



Gestionar las respuestas de las autorizaciones

Para confirmar qué autorizaciones tiene

Tareas que debería saber hacer antes de empezar: [Crear una autorización](#)

Cuando ha enviado peticiones de una autorización y los usuarios se las han empezado a devolver, puede confirmar que las que ha recibido a través de Clickedu son correctas, informar qué usuarios han autorizado en papel, adjuntar una imagen de esta autorización y enviar recordatorios.

Tenga en cuenta que para que los responsables puedan autorizar las peticiones desde la plataforma o la app deben tener permiso de escritura (*Administración > Gestión de usuarios > un alumno >  (Responsables) > un responsable >  (Permisos)*). Con el permiso de lectura, lo que podrán hacer es descargarse el archivo adjunto y entregarle la autorización firmada en papel.

Los alumnos pueden ver sus autorizaciones del curso escolar actual y autorizarlas desde su plataforma.

El personal del centro puede ver sus autorizaciones desde *Gestión > [Mis autorizaciones](#)*. Además, las autorizaciones pendientes las ve en el sumario.

Las [autorizaciones digitales](#) tienen un proceso mucho más sencillo, ya que no es necesario realizar ninguna gestión posterior.

- Permiso necesario: *Acceder al módulo de autorizaciones.*

1. Desde el bloque **Gestión**, acceda al módulo **Autorizaciones**.

2. Vaya a la carpeta donde está la autorización y pulse **(Listado de peticiones)**.

Excursión al Zoo: Listado de peticiones

+

🔍 Parámetros de búsqueda
🗑️

☰ Estado

Todos

🔍 Buscar

📘 Los padres podrán ver la petición y descargarse el documento adjunto. Si tienen permiso de escritura también podrán autorizarla y subir el documento firmado. Puede editar los permisos de los padres utilizando las [tablas de datos de alumnos y responsables](#).

📘 Se ha encontrado 45 registro(s) para esta selección.

ID	Nombre	Estado de la petición	Verificada	Clase	Responsables						Acciones
126	Alonso Aguado, Marta	Pendiente	No	Pàrvuls 3 anys-A	Caballero Muelas, Juan	Sin Firma	@ Correo electrónico:	📞 Móvil:	🇪🇸 DNI:	44192679L	👁️ ✎ 👍 👎 🗑️
					Ariza González, Consuelo	Sin Firma	@ Correo electrónico:	📞 Móvil:	🇪🇸 DNI:	46456293L	

Las peticiones pueden tener tres estados: pendiente, autorizada y no autorizada.

Si está pendiente es que todavía nadie ha informado sobre si el usuario autoriza o no la petición.

Cuando está autorizada, puede que lo haya hecho usuario desde la plataforma o la app o alguien desde el módulo. Cuando quien lo hace es el usuario, la

autorización no está verificada hasta que se comprueba que la autorización es correcta.

En caso que requiera doble firma y un responsable autorice y el otro no, existe un cuarto estado: por revisar. Entonces el colegio tiene que encargarse de gestionar esta autorización.


3. Si tiene peticiones autorizadas y no verificadas, compruebe que la autorización sea correcta y, si lo es, pulse **(Verificar)**.

En la columna *Responsables* puede ver quién ha firmado la autorización y con el icono *(Descargar archivo)* se puede descargar la autorización firmada.

Pulsando *(Editar)* puede editar la autorización.

Excursión al Zoo: Modificar petición

Usuario Marta Alonso Aguado

 Autorización

Nombre	Excursió al Zoo
Fecha límite	14/09/2019
Típus d'usuari	Responsables

Estado Autorizada No autorizada Pendiente

Verificada

Observaciones

Documento firmado

Firmantes Caballero Muelas, Juan
 Ariza González, Consuelo

4. Si le han entregado la autorización en mano, pulse (**Autorizar**), que automáticamente también dará la autorización por verificada.

También puede colgar la autorización pulsando (*Editar*) y actualizando el archivo en *Documento firmado*. De este modo, tendrá todas las autorizaciones en Clickedu para poder recuperarlas en cualquier momento.

