

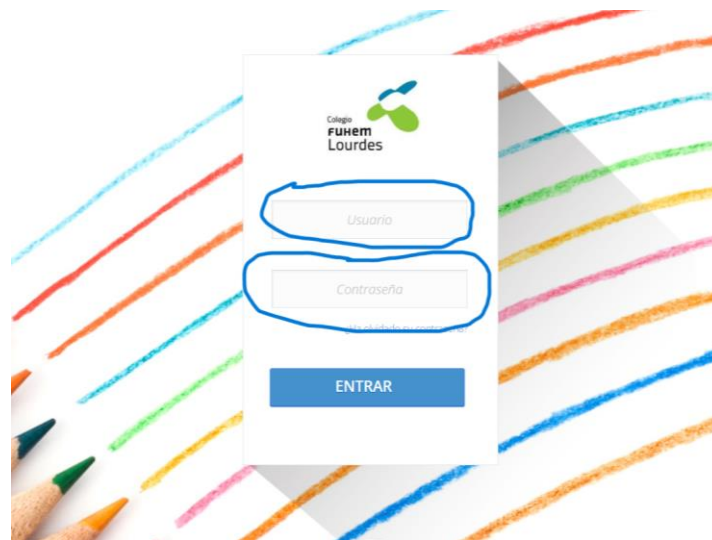
Manual ALEXIA - WEB

| | |
|--|-----------|
| Manual ALEXIA - WEB..... | 3 |
| 1. Acceder a Alexia familias-Web..... | 3 |
| 2. Funcionalidades..... | 4 |
| 2.2 Boletines de notas..... | 5 |
| 2.3 Recibos y Facturas..... | 6 |
| 2.4 Ventas..... | 6 |
| 2.5 Menú..... | 10 |

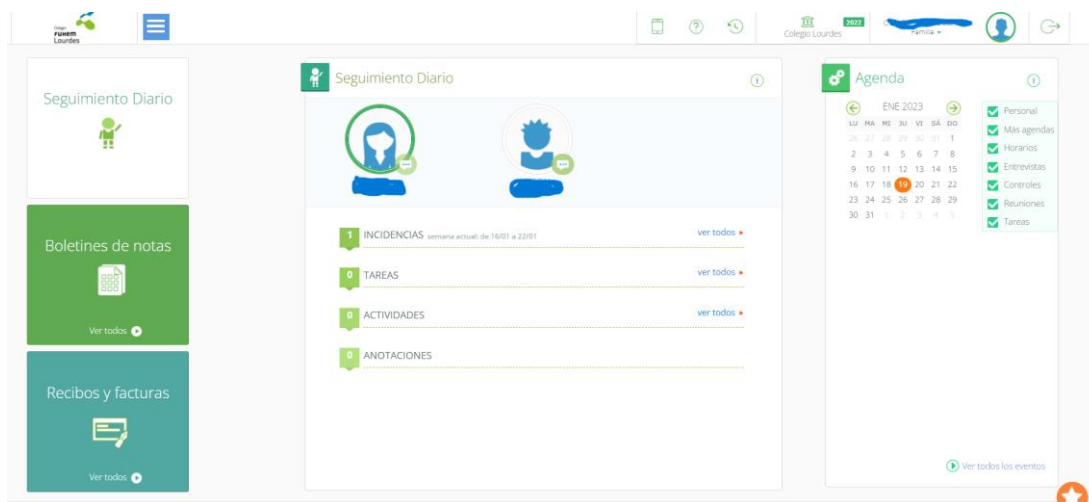
Manual ALEXIA - WEB

1. Acceder a Alexia familias-Web

Para acceder al módulo de familias desde la web podemos hacerlo desde la página del colegio, en el apartado de Lourdes 2.0-Alexia, o bien desde este enlace



Una vez introducido el usuario y contraseña, aparecerá la pantalla principal:

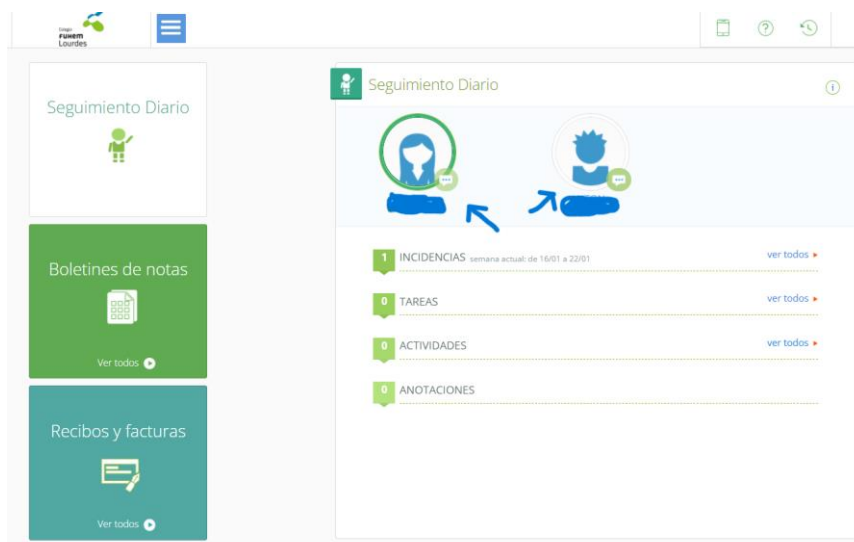


Desde la pantalla de inicio se puede acceder a las funcionalidades disponibles, de momento en nuestro caso a los boletines de notas, a las facturas, en el caso de ESO y Bachillerato al seguimiento diario en cuanto a asistencia y retrasos del alumnado, y como novedad del curso 24-25 al módulo de ventas.

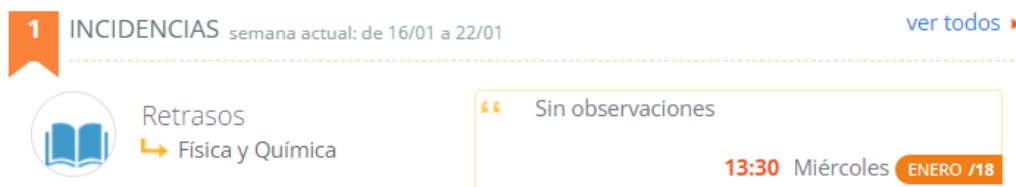
2. Funcionalidades

2.1. Seguimiento diario, disponible solamente para ESO y Bachillerato

Aparecerán las incidencias en cuanto a ausencias y retrasos que tenga el alumnado, en el caso de tener más de un alumno o alumna en el colegio, tendrá que elegir previamente al alumno o alumna del cual se quiere conocer las incidencias:



Al elegir al alumno o alumna y pulsar sobre la opción de “INCIDENCIAS” aparecerán las incidencias (ausencias o retrasos) con las observaciones, si existieran, de la semana en curso.



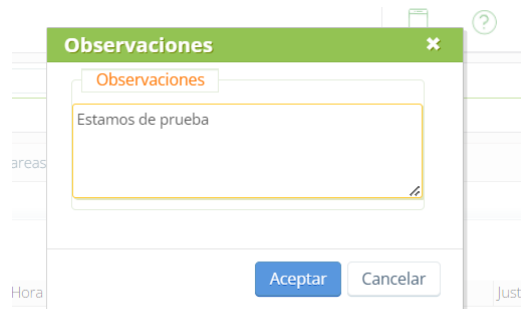
Si le damos al botón “ver todos” aparecerán todas las incidencias relacionadas con el alumno o alumna elegida dentro del periodo que elijamos.



Para justificar la ausencia debe seleccionarla y darle al botón del icono del dedo pulgar



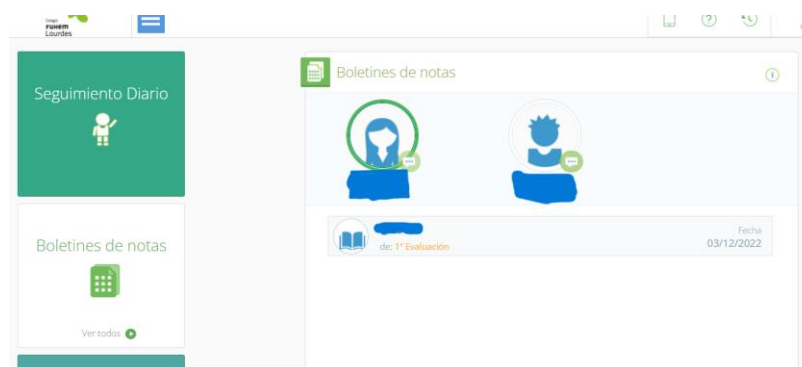
Y aparece esta ventana para poner la justificación correspondiente



Finalizamos dando al botón de aceptar.

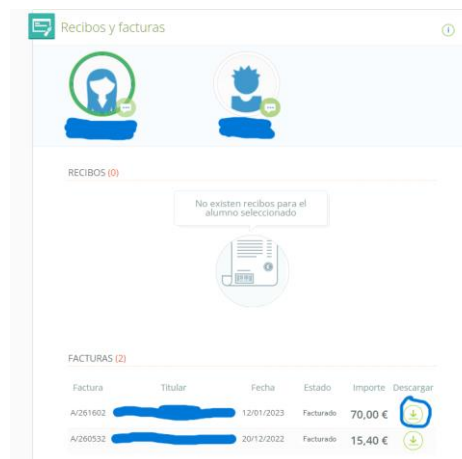
2.2 Boletines de notas

A través de esta opción se pueden descargar los boletines disponibles de cada alumno o alumna. Para ello, una vez que accedemos a la opción “Boletines de notas” y después de elegir al alumno o alumna correspondiente, nos aparecerán los boletines disponibles y la opción de descargarlos.



2.3 Recibos y Facturas

De momento vamos a publicar las facturas, entendiendo éstas como un documento informativo de los conceptos que se pasan mensualmente desde el Colegio. Una vez que accedemos a la opción “Recibos y Facturas” y después de elegir al alumno o alumna correspondiente, nos aparecerán las facturas disponibles con una información general y la opción de descargarlos para ver el detalle de la misma.



2.4 Ventas

Esta funcionalidad solamente funciona desde la web, en la aplicación no funciona. Al hacer clic en el icono del menú principal se despliegan las opciones que tenemos disponibles.



Al clicar en Ventas tenemos que elegir Tienda, para que nos aparezca la siguiente pantalla:



Bienvenido a la tienda de [REDACTED] puedes buscar por:

[Inscripciones Extraescolares](#)



En esta pantalla aparecen todas las opciones de compras, en este caso solamente Inscripciones Extraescolares, que al hacer clic en ese enlace, nos aparecerán todas las actividades que su hija o hijo puede inscribirse:

| | | |
|---|--|--|
|  <p>MUSICA Y MOVIMIENTO</p> <p>15,00 €</p> <p>Añadir a cesta</p> |  <p>JUEGOS PREDEPORTIVOS</p> <p>15,00 €</p> <p>Añadir a cesta</p> |  <p>PATINAJE</p> <p>15,00 €</p> <p>Añadir a cesta</p> |
|---|--|--|

En esta pantalla tendremos que “Añadir a cesta” en las actividades que queramos inscribir a nuestra hija o hijo, que lo va sumando a la cesta, en el lado derecho de la pantalla aparece la información de la cesta

AÑADIDOS RECIENTEMENTE

▲





| | | | |
|---|---------------------|-------------|---------|
|  | MUSICA Y MOVIMIENTO | Cantidad: 1 | 15,00 € |
|  | PATINAJE | Cantidad: 1 | 15,00 € |

▼

Total : 30,00 €

[Ver cesta](#) [Realizar pedido](#)

En el botón de Ver Cesta podemos modificar la selección

| | | | | | |
|---|---------------------|---------|---|---------|--|
|  | MUSICA Y MOVIMIENTO | 15,00 € | 1 | 15,00 € |  Eliminar |
|  | PATINAJE | 15,00 € | 1 | 15,00 € |  Eliminar |

Total 30,00 €



[Seguir comprando](#) [Realizar pedido](#)

En el botón de “Realizar el pedido” pasamos a la pasarela de pago.

Inicio > Tienda > Datos de: ANTON > Realizar pedido

Tienda Todo para el colegio

1. Resumen del pedido

| PRODUCTOS | PRECIO UNIDAD | CANTIDAD | SUBTOTAL |
|---|---------------|----------|----------|
|  MUSICA Y MOVIMIENTO | 15,00 € | 1 | 15,00 € |
|  PATINAJE | 15,00 € | 1 | 15,00 € |

Total **30,00 €**

2. Seleccionar método de pago

Tarjeta

3. Titular

- Nombre: [Redacted]
- Código postal: [Redacted]
- Dirección: [Redacted]
- Localidad: [Redacted]
- Cuenta corriente: [Redacted]
- Cuenta: [Redacted]
- País: España

[Datos del titular](#)

4. Observaciones

He leído y acepto las condiciones generales de contratación y la cláusula de protección de datos del centro.

[Proceder al pago](#)

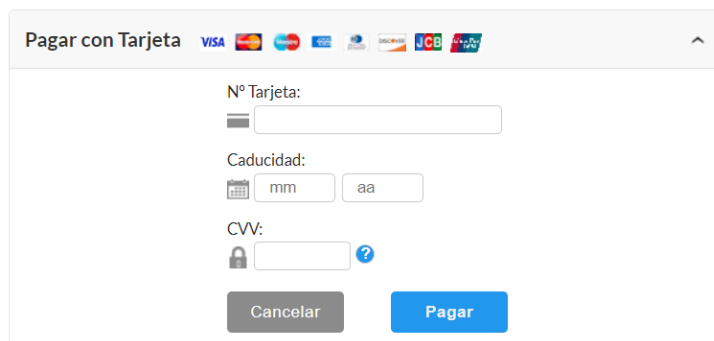
Primero tenemos que marcar la opción de Tarjeta y leer y aceptar las condiciones generales, para luego clicar en Proceder al pago
Antes de incluir los datos finales para el pago, tenemos que cerrar una ventana que aparece:

TPV

 Para realizar el pago correctamente con la tarjeta, siga los pasos hasta que vuelva a esta pantalla con los pasos validados

[Cerrar](#)

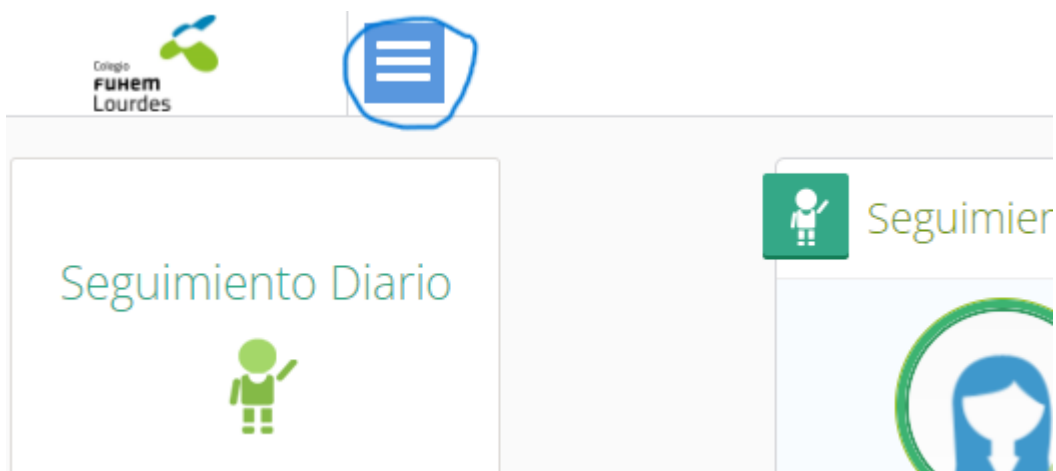
Y ya nos aparecerá la pantalla para rellenar los datos de la tarjeta y finalizar el pago.



Formulario de pago con tarjeta. Encabezado: "Pagar con Tarjeta" con logos de tarjetas de crédito (VISA, MasterCard, American Express, etc.). Campos de entrada: "Nº Tarjeta:" con un ícono de tarjeta y un campo de texto; "Caducidad:" con un ícono de calendario y campos para "mm" y "aa"; "CVV:" con un ícono de candado y un campo de texto. Botones: "Cancelar" (gris) y "Pagar" (azul).

2.5 Menú

Desde este icono cuadrado de color azul, puede llegar también a todas las opciones que se tienen activadas.



Y siempre se puede volver a la pantalla principal desde el icono del Colegio

