


1 ACCESO A LA PLATAFORMA Y REGISTRO

Para acceder a la plataforma debe entrar en:

<https://escueladeverano.lasallesanildefonso.es/inscripciones/>

Una vez dentro, debe pulsar en el botón “¿No tiene cuenta? Regístrese” para poder registrarse como familiar/adulto.

 ¿No tiene cuenta? Regístrese

La plataforma le pedirá una serie de datos que deberá rellenar. Es importante que utilice una dirección de correo electrónico válida, ya que en ella recibirá un correo para poder confirmar su registro.

 **Registro de nuevo familiar (padre/madre/tutor/tura)**

Usuario y contraseña

<input type="text" value="Email *"/>	<input type="text" value="Repetir Email *"/>
<input type="text" value="Contraseña *"/>	<input type="text" value="Repetir Contraseña *"/>

Datos Personales

<input type="text" value="Nombre *"/>	<input type="text" value="Apellidos *"/>	<input type="text" value="DNI o NIE con letra *"/>
<input type="text" value="Teléfono Móvil (Notificaciones SMS) *"/>	<input type="text" value="Descripción Teléfono 2 (Casa, Abuela..."/>	<input type="text" value="Teléfono 2 *"/>
		<input type="text" value="Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa) *"/>

Después de haber rellenado todos los datos, deberá pulsar en el botón “Crear Usuario”.

 Crear Usuario

En el caso de que haya rellenado todos los datos correctamente, aparecerá el siguiente mensaje de confirmación, indicándole que debe revisar su correo electrónico con el fin de encontrar el email con el enlace de confirmación de su cuenta.

 **Registro de nuevo familiar (padre/madre/tutor/tura)**

El usuario ha sido creado con éxito. Hemos enviado un email a su cuenta de correo electrónico con un enlace de confirmación. Para poder activar su cuenta, es necesario que primero valide su email haciendo clic en el enlace que le hemos enviado.

En ocasiones, los sistemas de correo electrónico catalogan este mensaje de confirmación como Spam, por lo que deberá revisar la carpeta Spam en caso de que no encuentre el mensaje en la Bandeja de Entrada.

Una vez abierto el email, bastará con pulsar en el enlace que aparece para activar su cuenta.

 **Confirmación de email / Activación de cuenta**

Su cuenta ha sido activada con éxito.

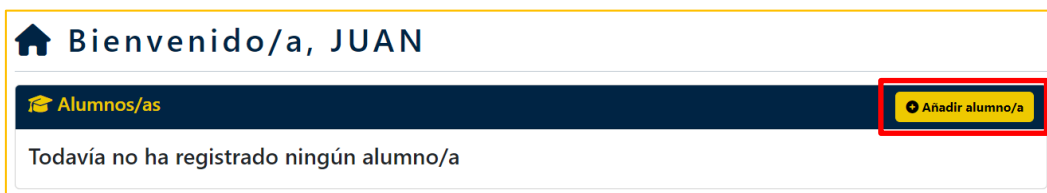
Con la cuenta activada ya puede dar de alta a sus hijos/as como alumnos/as de las Actividades Extraescolares. Para ello, debe volver a la página principal de la plataforma e identificarse con su email y contraseña:

<https://escueladeverano.lasallesanildefonso.es/inscripciones/>



2 REGISTRAR ALUMNOS/AS (HIJOS/AS)

Para registrar a un alumno/a debe hacer clic en el botón "Añadir alumno/A" de la pantalla principal.



Se abrirá una ventana con los diferentes datos que debemos rellenar. En el caso de que **el alumno/a no estudie en el Colegio La Salle San Ildefonso**, deberá escoger la **clase "Externos"**. Por ejemplo, si el alumno/a estudia 5º de Primaria en otro colegio, deberá elegir 5º Externos (Primaria).

¡IMPORTANTE! ¡DATOS DE SALUD Y DIVERSIDAD!

Es **fundamental que queden declarados todos los datos relativos a la salud del alumno/a, especialmente lo referente a alergias e intolerancias**, así como cualquier otro aspecto que considere importante que debamos conocer: necesidades especiales, diversidad funcional, etc.

Como se puede observar en la imagen de la siguiente página, primero deberá activar el check correspondiente a cada categoría y seguir las instrucciones que aparecerán como se ven en la imagen.

Una vez que haya rellenado correctamente todo el formulario, deberá pulsar en el botón "Guardar Alumno".

Datos de salud y diversidad

Alergias/Intolerancias

¿El alumno/a tiene alguna alergia y/o intolerancia? En caso afirmativo, active este botón y **SIGA LAS INSTRUCCIONES.**

1. Escoja en el desplegable el tipo de alergia/intolerancia. En caso de no encontrarla, escoja la opción "OTRAS"
2. Pulse el botón "Añadir"
3. En caso de haber elegido "OTRAS", especifique de la alergia/intolerancia en el cuadro que aparece
4. Si lo desea, puede añadir alguna observación en el campo de "Observaciones"
5. **Una vez terminado el proceso de alta del alumno/a**, aparecerá un botón en la ficha del alumno llamado "Informes médicos", donde **deberá subir los protocolos de actuación** para cada una de las alergias/intolerancias.

OTRAS (ESPECIFICAR) ▼

+ Añadir

Alergia	Observaciones	
CELIACO/A	Observaciones (Opcional)	✖
ABEJAS	Observaciones (Opcional)	✖

Enfermedades, necesidades especiales, diversidad funcional...

¿El alumno/a padece alguna enfermedad, diversidad funcional, necesidad especial...? En caso afirmativo, active este botón y **SIGA LAS INSTRUCCIONES.**

1. Escoja en el desplegable el ítem más adecuado. En caso de no encontrarlo, escoja la opción "OTRAS"
2. Pulse el botón "Añadir"
3. En caso de haber elegido "OTRAS", especifique la condición, enfermedad... en el cuadro que aparece
4. Si lo desea, puede añadir alguna observación en el campo de "Observaciones"
5. **Una vez terminado el proceso de alta del alumno/a**, aparecerá un botón en la ficha del alumno llamado "Informes médicos", donde **deberá subir los justificantes médicos** en relación a la condición declarada.

OTRAS (ESPECIFICAR) ▼

+ Añadir

Nombre/Descripción	Observaciones	
DIABETES	TIENE MEDIDOR E INSULINA	✖

Observaciones (Opcional)

Datos de salud y diversidad

Alergias/Intolerancias

¿El alumno/a tiene alguna alergia y/o intolerancia? En caso afirmativo, active este botón y **SIGA LAS INSTRUCCIONES.**

1. Escoja en el desplegable el tipo de alergia/intolerancia. En caso de no encontrarla, escoja la opción "OTRAS"
2. Pulse el botón "Añadir"
3. En caso de haber elegido "OTRAS", especifique de la alergia/intolerancia en el cuadro que aparece
4. Si lo desea, puede añadir alguna observación en el campo de "Observaciones"
5. **Una vez terminado el proceso de alta del alumno/a**, aparecerá un botón en la ficha del alumno llamado "Informes médicos", donde **deberá subir los protocolos de actuación** para cada una de las alergias/intolerancias.

OTRAS (ESPECIFICAR) ▼

+ Añadir

Alergia	Observaciones	
CELIACO/A	Observaciones (Opcional)	✖
ABEJAS	Observaciones (Opcional)	✖

Enfermedades, necesidades especiales, diversidad funcional...

¿El alumno/a padece alguna enfermedad, diversidad funcional, necesidad especial...? En caso afirmativo, active este botón y **SIGA LAS INSTRUCCIONES.**

Mi relación con el alumno/a es de PADRE ▼

✖ Cancelar

✔ Guardar alumno/a

Tras el registro, se actualizará el listado de alumnos en la página principal:

3

INSCRIBIR AL ALUMNO/A EN UNA ACTIVIDAD

Para inscribir al alumno/a en una modalidad de la Escuela de Verano, deberá pulsar en el botón "Gestionar Inscripciones" del alumno/a correspondiente y, posteriormente, hacer clic en el botón "Inscribir en una nueva modalidad EDV".

Código	Actividad	Grupo	Asiste	Fecha Alta	Fecha Baja*	Acciones
El alumno no está matriculado en ninguna actividad.						

Se abrirá una ventana en la que, en primer lugar, deberá elegir la modalidad (Opción A,B,C,D). Una vez elegida, aparecerá una única opción debiendo pulsar en el botón "Escoger".

Elección de Actividad

Sólo aparecen aquellas actividades ofertadas para el curso educativo en el que se encuentra el alumno/a

Actividades ofertadas para el curso del alumno/a
OPCIÓN B

Ver más información sobre la actividad (Precios, Descripción...)

Código	Grupo	L	M	X	J	V
EDV-OPC-B	OPCIÓN B: ACTIVIDAD + ALMUERZO	09:00 - 17:00	09:00 - 17:00	09:00 - 17:00	09:00 - 17:00	09:00 - 17:00

Escoger

Una vez elegida la opción, aparecerá un cuadro con todos los días disponibles de asistencia a la Escuela de Verano. Podrá elegir días sueltos o semanas completas. A medida que vaya eligiendo, aparecerá el precio en la parte inferior.

Modalidad Escogida: OPCIÓN B (ACTIVIDAD + ALMUERZO) EDV-OPC-B OPCIÓN B: ACTIVIDAD + ALMUERZO

ELIJA LOS DÍAS QUE EL ALUMNO/A VA ASISTIR

SEMANA COMPLETA	L	M	X	J	V
<input checked="" type="checkbox"/> Semana 1 Completa	<input checked="" type="checkbox"/> 24	<input checked="" type="checkbox"/> 25	<input checked="" type="checkbox"/> 26	<input checked="" type="checkbox"/> 27	<input checked="" type="checkbox"/> 28
<input checked="" type="checkbox"/> Semana 2 Completa	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 5
<input type="checkbox"/> Semana 3 Completa	<input type="checkbox"/> 8	<input checked="" type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input checked="" type="checkbox"/> 12
<input checked="" type="checkbox"/> Semana 4 Completa	<input checked="" type="checkbox"/> 15	<input checked="" type="checkbox"/> 16	<input checked="" type="checkbox"/> 17	<input checked="" type="checkbox"/> 18	<input checked="" type="checkbox"/> 19
<input type="checkbox"/> Semana 5 Completa	<input type="checkbox"/> 22	<input checked="" type="checkbox"/> 23	<input type="checkbox"/> 24	<input checked="" type="checkbox"/> 25	<input type="checkbox"/> 26

PRECIO TOTAL: 385.00€ + 18€ Seguro Obligatorio

PRIMER PAGO (RESERVA 50%): 192.50€ + 18€ Seguro Obligatorio

SEGUNDO PAGO*: 192.50€

*Tres días antes de empezar el periodo contratado

En el cuadro de "Observaciones sobre la inscripción" podrá añadir cualquier observación que considere necesaria. Por último, deberá elegir la forma de Pago y pulsar sobre el botón "Realizar Inscripción".

En caso de ostentar la condición de "Familia Numerosa" o de "Inscripción de segundo hermano/a", deberá seguir las instrucciones que se muestran en la página debajo de la selección de días:

En caso de ostentar la condición de **familia numerosa** debe:

1. Realizar la inscripción
2. Pulsar en el botón "Documentación" de la inscripción (una vez realizada)
3. Subir el documento que acredite la condición de familia numerosa
4. Enviar email a edv@lasallesanildefonso.es indicando que ya ha subido el documento de acreditación de familia numerosa y solicitar activar el descuento de familia numerosa.
5. Una vez confirmado, aparecerán los nuevos precios con el descuento y podrá realizar los diferentes pagos

En caso de ostentar la condición de **segundo hermano** debe:

1. Realizar la inscripción
2. Enviar email a edv@lasallesanildefonso.es solicitando activar el descuento de segundo hermano.
3. Una vez confirmado, aparecerán los nuevos precios con el descuento y podrá realizar los diferentes pagos

Si la inscripción se ha realizado correctamente, aparecerá en el listado de inscripciones del alumno/a. Como se muestra en la imagen de la siguiente página:

Inscripciones + Inscribir en una nueva modalidad EDV

El alumno/a está inscrito en las siguientes modalidades de la Escuela de Verano. Recuerde que puede inscribir al alumno/a, por ejemplo, dos semanas (o días sueltos) en una modalidad y una semana (o días sueltos) en otra diferente en función de sus necesidades.

Código	Actividad	Modalidad	Asiste	Fecha Alta	Fecha Baja*	Acciones
EDV-OPC-B	OPCIÓN B (ACTIVIDAD + ALMUERZO)	OPCIÓN B: ACTIVIDAD + ALMUERZO		05/05/2024 20:27:47		Documentación

Total a Pagar: 403.00€ | **Primer pago (50% + Seguro):** 210.50€ | **Segundo pago (50%):** 192.50€ | **Total Abonado:** 0€ | **Pendiente:** 403.00€
 ¿Familia Numerosa? No | ¿Segundo Hermano? No

4

APORTAR DOCUMENTACIÓN DE PAGOS Y FAMILIA NUMEROSA

Para poder subir los justificantes de pago a la plataforma o el justificante de condición de familia numerosa, deberá utilizar el apartado "Documentación" de la inscripción. Para ello deberá pulsar sobre el botón "Documentación" junto a la inscripción.

Inscripciones + Inscribir en una nueva modalidad EDV

El alumno/a está inscrito en las siguientes modalidades de la Escuela de Verano. Recuerde que puede inscribir al alumno/a, por ejemplo, dos semanas (o días sueltos) en una modalidad y una semana (o días sueltos) en otra diferente en función de sus necesidades.

Código	Actividad	Modalidad	Asiste	Fecha Alta	Fecha Baja*	Acciones
EDV-OPC-B	OPCIÓN B (ACTIVIDAD + ALMUERZO)	OPCIÓN B: ACTIVIDAD + ALMUERZO		05/05/2024 20:27:47		Documentación

Total a Pagar: 403.00€ | **Primer pago (50% + Seguro):** 210.50€ | **Segundo pago (50%):** 192.50€ | **Total Abonado:** 0€ | **Pendiente:** 403.00€
 ¿Familia Numerosa? No | ¿Segundo Hermano? No

Una vez pulsado, se abrirá una ventana donde deberá seguir los pasos que se indican. Recuerde que sólo se admiten ficheros de tipo JPG, PNG o PDF.

Subir Documentación de Pagos y/o Familia Numerosa

Formulario para subir justificantes de pago y/o de familia numerosa (Máximo 10 Mb)
 Sólo ficheros JPG, PNG o PDF

- Utilice este formulario EXCLUSIVAMENTE para subir los JUSTIFICANTES DE PAGO o de FAMILIA NUMEROSA
- NO UTILICE este formulario para subir la foto de carnet del alumno/a. Eso deberá hacerlo pulsando el botón "Subir Foto del alumno/a" de la ficha del alumno/a.
- NO UTILICE este formulario para subir documentación médica. Esto deberá hacerlo pulsando el botón "Documentación Médica" de la ficha del alumno/a.

- Seleccione el tipo de documento que va a subir: JUSTIFICANTE PRIMER PAGO Y SEGURO
- Si lo desea, añada una descripción: Descripción del archivo (Opcional)
- Seleccione el archivo a subir: Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado
- Pulse el botón subir:

Listado de Ficheros Subidos

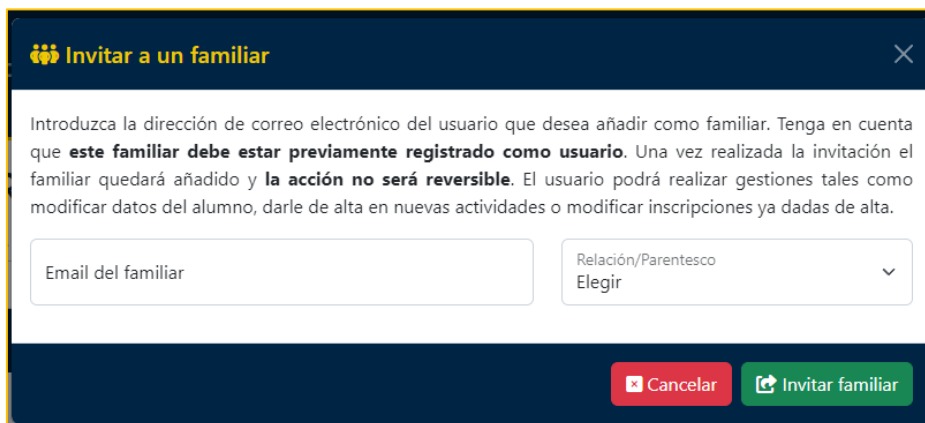
Tipo	Descripción	Extensión	Descargar

5

INVITAR A UN FAMILIAR A CONTROLAR EL PERFIL DEL ALUMNO/A

Es posible que el registro en la plataforma lo haya realizado el padre del alumno, pero la madre u otro familiar desee poder acceder a la plataforma para gestionar las inscripciones. Para ello:

1. El familiar que desea tener acceso, debe registrarse en la plataforma.
2. El familiar que desea tener acceso deberá indicarle el email con el que se registró al familiar que realizó el registro del alumno/a en la plataforma.
3. Este familiar deberá ir "Gestión de Inscripciones" y pulsar el botón "Invitar Familiar" del apartado "Familiares del alumno".
4. Se abrirá una ventana en la que deberá indicar el email del nuevo familiar y la relación que existe con el alumno/a.
5. Por último, deberá pulsar en el botón "Invitar familiar".
6. De esta manera, el nuevo familiar podrá acceder a todos los datos e inscripciones del alumno/a y realizar los cambios que considere.



6

SUBIR LA FOTO DE CARNET DEL ALUMNO

Desde la página de Inicio deberá pulsar sobre el botón "Subir foto del alumno/a". Se abrirá una ventana en la que deberá pulsar sobre "Seleccionar archivo" para cargar la foto que desea subir. Una vez cargada, podrá encuadrar la foto como considere necesario. Cuando la tenga correctamente encuadrada deberá pulsar sobre el botón "Subir Foto".



7

SUBIR DOCUMENTACIÓN MÉDICA

En caso de que haya declarado que el alumno/a tiene algún tipo de alergia, intolerancia, enfermedad, diversidad funcional... Deberá acompañar cada cuestión declarada con su debido informe médico y, en el caso de las alergias, muy especialmente, el protocolo de actuación.

Para ello, debe pulsar en el botón "Subir Documentación Médica" que se encuentra en la página principal debajo de los botones que hay en la ficha de cada alumno.



Se abrirá una ventana con la información y pasos a seguir necesarios para aportar la documentación requerida. Recuerde que puede subir UN ÚNICO DOCUMENTO por cada situación declarada. Si necesita unir varios PDF o varias imágenes para pasarlas a PDF, puede utilizar la web www.ilovepdf.com/es. Bastará con pulsar en "Seleccionar archivo" y localizar el archivo dentro del dispositivo que esté utilizando. La subida del archivo se iniciará automáticamente.

Subir Documentación Médica
✕

Formulario para subir documentación médica (Máximo 10 Mb)

Sólo ficheros JPG, PNG o PDF

Con el fin de garantizar la seguridad de los alumnos/as con alergias, enfermedades y cualquier otro tipo de circunstancias que pueda afectar a su salud, solicitamos que nos envíen los protocolos de actuación e informes médicos necesarios para una adecuada atención.

Es necesario que adjunte **UN ÚNICO DOCUMENTO POR CADA CIRCUNSTANCIA DECLARADA**. Si necesita unir varios documentos PDF, imágenes... puede utilizar la página www.ilovepdf.com/es.

Para subir un documento es suficiente con que pulse en "Seleccionar archivo" y elija en su dispositivo el documento que desea enviar. **El envío comenzará automáticamente sin necesidad de pulsar ningún botón.**

Listado de Ficheros Subidos

Nombre	Observaciones	Fichero
ALERGIA FRUTOS SECOS		<div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; background-color: #eee;">Seleccionar archivo</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; background-color: #eee;">Ningún archivo seleccionado</div> </div>
DIABETES	TIENE MEDIDOR E INSULINA	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; background-color: #eee;">Seleccionar archivo</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; background-color: #eee;">Ningún archivo seleccionado</div> </div>

✕ Cerrar