

## 1. Acceso a la aplicación por parte de las familias.

La familia accederá a AMPASOFT con el usuario web que se le haya facilitado (que corresponda a la dirección de correo electrónico que haya facilitado al AMPA. Al hacerlo, irá al menú “Asociados→ Familia”.

Al acceder, se llegará a esta pantalla desde donde se indicará en el campo usuario el correo electrónico que ha facilitado al AMPA y la contraseña que se haya indicado (también podrá cambiarla con la opción inferior “Recordar contraseña”).



Los padres podrán acceder y podrán realizar las siguientes modificaciones.

- Editar los datos de la familia. Se permite:
  - Modificar los datos de la familia.
- Editar los datos de los tutores. Se permite:
  - Modificar los datos de los tutores informados
  - Añadir nuevos tutores
- Editar los datos de sus hijos. Se permite:
  - Modificar los datos de los hijos informados.
  - Añadir nuevos hijos

## 2. Edición de los datos de la familia

Para poder realizar una modificación deberá de ir al menú “Asociados→ Familia”.

Home > Asociados > Familias

Curso: 2015-2016

Editar Datos Familia

Mostrar 10 registros

Exportar CSV Exportar Excel Exportar PDF

Filtrar

Nombre	Tutor Contacto	Alumnos	Pendiente	Número de Socio:
PRUEBAS5 PRUEBAS6	PADRE PRUEBAS5 PRUEBAS5	ALUMNO1, ALUMNO2, ALUMNO_3	2,22 €	1215

Desde aquí marcar la opción “Editar datos familia”, al hacerlo se mostrará la pantalla siguiente:

Detalle registro

Nombre:\* PRUEBAS5 PRUEBAS6

Persona Contacto: PADRE PRUEBAS5 PRUEBAS5

Es socio  
 No es socio

Número de Socio: 1215

Comentario: Revisión de los datos.

Validar

Es permitirán realizar los siguientes modificaciones.

- **Nombre.** Modificar el Nombre de la familia
- **Persona de contacto.** Modificar la persona de contacto (es decir, cambiar el tutor principal)
- **es socio/No es socio.** Modificar la condición de socio del AMPA
- **Número de socio.** Cambiar el número de socio.
- **Comentario.** Indicar algún comentario.

Per aplicar todos los cambios, se deberá marcar la opción “Validar”. En hacerlo se mostrará el siguiente mensaje:

Detalle registro ✕

Nombre:\*

Persona Contacto:

Es socio  
 No es socio

Número de Socio:

Comentario:

✓ Registro actualizado correctamente ✕

✓ Validar

## 3. Edición de los datos de los tutores (padres/madres)

Para poder realizar una modificación de los datos de los tutores, se deberá ir al menú “Asociados→ Tutores”

Home > Asociados > Padres/Madres/Tutores

Curso: 2015-2016

Añade Tutor

Mostrar 10 registros Exportar CSV Exportar Excel Exportar PDF

Filtrar

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Teléfono	Email
PADRE	PRUEBAS5	PRUEBAS55	925566558	marta@ampasoft.net
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Desde esta opción, podremos:

- Añadir nuevos tutores
- Modificar los datos de los tutores actuales.

### 3.1. Añadir nuevos tutores

Si queremos Añadir nuevos tutores, marcaremos la opción superior izquierda “Añade tutor”.

Home > Asociados > Padres/Madres/Tutores

Curso: 2015-2016

**Añade Tutor**

Al hacerlo, nos aparecerá una nueva pantalla, donde se solicitarán los campos siguientes (los campos obligatorios quedaran marcados con un “\*”).

Detalle registro

Nombre:\*

Apellido 1:\*

Apellido 2:

DNI:\*

Email

Teléfono 1:

Dirección:

Población:

Código postal:

Provincia:

Datos Bancarios- IBAN:  
(ES0000000000000000000000)

Comentario:

Validar

- **Nombre del tutor.** Será un campo obligatorio.
- **Apellido 1.** Será un campo obligatorio.
- **Apellido 2.** Es un campo opcional.
- **DNI.**(NIF o NIE). Será un campo obligatorio.
- **Email.** Mail de contacto del nuevo tutor
- **Teléfono 1.** Teléfono de contacto del nuevo tutor, será un campo obligatorio.
- **Direcció.** Es un campo opcional.
- **Población.** Es un campo opcional.
- **Código postal.** Es un campo opcional.
- **Provincia.** Es un campo opcional.
- **Datos bancarios IBAN:** Es un campo opcional.
- **Comentario.** Si es consideres conveniente.

Una vez informados, se marcará la opción “Validar” y ya se podrá visualizar dentro de la lista de tutores.

Home > Asociados > Padres/Madres/Tutores

Curso: 2015-2016

Añade Tutor

Mostrar 10 registros

Exportar CSV Exportar Excel Exportar PDF

Filtrar

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Teléfono	Email	
PADRE	PRUEBAS5	PRUEBAS5	925566558	marta@ampasoft.net	
MADRE	PRUEBAS6		935544558	madre@gmail.com	

## 3.2. Modificación de los datos de los tutores

Si queremos modificar los datos de los tutores de contacto, nos posicionaremos en la línea del tutor y marcaremos la opción de edición, tal y como se indica

Home > Asociados > Padres/Madres/Tutores

Curso: 2015-2016

Añade Tutor

Mostrar 10 registros

Exportar CSV Exportar Excel Exportar PDF

Filtrar

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Teléfono	Email
PADRE	PRUEBAS5	PRUEBAS55	925566558	marta@ampasoft.net
MADRE	PRUEBAS6		935544558	madre@gmail.com

Al hacerlo, aparecerá la siguiente ventana, donde se mostraran todos los datos y podrán ser modificados:

Detalle registro

Nombre:\* PADRE

Apellido 1:\* PRUEBAS5

Apellido 2: PRUEBAS55

DNI:\* 78082268m

Email: marta@ampasoft.net

Teléfono 1: 925566558

Dirección:

Población:

Código postal:

Provincia:

Datos Bancarios- IBAN: ES4801822370420000000011  
(ES0000000000000000000000)

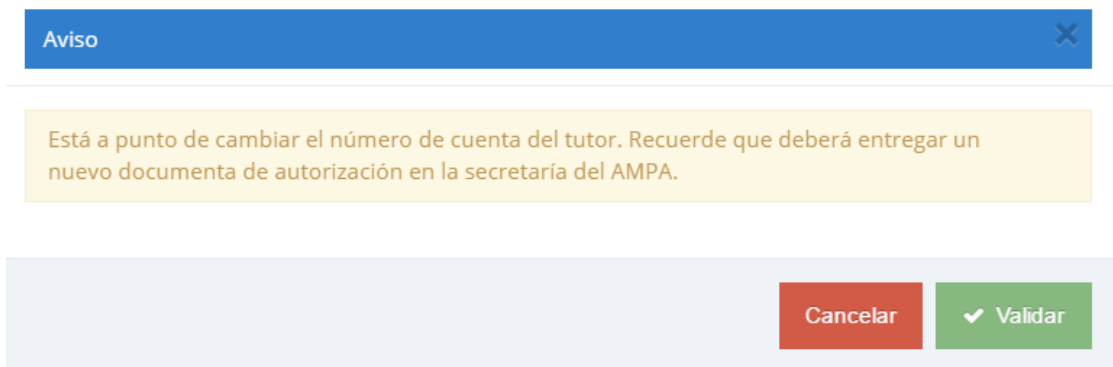
Comentario:

Validar

Aspectos a tener en cuenta:

- Se podrán cambiar todos los campos que se consideran.
- No se permitirá dejar en blanco los campos obligatorios.
- No se permitirá eliminar a ningún tutor. En el caso de querer eliminar un tutor, deberá ponerse en contacto con el AMPA.

- En el caso de querer modificar los datos bancarios (ya sea por qué se quieren informar por primera vez, como si se quieren modificar), deberán ponerse en contacto con el AMPA para ver si se debe entregar el documento de autorización bancaria firmado. Aparecerá el siguiente mensaje recordatorio:



The screenshot shows a warning dialog box with a blue header bar containing the word "Aviso" and a close button (X). The main content area is yellow and contains the text: "Está a punto de cambiar el número de cuenta del tutor. Recuerde que deberá entregar un nuevo documento de autorización en la secretaría del AMPA." At the bottom right, there are two buttons: a red "Cancelar" button and a green "Validar" button with a checkmark icon.

## 4. Edición de los datos de los hijos (alumnos)

Para poder realizar una modificación de datos de los alumnos, deberá de ir al menú “Asociados→ Alumnos”.

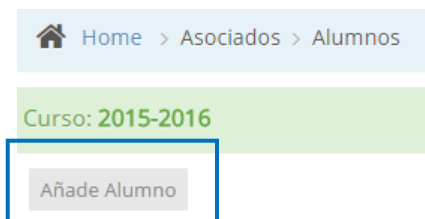
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Curso	Tutor	
ALUMNO_3	PRUEBAS5	PRUEBAS6	1o ESO	PRUEBAS6 , MADRE	
ALUMNO2	PRUEBAS5	PRUEBAS6	1o Primaria	PRUEBAS5 PRUEBAS55, PADRE	
ALUMNO1	PRUEBAS5	PRUEBAS6	4o Primaria	PRUEBAS5 PRUEBAS55, PADRE	

Desde esta opción, podremos:

- Añadir nuevos alumnos (hijos a la familia)
- Modificar los datos de los alumnos actuales.

### 4.1. Añadir nuevos alumnos.

Si queremos Añadir nuevos alumnos, marcaremos la opción superior izquierda “Añade alumno”.



Al hacerlo, nos aparecerá una nueva pantalla, donde se solicitaran los campos siguientes (los campos obligatorios quedaran marcados con un “\*” ):

- Nombre. Nombre de el alumno. Es un campo obligatorio.
- Apellido 1. Primer apellido. Es un campo obligatorio.
- Apellido 2. Segundo apellido.
- Data de nacimiento.
- DNI
- Curso. Es un campo obligatorio.
- Autoriza derechos de imagen. Si/no
- Nº Seguridad Social (A Cataluña, corresponde al número de la tarjeta CATALUT)
- Observaciones médicas.
- Observaciones alimentarias
- Comentarios.



Tal y como se muestra a continuación

Detalle registro

Nombre:\*

Apellido 1:\*

Apellido 2:

Fecha Nacimiento: dd mm aaa

DNI:

Curso:\*

Autoriza derechos de imagen:  Si  No

Nº Seguridad Social:

Observaciones Medicas:

Obs. Alimentarias:

Comentario:

Una vegada se informen todos los campos, ya se podrá consulta en la lista de alumnos vinculados a la familia.

Home > Asociados > Alumnos

Curso: 2015-2016

Añade Alumno

Mostrar 10 registros

Exportar CSV Exportar Excel Exportar PDF

Filtrar

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Curso	Tutor
ALUMNO1	PRUEBASS	PRUEBAS6	4o Primaria	PRUEBASS PRUEBAS5, PADRE
ALUMNO2	PRUEBASS	PRUEBAS6	1o Primaria	PRUEBASS PRUEBAS5, PADRE
ALUMNO3	PRUEBASS	PRUEBAS6	1o ESO	PRUEBAS6 , MADRE
ALUMNO4	PRUEBASS	PRUEBAS6	Infantil - P3	PRUEBAS6 , MADRE

## 4.2. Modificación de los datos de los alumnos.

Si queremos modificar los datos de los alumnos, nos posicionaremos en la línea del alumno y marcaremos la opción de edición, tal y como se indica:

Home > Asociados > Alumnos

Curso: 2015-2016

Añade Alumno

Mostrar 10 registros

Exportar CSV Exportar Excel Exportar PDF

Filtrar

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Curso	Tutor
ALUMNO1	PRUEBAS5	PRUEBAS6	4o Primaria	PRUEBAS5 PRUEBAS5, PADRE
ALUMNO2	PRUEBAS5	PRUEBAS6	1o Primaria	PRUEBAS5 PRUEBAS5, PADRE
ALUMNO3	PRUEBAS5	PRUEBAS6	1o ESO	PRUEBAS6, MADRE
ALUMNO4	PRUEBAS5	PRUEBAS6	Infantil - P3	PRUEBAS6, MADRE

Al hacerlo, se accederá al detalle:

Detalle registro

Nombre:\* ALUMNO1

Apellido 1:\* PRUEBAS5

Apellido 2: PRUEBAS6

Fecha Nacimiento: 07 06 2007

DNI:

Curso:\* 4o Primaria

Autoriza derechos de imagen:  Si  No

Nº Seguridad Social:

Observaciones Medicas:

Obs. Alimentarias::

Comentario:

Nombre	Parentesco
PADRE PRUEBAS5 PRUEBAS55	Padre
MADRE PRUEBAS6	

Validar

Aspectos a tener en cuenta:

- Es podrán cambiar todos los campos que se consideren.
- No se permitirá eliminar alumnos. En el caso de tener que eliminar alguno de los alumnos, deberá contactarse con el AMPA.
- No se permitirá dejar en blanco los campos obligatorios.
- Se podrá indicar el parentesco con los tutores. Tal y como se indica a continuación:

Nombre	Parentesco
PADRE PRUEBAS5 PRUEBAS55	Padre
MADRE PRUEBAS6	

Validar

- Padre
- Madre
- Abuelo
- Abuela
- Hermano
- Hermana
- Tío
- Tía
- Bisabuelo
- Bisabuela
- Sobrino
- Sobrina
- Primo
- Cuñado
- Cuñada
- Cónyuge del cuñado/a
- Cónyuge del hermano, tío, primo o sobrino
- Tutor

- En el caso de modificar el curso del alumno, si el alumno está inscrito en alguna actividad no se permitirá el cambio. Deberá contactarse con el AMPA para realizar la modificación.

Error

El alumno se encuentra en una o mas actividad. No puedes cambiarle el curso.

✓ Aceptar

- En el caso de querer modificar el curso, si el alumno no está inscrito en ninguna actividad, en la validación de los datos saldrá un mensaje de conformidad, para de validar si se quiere realizar el cambio o no. Tal y como se indica:

Aviso

Está a punto de cambiar el alumno de curso. ¿Está seguro que desea hacerlo?

Cancelar Validar