

GUÍA ABALAR MÓBIL PARA FAMILIAS



INSTALAR A APLICACIÓN



Unha vez descargada a aplicación de abalarMóbil, o primeiro paso será realizar o **rexistro** creando o **usuario e o contrasinal** para poder acceder. Este paso só hai que facelo a primeira vez, cando se descarga a aplicación.

1 O primeiro que terá que facer será introducir o seu número de teléfono e pulsar en "Enviar".

2 A continuación recibirá unha mensaxe cun código que terá que introducir na seguinte pantalla e pulsar en "Enviar Código".

3 A continuación aparece unha nova pantalla na que se solicita un contrasinal, que será o que utilizará para acceder á aplicación. Deberá escribilo nos dous recadros e pulsar en "Aceptar".

4 Xa ten o seu proceso de rexistro completado. A continuación pulse en "Continuar".

3 A continuación aparece unha nova pantalla na que se solicita un contrasinal, que será o que utilizará para acceder á aplicación. Deberá escribilo nos dous recadros e pulsar en "Aceptar".

4 Xa ten o seu proceso de rexistro completado. A continuación pulse en "Continuar".

ENTRANDO NA APLICACIÓN

- As seguintes veces, accederemos á aplicación ABALAR, mediante o **número de teléfono** e o **contrasinal** definido no paso anterior.

PANTALLA INICIAL

1 Para modificar a **foto de perfil**: pulse sobre recadro da imaxe e, a continuación, seleccione a foto que desexa mostrar.

2 No caso de ter algún **aviso, notificación ou algunha incidencia** relativa a este alumno aparecerá indicado nos recadros verdes.

3 Se pulsa no **número de teléfono**, aparece unha pantalla flotante preguntando se quere chamar ao número de contacto do alumno.

4 Pulsando nesta icona accede ao **menú** con todas as funcionalidades dispoñibles.

5 Seleccione a funcionalidade á que desexa acceder:

- Datos persoais
- Cualificacións
- Asistencia
- Faltas de conduta
- Datos do centro
- Titorías
- Avisos e notificacións
- Incidencias

FUNCIONALIDADES

DATOS DO CENTRO

Dende o apartado "Datos do centro" pode coñecer os datos de contacto do centro educativo onde se atopa matriculado o alumno.

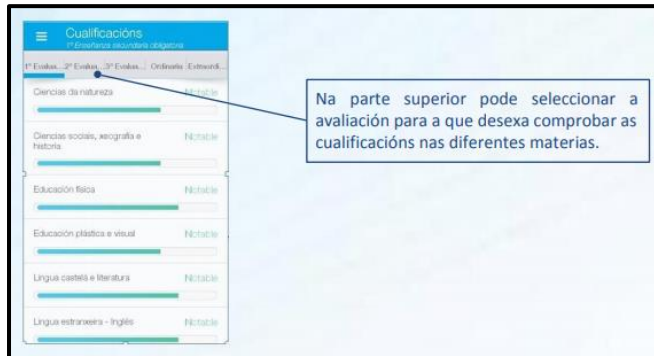
2 Neste apartado, pode consultar os **datos de contacto do centro** no que está matriculado o alumno (enderezo, teléfono, fax, correo electrónico e páxina web)

3 Ao pinchar en algunha das opcións poden realizarse as seguintes accións:

- Teléfono**: aparece unha pantalla flotante preguntando se quere chamar ao número de contacto do centro.
- Email**: ábrese unha pantalla para seleccionar a aplicación coa que queremos enviar un email ao centro.
- Web**: ábrese o navegador coa páxina web do centro.

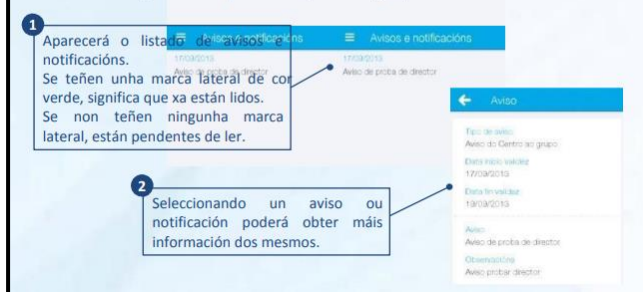
GUÍA ABALAR MÓBIL PARA FAMILIAS

CUALIFICACIONES



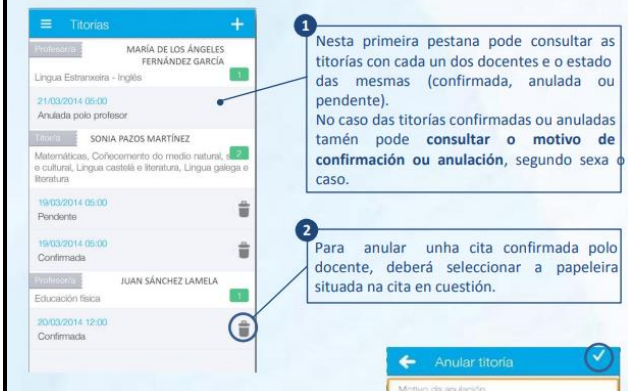
AVISOS E NOTIFICACIONES

Dende o apartado "Avisos e notificacións" pode consultar aqueles avisos e notificacións que os docentes, o titor do alumno, o centro, etc. realiza ao conxunto de responsables que forma parte do grupo de alumnos.

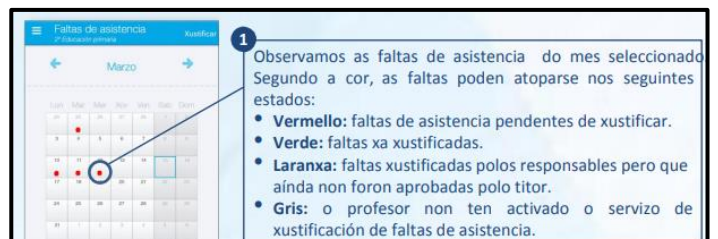


CONCERTAR TITORÍAS

Dende o apartado "Titorías" pode concertar titorías cos docentes do seu fillo sempre que teñan habilitada esta funcionalidade. Tamén poderá anular as citas xa confirmadas.



XUSTIFICAR FALTAS DE ASISTENCIA

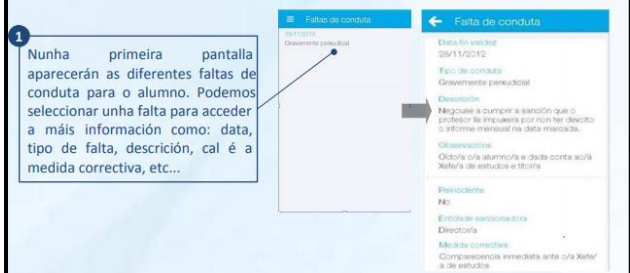


Seleccionando no calendario o día no que aparecen faltas de asistencia, ábrese unha pantalla na que pode visualizar o detalle das faltas: hora, materia...



FALTAS DE CONDUCTA

No apartado "Faltas de conduta" móstranse os datos máis relevantes sobre cada unha das faltas de conduta do alumno seleccionado.



INCIDENCIAS

Dende o apartado "Incidentes" infórmase das situacións máis relevantes xeradas na aula que están relacionadas co alumno, así como os detalles de maior importancia sobre as mesmas.

