


RECOGIDA TELEMÁTICA DEL CHEQUE-LIBRO

Los tutores legales podrán recoger de forma telemática los cheques-libro. Estos estarán disponibles una vez concluido el proceso de matriculación, **aproximadamente** sobre el 16 de julio. Informaremos cuando estén disponibles. Para ello accederán mediante la introducción de la fecha de nacimiento del alumno/a y su clave iANDe en la siguiente ruta:

<https://seneca.juntadeandalucia.es/seneca/puntoderecogida/index.html>



Logo pasen


Introduzca los Datos del Alumno/a

* Fecha de Nacimiento
14/02/2008

* Clave iANDE

Entrar >

Una vez introducidos los datos de acceso, accederá a la pantalla, en la que se listarán los documentos disponibles, que podrá descargar mediante el **botón de descarga**.




Logo pasen

Punto de Recogida de Documentos

Alumno/a:
Apellido Apellido, Nombre

Centro:
23000349 - C.E.I.P. San Miguel

Curso:
1º de E.S.O.

Documento	Se descargó el:	Descargar
Cheque libro (electrónico)	No descargado	

Una flecha roja apunta al botón de descarga.

Tras la primera descarga, quedará registrada la fecha y hora, que también será visible para el centro.



The screenshot shows the 'pasen' web application interface. At the top left is the 'pasen' logo, and at the top right is a user profile icon. The main content area is titled 'Punto de Recogida de Documentos'. Below this title, there are several fields for user and center information:

- Alumno/a:** Apellido Apellido, Nombre
- Centro:** 23000349 - C.E.I.P. San Miguel
- Curso:** 1º de E.S.O.

Below these fields is a table with two columns: 'Documento' and 'Se descargó el:'. The table contains one row with the following data:

Documento	Se descargó el:
Cheque libro (electrónico)	22/06/2020 13:26:21

There is a download icon (a green square with a white download symbol) next to the download time.

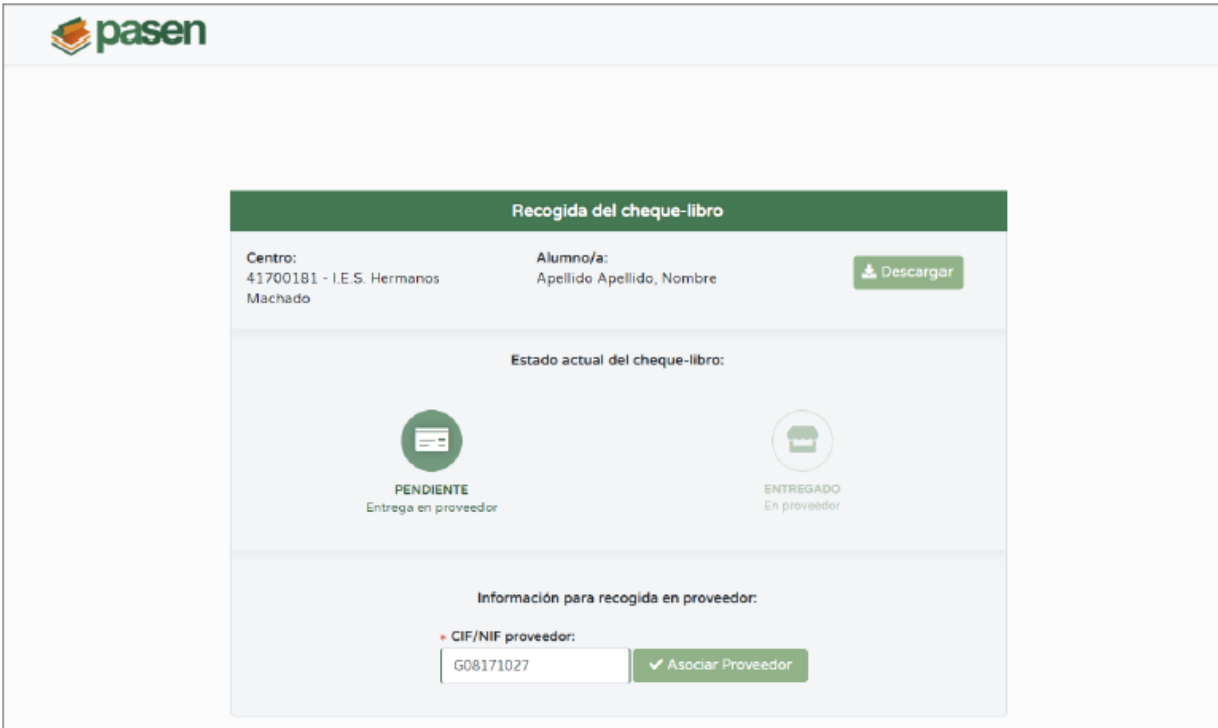


PAPELERÍA O PROVEEDOR

Los tutores legales tienen que presentar el cheque-libro, en las papelerías o establecimientos proveedores y allí podrán comprobar si el cheque ha sido utilizado ya o no, y si no es así, asociarlo al establecimiento.

Para ello, el cheque contará con un código QR que, al ser leído, llevará a la pantalla **Recogida del cheque-libro** de Pasen. Si el cheque no ha sido entregado en ningún establecimiento, se mostrará el estado

PENDIENTE Entrega en proveedor.



La imagen muestra una captura de pantalla de la interfaz de usuario de Pasen. En la parte superior izquierda, se encuentra el logo de Pasen. El título principal de la pantalla es "Recogida del cheque-libro".

En la sección de datos del usuario, se muestra:

- Centro: 41700181 - I.E.S. Hermanos Machado
- Alumno/a: Apellido Apellido, Nombre
- Un botón "Descargar" con un icono de descarga.

El estado actual del cheque-libro se muestra en un panel central con dos opciones:

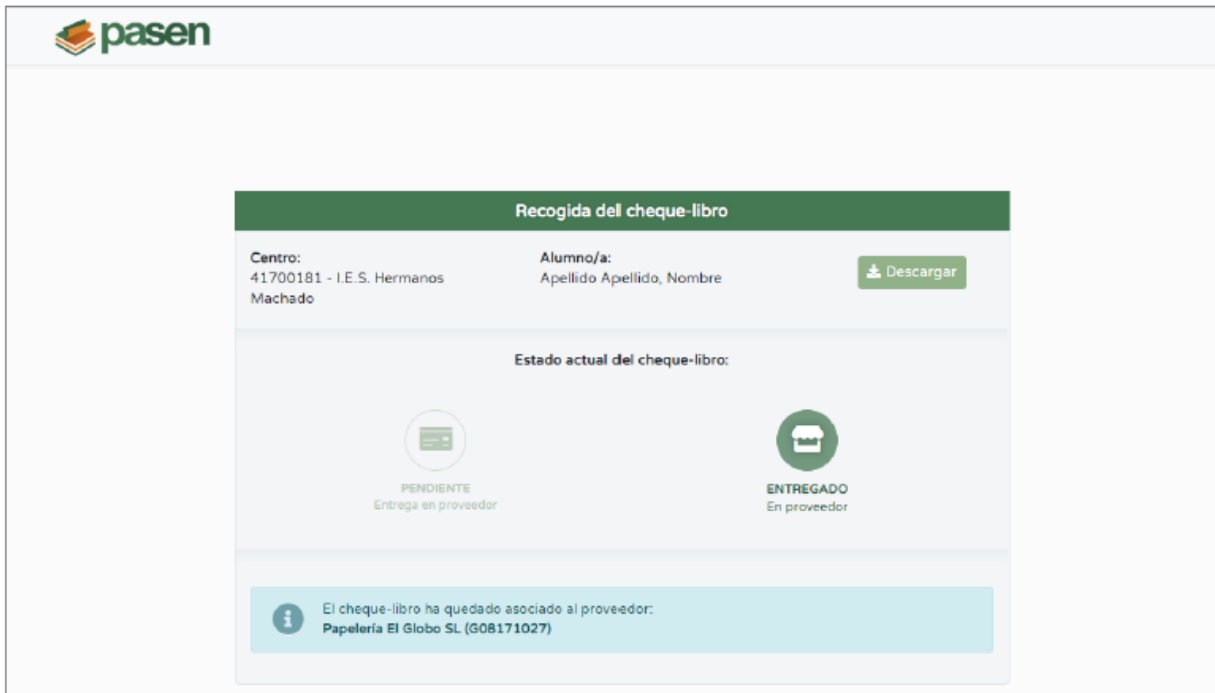
- PENDIENTE**: Entrega en proveedor (con un icono de un documento).
- ENTREGADO**: En proveedor (con un icono de un estante).

En la parte inferior, se muestra la "Información para recogida en proveedor":

- CIF/NIF proveedor: G08171027
- Un botón "Asociar Proveedor" con un icono de una marca de verificación.

En tal caso, el establecimiento podrá introducir su CIF o NIF, y pulsar el botón **Asociar Proveedor**, para dejar constancia en Séneca de que ya se ha entregado el cheque libro allí. Si el proceso se completa exitosamente, se mostrará un mensaje confirmando que el cheque ha

quedado asociado al proveedor. Además, el proveedor podrá descargar una copia del mismo.



pasen

Recogida del cheque-libro

Centro: 41700181 - I.E.S. Hermanos Machado

Alumno/a: Apellido Apellido, Nombre

Descargar

Estado actual del cheque-libro:

PENDIENTE
Entrega en proveedor

ENTREGADO
En proveedor

El cheque-libro ha quedado asociado al proveedor:
Papelería El Globo SL (G08171027)

Cuando el cheque esté o quede asociado a un establecimiento, el estado mostrado será **ENTREGADO En proveedor**.

¿Y si al introducir el CIF de una papelería el sistema no lo reconoce?

Si al introducir el CIF no se reconociese el mismo, se mostrará un mensaje indicando que se debe enviar un correo a los gestores de Gratuidad de libros de textos en Consejería (gratuidadlibrostexto.ced@juntadeandalucia.es).

