



PROCESO PARA REALIZAR EL ALTA ONLINE POR PARTE DE LOS PADRES/MADRES/FAMILIAS

Acceso al formulario

Al entrar por primera vez se debe acceder a "Alta familias"

Introducción de los datos del formulario

Al acceder a la página del formulario, se podrá ver la información que los padres/madres han de informar. Los campos marcados con un "*", son indicadores de campos obligatorios.

La información solicitada se muestra separada en 3 bloques:

1. Datos de la familia
2. Datos de los padres/madres/tutores
3. Datos de los alumnos

1. Datos de la familia

En este apartado se deben indicar los DOS APELLIDOS DEL ALUMNO. El nombre de la familia es un campo obligatorio.

EL ALTA DE FAMILIA SE REALIZA SOLO UNA VEZ. EN CASO DE TENER QUE INCORPORAR NUEVOS/AS ALUMNOS/AS SE DEBE HACER A TRAVÉS LA OPCIÓN "AÑADIR ALUMNO".



2. Datos de los padres/madres/tutores

Los datos de los padres/madres permiten recoger una ficha informativa por los diferentes tutores (padres/madres). Por defecto aparece la ficha para recoger la información de uno de los padres, pero solicitamos agregarlos a todos con la opción "Añadir tutores".

Los campos obligatorios (marcados con un "*") para dar de alta un padre/madre/tutor son:

- Nombre del padre/madre
- Primer apellido
- DNI/NIE
- Mail
- Teléfono de contacto



Solicitamos completar toda la información adicional para disponer de una ficha completa para la realización del censo de familias del CEIP Cervantes, por lo que habría que completar:

- Datos bancarios
- IBAN bancario.
- Segundo apellido
- Dirección completa (Dirección, población, código postal, provincia, país)
- Teléfono de contacto

Para poder incorporar los datos de algún otro tutor, solamente se debe marcar la opción "Añadir tutor", que aparece en la cabecera de los datos del padre/madre/tutor de contacto

Al hacerlo, aparecerá debajo del padre informado, una nueva ficha para introducir los datos del padre/madre que falta.

De la misma manera, si se quiere borrar la ficha del tutor, se marcará la opción "Elimina tutor".

3. Datos alumnado

Los datos del alumnado nos permiten recoger una ficha informativa para los diferentes hijos vinculados con la familia que se quiere dar de alta.

Por defecto, aparece solamente la ficha para recoger la información de uno de los hijos que se quieren inscribir, pero con la opción "Añadir alumno", se podrán añadir más.

Los campos obligatorios (marcados con un "**") son:

- Nombre del hijo/a
- Primer apellido
- Curso. Se mostrará un desplegable de todos los cursos disponibles en el cole.

Además, se solicita más información adicional para disponer de una ficha completa para cada hijo/a como son:

- Segundo apellido
- Fecha de nacimiento
- DNI/NIF
- Tarjeta Sanitaria. Se podrá indicar el número de tarjeta sanitaria
- Observaciones médicas. Se dispondrá de un campo de texto libre por si se quieren indicar observaciones médicas del alumno.
- Observaciones alimentarias
- Autorización para el derecho de imagen
- Comentarios
- Autorización del tratamiento de datos
- Aceptación política de privacidad



Datos alumno Añadir Alumno Eliminar Alumno

Nombre:*

Apellido 1:*

Apellido 2:

Fecha de nacimiento: (dd/mm/AAAA)

Curso:*

Obs. Alimentarias:

Autoriza derechos de imagen: **i**

Si

No

Comentario:

Tratamiento de datos **i**

He leído y acepto la política de privacidad [política de privacidad](#).

✓ Guardar Formulario ↻ Volver

Para poder añadir los datos de algún otro alumno/a, solamente hay que marcar la opción "Añadir alumno" al hacerlo, aparecerá debajo del hijo/a informado, con una nueva ficha para introducir los datos del alumno/a que sea necesario, si se quiere borrar la ficha del alumno, se marcará la opción "Elimina".

Una vez informados todos los campos, se marcará la opción de "Guardar formulario" que aparece en la parte inferior izquierda del formulario





Validación del formulario

Desde la AFA, se realizará la validación de los datos, recibiendo un correo que dirá más o menos esto

Estimada familia familia cognom23,

Se ha validado correctamente el alta de sus datos:

fill, cognom23

En breve se os hará llegar un nuevo mensaje donde se os facilitará el acceso para consultar vuestros datos, así como la opción de realizar la pre-inscripción on-line de las actividades promovidas per vuestra AMPA.

Muchas gracias por su confianza,

Equipo ENTORNTTEST

Recuperación contraseña

Usuario es vuestro correo electrónico

Recupera la contraseña.
Recuerda que el usuario es tu correo electrónico.
Se recibe un correo para recuperar la contraseña

Si no estás dado de alta lo tienes que hacer desde "Alta Familias" rellena el formulario.