

TUTORIAL PARA PADRES

En este tutorial verá que información puede visualizar y/o modificar cuando accedan al sistema desde el sitio del colegio.



HOME DEL PERFIL

Cuando ingrese al sistema desde la página del colegio, usted podrá ver la pantalla de inicio de su sesión.

The screenshot shows the user profile home page. Callout 1 points to the user name 'Padre de Vissor, Alumno' in the top right. Callout 2 points to the user profile picture and name 'Vissor Alumna' on the left. Callout 3 points to the 'Contacto' button below the profile. Callout 4 points to the 'Agenda' section. Callout 5 points to the 'Home' and 'Noticias' buttons at the bottom right. Callout 6 points to the 'Últimas noticias' section. Callout 7 points to the 'Avisos Automáticos' section.

Nota: Tener en cuenta que estando dentro de cualquier función o módulo, si se quiere salir de la edición, volver atrás o simplemente ir a la pagina inicial tienen que hacer clic en la solapa HOME, que se encuentra a la derecha del encabezado del sitio.



1 SELECCIÓN DE HIJO



Si usted tiene mas de un hijo en el colegio podrá seleccionar desde el menú desplegable la información de que hijo quiere acceder.

2 PERFIL DEL USUARIO




Con el fin de tener información de contacto confiable, es necesario que usted pueda modificar datos como por ejemplo dirección, teléfono, email alternativo, etc.

Usted puede cambiar los datos personales ingresando en la función de Editar Perfil que aparece en el menu principal a la izquierda de su home.

Una vez que ingresa le aparece la ficha con los datos personales para que verifique que están ingresados los datos correctos.

En caso que quiera cambiar un dato erróneo o actualizar algunos de los campos como por ejemplo dirección o teléfono tiene que hacer clic en el icono (📷) a la derecha de la ficha.

De este modo podrá modificar los datos.

Mi perfil	
Cambiar idioma	
Datos	
	Nombre: Vissor Padre
	Tipo y Número de documento: D.N.I. 68686868
	Fecha de Nacimiento:
	Sexo: Masculino
	Estado Civil: ---
Ubicación:	
Dirección:	
Facturación:	
Dirección:	
Teléfonos:	
Teléfono personal:	
Teléfono laboral:	
Celular:	
No <small>Deseo recibir los avisos a mi celular y me hago cargo de los gastos generados por este servicio</small>	
E-mail: vissorpadre@vissor.com.ar	
E-mail alternativo:	
Hijos:	
Vissor, Alumno	
Vissor, Alumna	

Una vez que ingresa a la edición del perfil aparece el formulario con todos sus datos personales. Solamente modificara los datos que quiera corregir o actualizar.

Editar mi perfil	
Datos de usuario	
Usuario	vissorpadre
Contraseña	<input type="password"/>
Repita la contraseña	<input type="password"/>
<small>Complete los campos de contraseña SOLO si desea cambiarlo.</small>	
Código de Acceso	<input type="password"/>
Datos filiatorios	
Apellido	Vissor
Documento	68686868
Fecha de nacimiento	08 / julio / 2011
Sexo	Masculino
Estado Civil	Soltero
Dirección	
Calle	<input type="text"/>
Número	<input type="text"/>
Piso	<input type="text"/>
Dpto.	<input type="text"/>
País	<input type="text"/>
Provincia	Seleccione país
Localidad	Seleccione provincia
<input type="checkbox"/> La dirección de facturación coincide con la información cargada	

Datos de Usuario: no tiene que modificar esta sección.

Modifique los datos que necesite para dejar la información correcta.

Dirección en donde le llegara la correspondencia enviada por el Colegio.

Dirección facturación

Tipo:

Calle:

Número:

Piso:

Dpto.:

País:

Provincia:

Localidad:

Mail

E-mail alternativo: NO contactar

Email familia: familia@vissor.com.ar

Teléfonos

Tipo:

No hay teléfonos cargados hasta el momento

La información de facturación puede diferir de la dirección donde recibirá la correspondencia.

Puede colocar un email alternativo de contacto donde recibirá comunicaciones que el colegio le envíe. Si elije la opción de "NO Contactar" el sistema no reenviará de manera automática las comunicaciones de los eventos

(noticias, conducta, asistencia, etc.) a este email, y usted sólo podrá verlos en su HOME al acceder al sistema "Acceso Online".

También se pide la carga de los teléfonos de contacto. Usted puede cargar tantos como crea conveniente.

Haciendo clic en (+) crea el teléfono de contacto.

Teléfonos

Tipo:

No hay teléfonos cargados hasta el momento

Agregue o modifique teléfono

Tipo:

Teléfono: 0 15

Emergencia:

Tipo: particular, laboral, celular, particular fax, laboral fax, otro

nro: el numero, si elije celular le pedirá la operadora que utiliza.

Emergencia: si es el numero que llaman cuando sea una emergencia.

Una vez finalizada la edición del perfil no se olvide de hacer clic en el botón de "Grabar" para que la información sea registrada por el sistema. Si hubiera algún dato faltante el sistema le da un mensaje de error.



Edición de Fotografía

Dentro de los datos personales usted puede subir una fotografía. Para el cambio de la fotografía puede seguir estos pasos:

Foto personal - Paso 1

Utilice este panel para subir y retocar su foto personal.



Seleccionar archivo No se el... archivo

Subir foto

Foto personal - Paso 2

Utilice el puntero para reubicar la capa de recorte en donde desee. Para redimensionar la capa, mantenga presionado el botón SHIFT mientras arrastra.



Recortar la imagen

Una vez finalizado el procedimiento su fotografía ha sido actualizada en el sistema.

3 CONTACTO



Ya sea por problemas técnicos, sugerencias, inquietudes o solicitud de asistencia usted cuenta con un vinculo en su home.

En la barra de funciones de la izquierda de su menú principal tiene un icono de contacto. Cuando hace clic ahí se abre el formulario de contacto.

Escriba su mensaje con la duda, consulta o pedido de información, de la forma mas clara posible con su preferencia del medio contacto para que puedan comunicarse con usted.


Contactarse con Figaro Online

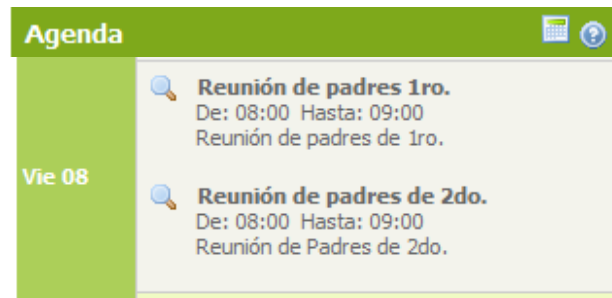
Su mensaje:

Enviar

4 AGENDA

En la Agenda podrá recibir eventos que el colegio comparta con usted como por ejemplo reuniones de padres, torneos, fechas de actos u otros eventos.

Si hace clic en el icono () podrá ver la planificación del mes.



5 MÓDULOS



En esta zona cada solapa representa un modulo del sistema. Dependiendo de permisos establecidos por el colegio podrá tener activados otra variedad de módulos.


Por el momento los módulos habilitados son Home y Noticias, a medida que avance la implementación del sistema en el colegio se irán habilitando módulos y funciones como por ejemplo: Materias, Conducta, Asistencia, etc.

HOME

Es la página de inicio del sistema, cada vez que ingresa aparece en esta pagina, desde cualquier lugar o función en que se encuentre puede volver a la pagina inicial haciendo clic en HOME.

NOTICIAS

En el módulo de Noticias usted podrá ver todas las noticias recibidas leídas y no leídas (estas también aparecen en la zona de noticias sin leer), teniendo un histórico de lo que fue recibiendo.

Una vez que usted lea las noticias nuevas y son chequeados (), estas dejarán de visualizarse en la zona de noticias sin leer pero si seguirán apareciendo en este listado.

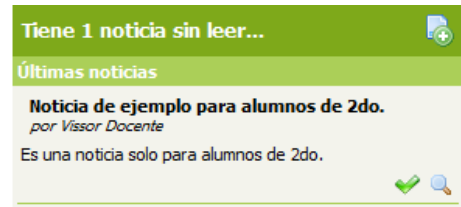


El propietario o generador de la misma recibirá un acuse de lectura.

6 NOTICIAS SIN LEER

En la zona de Noticias sin leer usted podrá ver todas las noticias recibidas aún no leídas. Dependiendo del volumen de noticias.

Una vez que usted lea las noticias y son chequeados (✓), estas dejaran de visualizarse en esta zona y el propietario o generador de la misma recibirá un acuse de lectura.



7 AVISOS AUTOMÁTICOS

En la zona de avisos automáticos le aparecerán todo los eventos que se generan en el sistema por actividades relacionadas a sus hijos.

Estas actividades pueden ser avisos de evaluaciones creadas por los docentes para sus hijos, Documentos enviados, trabajos prácticos y otros.

De esta manera los padres están al tanto de las actividades de sus hijos.

Una vez que son chequeados (✓) dejaran de visualizarse.

Si aparece el siguiente mensaje: "No hay avisos registrados", significa que no existen nuevos eventos generados en el sistema para mostrar al usuario.

