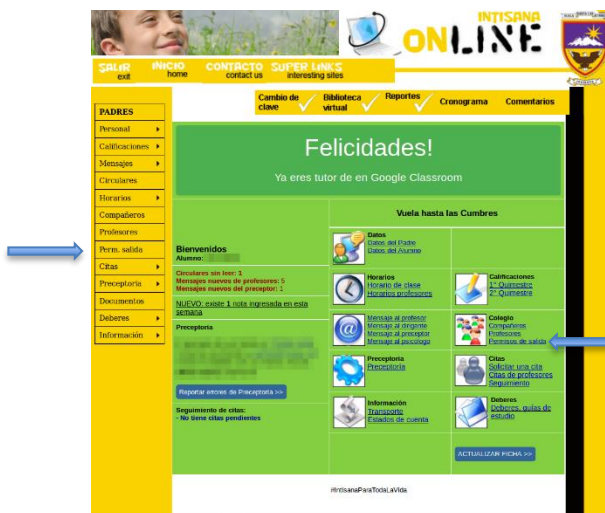


Instructivo para solicitar permisos de salida en horario de clase

1. Es necesario iniciar sesión como padre de familia en Intisana Online.
2. **Paso 1:** (Ver imagen)
 - a. En la página principal se puede notar una nueva opción en el menú (Perm. Salida) y en el tablero Sección de **Colegio** (Permisos de salida)
 - b. Puede dar click en cualquiera de las 2 opciones.

1



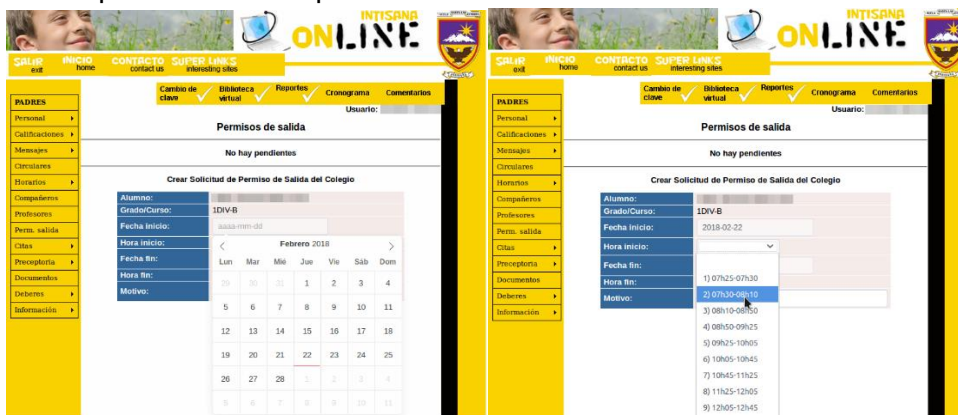
3. **Paso 2:** (Ver imagen)
 - a. En esta página se encuentran las listas de solicitudes de permiso pendientes y vigentes.
 - b. También se encuentra el formulario para solicitar un permiso de salida.

2



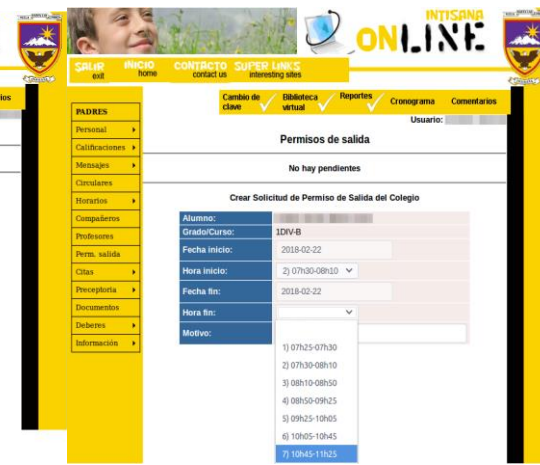
4. **Paso 3, 4, 5, 6, 7:** (Ver imágenes)
 - a. Se debe llenar el formulario con la información necesaria, todos los campos son obligatorios.
 - b. Las horas que se muestran pertenecen al día del horario de clases de la fecha que escogió.

3



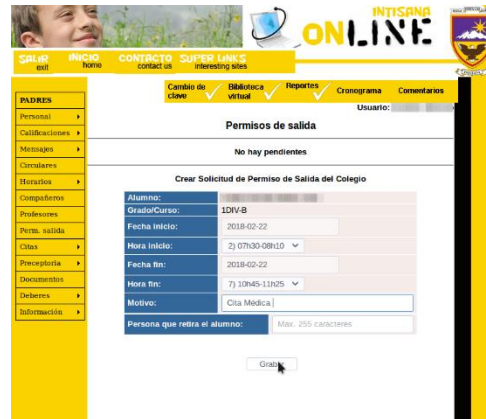
4

5



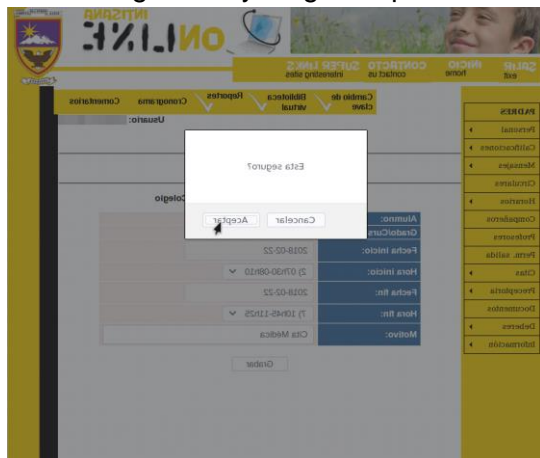
6

7



5. Paso 8: (Ver imagen)

- a. Verifique que la información sea correcta
- b. Presione guardar y luego aceptar



8

6. Paso 9: (Ver imagen)

- a. Recibirá un correo electrónico confirmando el registro de la solicitud (Asunto: Correo - Solicitud de permiso)
- b. Una vez aceptada o rechazada la solicitud recibirá un correo electrónico informativo del estado de su solicitud (Asunto: Correo - Alumno con permiso de salida o Asunto: Correo - Alumno sin permiso de salida.png).

9



IMPORTANTE: La única autoridad del colegio para emitir permisos de salida en horario curricular, es el Coordinador de Ciclo.

C. Inicial: jcastro@intisana.com, C. Medio: smontero@intisana.com, C. Superior: jfreire@intisana.com, Bachillerato: xmaya@intisana.com