

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 las familias le han empezado a devolver las autorizaciones, puede confirmar que las autorizaciones que ha recibido a través de Clickedu son correctas, informar qué familias han autorizado con papel, adjuntar una imagen de esta autorización y enviar recordatorios a las familias que faltan.
















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 > 👤 (Padres y madres) > un responsable > ✔ (Permisos)*). Con el permiso de lectura, lo que podrá hacer el responsable es descargarse el archivo adjunto y entregarle la autorización firmada en mano.

- 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)**.

'Nombre autorización'

Listado de peticiones

ID	Nombre del alumno	Clase	Estado de la petición	Verificada	Doble firma requerida	Responsables	Acciones
1912	'Nombre alumno'	3.º ESO B	Pendiente	No	No	'Nombre responsable': Sin Firma 'Nombre responsable': Sin Firma	   
1913	'Nombre alumno'	3.º ESO B	Autorizada	No	No	'Nombre responsable': Autorizada 'Nombre responsable': Autorizada	   
1914	'Nombre alumno'	3.º ESO B	Autorizada	Si	No	'Nombre responsable': Autorizada 'Nombre responsable': Sin Firma	   
1915	'Nombre alumno'	3.º ESO B	Autorizada	Si	No	'Nombre responsable': Autorizada 'Nombre responsable': Autorizada	  

Las peticiones tienen tres estados: pendiente, autorizada y no autorizada.

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

Cuando está autorizada puede que lo haya hecho la familia desde la plataforma o la app o alguien del personal del centro. Cuando quien lo hace es la familia, la autorización no está verificada hasta que alguien del centro comprueba que la autorización es correcta.

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 (*Modificar*) puede editar la autorización.

Excursión al museo de la ciencia



Modificar petición

Nombre del alumno

Estado Autorizada
 No autorizada
 pendiente

Verificada

Observaciones

Documento firmado  

Firmantes 'Nombre responsable'
 'Nombre responsable'

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 (*Modificar*) y actualizando el archivo en *Documento firmado*. De este modo, tendrá todas las autorizaciones en



Clickedu para poder recuperarlas en cualquier momento.

