

2011

Fomento de Centros de Enseñanza

[INSTRUCCIONES PARA EL ACCESO DE LOS PADRES A NAVEGA]

Manual de instrucciones para el acceso de los padres a la aplicación de Gestión Académica Navega

1 Instrucciones para el acceso de los padres a Navega

Abrimos nuestro navegador de Internet (Internet Explorer 8 o superior, Safari,...), en la barra de dirección del navegador, tecleamos la dirección <https://familias.fomento.edu>

Como es la primera vez que accedemos a la aplicación, tendremos que darnos de alta.



Se nos pedirá una serie de datos para la comprobación de la identidad y así poder efectuar el alta, así como el usuario con el que vamos a querer entrar en la aplicación y una dirección de correo electrónico a la que se nos mandará la contraseña de acceso. Nota: el NIF son nueve dígitos



El siguiente requisito se pide por seguridad.

El número de identificación “Referencia” lo encontramos según muestra la imagen:



Al pulsar en “Solicitar clave” nos mostrará el siguiente mensaje y pulsamos en “Volver”:



A los pocos minutos, recibiremos un correo electrónico, con la contraseña de acceso a la aplicación. En este correo, solo deberemos pinchar en el enlace que nos muestra para terminar la activación



Una vez pinchado el enlace, concluirá el proceso de alta.



Ya con el usuario y la contraseña que se nos ha facilitado podremos entrar en la aplicación, tecleamos la dirección <https://familias.fomento.edu>



Una vez dentro de la aplicación, nos encontraremos con nuestra área de trabajo. En los botones de la izquierda podremos realizar diferentes acciones, como, la modificación de los datos personales (solo se podrá modificar los datos personales del usuario que entra en la aplicación y los hijos, pero no del cónyuge), acceso a las evaluaciones, parciales, incidencias o tablón de los hijos, así como poder pedir entrevista con los preceptores.



Dentro de la aplicación podremos cambiar, tanto el usuario de acceso como la contraseña, solo tendremos que pinchar en la flecha que hay en la esquina superior izquierda al lado de nuestro nombre.



Cambiar el usuario de acceso. Introducimos el nuevo usuario y la contraseña para confirmar.




Cambiar la contraseña. Introducimos la contraseña anterior, la nueva contraseña y confirmamos esa nueva contraseña.




Cuando queramos acceder a los datos, debemos pinchar en el lápiz que se encuentra a la derecha.



Cuando realizamos alguna modificación de nuestros datos, hay que pulsar en el botón de guardar cambios, estos cambios no se harán efectivos hasta que el colegio los valide, al lado de la información modificada aparecerá , hasta que el colegio lo confirme.



Si queremos ver las notas de un hijo, debemos seleccionarlo  y elegir la evaluación correspondiente.



Portal de padres <

Datos de los Alumnos/Evaluaciones

Expandir aspectos | Contrar aspectos | Descargar Boleín

Calificaciones alumno

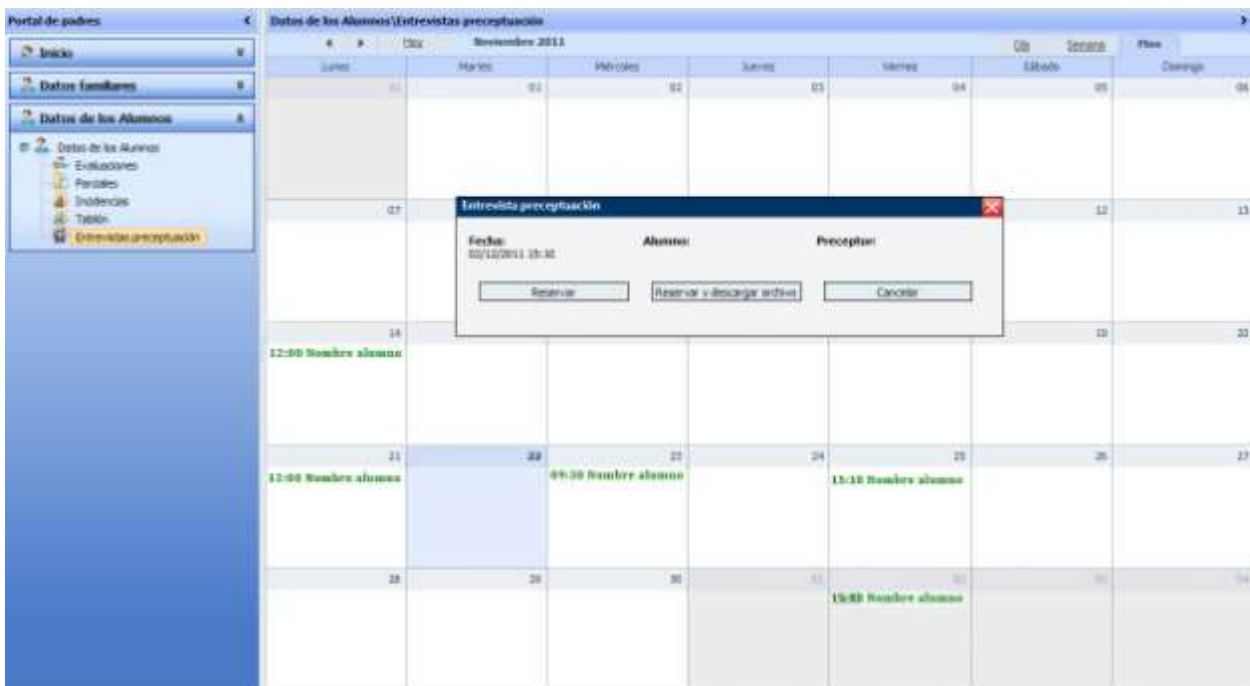
Alumno: Colegio: Secciones: Evaluaciones:

Listado

Alumno	Colegio	Sección	Preceptor
 Nombre Apellidos	Fomento Fundación	1º-2º Bachillerato	Nombre Tutor

Resultados 1 a 1 de 1

Para pedir tutoría con el preceptor de vuestro hijo debéis marcar el día deseado (ya señala la hora y nombre de vuestro hijo). Pulsar “Reservar”.



Portal de padres <

Datos de los Alumnos/Entrevistas preceptoriales

Noviembre 2011

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15	12:00 Nombre alumno						
16							
17							
18	12:00 Nombre alumno		09:00 Nombre alumno		15:10 Nombre alumno		
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

Entrevista preceptoriales

Fecha: 02/12/2011 10:30

Alumno: Preceptor:

Reservar | Reservar y descargar archivo | Cancelar