

# Alumnos como usuarios

Vamos a definir el grupo de permisos que permitiría a los alumnos entrar en la aplicaciín para cambiar sus datos bísicos (direcciones, telífonos, etc) y consultar horarios, faltas o recibos sin modificarlos.

**PASO 1:** Crear el grupo de permisos **'Alumno'**

Para definir los permisos del grupo profesor:

- Nos vamos a Usuarios: Permisos.
- Pulsamos el botín Nuevo.
- Ponemos como nombre de grupo: **'Alumnos'**
- En permisos vamos añadiendo:
  - Escolar: Alumnos. Permiso de (M)odificar.
  - Escolar: Cursos. Permiso de (L)ectura.
  - Escolar: Horarios. Permiso de (L)ectura.
  - Escolar: Faltas. Permiso (L)otal.

Pulsamos aceptar.

Con esto hemos creado un grupo con accesos de lectura a varias partes del sistema (sílo consulta) y acceso de modificaciín a la ficha de alumno.

**PASO 2:** Dar de alta a los alumnos

- Nos vamos a Escolar: Alumnos.
- Nos aseguramos de que el alumno tiene un email asignado.
- Le damos, en la zona superior, al botín **'Asignar usuario'**. El programa de forma automítica crearí un usuario con su email como login, y nos llevarí a su ficha.
- Escribimos la clave inicial del alumno (luego la podrí cambiar &eacute;l)
- Le damos aceptar.

Yí estí! El alumno  ya puede iniciar sesiín en el sistema usando su email y clave, y sílo podrí acceder a los puntos que hemos especificado en el primer paso.