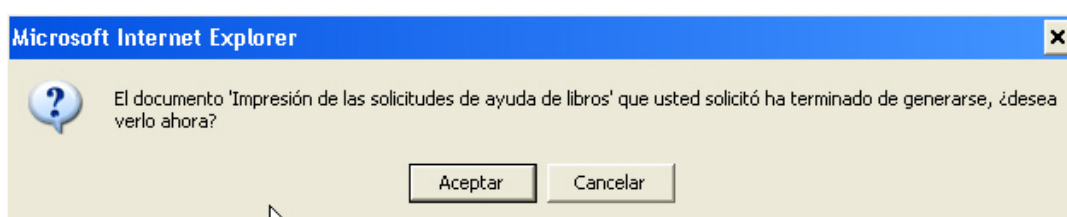
Alumnos seleccionados:

Apellido1 Apellido2, Nombre

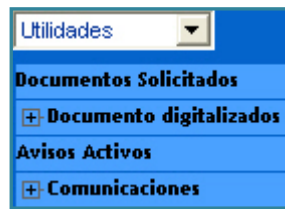
4. Haga clic en el botón *Aceptar* para generar el documento . Tras aceptar el mensaje emergente



Puede seguir trabajando en SAUCE. Le saldrá un aviso de generación de documentos. Haga clic en *Aceptar* para verlo



5. Puede acelerar el proceso de generación de documentos en el Menú principal de la aplicación, haga clic en *Utilidades/Documentos solicitados*



6. En la pantalla <DOCUMENTOS SOLICITADOS> haga clic en el *documento* y en el emergente seleccione la opción correspondiente.

DOCUMENTOS SOLICITADOS				
Número total de registros: 8				
Fecha solicitud	Documento solicitado	Estado	Porcentaje de generación	Fecha fin generación
09/04/2007 09:47:16	Listas de clase por unidades	GENERADO	100%	09/04/2007 09:48:59
09/04/2007 09:39:35	Innovación de las solicitudes de ayuda de libros	GENERADO	100%	09/04/2007 09:39:46
30/03/2007 09:44	Educación Infantil y Primaria	GENERADO	100%	30/03/2007 09:46:09
29/03/2007 13:05	Educación Infantil y Primaria	GENERADO	100%	29/03/2007 13:11:35
16/01/2007 13:12:33	Acta de las pruebas para la Obtención del Título de Graduado en Ed. Secundaria	GENERADO	100%	16/01/2007 13:12:51

Abril de 2008