

GUÍA USO WEB FAMILIA 2.0

PASOS PREVIOS

1.- Solicitud de servicio: el centro o centros donde tenga matriculados a sus hijos le habrá dado a conocer la existencia y funcionalidades de la Web Familia.

Podrá solicitar el modelo de solicitud del servicio en el propio centro o directamente desde http://www.ceice.gva.es/webitaca/es/pares_alumnes.htm

Cumpliméntelo y entréguelo en la secretaría del centro. Una vez el centro haya verificado las datos y grabado en ITACA su correo electrónico, la aplicación generará una contraseña que recibirá en esa dirección de correo electrónico.

La solicitud no hace falta renovarla cada año, se entiende que mientras estén matriculados sus hijos en el mismo centro dispondrá del servicio. Por tanto si ya la solicitó el año anterior en el centro no será necesario volver a tramitarla. Si sus hijos asisten a diferentes centros deberá solicitarlo en cada uno de ellos. Puede solicitarlo el padre/tutor, la madre/tutora o ambos y el alumnado mayor de 18 años.

2.- Recepción del correo con el enlace a la Web y la contraseña.

ACCESO

La Web Familia 2.0 es multiplataforma, es decir, permite el acceso desde ordenadores de sobremesa, portátiles, tabletas y smartphones, ajustando su visualización al tamaño del dispositivo.

Introduzca en cualquier navegador de Internet la siguiente dirección: <https://familia2.edu.gva.es>

En la pantalla inicial se solicita:

- "Usuario"** (su NIF, NIE, Pasaporte)¹.
- "Contraseña"** (la recibida en el correo).
- Haga clic en el botón **"Entrar"**.

Una vez dentro tendrá acceso a las instrucciones, cambio de contraseña, suscripciones y al resto de servicios que se detallan a continuación.

Antes de acceder a la web deberá aceptar las condiciones referentes al tratamiento de los datos personales y decidir si desea o no recibir información por parte de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

¹ El usuario debe tener 10 caracteres. Para completarlos, si usted dispone de un NIF, añada ceros a la izquierda. En el caso de que se trate de un NIE, añada ceros tras la primera letra.

FUNCIONALIDADES

Dispone de un menú superior donde aparece el nombre del usuario conectado y debajo de éste todos los alumnos que tiene a su cargo.



Si hace clic en el usuario conectado abrirá la siguiente pantalla donde podrá realizar varias acciones además de modificar su decisión de aceptación de recibir información.

NOELIA
Tutor / Tutora

Accepte rebre informació per part de Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. Sí No

Subscripcions
Marque les subscripcions que desitge

Correu electrònic per a subscriure's
emailusuario@dominio.es

EDUARDO

Qualificacions Comunicacions

Assistències

Dades personals ordenades per centre
On estudien tots els alumnes que té a càrrec seu

CEIP

Les meues dades en el centre són:

Direcció

Telèfon contacte 96

Correu electrònic

Canviar contrasenya
Si desitja modificar la seua contrasenya actual, complete el formulari i polse el botó Canvia

Contrasenya actual

Nova contrasenya

Repetisca la nova contrasenya

Espacio para gestionar las suscripciones y poder recibir al correo las calificaciones, faltas y/o comunicaciones

Espacio para informar al centro si detecta algún error en sus datos personales

Espacio para cambiar la contraseña

Como puede ver en la imagen anterior usted podrá gestionar las suscripciones, comprobar que los datos que hay en el centro son correctos o informar de algún error y cambiar la contraseña. Se permite (y conviene) cambiarla por otra más fácil de recordar por el usuario.

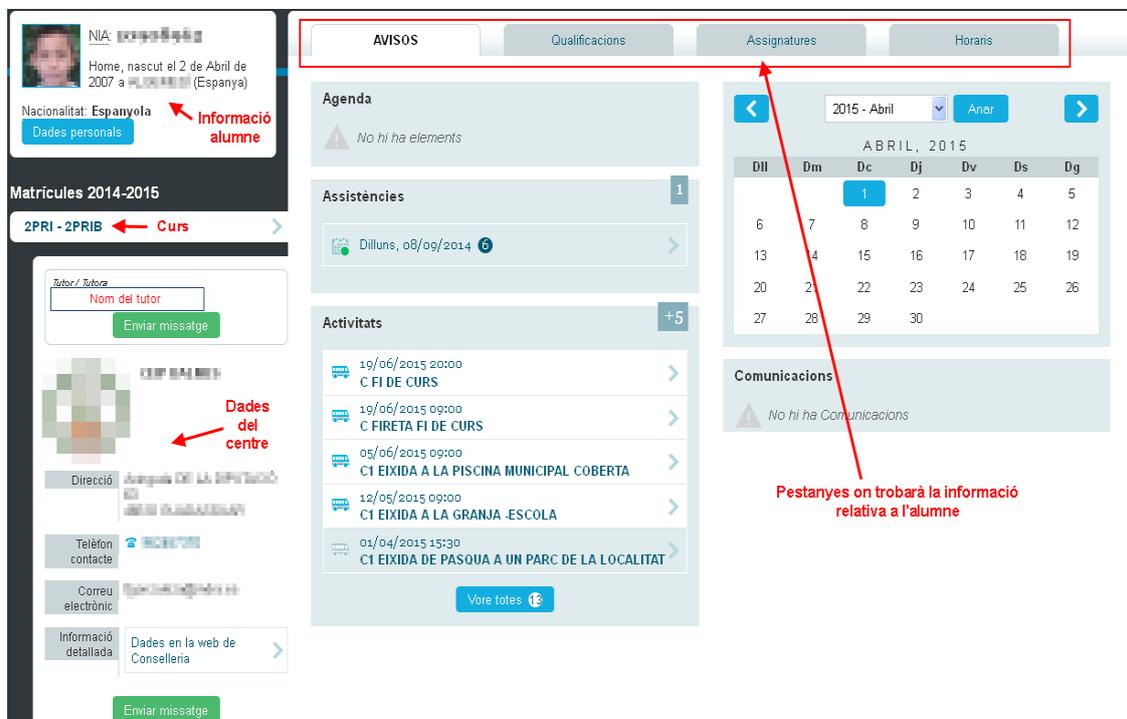
Si se accede desde teléfonos móviles o tabletas, cambia la visualización de los menús. Puede seguir estos pasos para acceder a la configuración del usuario:





- 1 – Pulsar sobre este icono para acceder a la configuración del usuario.
- 2 – Gestionar las suscripciones/notificaciones para cada uno de los alumnos que se muestren.
- 3 – Revisar los datos personales del usuario que han sido gestionados por el centro. En el caso de que existan errores, pulsar el botón de ‘Reportar error’ para indicar al centro el posible error y que pueda proceder a subsanarlo.
- 4 – Cambiar la contraseña. Es recomendable cambiar la contraseña por una nueva, una vez que se haya accedido por primera vez, además de cada vez que se desee cambiar la misma.

Si hace clic en cada uno de los alumnos aparecerá la información referente al alumno marcado en la parte inferior:



Haciendo clic en cada una de las distintas pestañas de la parte superior (Avisos, Calificaciones, Asignaturas, Horarios) tendrá acceso a la información que muestra cada una de ellas.

No convivencia por motivos de separación, divorcio o situación análoga. Limitación de la patria potestad de alguno de los progenitores.

Como premisa y en cualquiera de las situaciones posibles, siempre hay que tener presente que para que un progenitor/tutor no visualice ningún dato (ni personal ni académico) de un determinado alumno/a, no se le tiene que marcar el check de tutor (botón '*Familiares*'). De esta forma y aunque este progenitor tuviera generada con anterioridad la contraseña de acceso a la Web Familia, al desmarcarle este check, podría continuar accediendo a la Web Familia pero no visualizaría ningún dato del alumno/a en cuestión.

Casos de no convivencia por motivos de separación, divorcio o situación análoga.

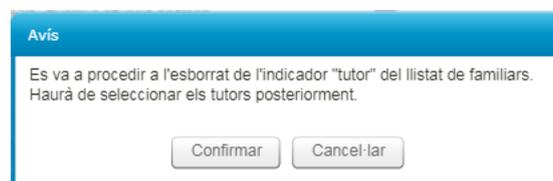
En cualquiera de estas situaciones, en el registro de las matrículas afectadas debe marcarse el check de '**No convivencia por motivos de separación, divorcio o situación análoga**' para que quede registrada esta situación. No obstante, esta acción por sí misma no contribuirá a ningún comportamiento específico al acceder a la Web Familia, sino que dependerá de si el progenitor/tutor tiene o no marcado el check de tutor. Pudiendo darse las siguientes combinaciones:

Check marcado ' No convivencia por motivos de separación, divorcio o situación análoga '	Check 'Tutor' marcado	Resultado
SÍ	SÍ	El progenitor/tutor visualizará todos los datos del alumno/a en cuestión (tanto los personales como los académicos)
SÍ	NO	El progenitor/tutor no visualizará ningún dato del alumno/a en cuestión

Casos de limitación de la patria potestad de alguno de los progenitores.

En esta situación, en el registro de las matrículas afectadas también debe marcarse el check de '**No convivencia por motivos de separación, divorcio o situación análoga**' y además, debe seleccionarse el valor **SÍ** para indicar que '**existe limitación de la patria potestad de algunos de los progenitores**'. Al seleccionar esta opción, la aplicación se comportará de la siguiente forma:

- Saltará un aviso advirtiendo que se desmarcará el check de tutor a ambos progenitores (botón '*Familiares*') e indicando que el usuario (centro), deberá indicar (marcar el check de tutor) a los progenitores/tutores que hayan solicitado acceder a la Web Familia.



Una vez realizada esta gestión, cuando accedan a la Web Familia cualquiera de los progenitores del alumno/a en cuestión, solo visualizarán los datos académicos, ocultándose la posibilidad de acceder a los datos personales del alumno/a en cuestión.

<p>Visualización de datos del alumno/a al acceder a la Web Familia, cuando se le ha marcado en su registro de matrícula la limitación de la patria potestad de algunos de los progenitores.</p>	<p>Visualización de datos del alumno/a al acceder a la Web Familia, cuando en su registro de matrícula no conste que haya limitación de la patria potestad de algunos de los progenitores.</p>

AVISOS

En la pestanya de avisos tindrà accés a totes les comunicacions que se dan con el centre donde se le informará de la agenda del alumno, de las faltas de asistencia, de las próximas actividades previstas por el centro, del calendario escolar y de las comunicaciones del centro.

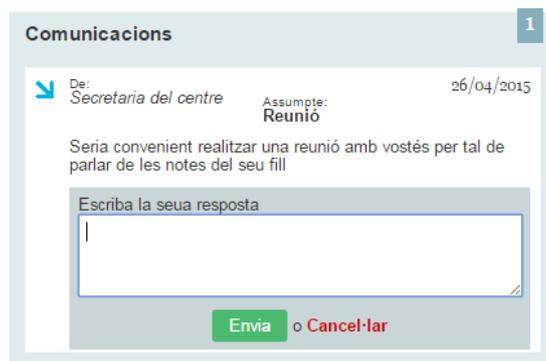
(1) En el espacio de la **“Agenda”** visualizará la información enviada por la secretaría del centro o por los docentes a todo un grupo de alumnos. También podrá leer incidencias de aula introducidas por el profesorado.

(2) En el **“Calendario”** podremos situarnos sobre un día en concreto para acceder a todos los avisos de esa fecha (agenda, faltas, comunicaciones y actividades complementarias).

(3) En el espacio de **“Asistencias”** se visualizan los registros de faltas y retrasos. Si pulsa sobre alguno de los marcados como **“sin justificar”** (en naranja) podrá ver el detalle del mismo y enviar una nota de justificación al tutor/a y al profesor/a. La validez de esta comunicación de la justificación, estará sujeta al ámbito de aplicación y funcionamiento del Reglamento de Régimen Interno (R.R.I.) del centro.

(4) El bloque de **“Actividades”** muestra la relación de las actividades complementarias programadas por el centro para el grupo al que pertenece el alumno.

(5) Desde “**Comunicacions**” podrà leer y contestar a los mensajes recibidos, a títol individual, por parte de la secretaria del centro o del profesorado.



CALIFICACIONES

A partir de la fecha de publicación introducida por el centro para cada evaluación, en este apartado se mostrarán las calificaciones del alumnado:

Avisos		QUALIFICACIONES	Assignatures	Horaris
TUTOR / TUTORA DANIEL				
MATÈRIA		1AV	2AV	
	<i>Data publicació qualificacions</i>	27-11-2014	06-03-2015	
Biologia i Geologia		IN : 3	SU : 5	
Castellà: llengua i literatura		IN : 3	SU : 5	
Ciències Socials, Geografia i Història		IN : 4	IN : 3	
Educació Física		NT : 7	BI : 6	
Educació Plàstica i Visual		SU : 5	BI : 6	
Física i Química		IN : 4	IN : 4	
Llengua estrangera (Anglès)		BI : 6	SU : 5	
Matemàtiques		IN : 3	NT : 7	
Música		NT : 8	NT : 8	
Orientació iniciació professional		SU : 5	NT : 7	
Religió		NT : 7	SU : 5	
Tecnologies		IN : 4	IN : 4	
Valencià: llengua i literatura		IN : 3	IN : 3	
Llegenda de qualificacions				
NP No Presentat	IN Insuficient	SU Suficient	BI Bé	NT Notable
				SB Excel·lent
Llegenda de termes				
Conv. Convalidat	Exe. Exempt	* ACIS: Adaptació Curricular Individual Significativa		

ASIGNATURAS

En este apartado podrá ver las asignaturas de las que se encuentra matriculado el alumno así como información referente al profesor que imparte la asignatura y también ponerse en contacto con éste enviándole un mensaje personal:

Avisos		Qualificacions		ASSIGNATURES		Horaris	
MATÈRIA	PROFESSOR	ATENCIÓ ALS PARES / TUTORS					
Educació Física	LAZARO Escriba el missatge que desitja enviar al tutor/a. <input type="text"/> Envia o Cancel·lar	Dilluns, de 12:00 a 12:55 h.					
Ciències Socials, Geografia i Història	RAQUEL Enviar missatge	Dimarts, de 12:00 a 12:55 h.					
Biologia i Geologia	MERCEDES Enviar missatge	Dilluns, de 11:05 a 12:00 h.					
Castellà: llengua i literatura	ANA Enviar missatge	Dijous, de 09:50 a 10:45 h.					
Educació Física	DANIEL Enviar missatge	Dilluns, de 09:50 a 10:45 h.					

HORARIO

Finalmente, en la pestaña de horario, podrá consultar el horario del alumno.

Avisos		Qualificacions		Assignatures		HORARIS	
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres			
HORA MATÈRIA	HORA MATÈRIA	HORA MATÈRIA	HORA MATÈRIA	HORA MATÈRIA			
08:00 - 08:55 Castellà: Llengua I Literatura	08:00 - 08:55 Ciències Socials, Geografia I Història	08:00 - 08:55 Educació Física	08:00 - 08:55 Llengua Estrangera (Anglès)	08:00 - 08:55 Biologia I Geologia			
08:55 - 09:50 Educació Plàstica I Visual	08:55 - 09:50 Valencià: Llengua I Literatura	08:55 - 09:50 Matemàtiques	08:55 - 09:50 Música	08:55 - 09:50 Ciències Socials, Geografia I Història			
09:50 - 10:45 Llengua Estrangera (Anglès)	09:50 - 10:45 Llengua Estrangera (Anglès)	09:50 - 10:45 Tutoria	09:50 - 10:45 Física I Química	09:50 - 10:45 Castellà: Llengua I Literatura			
11:05 - 12:00 Ciències Socials, Geografia I Història	11:05 - 12:00 Matemàtiques	11:05 - 12:00 Biologia I Geologia	11:05 - 12:00 Castellà: Llengua I Literatura	09:50 - 10:45 Valencià: Llengua I Literatura			
12:00 - 12:55 Matemàtiques	12:00 - 12:55 Música	12:00 - 12:55 Religió	12:00 - 12:55 Tecnologies	11:05 - 12:00 Tecnologies			
13:05 - 14:00 Tecnologies	13:05 - 14:00 Física I Química	13:05 - 14:00 Valencià: Llengua I Literatura	13:05 - 14:00 Educació Plàstica I Visual	12:00 - 12:55 Educació Física			
14:00 - 14:55 Orientació I Iniciació Professional			14:00 - 14:55 Orientació I Iniciació Professional	13:05 - 14:00 Castellà: Llengua I Literatura			