

ALTA ONLINE DE FAMÍLIES

data actualització: 05/07/18



TAULA DE CONTINGUTS

DESCRIPCIÓ GENERAL.....	2
RUTA	2
FORMULARI ALTA FAMÍLIES	2
DADES FAMÍLIA	3
DADES PARE/MARE/TUTOR.....	3
Afegir tutor.....	4
Eliminar tutor	5
DADES ALUMNE	5
Afegir alumne	6
Eliminar Alumne	7
FINALITZACIÓ DEL FORMULARI	7
Guardar formulari	7
Tornar.....	8
OBTENIR L'USUARI DE FAMÍLIA.....	8

DESCRIPCIÓ GENERAL

Procediment pel qual les famílies podran donar-se d'alta al sistema AMPASOFT per gestionar tot el que es relaciona amb l'AMPA.

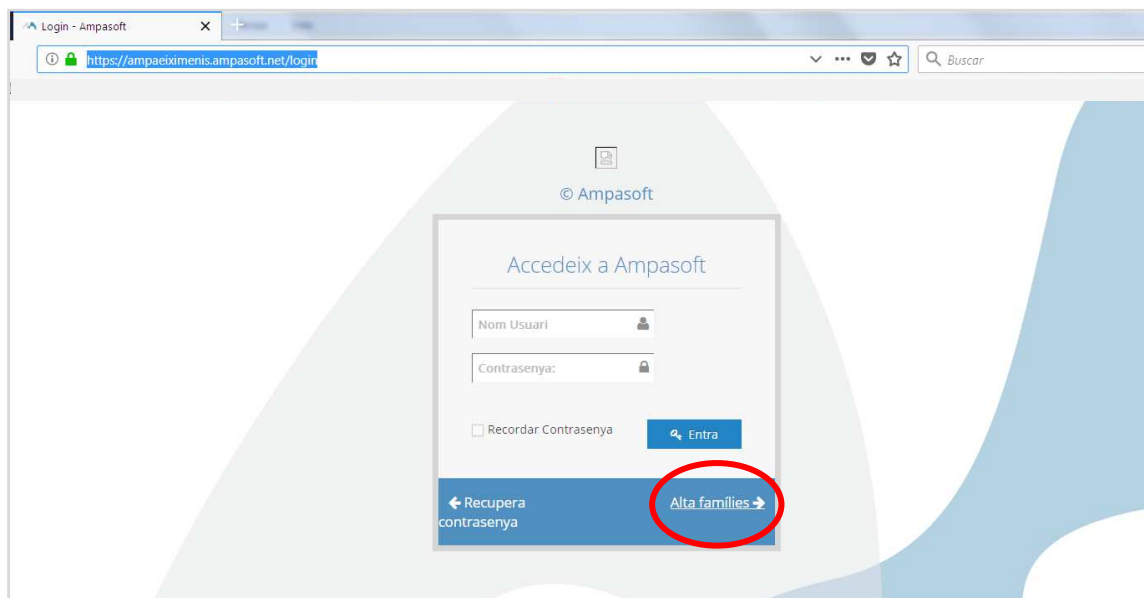
Les dades que es registrin en aquest formulari, es podran modificar posteriorment des de l'espai de famílies dins el propi AMPASOFT.

Important: tingueu en compte que els mails informats (de cada un dels tutors) en aquests formularis seran els que us permetran entrar a l'AMPASOFT, per tant, **poseu un mail al que accediu habitualment.**

RUTA

<https://ampaeiximenis.ampasoft.net/login>

Clicar a **ALTA FAMÍLIES**.



FORMULARI ALTA FAMÍLIES

Des d'aquest formulari es podran entrar totes les dades necessàries per tenir registrades les famílies, els tutors i els alumnes. **IMPORTANT: NOMÉS CAL OMLIR UN FORMULARI PER FAMÍLIA.**

Aquest procés només es realitzarà una vegada, al fer-se soci de l'AMPA. **Atenció:** els que ja sou socis també us heu de registrar per poder tenir les vostres dades actualitzades i vigents dins el sistema.

Aquest formulari consta de 4 apartats d'informació:

- Dades família
- Dades pare/mare/tutor contacte
- Dades alumne
- Finalització del formulari

Les dades marcades amb * s'hauran d'informar obligatòriament.

DADES FAMÍLIA

En aquest apartat només s'ha d'indicar el nom de la família (que correspondrà SEMPRE als cognoms de l'alumne) i si s'és soci o no (marcar el camp).

Al marcar el camp soci apareix un nou camp, prèviament ocult, demanant el número de soci. NO EN FEM CAS, per tant quedarà buit.

Atenció: el camp de soci s'ha d'informar que sí (marcant el camp), tots els registrats al software seran socis de l'AMPA.



DADES PARE/MARE/TUTOR

En aquest apartat hi trobem la informació necessària per a tenir una fitxa informativa pels diferents tutors.

Per defecte apareixen només els camps necessaris per recollir la informació d'un tutor, que serà el tutor de contacte. Si se'n volen afegir s'haurà de clicar el botó **AFEGIR TUTOR**, i sota del tutor de contacte apareixeran tots els camps necessaris per tenir la informació d'un altre tutor. I així successivament amb tants tutors com siguin necessaris.

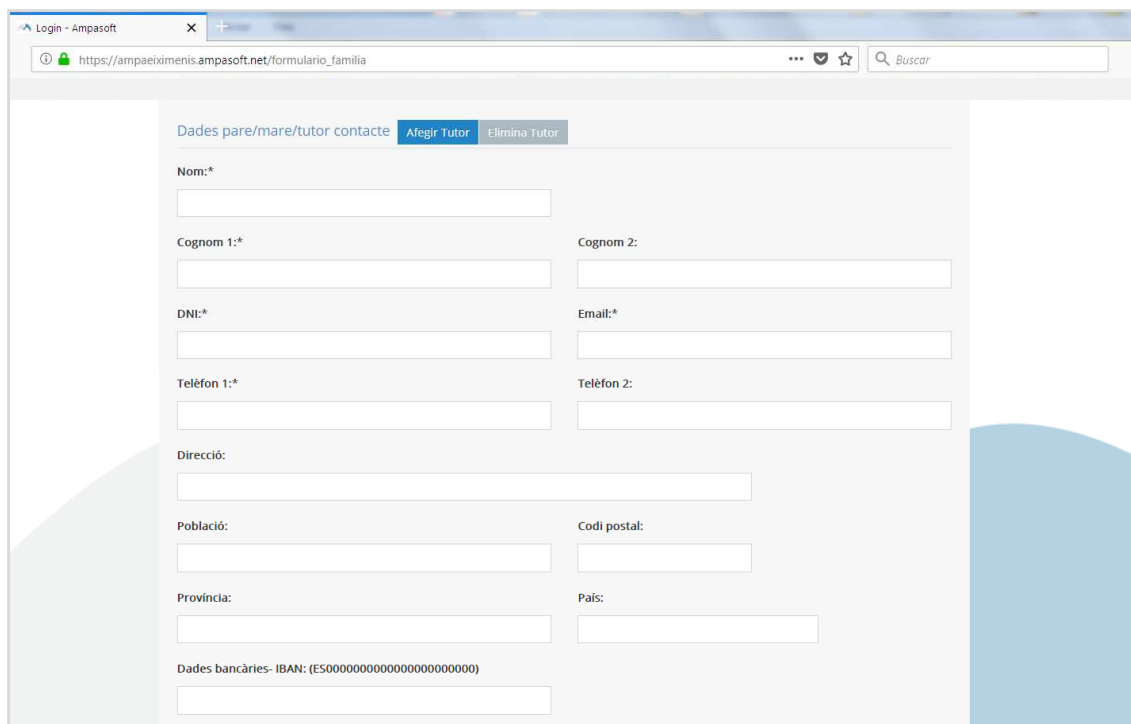
Atenció: el tutor de contacte no es podrà modificar des de l'espai de famílies, només ho podran fer els administradors del sistema, prèvia petició vostra via mail.

Camps obligatoris:

- Nom: nom del tutor.
- Cognom1: primer cognom del tutor.
- DNI: número i lletra del document d'identitat del tutor.
- Telèfon1: telèfon principal de contacte del tutor.

Camps opcionals:

- Cognom2: segon cognom del tutor.
- Telèfon2: telèfon alternatiu de contacte del tutor.
- Direcció: adreça postal de residència del tutor.
- Població: població de residència del tutor.
- Codi postal: codi postal de l'adreça de residència del tutor.
- Província: província de residència del tutor.
- País: país de residència del tutor.
- Dades bancàries: IBAN complet del compte corrent al que s'hi faran les domiciliacions de quotes, extraescolars, llibres i altres serveis o activitats que s'hagin de pagar. **Atenció:** qui no tingui aquest camp informat només podrà pagar per transferència o efectiu en funció del que es permeti en cada cas.



Login - Ampasoft

https://ampaeiximenis.ampasoft.net/formulario_familia

Dades pare/mare/tutor contacte Afegir Tutor Elimina Tutor

Nom:*

Cognom 1:*

DNI:*

Telèfon 1:*

Direcció:

Població:

Província:

Dades bancàries- IBAN: (ES000000000000000000000000)

Cognom 2:

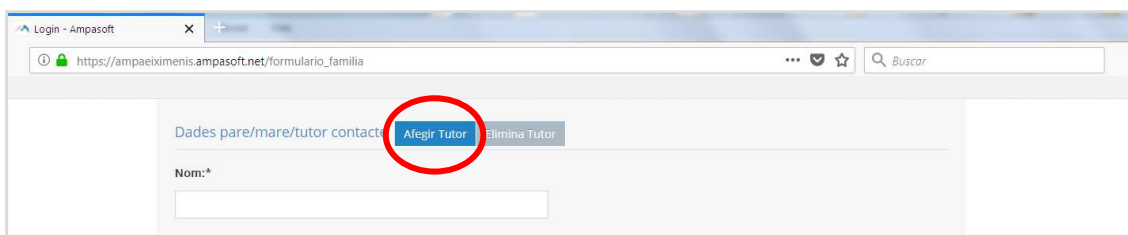
Email:*

Telèfon 2:

Codi postal:

País:

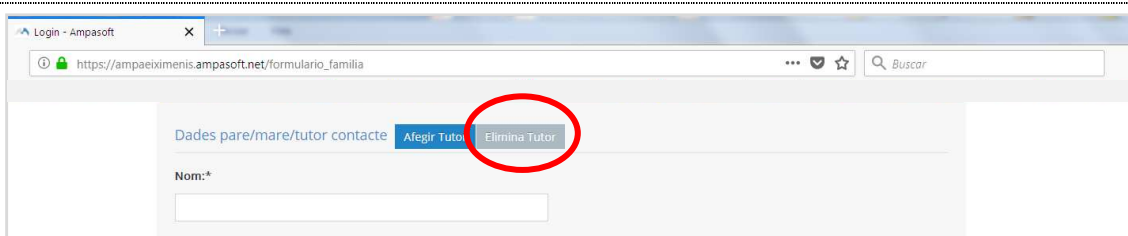
AFEGIR TUTOR



Al clicar el botó **AFEGIR TUTOR**, apareixeran, sota els camps del tutor de contacte, tots els camps necessaris per poder omplir la informació d'un nou tutor.

Atenció: el tutor de contacte no es podrà modificar des de l'espai de famílies, només ho podran fer els administradors del sistema, prèvia petició vostra via mail.

ELIMINAR TUTOR



Al clicar el botó **ELIMINAR TUTOR**, desapareixeran tots els camps (i la informació escrita, si n'hi ha) del formulari.

Atenció: s'eliminarà l'últim tutor afegit, excepte el primer tutor informat que és el de contacte.

DADES ALUMNE

En aquest apartat hi trobem la informació necessària per a tenir una fitxa informativa pels diferents fills vinculats a la família que es vol donar d'alta.

Per defecte apareixen només els camps necessaris per recollir la informació d'un fill/a. Si se'n volen afegir s'haurà de clicar el botó **AFEGIR ALUMNE**, i sota aquest primer fill/a apareixeran tots els camps necessaris per tenir la informació d'un altre fill/a. I així successivament amb tants fills/es com siguin necessaris.

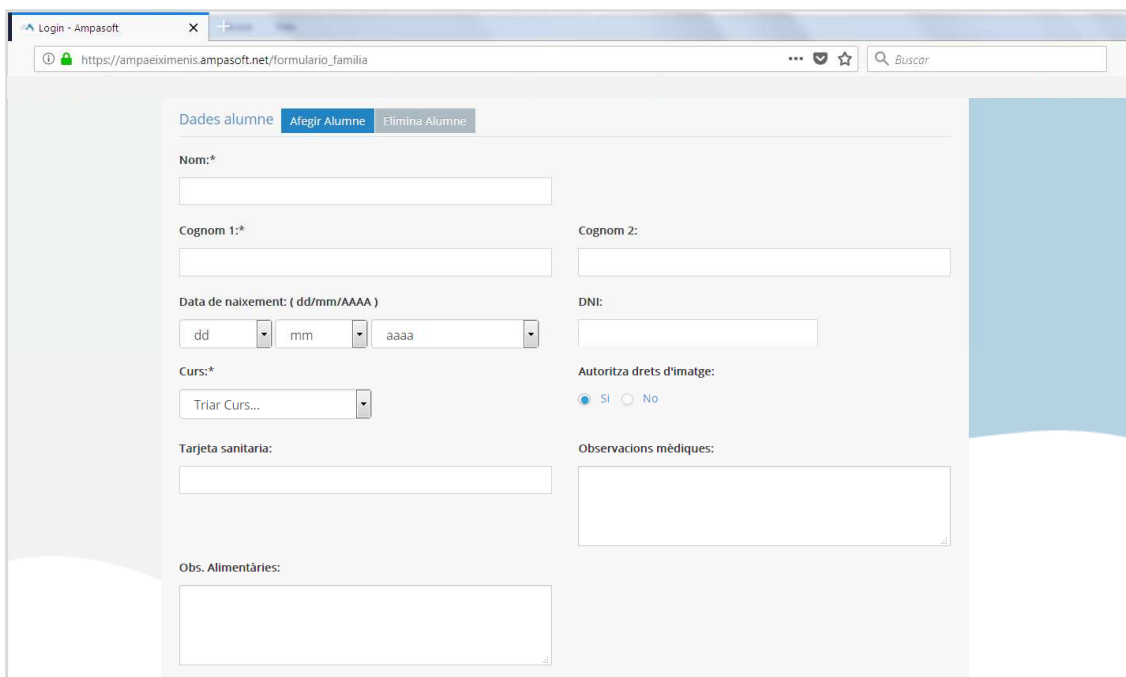
Camps obligatoris:

- Nom: nom del fill/a.
- Cognom1: primer cognom del fill/a.
- Curs: curs que cursa o cursarà el fill/a. **IMPORTANT:** entrar el curs corresponent pel curs 2018-2019 (només per les entrades fetes aquest estiu 2018).

- Autoritza drets d'imatge: informar si es permet a l'AMPA utilitzar les imatges del nen/a per la difusió d'informació en diferents mitjans. Per defecte està marcat amb un Sí.

Camps opcionals:

- Cognom2: segon cognom del fill/a.
- Data de naixement: dia, mes i any que va néixer el fill/a.
- DNI: número i lletra del document d'identitat del fill/a.
- Targeta sanitària: número complet de la targeta de salut del fill/a.
- Observacions mèdiques: espai destinat a especificar si hi ha temes mèdics a tenir en compte.
- Observacions alimentàries: espai destinat a especificar si hi ha temes alimentaris a tenir en compte.



Formulario familia

Dades alumne **Afegeir Alumne** Elimina Alumne

Nom:*

Cognom 1:*

Cognom 2:

Data de naixement: (dd/mm/AAAA)

DNI:

Curs:*

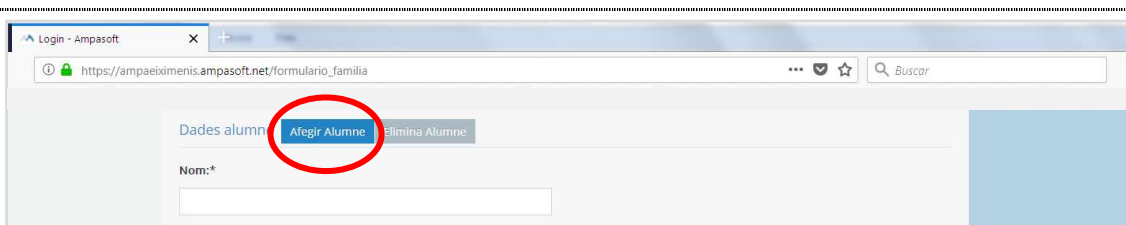
Autoritza drets d'imatge:

Tarjeta sanitaria:

Observacions mèdiques:

Obs. Alimentàries:

AFEGIR ALUMNE



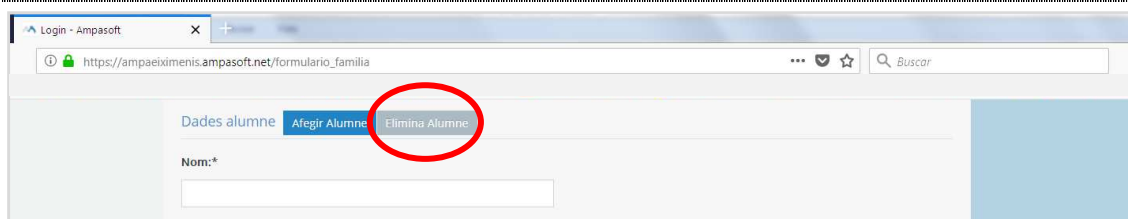
Formulario familia

Dades alumne **Afegeir Alumne** Elimina Alumne

Nom:*

Al clicar el botó **AFEGIR ALUMNE**, apareixeran, sota els camps del primer fill/a entrat, tots els camps necessaris per poder omplir la informació d'un nou fill/a.

ELIMINAR ALUMNE



Al clicar el botó **ELIMINAR ALUMNE**, desapareixeran tots els camps (i la informació escrita, si n'hi ha) del formulari.

Atenció: s'eliminarà l'últim fill/a afegit, excepte el primer fill/a.

FINALITZACIÓ DEL FORMULARI

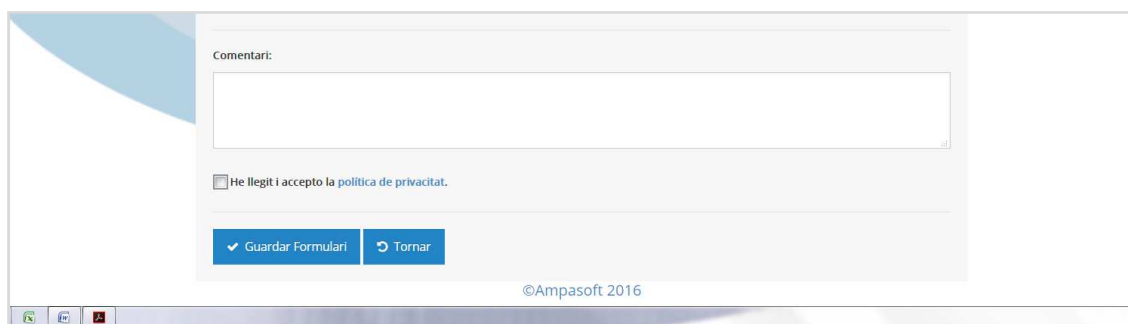
En aquest apartat es valida el formulari i es guarda per poder obtenir l'usuari de família.

Camps obligatoris:

- Conformitat amb política de privacitat.

Camps opcionals:

- Comentaris: espai destinat a incloure observacions que no siguin les específiques de cada apartat anterior.

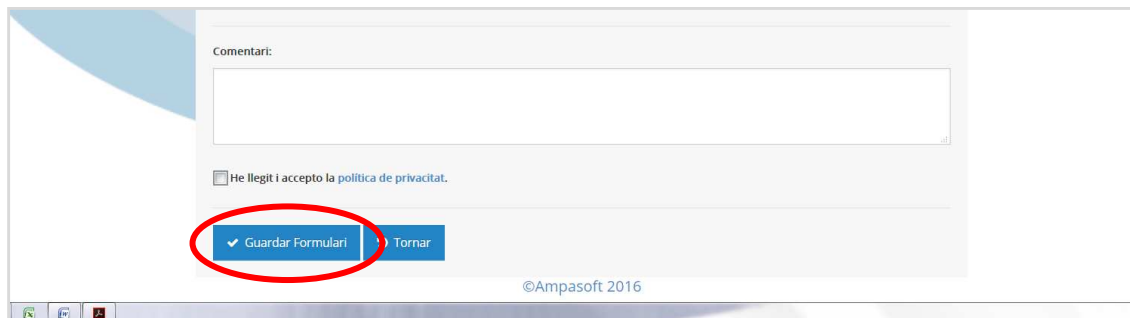


GUARDAR FORMULARI

Clicant el botó **GUARDAR FORMULARI**, poden passar dues coses:

- El formulari està omplert correctament i ens apareixerà un avís de registre correcte.
- El formulari no està omplert correctament i seguirem a la mateixa pantalla. En aquest cas podrem observar sota cada camp, que no s'hagi omplert correctament, una anotació en vermell que informarà de l'error comès.

Important: les dades no quedaran registrades fins que tots els camps obligatoris no estiguin correctament informats i l'aplicació ens hagi donat l'avís de conformitat.



The screenshot shows a web form with a 'Comentari:' label and a text input field. Below the input field is a checkbox labeled 'He llegit i accepto la política de privacitat.' At the bottom of the form, there are two buttons: 'Guardar Formulario' (with a checkmark icon) and 'Tornar'. The 'Guardar Formulario' button is circled in red. The footer of the page contains the text '©Ampasoft 2016'.

TORNAR

Clicant el botó **TORNAR**, es torna enrere a la pantalla d'accés (pantalla des d'on s'accedeix a l'alta de famílies), perdent totes les dades que s'havia informat en el formulari.

OBTENIR L'USUARI DE FAMÍLIA

Un cop s'ha guardat el formulari correctament des de l'AMPA es realitzarà la validació de les dades informades i s'activarà l'usuari de família.

Cada un dels tutors donats d'alta rebrà un mail informant del procediment per a formalitzar el seu usuari de família.