

Anexo de 03. Sesiones

# Pasar Asistencia



**Confederación**  
Don Bosco

# Contenido

**1 Pasar Asistencia**

**2**



# 1 Pasar Asistencia

\*Para poder entender este Anexo se recomienda haber leído en profundidad el manual **03. Sesiones**.

En este Anexo se explican las distintas maneras que da la herramienta al Animador para poder pasar lista. Partiendo del hecho de que la Actividad y las Sesiones ya se han creado previamente, pasamos a pasar lista. Para ello, entramos en el módulo Asistencias:

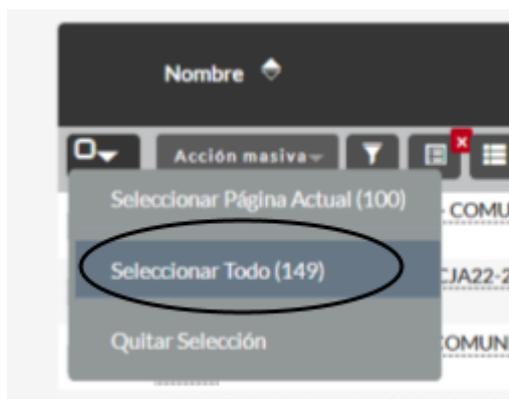


En este módulo encontraremos todas las Asistencias a las que tenemos acceso dependiendo de nuestros privilegios de Administrador. Para poder elegir una Actividad concreta, filtraremos por Sesión, por ejemplo, "CJA22-23 - COMUNIÓN | 22/04/2023 17:00h":

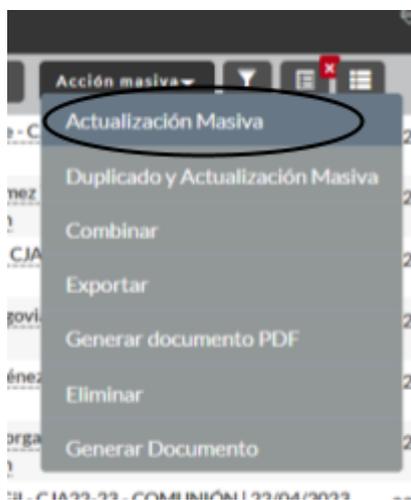
A screenshot of a 'FILTRO' (Filter) dialog box. It has a close button (x) in the top right corner. There are two tabs: 'Filtro rápido' and 'Filtro avanzado'. The 'Filtro avanzado' tab is selected. The form contains several fields: 'Nombre' (empty text input), 'Sesión' (text input with value 'CJA22-23 - COMUNIÓN | 22/04/2023 17:0' and clear/delete buttons), 'Asignado a' (empty text input with a menu icon), 'Inscripción' (empty text input with clear/delete buttons), 'Fecha de inicio' (dropdown menu with 'Igual a' selected and a date picker icon), 'Estado' (empty text input with a menu icon), 'Mis Elementos' (checkbox), and 'Mis Favoritos' (checkbox).

A continuación, tendremos acceso a todas las Asistencias asociadas a la Sesión anterior, a continuación, podríamos pasar Asistencia de dos maneras distintas:

1. **Pasar Asistencia a través de Actualización Masiva**. En el caso de que queramos marcar que todos los asistentes han venido a la actividad, se podría Seleccionar todo:



Y a continuación, Acción Masiva – Actualización Masiva:



En la parte inferior, habrá aparecido un menú similar a este, donde en el campo de Estado, habrá que darle a Sí y a continuación a Actualizar:



2. **Pasar Asistencia de manera individual.** En el caso de que queramos marcar a un participante concreto, habría que entrar en su sesión y darle a Acciones - Editar:

Por último, en Estado, habrá que darle a Sí y Guardar:

