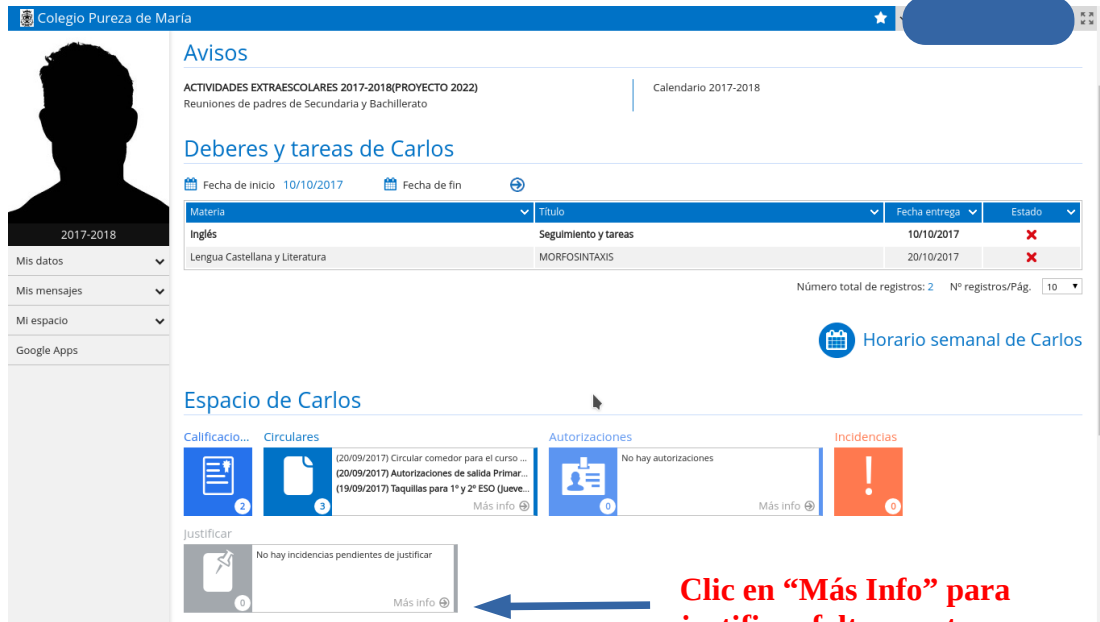


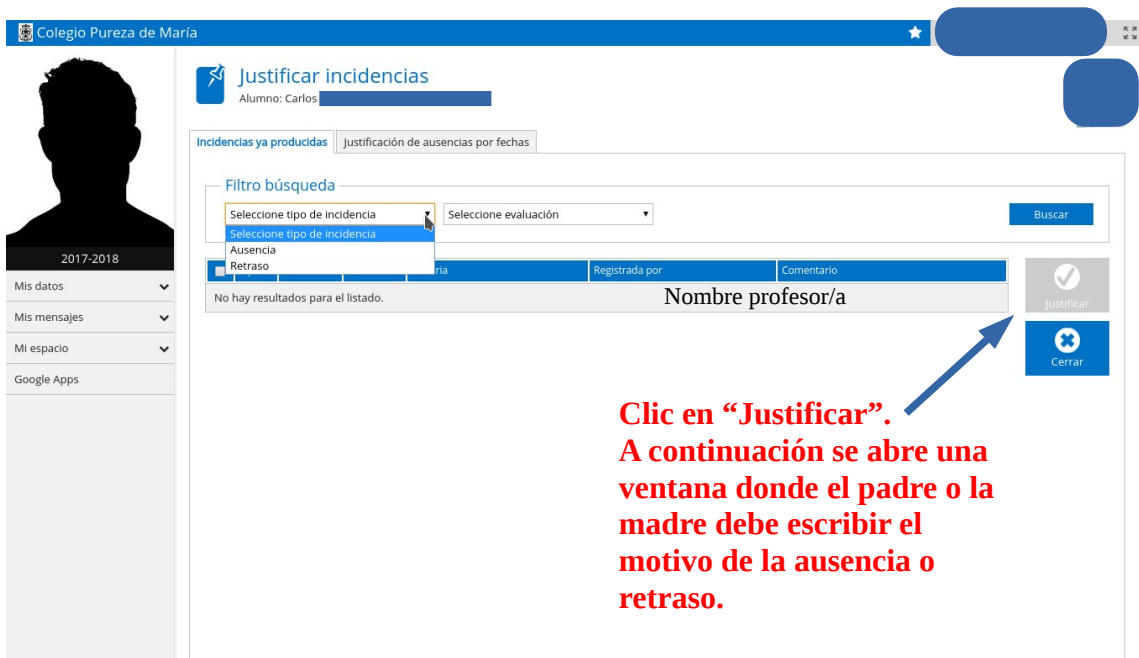
Justificar faltas en Educamos

En la página principal de Educamos destacan tres bloques bien diferenciados: “Avisos”, “Deberes y tareas del alumno” y “Espacio del alumno”. Es en “Espacio del alumno” donde debemos acceder haciendo clic o tap sobre la palabra “más info”



Clic en “Más Info” para justificar faltas y retrasos

Justificar ausencias y retrasos ya producidos

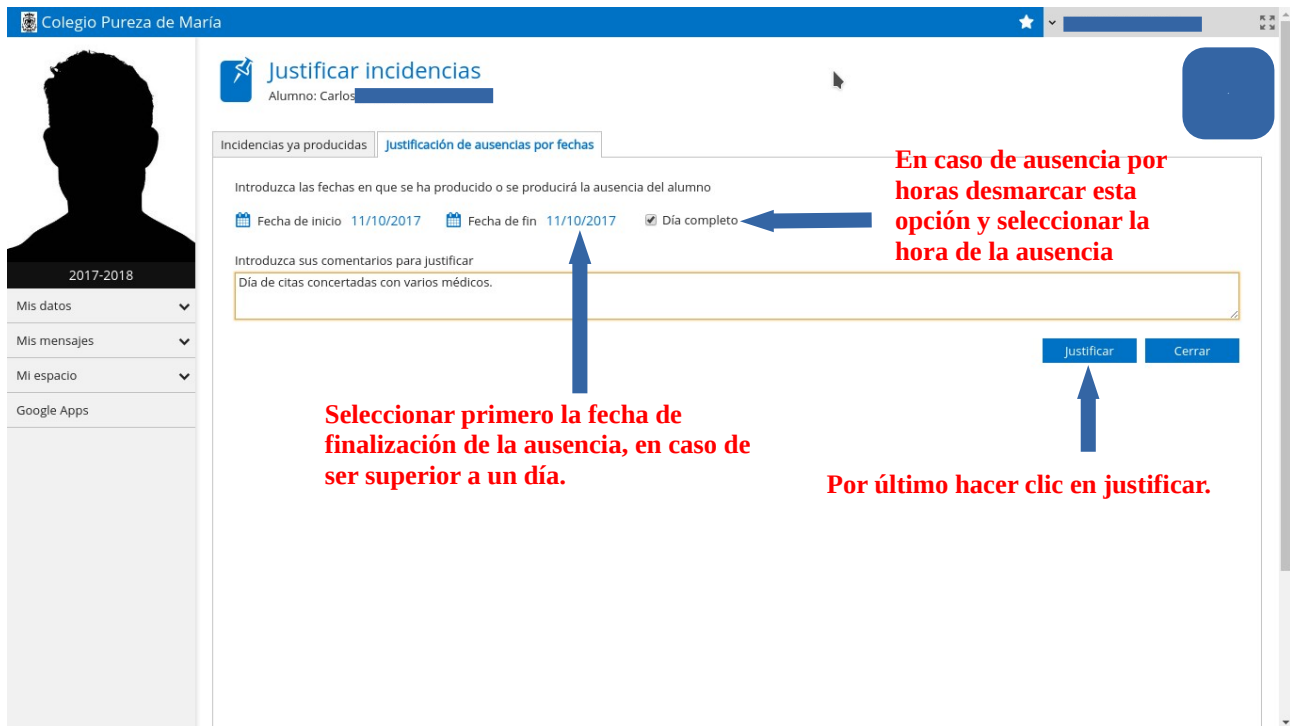


**Clic en “Justificar”.
A continuación se abre una ventana donde el padre o la madre debe escribir el motivo de la ausencia o retraso.**

Justificar faltas en Educamos

Justificar ausencias por fechas

Este sistema es el adecuado para justificar faltas que se producirán en el futuro.



The screenshot shows the 'Justificar incidencias' interface for a student named Carlos. The interface includes a sidebar with user information for the 2017-2018 school year and a main content area with the following elements:

- Header: 'Justificar incidencias' and 'Alumno: Carlos'.
- Navigation tabs: 'Incidencias ya producidas' and 'Justificación de ausencias por fechas' (selected).
- Form fields: 'Fecha de inicio' (11/10/2017), 'Fecha de fin' (11/10/2017), and a checked 'Día completo' option.
- Text area: 'Introduzca sus comentarios para justificar' with the example text 'Día de citas concertadas con varios médicos.'
- Buttons: 'Justificar' and 'Cerrar'.

Red annotations and blue arrows provide the following instructions:

- En caso de ausencia por horas desmarcar esta opción y seleccionar la hora de la ausencia** (pointing to the 'Día completo' checkbox).
- Seleccionar primero la fecha de finalización de la ausencia, en caso de ser superior a un día.** (pointing to the 'Fecha de fin' field).
- Por último hacer clic en justificar.** (pointing to the 'Justificar' button).