

Justificar una o varias ausencias o retrasos

Para excusar un alumno que ha faltado a una o muchas clases.

Conceptos del glosario relacionados: **listado de alumnos, ausencia, ausencia justificada.**

Tareas que tiene que saber hacer antes de empezar: **Ver la ficha de un alumno.**

Como profesor, puede justificar los retrasos de un alumno en tu materia. Como tutor, puede justificar también las ausencias de sus alumnos en cualquiera de sus materias.

1. Vaya al **listado de alumnos** de la clase de la cual es tutor y entre en la **ficha de un alumno** que tenga como mínimo una **ausencia** o un retraso.
2. Dentro de la pestaña de información académica, vaya a la parte **de Asistencia**, situada en la parte inferior de la pantalla.

• Detalles asistencia 3a Evaluació - del 02/04/2017 al 31/08/2017

X	Fecha	Hora	Materia	Tipo de asistencia	Anotación	Acciones
<input type="checkbox"/>	Viernes 21/04/2017	de 11.30 h. a 12.30 h.	Castellà	retraso		+
<input type="checkbox"/>	Lunes 24/04/2017	de 09.00 h. a 10.00 h.	Castellà	ausencia justificada		-
<input type="checkbox"/>	Miércoles 26/04/2017	de 09.00 h. a 10.00 h.	Castellà	ausencia		+
<input type="checkbox"/>	Viernes 28/04/2017	de 11.30 h. a 12.30 h.	Castellà	retraso justificado		-

Justificar

Legenda: Retraso Retraso justificado Ausencia Ausencia justificada

Texto anotación:

Envíame por e-mail una copia de esta anotación

3. Verá un listado donde se detallan los días que el alumno ha llegado tarde o no ha venido a clase.

En el caso de los 'retrasos', Clickedu le ofrece la posibilidad de justificarlos a través del vínculo 'justificar'.

Si hace clic, accederá a una pestaña parecida a la de crear una anotación: introduzca el motivo de la justificación del retraso (**Nombre**) y, si lo considera oportuno, una explicación detallada (**Texto anotación**). Puede seleccionar, como en las anotaciones, la opción que Clickedu le envíe una **copia de esta justificación** a su dirección de correo.

4. Del mismo modo que en el caso de los 'retrasos', Clickedu también ofrece la posibilidad de justificar las ausencias, (recuerde que sólo puede justificar las

ausencias el tutor), a través del vínculo '**justificar**'.

Accederá a una pestaña parecida a la de hacer una anotación: introduzca el motivo de la justificación de la ausencia (**Nombre**) y, si lo considera oportuno, una explicación detallada (**Texto anotación**). Puede seleccionar, como en las anotaciones, la opción que Clickedu le envíe una **copia de esta justificación** a su dirección de correo.