

Configuraciones de la acogida

Para configurar algunos aspectos de la acogida

Puede configurar diferentes aspectos sobre el módulo Acogida.

- Permiso necesario: *Gestionar Acogida* (Servicios > Acogida).

-
1. Desde el bloque **Gestión**, vaya al módulo **Acogida**.
 2. Haga clic en **Configuraciones acogida**.

Configuraciones de acogida

A continuación se listan las posibles configuraciones para la acogida

Estado inicial de la asistencia al pasar lista de un día determinado:

- Presente Ausente Sin informar

Tipo de inscripción seleccionada por defecto al hacer las inscripciones masivas a un servicio:

Inscripción permanente ▼

La asistencia de las inscripciones puntuales de un día se guarda automáticamente:

- Activo

Texto introductorio para la visión alumnos y padres:

Opciones de la pantalla Administrar inscritos:

- Mostrar quien ha realizado la inscripción, la escuela o alguno de los responsables
- Mostrar la fecha de la inscripción
- Mostrar las observaciones de la inscripción

Guardar

Puede establecer que todas las inscripciones puntuales (que son las que dependen de la asistencia) se marquen como presentes a la hora de pasar lista. Así, solo

habrá que cambiar la asistencia de aquellos alumnos que estén ausentes (para que en los recibos no se les cobre ese día).

También puede especificar qué tipo de inscripción se creará cuando se realice una alta masiva.

También puede establecer que se marquen como presentes todos los alumnos que tengan inscripciones puntuales de un día, para que no haya que pasarles lista.

Tiene la posibilidad de poner un texto introductorio que verán los padres desde su pantalla del servicio de acogida.

Puede definir si quiere que en el listado que se ve en **Administrar inscritos** se incluya quién ha realizado la inscripción (icono de un usuario si la ha hecho el centro e icono de dos usuarios si la han hecho los responsables), la fecha en la que se ha hecho la inscripción y si hay observaciones.

