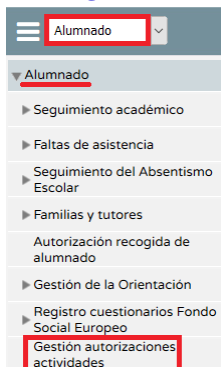


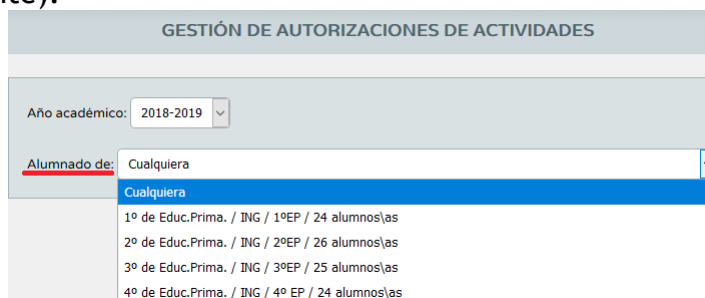
## 6.- GESTIÓN DE AUTORIZACIONES.

### 6.1.- Creación de la autorización.

- Las autorizaciones pueden crearse tanto desde el perfil de '*Dirección*', para todos los grupos, como desde el perfil '*Profesorado*' para los grupos a los que se imparte clase.
- Accede a [Alumnado > Alumnado > Gestión autorizaciones actividades](#)



- Puedes seleccionar el grupo de alumnos (se supone que el año académico es el actual) y pulsa el icono '*Añadir*' (si no has seleccionado un grupo, lo harás posteriormente).



The image shows the 'GESTIÓN DE AUTORIZACIONES DE ACTIVIDADES' form. It has a header with the title. Below the header, there are two dropdown menus: 'Año académico:' set to '2018-2019' and 'Alumnado de:' set to 'Cualquiera'. The 'Alumnado de:' dropdown is open, showing a list of options: 'Cualquiera', '1º de Educ.Prima. / ING / 1ºEP / 24 alumnos/as', '2º de Educ.Prima. / ING / 2ºEP / 26 alumnos/as', '3º de Educ.Prima. / ING / 3ºEP / 25 alumnos/as', and '4º de Educ.Prima. / ING / 4º EP / 24 alumnos/as'.

- Cumplimenta los datos de la autorización. Selecciona el grupo de alumnos (si no lo has hecho antes), el '*Motivo*', el '*Detalle*' (descripción de la actividad), '*Período de firmas*' activo (no puede ser anterior a la fecha del actual sistema), adjunta un archivo si lo deseas, selecciona al '*Alumnado destinatario*' y pulsa en '*Aceptar*'.



The image shows the 'AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDAD' form. It has a header with the title. Below the header, there are several sections: 'Motivo:' with a text input field containing 'EXCUSIÓN FIN DE CURSO'; 'Detalle:' with a text area containing 'El próximo jueves 20 de junio, tendrá lugar una excursión a Indoor, en horario de 9:30 a 13:30 h.'; 'Periodo de firmas' with 'Fecha de inicio:' set to '17/06/2019' and 'Fecha de fin:' set to '20/06/2019'; 'Información adicional' with 'Adjuntar documento:' and a button 'Examinar...'; and 'Alumnado destinatario' at the bottom.

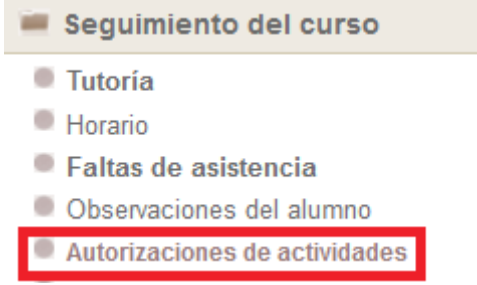
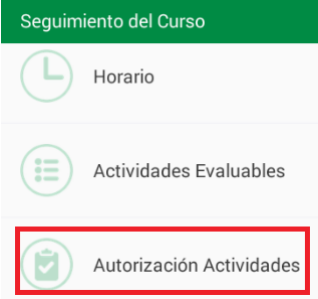
- Una vez generada la autorización, se muestra en el listado de actividades complementarias y es posible realizar un seguimiento de quiénes han firmado mediante la opción '*Firmas*'.

Alumnado de	Motivo	Profesor/a	Periodo de firmas	Firmas
<a href="#">4º de Educ.Prima. / ING / 4º EP / 24 alumnos/as</a>	EXCUSIÓN FIN DE CURSO	Bustillo Rendón, José		/
	Detalle			
	Firmas			
	Borrar			


Alumno/a	Estado	Tutor/a legal que autoriza	Fecha de firma	Comentarios
----------	--------	----------------------------	----------------	-------------

## 6.2.- Firma de la autorización por los tutores legales.

- Los tutores legales acceden a través de [Seguimiento del curso > Autorizaciones de actividades](#)

Versión Web	Versión App
	

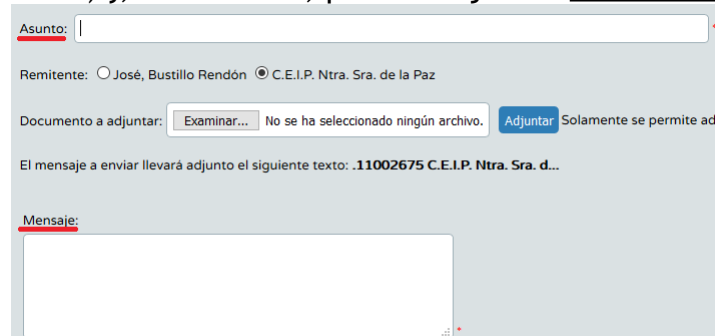
- Se selecciona la actividad y se pulsa en '*Firmar*'.

Versión Web	Versión App
	

- Se muestra el motivo de la salida, fecha, detalle, información adicional (si la hubiera) y en 'Comentarios' se escribe 'Autorizo' o 'No autorizo' para finalmente pulsar en el botón '**Firmar Autorización**'.

Versión Web	Versión App
	

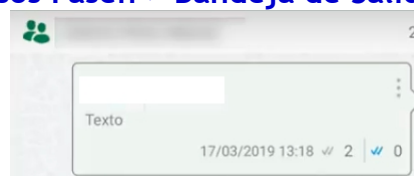
- Escribe el '**Asunto**' y el '**Mensaje**', selecciona el remitente (a nivel personal o en nombre del centro) y, si lo deseas, puedes adjuntar un solo archivo.



- Seguidamente, selecciona los destinatarios (todos o algunos) y pulsa en el icono '**Enviar**'

Alumno/a	Tutor/a legal	Teléfono móvil	Correo electrónico	Usuario	Enviar
E R , Ji - NIE: [ ]	R G M	[ ]	[ ] .COM	Si	[ ]

- Una vez enviado el mensaje, aparece en la '**Bandeja de Salida**' ([Utilidades](#) > [Comunicaciones](#) > [Avisos Pasen](#) > [Bandeja de Salida](#)).



- En el caso del '**Modo de notificación**' "Notificaciones / SMS a móviles" el procedimiento es el mismo aunque con un número limitado de caracteres para la notificación (222 caracteres).