

Administrar parada de transporte

Para definir las diferentes paradas de las rutas de transporte

Tareas que debería saber hacer antes de empezar: *Administrar autobús, Administrar ruta de transporte*

- Permiso necesario: *Gestionar Transporte* (Servicios > Transporte)
-

1. Desde el bloque **Gestión**, acceda a **Transporte**.

2. Haga clic en **Administrar parada**.

Aquí podrá ver las paradas que haya creado, que podrá editar (icono del lápiz) y —si no hay ningún alumno con la parada asignada— borrar (icono de la papelera).

Si desea ver solo las paradas de una ruta, selecciónela en el desplegable y haga clic en '**Aceptar**'.

3. Para añadir una parada haga clic en '**Nueva parada**'.

4. Indique el nombre de la parada y la ruta de la que forma parte.

Las rutas las puede definir desde **Gestión > Transporte > Administrar ruta**.

5. Haga clic en **Buscar** para buscar la población donde hay parada y selecciónela.

También puede indicar la hora que pasará el autocar por la parada por la mañana (**Hora de salida**) y por la tarde (**Hora de vuelta**).

En **Orden** puede seleccionar el orden de la parada.

6. Haga clic en '**Aceptar**'.