



## Solicitudes de reserva presentadas en Sede Electrónica

No caso de que exista unha solicitude de reserva presentada en Sede Electrónica para alumnado do seu centro a aplicación amosará unha mensaxe similar a:

### Avisos pendentes

- 01/02/2019: Hai solicitudes presentadas en Sede Electrónica. Debe de acceder ás mesmas na lista de Sede Electrónica de reserva, e revisar que estea o anexo II bis correctamente cuberto e asinado. En caso de atopar algún erro pónase en contacto co responsable ou responsables da solicitude.

A aplicación **vinculará o rexistro co alumno indicado**, sempre que os datos da solicitude e os que xa hai en XADE sexan coherentes.

En calquera caso, de non producirse o feito descrito previamente, para vincular a solicitude co alumno ou alumna do seu centro debe acceder ao menú indicado:

**Solicitudes > Reserva > Sede electrónica**

Onde premendo en **Filtrar** poderá ver a listaxe correspondente:

Apelidos e nome do/a alumno/a	Curso actual	Curso solicita	Cod. centro solicita	Nome centro solicita	Opcións
Bermúdez [redacted]	6º Inf.	1º Pri.	15022589	CEIP Lamas de Abade	<a href="#">Asociar</a>
[redacted]	6º Inf.	1º Pri.	15022589	CEIP Lamas de Abade	<a href="#">Asociar</a>
[redacted]	6º Inf.	1º Pri.	15022589	CEIP Lamas de Abade	<a href="#">Asociar</a>
[redacted]	6º Inf.	1º Pri.	15022589	CEIP Lamas de Abade	<a href="#">Asociar</a>

Accedendo agora á opción Asociar vemos a listaxe de alumnado do centro coincidentes cos datos da solicitude en SEDE (coincidencia en primeiro apelido ou DNI). Remarcamos máis campos que axudan á correcta identificación

### Datos da solicitude

#### Datos da/o alumna/o solicitante

Nome: [redacted] Primeiro apelido: Bermúdez

Segundo apelido: [redacted]

Tipo DNI/NIE: DNI DNI/NIE: [redacted] ?

Data de nacemento: 15/02/2013 ?

#### Datos da/o representante legal

Nome: [redacted] Primeiro apelido: [redacted]

Segundo apelido: [redacted] Tipo DNI/NIE: DNI DNI/NIE: [redacted] ?

[Ver/Modificar Solicitud](#) [Ver Documento Firmado En Sede](#)

Un elemento atopado.

Seleccionar	Nome alumno/a	Curso	D. Nacemento	Proxenitor/a ou representante legal
<input type="radio"/>	Bermúdez [redacted]	6º Educación infantil	15/02/2013	[redacted] <b>P</b>



Nesta mesma pantalla, o botón [Ver Documento Firmado En Sede](#) leva á solicitude asinada en Sede, e máis aos documentos achegados con ela.

Feito iso a solicitude aparecerá no menú:

**Solicitudes > Reserva > Rexistro masivo**

vinculada ao alumno ou alumna correspondente coa icona como se pode ver a continuación (premendo na icona recuperamos agora os documentos achegados xunto coa solicitude):

**Filtros para a busca**

*Indique algún valor para filtrar os resultados*

Ensinanza \*  Curso \*

Grupo

Nome e apelidos alumno/a

20 elementos atopados, amosando todos os elementos.

Seleccionar	Nome alumno/a	Curso	D. Nacemento	Cod. Solicitud	Centro solicita	Estado	Opcións
<input type="checkbox"/>	Bermúdez	6º Educación infantil	15/02/2013	0660080238		Rexistrada con erros	
<input type="checkbox"/>		6º Educación infantil	07/10/2013	<input type="text"/>			
<input type="checkbox"/>		6º		<input type="text"/>			

Os posibles estados da solicitude serán:

- Rexistrada, se a comprobación de datos de identidade foi correcta e autorizada
  - Rexistrada con erros. Nese caso, débese comprobar se hai copia dos documentos de identidade na Sede Electrónica, e indicalo no campo correspondente.
- En caso contrario deberase de acreditar a identidade por parte dos administrados.