



XUNTA
DE GALICIA

SERVIZOS DIXITAIS EDUCATIVOS

Estratexia Educación Dixital 2030



Guía para as familias

Xaneiro 2022



ÍNDICE DE CONTIDOS

espazoAbalar
Información

Identificación

Funcionalidades

Información

Datos académicos

Servicios complementarios

Pago telemático comedor

Accións

Xustificación faltas

Titorías

Incidencias e avisos

Mensaxería





espazoAbalar
Guía para as familias

INFORMACIÓN

<https://www.edu.xunta.gal/espazoAbalar/>





O portal **espazoAbalar** é o referente dos servizos educativos en Galicia para toda a comunidade. Trátase dunha moderna plataforma de última xeración desenvolvida pola Consellería de Cultura, Educación e Universidade e a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (AMTEGA) coa finalidade de:

- Achegar a educación aos cidadáns, incrementando a eficacia dos servizos que se lle proporcionan.
- Desenvolver as TIC no ámbito educativo, fomentando a participación e motivación do alumnado e loitando contra o fracaso escolar.



O portal **espazoAbalar** permite:

- Modificar o idioma do portal.
- Realizar consultas e suxestións.
- Acceder á información orientada a cada tipo de usuario e aos servizos: espazoFamilias, Profesorado e Centros
- Seguir o proxecto nas redes sociais: Redeiras, Facebook, Twitter.
- Ler as últimas noticias relacionadas co Proxecto Abalar.
- Consultar os diferentes Blogs.
- Visualizar os recursos máis destacados: vídeos, audios, etc
- Consultar toda a información relevante do Proxecto Abalar e E-Dixgal.
- Acceder ao Repositorio de contidos educativos dixitais.
- Visualizar os videos de Abalar en Youtube.
- Compartir experiencias TIC na aula con outros usuarios.



Ademais do acceso ao apartado contidos orientados a familias e alumnado aos que poderá ter acceso desde a web, as familias tamén poderán acceder ao servizo “**espazo Familias**”.

Para isto, será necesario que se autentifiquen e desta maneira entrarán no seu propio perfil e poderán consultar toda a información recollida sobre o alumnado.


Para acceder a este espazo, seleccione na pantalla de inicio o apartado de “**Acceso aos servizos**”.

Acceso aos servizos autenticados:

- Usuario de Educación
- Chave 365
- Usuario Xunta
- Certificado dixital



Servizos
autenticados



The screenshot shows the homepage of the 'espazoAbalar' website. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Atendémolo/a | Accesibilidade | Mapa Web' and 'GALEGO | CASTELLANO'. Below this, there is a section titled 'Contidos orientados' with three sub-sections: 'Alumnado e Familias', 'Centros e Profesorado', and 'Prensa'. A prominent button labeled 'Acceso aos servizos' is visible in the top right corner of the page content. The main content area is titled 'O que está a acontecer agora en Abalar' and features several news items with dates and titles, such as 'Xunta de Galicia: DigiTalent – Iniciativa Scratch Day 9 outubro do 2021' and 'Xunta de Galicia: Convocado o proceso de selección de centros para participar no proxecto Digicraft en tu Cole no marco do Plan Digitalent durante o curso 2021/22 e ampliación de participación dos 2019/2020 e 2020/2021'. On the right side, there are three service sections: 'Buscador' (search bar), 'Servizos Dixitais' (SERVIZOS DIXITAIS EDUCATIVOS), and 'E-DIXGAL' (EDIXGAL). At the bottom, there is a 'Repositorio de contidos educativos' section.

O acceso ao espazoFamilias está dispoñible para os pais, nais e titores/as legais do alumnado matriculado nos centros públicos e concertados de educación infantil, primaria, secundaria, bacharelato, ciclos formativos e FP Básica. Tamén pode acceder o alumnado cando son legalmente responsables de si mesmos.

No caso de que ningún dos/as alumnos/as, estean matriculados nun destes centros ou que os datos das persoas responsables dos mesmos non estean recollidos correctamente, non se poderá ver ningún dato académico do/a alumno/a.

No caso de que o alumnado si está matriculado nalgún dos centros indicados e non poder acceder á información ou aos servizos débese:

- Acudir ao centro educativo para actualizar os datos.
- Ou ben poñerse en contacto coa **Unidade de Atención a Centros (UAC)**.



Contacto



Axuda

Para calquera aclaración ou dúbida sobre o funcionamento deste servizo web pode poñerse en contacto coa UAC:

- Teléfono: 881 99 77 01
- Fax: 881 99 77 88
- Correo electrónico: uac@edu.xunta.gal



espazoAbalar
Guía para as familias

IDENTIFICACIÓN



Unha vez se accede ao apartado “**Acceso aos servizos**” é preciso autenticarse no sistema para poder dispoñer das funcionalidades existentes.

1 O acceso a este apartado é mediante un sistema de autenticación no cal todas as persoas usuarias deben cumprir algún destes requisitos.

Acceso aos servizos autenticados:

- Usuario/a de Educación
- Dispoñendo da Chave 365
- Usuario/a Xunta
- Tendo instalado no ordenador un Certificado dixital.



2 No caso de ser usuario/a dalgún destes servizos seleccionar a opción axeitada

3

3 Ou entre con certificado dixital

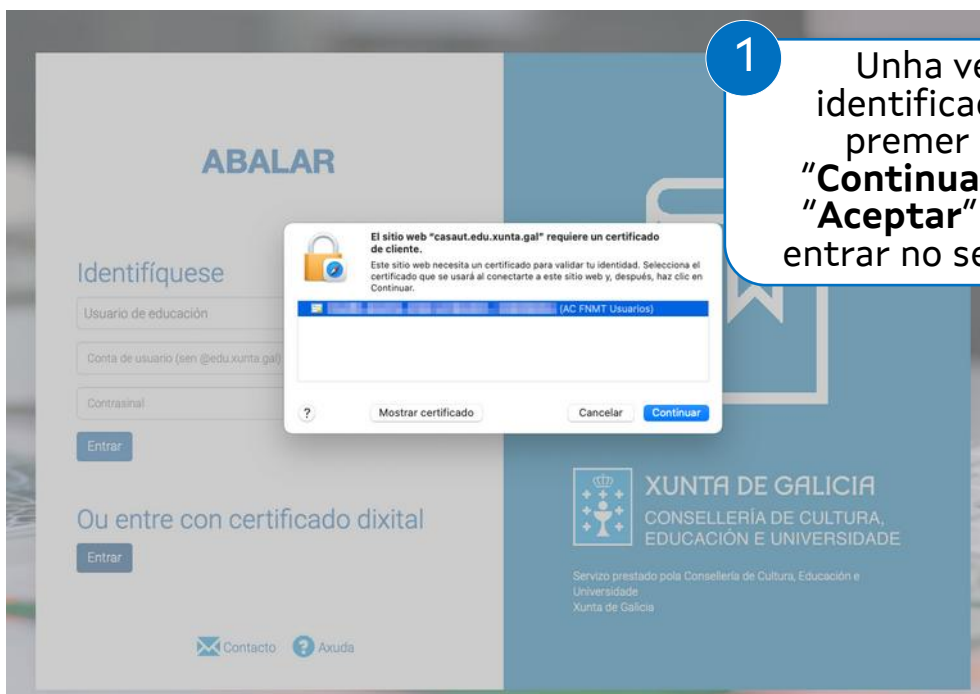
3 Premer entrar na opción que corresponda

The screenshot shows the ABALAR login interface. At the top, it says 'ABALAR'. Below that, 'Identifíquese'. There are three input fields: 'Usuario de educación' (with a dropdown menu), 'Conta de usuario (sen @edu.xunta.gal)', and 'Contrasinal'. Below the fields are two 'Entrar' buttons. The first 'Entrar' button is circled with a '3'. Below it, the text 'Ou entre con certificado dixital' is followed by another 'Entrar' button, also circled with a '3'. At the bottom, there are links for 'Contacto' and 'Axuda'. On the right side of the page, there is a logo for 'XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE' and a note: 'Servizo prestado pola Consellería de Cultura, Educación e Universidade Xunta de Galicia'. A callout box labeled '2' points to the 'Usuario de educación' dropdown menu, which is open and shows three options: 'Usuario de educación', 'Chave365', and 'Usuario Xunta'. A callout box labeled '3' points to the first 'Entrar' button. Another callout box labeled '3' points to the second 'Entrar' button.

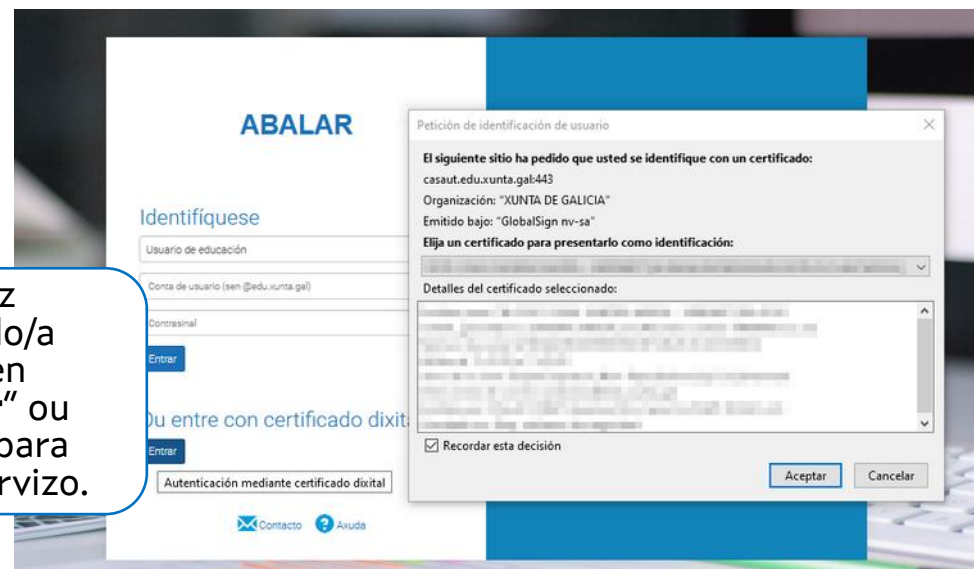


Se a opción escollida é co certificado dixital, o **espazoFamilias** solicita a identificación da persoa usuaria. No caso de ter instalado máis dun certificado dixital debe seleccionar o que corresponda coa persoa identificada no sistema.

O Certificado dixital FNMT de Persoa Física é a certificación electrónica expedida pola FNMT-RCM que vincula ao seu subscritor cuns datos de verificación de firma e confirma a súa identidade.



1 Unha vez identificado/a premer en "**Continuar**" ou "**Aceptar**" para entrar no servizo.



Para obter o certificado se se trata dunha persoa física, é imprescindible contar cun ordenador que teña acceso a Internet, acceder á páxina www.ceres.fnmt.es e:

- I. Solicitar o certificado.
- II. Acreditar a identidade mediante personación física nunha oficina de rexistro.
- III. Descargar o certificado dende Internet no seu ordenador.





espazoAbalar

Guía para as familias

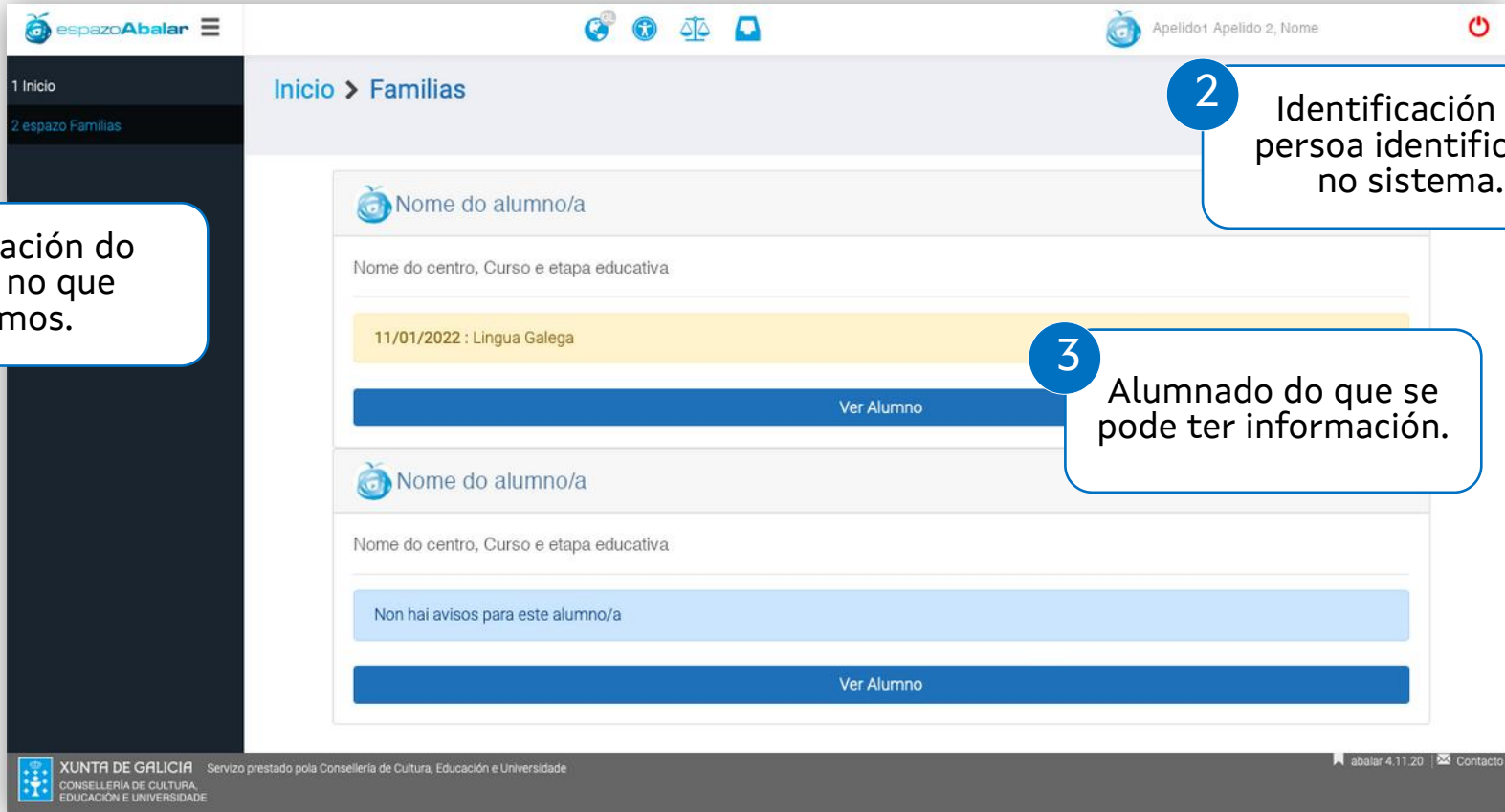
FUNCIONALIDADES

Datos académicos





Unha vez que o sistema identifica á persoa usuaria accédese á pantalla principal de xestión.



1 Identificación do espazo no que estamos.

2 Identificación da persoa identificada no sistema.

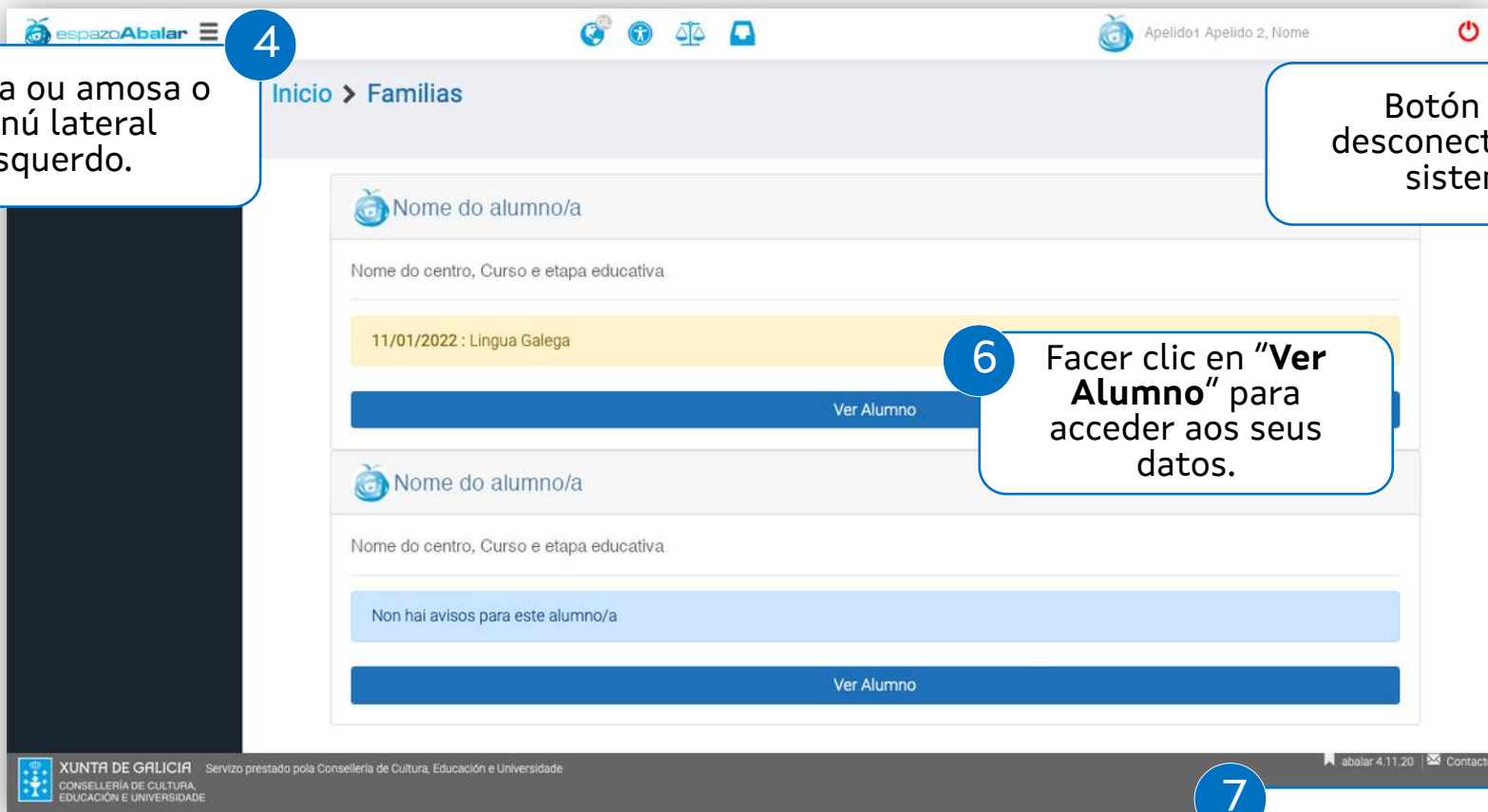
3 Alumnado do que se pode ter información.

The screenshot shows the 'Inicio > Familias' page. It features a sidebar with '1 Inicio' and '2 espazo Familias'. The main content area has a breadcrumb 'Inicio > Familias' and a search bar. Below the search bar, there are two student entry cards. The first card shows 'Nome do alumno/a', 'Nome do centro, Curso e etapa educativa', and a highlighted entry for '11/01/2022 : Lingua Galega' with a 'Ver Alumno' button. The second card shows 'Nome do alumno/a', 'Nome do centro, Curso e etapa educativa', and a message 'Non hai avisos para este alumno/a' with a 'Ver Alumno' button. The top right of the page shows the user's name 'Apellido1 Apellido 2, Nome' and a power icon. The footer contains the Xunta de Galicia logo and text: 'XUNTA DE GALICIA Servizo prestado pola Consellería de Cultura, Educación e Universidade. CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE'. The bottom right of the footer shows 'abalar 4.11.20' and 'Contacto'.





Unha vez que o sistema identifica á persoa usuaria accédese á pantalla principal de xestión.



4 Agocha ou amosa o menú lateral esquerdo.

5 Botón para desconectarse do sistema.

6 Facer clic en "Ver Alumno" para acceder aos seus datos.

7 Versión da aplicación e forma de contacto.

The screenshot shows the 'Familias' management screen. It features a dark blue sidebar on the left with a menu icon (callout 4). The main content area has a breadcrumb 'Inicio > Familias' and a search bar. Below the search bar, there are two student entry cards. The first card shows a student's name, center/course/level, and a specific subject '11/01/2022 : Lingua Galega'. It has a blue 'Ver Alumno' button (callout 6). The second card shows a student's name and center/course/level, with a light blue bar indicating 'Non hai avisos para este alumno/a' and another blue 'Ver Alumno' button. At the top right, there is a user profile and a red power button (callout 5). At the bottom left, there is a footer with the Xunta de Galicia logo and contact information (callout 7). At the bottom right, the version 'abalar 4.11.20' and a 'Contacto' link are visible.





Ao premer en “**Ver alumno**” accédese á información dispoñible sobre ese alumno/a e á xestión dos servizos complementarios.



1 Inicio > Información

1 Inicio
2 espazo Familias

Nome do/a alumno/a

Accións

1 Identificación do/a alumno/a.

2 Acceso ás **accións** que se poden realizar en **espazoFamilias**.

3 Descrición e acceso aos servizos incluídos en **espazoFamilias**.

Información

Datos académicos
Pode realizar un seguimento académico do curso actual no que o seu fillo se encontra matriculado e consultar as súas faltas de asistencia.

Curso actual
Pode consultar datos xerais do curso no que está matriculado o seu fillo como o seu titor, as súas materias e profesorado, as materias das que está exento ou se ten algún cargo no ámbito escolar.

Escolarización
Pode consultar o histórico de escolarización do seu fillo e ver as súas cualificacións do ano anterior ao actual.

Datos familiares
Pode consultar os datos de contacto dos que dispón a Consellería de Educación permitíndolle modificar os seus datos se estes se encontran desactualizados.

Servizos complementarios
Pode consultar os datos dos servizos de transporte e comedor do seu fillo.

Faltas de conduta





Apartados incluídos en "Información".

Información

Datos académicos

Pode realizar un seguimento académico do curso actual no que o seu fillo se encontra matriculado, consultando as súas cualificacións por avaliación e as súas faltas de asistencia.

Curso actual

Pode consultar datos xerais do curso no que está matriculado o seu fillo como o seu titor, as súas materias e profesorado, as materias das que está exento ou se ten algún cargo no ámbito escolar.

Escolarización

Pode consultar o histórico de escolarización do seu fillo e ver as súas cualificacións do ano anterior ao actual.

Datos familiares

Pode consultar os datos de contacto dos que dispón a Consellería de Educación permitíndolle modificar os seus datos se estes se encontran desactualizados.

Servizos complementarios

Pode consultar os datos dos servizos de transporte e comedor do seu fillo.

Faltas de conduta

Pode consultar as faltas de conduta do seu fillo.

Centro

Pode coñecer os datos de contacto do centro onde se encontra matriculado o seu fillo.

Calendario académico

Pode consultar o calendario académico do centro ó que pertence o alumno.

1 Neste apartado de **Información** poderanse facer consultas relacionadas coa temática de cada apartado.

2 Desde o apartado "**Servizos complementarios**" ademais de consultar datos poderase entre outras cousas realizar o pagamento do servizo do comedor* ou descargar os xustificantes do mesmo para realizar o pagamento nunha entidade bancaria

* no caso de ser usuario/a deste servizo e ter que pagar polo mesmo.





Apartados incluídos en "Información".

Inicio > Información

Nome do alumno/a	Accións
<p>Datos académicos</p> <p>Curso actual</p> <p>Escolarización</p> <p>Datos familiares</p> <p>Servizos complementarios</p> <p>Faltas de conduta</p> <p>Centro</p> <p>Calendario académico</p>	<p>1 En calquera momento poderase acceder a calquera dos apartados de información premendo no nome do alumno/a.</p> <p>émico do curso actual no que o seu fillo se encontra matriculado, consultando as súas cualificacións por avaliación e</p> <p>urso no que está matriculado o seu fillo como o seu titor, as súas materias e profesorado, as materias das que está mbito escolar.</p> <p>larización do seu fillo e ver as súas cualificacións do ano anterior ao actual.</p> <p>Datos familiares</p> <p>Pode consultar os datos de contacto dos que dispón a Consellería de Educación permitiéndolle modificar os seus datos se estes se encontran desactualizados.</p> <p>Servizos complementarios</p>





Apartados incluídos en "Información > Datos académicos".

Información

Datos académicos

Pode realizar un seguimento académico do curso actual no que o seu fillo se encontra matriculado, consultando as súas cualificacións por avaliación e as súas faltas de asistencia.

Curso actual

Pode consultar as exen...

Escolarización

Pode consultar o h...

Datos familiare

Pode consultar os desactualizados.

Servizos comp

Pode consultar os

Faltas de cond

Pode consultar as

Centro

Pode coñecer os d

Calendario aca

Pode consultar o d

Inicio > Datos académicos

Nome do alumno/a	Accións
Curso	
2º Ensinanza secundaria obrigatoria	

Cualificacións

1ª Ava. 2ª Ava. 3ª Ava. Ord. Extra.

Non se publicaron as cualificacións desta avaliación

Asistencia e puntualidade Febreiro - 2022

37 elementos atopados, amosando dende o 1 ata o 20.

Data	Materia	Sesión	Tipo	Xustificante
14/02/2022	Educación física	14:20 - 15:10	Asistencia	Si
14/02/2022	Lingua castelá e literatura	13:30 - 14:20	Asistencia	Si

1

Poderase ver o nivel educativo

2

Consultar as **Cualificacións** en cada avaliación

3

Ver as **Faltas de asistencia e puntualidade** e se están xustificadas ou non.





Apartados incluídos en "Información > Curso actual".

Información

Datos académicos
Pode realizar un seguimento académico do curso actual no que o seu fillo se encontra matriculado, consultando as súas cualificacións por avaliación e as súas faltas de asistencia.

Curso actual
Pode consultar datos xerais do curso no que está matriculado o seu fillo como o seu titor, as súas materias e profesorado, as materias das que está exento ou se ten algún cargo no ámbito escolar.

Matriculación
Pode consultar o historial de matriculacións do alumno/a.

Datos familiares
Pode consultar os datos familiares do alumno/a, que poden estar desactualizados.

Servizos complementarios
Pode consultar os datos dos servizos complementarios do curso actual.

Faltas de conduta
Pode consultar as faltas de conduta do alumno/a.

Centro
Pode coñecer os datos do centro escolar do alumno/a.

Calendario académico
Pode consultar o calendario académico do curso actual.

Inicio > Curso actual

Nome do alumno/a	Accións

Grupo e titoría

Curso 2º Ensinanza secundaria obrigatoria

Grupo A

Titor

2º Ensinanza secundaria obrigatoria

Horario

Ver horario do grupo do alumno

Materias

Materia	Profesor
Lingua estranxeira - Inglés	
2ª Lingua estranxeira - Francés	
Oratoria	
Matemáticas	
Lingua galega e literatura	

1

Poderase ver o curso, grupo e a persoa titora.

2

Poderase consultar o horario do grupo.

3

No apartado **Materias** poderanse consultar as materias e o profesorado asignado a cada unha.





Apartados incluídos en "Información > Histórico escolarización do/a alumno/a".

1 Poderase ver o expediente académico e os centros nos que estivo matriculado/a o/a alumno/a.

2 Ao premer en **Ver detalle** poderase ver o expediente académico do curso seleccionado.

Información

Datos académicos
Pode realizar un seguimento académico do curso actual e consultar as súas faltas de asistencia.

Curso actual
Pode consultar datos xerais do curso no que está matriculado/a, o curso exento ou se ten algún cargo no ámbito escolar.

Escolarización
Pode consultar o histórico de escolarización do seu fillo/a.

Datos familiares
Pode consultar os datos de contacto dos familiares que dispoñen de información desactualizada.

Servizos complementarios
Pode consultar os datos dos servizos de transporte e outros.

Faltas de conduta
Pode consultar as faltas de conduta do seu fillo/a.

Centro
Pode coñecer os datos de contacto do centro onde se matriculou o/a alumno/a.

Calendario académico
Pode consultar o calendario académico do centro ó que pertence o alumno/a.

Inicio > Histórico escolarización do alumno/a

Nome do alumno/a				Accións
Centro	Ensinanza	Curso	Ano escolar	
[Redacted]	Educación secundaria obrigatoria	2º ESO	2021/2022	Curso Actual
[Redacted]	Educación secundaria obrigatoria	1º ESO	2020/2021	Ver detalle
[Redacted]	Educación primaria	6º Pri.	2019/2020	Ver detalle
[Redacted]	Educación primaria	5º Pri.	2018/2019	Ver detalle
[Redacted]	Educación primaria	4º Pri.	2017/2018	Ver detalle
[Redacted]	Educación primaria	3º Pri.	2016/2017	Ver detalle
[Redacted]	Educación primaria	2º Pri.	2015/2016	Ver detalle
[Redacted]	Educación primaria	1º Pri.	2014/2015	Ver detalle
[Redacted]	Educación infantil	6º Inf.	2013/2014	Ver detalle
[Redacted]	Educación infantil	5º Inf.	2012/2013	Ver detalle
[Redacted]	Educación infantil	4º Inf.	2011/2012	Ver detalle





Apartados incluídos en "Información > Datos familiares".

Información

Datos académicos
Pode realizar un seguimento académico do curso actual no que o seu fillo se encontra matriculado, consultando as súas faltas de asistencia.

Curso actual
Pode consultar datos xerais do curso no que está matriculado o exento ou se ten algún cargo no ámbito escolar.

Escolarización
Pode consultar o histórico de escolarización do seu fillo e ver as...

Datos familiares
Pode consultar os datos de contacto dos que dispón a Consellería desactualizados.

Servizos complementarios
Pode consultar os datos dos servizos de transporte...

Faltas de conduta
Pode consultar as faltas de conduta do seu fillo.

Centro
Pode coñecer os datos de contacto do centro onde se encontra...

Calendario académico
Pode consultar o calendario académico do centro ó que pertence...

Inicio > Datos familiares

Nome do alumno/a	Accións						
<p>Datos do alumno</p> <ul style="list-style-type: none"> Nome e apelidos Documento NIF: Data e lugar de nacemento 							
<p>Datos de contacto</p> <ul style="list-style-type: none"> Enderezo electrónico Enderezo 							
<p>Datos dos familiares</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Responsable</th> <th>Nome e apelidos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nai</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pai</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Responsable	Nome e apelidos	Nai		Pai	
Responsable	Nome e apelidos						
Nai							
Pai							

1 Poderanse ver os datos de contacto das persoas responsables do/a alumno/a dos que dispón a Consellería .

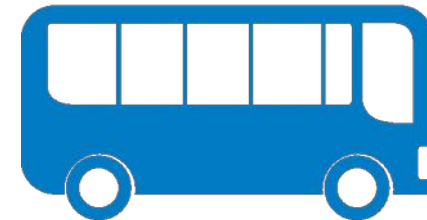




espazoAbalar
Guía para as familias

FUNCIONALIDADES

Servizos Complementarios
Transporte





Apartados incluídos en "Información > Servizos complementarios - Transporte".



Información

Datos académicos
Pode realizar un seguimento académico das súas faltas de asistencia.

Curso actual
Pode consultar datos xerais do curso exento ou se ten algún cargo no ámbito.

Escolarización
Pode consultar o histórico de escolarización.

Datos familiares
Pode consultar os datos de contacto desactualizados.

Servizos complementarios
Pode consultar os datos dos servizos de transporte e comedor do seu fillo.

Faltas de conduta
Pode consultar as faltas de conduta do seu fillo.

Centro
Pode coñecer os datos de contacto do centro onde se encontra matriculado o seu fillo.

Calendario académico
Pode consultar o calendario académico do centro ó que pertence o alumno.

Inicio > Servizos complementarios

Nome do alumno/a	Accións
Transporte	
A alumna non figura como usuario do servizo de transporte.	
Comedor	
INFORMACIÓN: En función do método empregado no acceso a aplicación de abalar o pago vaise poder realizar de dous formas: - Acceso con certificado permite paqo con tarxeta (o cal pode supoñer comisións cando non sexa ABANCA) ou paqo con conta corrente (o cal	

1 No caso de que o/a alumno/a sexa usuario/a do transporte escolar poderase ver a ruta e a parada que emprega.

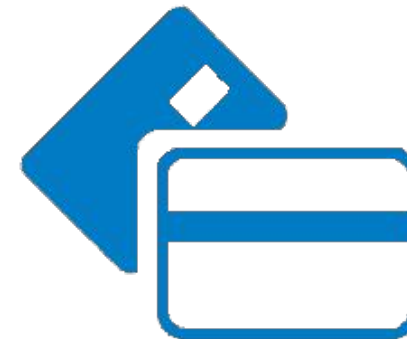




espazoAbalar
Guía para as familias

FUNCIONALIDADES

Servizos Complementarios
Comedor - Pago telemático





Para realizar o pago da taxa do comedor escolar existen dúas vías:

- Empregando o certificado dixital.
Para isto accederase aos servizos empregando este certificado (páxina 5) e seguindo os pasos indicados previamente (páxina 9).
- Sen certificado dixital.
Previo ao pago haberá que dispoñer do documento de autoliquidación da taxa (para coñecer o importe a aboar). Este documento poderá ser facilitado polo centro ou accesible a través de espazoAbalar.



 Axencia Tributaria de Galicia		TAXAS da COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA Lei 6/2003, de 9 de decembro Decreto 61/2005, do 7 de abril AUTOLIQUIDACIÓN	Modelo AI EUROS
			AI6024108 1
CÓDIGOS	Consellería de CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE		07
	Delegación de CORUÑA (A)		10
	Servizo de SECRETARÍA XERAL		01
Taxa: denominación: COMEDORES ESCOLARES			352800

Este é encabezado do documento de Autoliquidación xenérico da Axencia Tributaria de Galicia onde se especifica que a Taxa é polo comedor escolar. Figurará o importe e os datos tanto do/a alumno/a así como a persoa responsable do pago.



Axencia Tributaria
de Galicia



<https://ppago.cixtec.es/ppagoIII/pagos/sc/consultaEntidades>
Nesta ligazón poderase comprobar según o perfil as diferentes posibilidades de pago e as funcionalidades que están operativas para cada entidade bancaria.



Apartados incluídos en "Información > Servizos complementarios - Comedor".

Información

Datos académicos
Pode realizar un seguimento académico do curso e consultar as súas faltas de asistencia.

Curso actual
Pode consultar datos xerais do curso no que se encontra o alumno/a ou se ten algún cargo no ámbito escolar.

Escolarización
Pode consultar o histórico de escolarización do alumno/a.

Datos familiares
Pode consultar os datos de contacto dos familiares e se están desactualizados.

Servizos complementarios
Pode consultar os datos dos servizos de transporte e comedor.

Faltas de conduta
Pode consultar os datos das faltas de conduta do alumno/a.

Centro
Pode coñecer os datos do centro.

Calendario
Pode consultar o calendario do curso.

Comedor

1 No caso de que o/a alumno/a sexa usuario/a do comedor escolar xestionado polo centro poderase acceder á información relativa a este servizo.

INFORMACIÓN:





En función do método empregado no acceso a aplicación de abalar o pago vaise poder realizar de dous formas:

- Acceso con certificado permite **pago con tarxeta**(o cal pode supoñer comisións cando non sexa ABANCA) ou pago con **conta corrente**(o cal implica asinar un documento co certificado, sen comisións).
- Acceso con chave365 ou sin certificado soamente vai permitir o **pago con tarxeta**.

IMPORTANTE:

Durante o proceso de pago, se se peche a solapa que se abriu, a aplicación volve automaticamente a esta páxina e se completa o proceso.

Ver menú comedor

Mes	Descrición	Quenda	Días	Impreso	Pago telemático
Xuño	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	0		
Maio	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	0		
Abril	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	0		
Marzo	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	0		
Febreiro	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	8		
Xaneiro	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	16		 CIXTEC Centro Informático
Decembro	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	12		 CIXTEC Centro Informático

2 Poderase ver a descrición de cada mes e dos días que se fixo uso do servizo.

3 Poderase ver a contía que corresponde polo servizo.

4 Poderase descargar o xustificante de pago ou acceder ao pago telemático.





Sistema de pago telemático **Servizos complementarios – Comedor - CiXTEC**

⚠ **IMPORTANTE:**

Durante o proceso de pago no portal continuar ata o final. Unha vez se peche a solapa que se abre, redirixirase automaticamente a esta páxina e se completa o proceso.

1

Para iniciar o procedemento de pago premer en **CiXTEC**.

Ver menú comedor

Mes	Descrición	Quenda	Días	Impreso	Pago telemático
Xuño	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	0		
Maio	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	0		
Abril	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	0		
Marzo	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	5		
Febreiro	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	9		
Xaneiro	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	16		
Decembro	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	12		
Novembro	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	19		
Outubro	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	18		
Setembro	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	16		

2

Seleccionar o mes que acaba de rematar.

* O impreso dun mes estará dispoñible para a súa descarga nos primeiros días do mes seguinte.

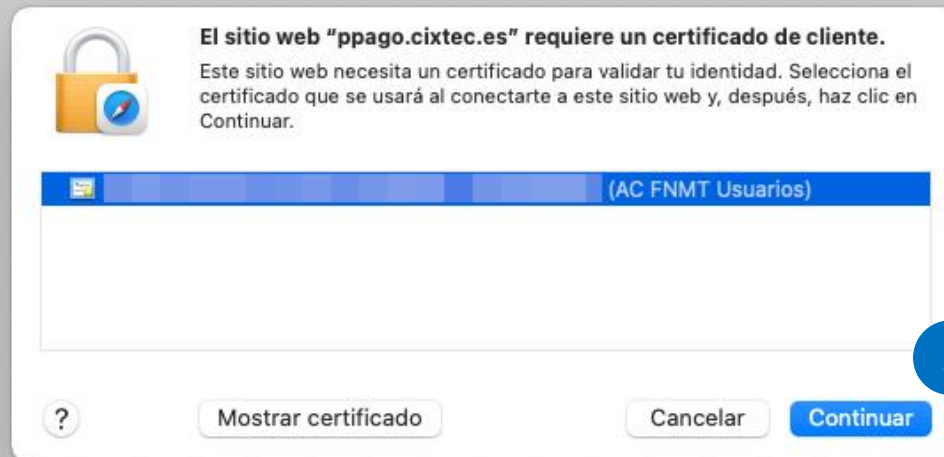
* O pago das taxas non está dispoñible entre as 23:00 e as 02:00 por mor das tarefas de mantemento.





Sistema de pago telemático **Servizos complementarios – Comedor – CiXTEC**

1 No caso de dispoñer no dispositivo de máis dun certificado, seleccionar o axeitado.



2 Premer en **Continuar**.





Sistema de pago telemático **Servizos complementarios – Comedor – CiXTEC**

1 Unha vez na aplicación de pago, selección o **Tipo de pago** (Telemático) e o **Modo de pago** (no caso do manual será con Tarxeta).

2 Poderanse comprobar os datos identificativos da persoa que realiza o pago e os datos do pago (importe e datos identificativos do proceso).



PLATAFORMA DE PAGO

Axencia Tributaria de Galicia

Servizo web de Taxas - Servizo web de taxas de JXeito

Modo de pago

Tipo de pago:

Modo de pago:

[Consulta de entidades colaboradoras](#)

Continuar

DETALLE DA OPERACIÓN

IMPORTE **40,50 €**

MODELO DE INGRESO
739 - Tasas, Precios, Multas e Sancións Telemáticas ou con NRC

SUXEITO PASIVO OU OBRIGADO AO PAGO

Nº DE OPERACIÓN

Nº DE XUSTIFICANTE

XUNTA DE GALICIA

© Información mantida e publicada pola Consellería de Facenda e Administración Pública
Atendémolo

UNIÓN EUROPEA FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REXIONAL
"Unha maneira de facer Europa"





Sistema de pago telemático **Servizos complementarios – Comedor – CiXTEC**

1 Antes de continuar co proceso vese o apartado **Verificación dos datos do pago** para comprobar que todo está correcto.

PLATAFORMA DE PAGO  Axencia Tributaria de Galicia 

Servizo web de Taxas - Servizo web de taxas de JXeito

1 2 Verificación dos datos do pago

Vostede ten escollido:
Tipo de pago: Telemático Modo: Tarxeta

■ Forma de ingreso: ■ Entidade bancaria:
017 - Pago con tarxeta (Taxas) 0000 - TPV

Anterior **Ingresar**

DETALLE DA OPERACIÓN

IMPORTE **40,50 €**

MODELO DE INGRESO
739 - Taxas, Precios, Multas e Sancións Telemáticas ou con NRC

SUXEITO PASIVO OU OBRIGADO AO PAGO
[Redacted]

Nº DE OPERACIÓN
[Redacted]

Nº DE XUSTIFICANTE
[Redacted]

2 Premer en **Ingresar** para continuar co pago da taxa.



Sistema de pago telemático **Servizos complementarios – Comedor – CiXTEC**

PLATAFORMA DE PAGO  Axencia Tributaria de Galicia 

Servizo web de Taxas - Servizo web de taxas de JXeito

1 **2** **Verificación dos datos do pago**

Vostede ten escollido:
Tipo de pago: Telemático Modo: Tarxeta

■ Forma de ingreso: ■ Entidade bancaria:
017 - Pago con tarxeta (Taxas) 0000 - TPV

Anterior

Realización do pagamento ✕

¡Atención! Será redirixido ao TPV Virtual para finalizar o pagamento. ¿Desexa continuar?

Cancelar **Aceptar**

DETALLE DA OPERACIÓN

IMPORTE **40,50 €**

MODELO DE INGRESO
739 - Taxas, Precios, Multas e Sancións Telemáticas ou con NRC

SUXEITO PASIVO OU OBRIGADO AO PAGO

Nº DE OPERACIÓN

Nº DE XUSTIFICANTE
739220100099

 XUNTA DE GALICIA © Información mantida e publicada pola C...
Atendémolo

 UNIÓN EUROPEA FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REGIONAL
"Unha maneira de facer Europa"

1

Unha última advertencia para comprobar que o procedemento é o que se quere facer e os datos son correctos. Se é así premer en **Aceptar**.

Sistema de pago telemático **Servizos complementarios – Comedor – CiXTEC**

1 A continuación comenza o procedemento habitual de pago con tarxeta por internet .

1 Seleccione o método de pagamento 

2 Solicitando datos adicionais 

3 Autenticando 

4 Resultado da transacción 

Datos da compra

Importe **40,50 €**

Comercio: Xunta de Galicia
(ESPAÑA)

Terminal:

Pedido:

Data:

Recibo/Tributo:



Pagamento con tarxeta

Nº tarxeta:

Caducidade:

mn aa

CW:



Cancelar

Aceptar

Pagamento con China UnionPay International





Sistema de pago telemático **Servizos complementarios – Comedor – CiXTEC**


PLATAFORMA DE PAGO

Axencia Tributaria de Galicia

Servizo web de Taxas - Servizo web de taxas de JXeito

Pagamento realizado

Pagamento realizado correctamente.

 [Prema para descargar o recibo do pagamento](#)

Continuar

DETALLE DA OPERACIÓN

IMPORTE **40,50 €**

MODELO DE INGRESO
739 - Taxas, Precios, Multas e Sancións Telemáticas ou con NRC

SUXEITO PASIVO OU OBRIGADO AO PAGO

Nº DE OPERACIÓN

Nº DE XUSTIFICANTE

1 Unha vez rematado o pago telemático non pechar ningunha ventá. De xeito automático a aplicación confirma a realización do pagamento. Premer en **Continuar**.















Sistema de pago telemático Servizos complementarios – Comedor – CiXTEC

⚠ IMPORTANTE:

Durante o proceso de pago no portal continuar ata o final. Unha vez se peche a solapa que se abriu, a aplicación volve automaticamente a esta páxina e se completa o proceso.

Ver menú comedor

Mes	Descrición	Quenda	Días	Impreso	Pago telemático
Xuño	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	0		
Maio	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	0		
Abril	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	0		
Marzo	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	5		
Febreiro	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	9		
Xaneiro	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	16		
Decembro	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	12		
Novembro	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	19		
Outubro	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	18		
Setembro	Abono 4,50 Euros	PRIMARIA	16		


* O impreso dun mes estará dispoñible para a súa descarga nos primeiros días do mes seguinte.

* O pago das taxas non está dispoñible entre as 23:00 e as 02:00 por mor das tarefas de mantemento.

1

Como aparece na advertencia, ao final do proceso a aplicación fai que se acceda de novo ao espazoAbalar onde se iniciou o procedemento de pago da taxa.

PARA O INTERESADO

		XUSTIFICANTE DE PAGO DE TAXAS, PREZOS, MULTAS E SANCIONS DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA		730
Nº Operación		Nº Taxa		
Obrigado ó pago ou suxeito pasivo				
NIF		Nome ou Razón Social		
Enderezo				
Representante				
NIF		Nome ou Razón Social		
Enderezo				
Códigos				
Consellería Cultura, Educación e Universidade				
Delegación A Coruña				
Servizo Secretaría				
Taxa COMEDORES ESCOLARES				
Datos do pago				
Total a ingresar				40,50 EUROS
Obxecto do pago				
Pago de COMEDORES do mes de do/a alumno/a				

2

No caso de querer dispoñer dun xustificante de pago da taxa premer en **CiXTEC**, onde se iniciaba o proceso, pero que unha vez rematado fará que se poida dispoñer deste xustificante.



Sistema de pago telemático **Servizos complementarios – Comedor – OV Tributaria**



<https://ovt.atriga.gal>

1

Unha vez que se dispoña do xustificante de pago acceder a esta web da Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA).

O pago a través deste servizo é posible sen dispoñer de certificado dixital. Unha vez rematado o proceso deberá facer chegar ao centro o xustificante de ter realizado o pago.

2

Premer no apartado **Cidadáns**.



The screenshot shows the OV Tributaria website. At the top, there is a search bar with the text "Busca" and a "Buscar" button. The date "25/02/2022" and "Axudámoslle!" are displayed. The main content area is titled "Para quen?" and features four buttons: "Empresas e profesionais", "Cidadáns", "Colaboradores sociais", and "Usuarios autorizados". A callout box with the number "2" points to the "Cidadáns" button. On the right side, there is a "Meu espazo" section with "Acceso por certificado dixital" and a "TABOLEIRO DE AVISOS" section with a notice dated "04.02.2022" regarding "Incompatibilidade de Autofirma coa versión v98 de Chrome e Edge". At the bottom, there is a footer with various service links like "Localizador de trámites e servizos", "Descargas", "Verificación de documentos", "Requisitos de uso / acceso", "Coñeza OV Tributaria", and "Aviso legal".





Sistema de pago telemático Servizos complementarios – Comedor – OV Tributaria



1 Premer en **Iniciar taxa**.

2 Premer no candado aberto que significa **Acceso libre ao servizo**.

The screenshots show the 'OV Tributaria' website interface. The top screenshot displays the 'Iniciar taxa' button under the 'Pago de taxas e prezos' section for 'CIDADÁNS'. The bottom screenshot shows the 'Acceso libre ao servizo' button under the 'Valoración de bens inmuebles' section, which is highlighted with a callout box. The interface includes a search bar, a navigation menu, and various service options.





Sistema de pago telemático Servizos complementarios – Comedor – OV Tributaria



MAPA DO PORTAL GALEGO | CASTELÁN

OV Tributaria Axencia Tributaria de Galicia

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE FACENDA E
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Busca Buscar

10/03/2022 | Axudámoslle!

Autoliquidación e pago de taxas e prezos

Este servizo só é válido para o pago de taxas e prezos públicos. Para realizar o pago de **multas ou sancións** débese acceder ao servizo "Pago telemático de multas e sancións", para realizar o pago dunha **liquidación notificada** pola Atriga débese acceder ao servizo "Consulta e pago de débedas" e, no caso de querer realizar o pago dun **imposto de transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados, transmisión de medios de transporte usado, sucesións ou doazóns**, débese realizar dende o seu correspondente servizo no momento da presentación telemática.

Iniciar tramitación electrónica
Cumprimentar o modelo de autoliquidación e realizar o pago da taxa. Poderá realizar o pagamento por dúas vías:
- **telemática:** con tarxeta ou cargo en conta
[Consulta de entidades colaboradoras no pagamento telemático](#)
- **presencial:** imprimir o modelo 731 cumprimentado para efectuar o pago presencial nunha entidade financeira colaboradora.
[Consulta de entidades colaboradoras no pagamento presencial](#)

Iniciar taxa

Operacións realizadas e pendentes
Accións posibles sobre operacións realizadas ou iniciadas:
- consultar unha operación xa realizada
- retomar unha operación pendente de finalizar
- anular unha operación en fase inicial

Operacións

Descargar modelo en branco
Modelo de autoliquidación para cumprimentar a mán segundo as instrucións que lle facilite o órgano xestor da taxa ou prezo, efectuar o pago nunha entidade financeira colaboradora e presenta-lo no órgano xestor da taxa ou prezo.

Descargar modelo

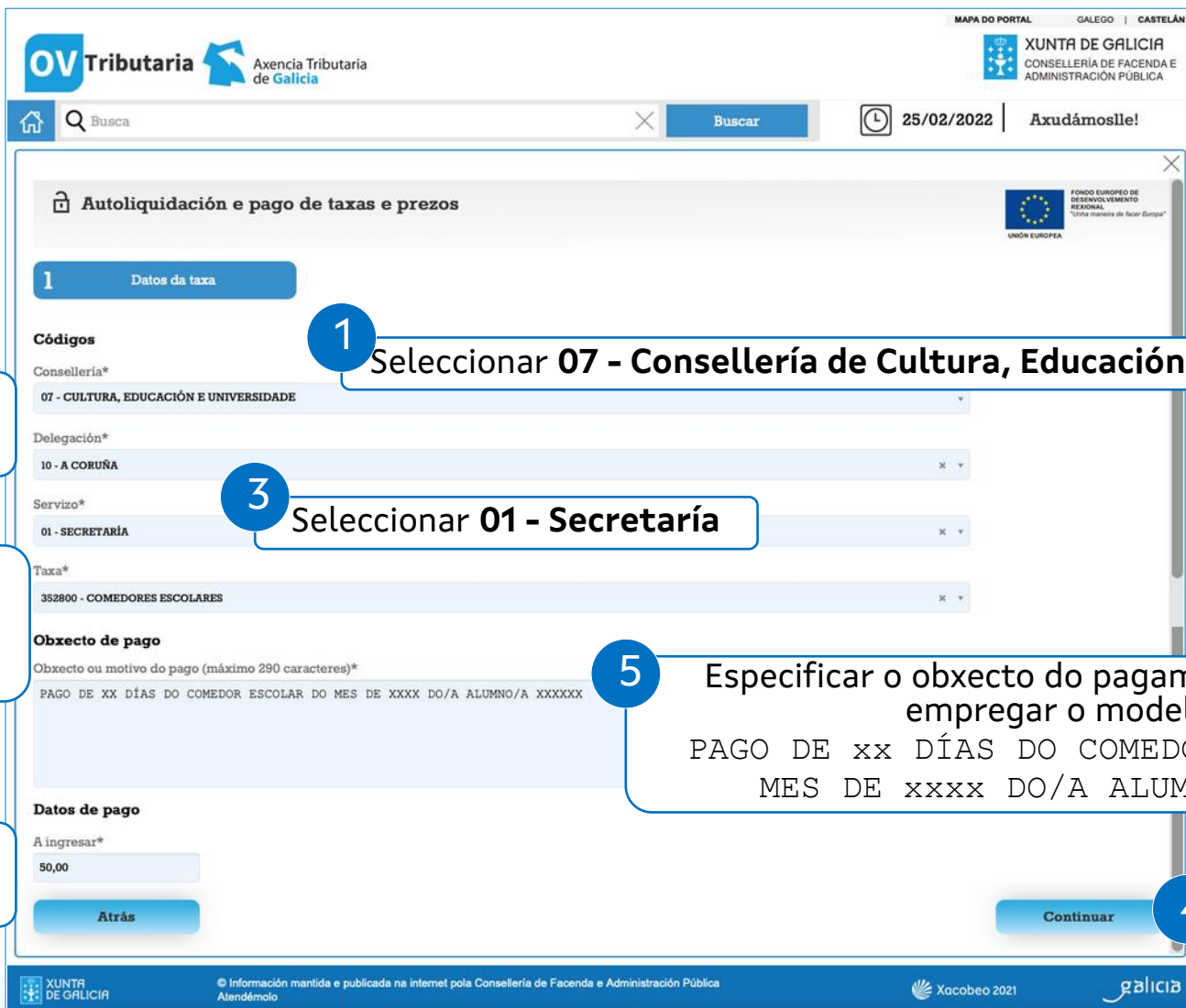
1 Premer en Iniciar taxa.

XUNTA DE GALICIA © Información mantida e publicada na internet pola Consellería de Faenda e Administración Pública Atendémolo Xacobeo 2021 galicia






Sistema de pago telemático **Servizos complementarios – Comedor – OV Tributaria**



MAPA DO PORTAL GALEGO | CASTELÁN

OV Tributaria  Axencia Tributaria de Galicia

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE FACENDA E
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Busca Buscar 25/02/2022 Axudámoslle!

Autoliquidación e pago de taxas e prezos

1 Datos da taxa

1 Seleccionar **07 - Consellería de Cultura, Educación e Universidade**

2 Seleccionar a **Delegación** que corresponda

3 Seleccionar **01 - Secretaría**

4 Seleccionar a Taxa **352800 – Comedores escolares**

5 Especificar o obxecto do pagamento. Poderase empregar o modelo :
PAGO DE xx DÍAS DO COMEDOR ESCOLAR DO MES DE xxxx DO/A ALUMNO/A xxxxxx

6 Introducir a contía a ingresar

4 Premer en **Continuar**

A ingresar*
50,00

Atrás Continuar

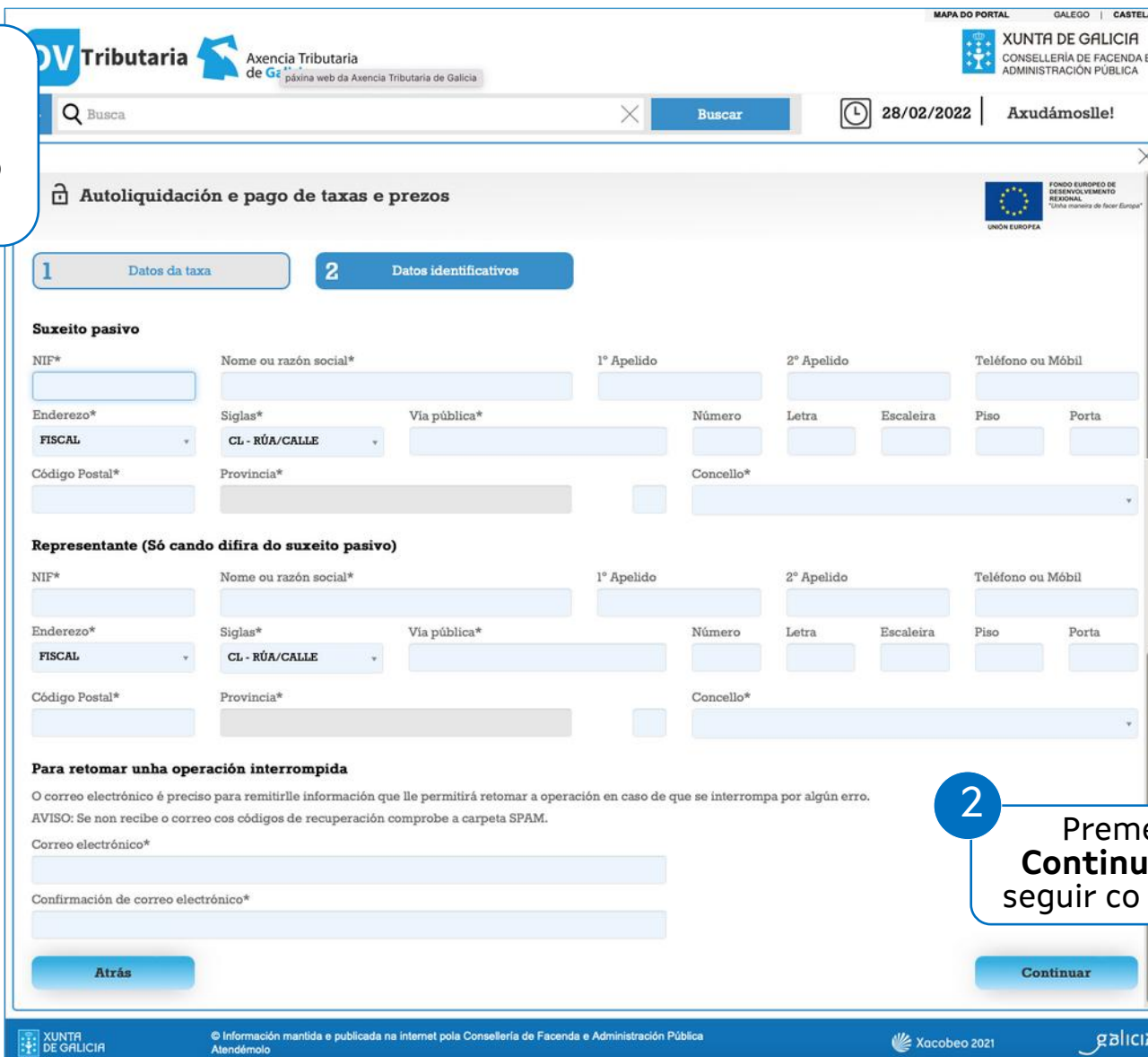
XUNTA DE GALICIA © Información mantida e publicada na internet pola Consellería de Facenda e Administración Pública. Aténdemolo Xacobeo 2021 galicia



Sistema de pago telemático **Servizos complementarios – Comedor – OV Tributaria**

1

A continuación debe cubrir os datos identificativos da persoa que vai facer o ingreso.



MAPA DO PORTAL GALEGO CASTELÁN

OV Tributaria Axencia Tributaria de Galicia páxina web da Axencia Tributaria de Galicia

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE FACENDA E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

28/02/2022 | Axudámoslle!

Autoliquidación e pago de taxas e prezos

FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REGIONAL
"Una maneira de facer Europa"
UNIÓN EUROPEA

1 Datos da taxa 2 Datos identificativos

Suxeito pasivo

NIF* Nome ou razón social* 1º Apelido 2º Apelido Teléfono ou Móbil

Enderezo* Siglas* Via pública* Número Letra Escaleira Piso Porta

FISCAL CL - RÚA/CALLE

Código Postal* Provincia* Concello*

Representante (Só cando difira do suxeito pasivo)

NIF* Nome ou razón social* 1º Apelido 2º Apelido Teléfono ou Móbil

Enderezo* Siglas* Via pública* Número Letra Escaleira Piso Porta

FISCAL CL - RÚA/CALLE

Código Postal* Provincia* Concello*

Para retomar unha operación interrompida

O correo electrónico é preciso para remitirle información que lle permitirá retomar a operación en caso de que se interrompa por algún erro.
AVISO: Se non recibe o correo cos códigos de recuperación comprobe a carpeta SPAM.

Correo electrónico*

Confirmación de correo electrónico*

Atrás Continuar

XUNTA DE GALICIA © Información mantida e publicada na internet pola Consellería de Facenda e Administración Pública. Atendémolo Xacobeo 2021 galicia

2

Premer en **Continuar** para seguir co proceso.



Sistema de pago telemático Servizos complementarios – Comedor – OV Tributaria



MAPA DO PORTAL GALEGO CASTELÁN

OV Tributaria Axencia Tributaria de Galicia XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE FACENDA E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Busca Buscar 04/03/2022 Axudámoslle!

Autoliquidación e pago de taxas e prezos

FONDO EUROPEO DE DESENVOLVEMENTO REGIONAL "Unha maneira de facer Europa" UNIÓN EUROPEA

- Datos da taxa
- Datos identificativos
- Modo de pago

Escolle unha das dúas opcións para continuar co pago da taxa

Conexión coa plataforma de pagamentos para efectuar o pago telemático con tarxeta ou cargo en conta. Se por calquera motivo non chegara a completar o pago, debe retomar o proceso de pago dende a sección "Operacións realizadas e pendentes".
[Consulta de entidades colaboradoras no pagamento telemático](#)

Pago telemático

Descarga do modelo de autoliquidación cuberto cos datos recén capturados (Mod. 731) para imprimir, efectua-lo pago presencial nunha entidade financeira colaboradora.
[Consulta de entidades colaboradoras no pagamento presencial](#)

Descargar modelo presencial

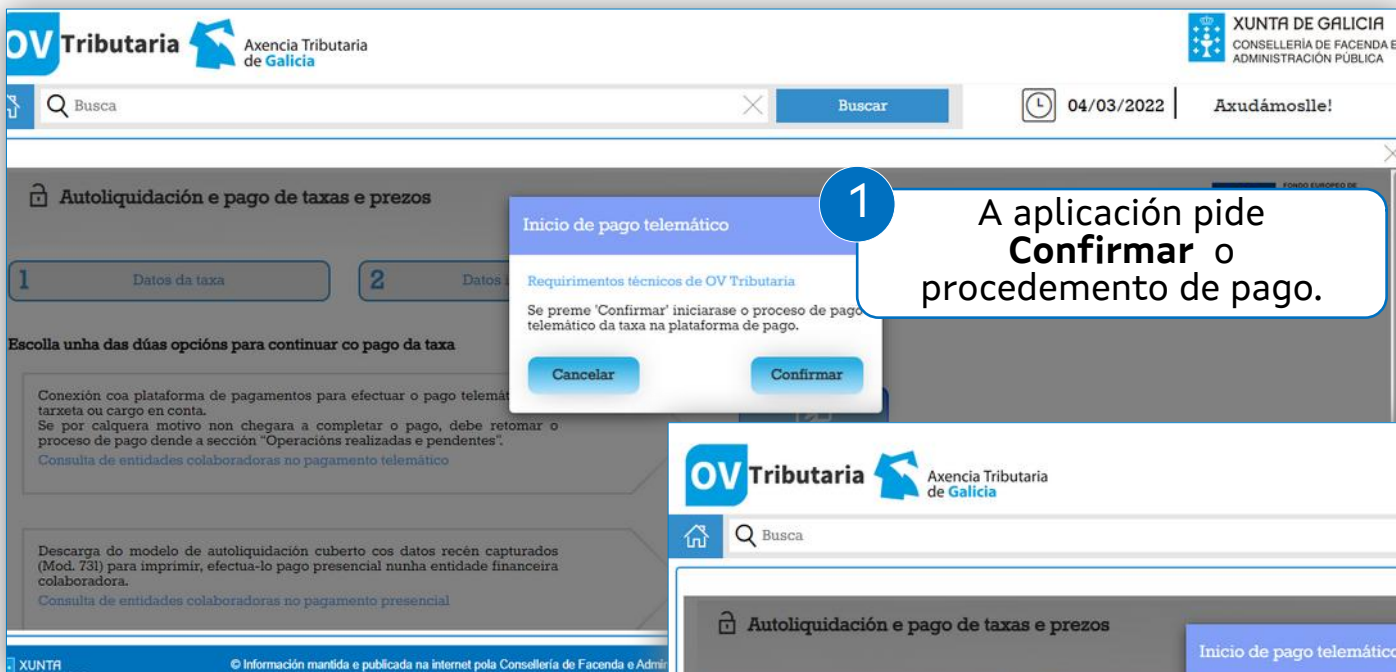
1 Premer en Pago Telemático.

XUNTA DE GALICIA © Información mantida e publicada na internet pola Consellería de Facenda e Administración Pública Xacobeo 2021 galicia





Sistema de pago telemático Servizos complementarios – Comedor – OV Tributaria



OV Tributaria Axencia Tributaria de Galicia XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE FACENDA E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Busca 04/03/2022 Axudámoslle!

Autoliquidación e pago de taxas e prezos

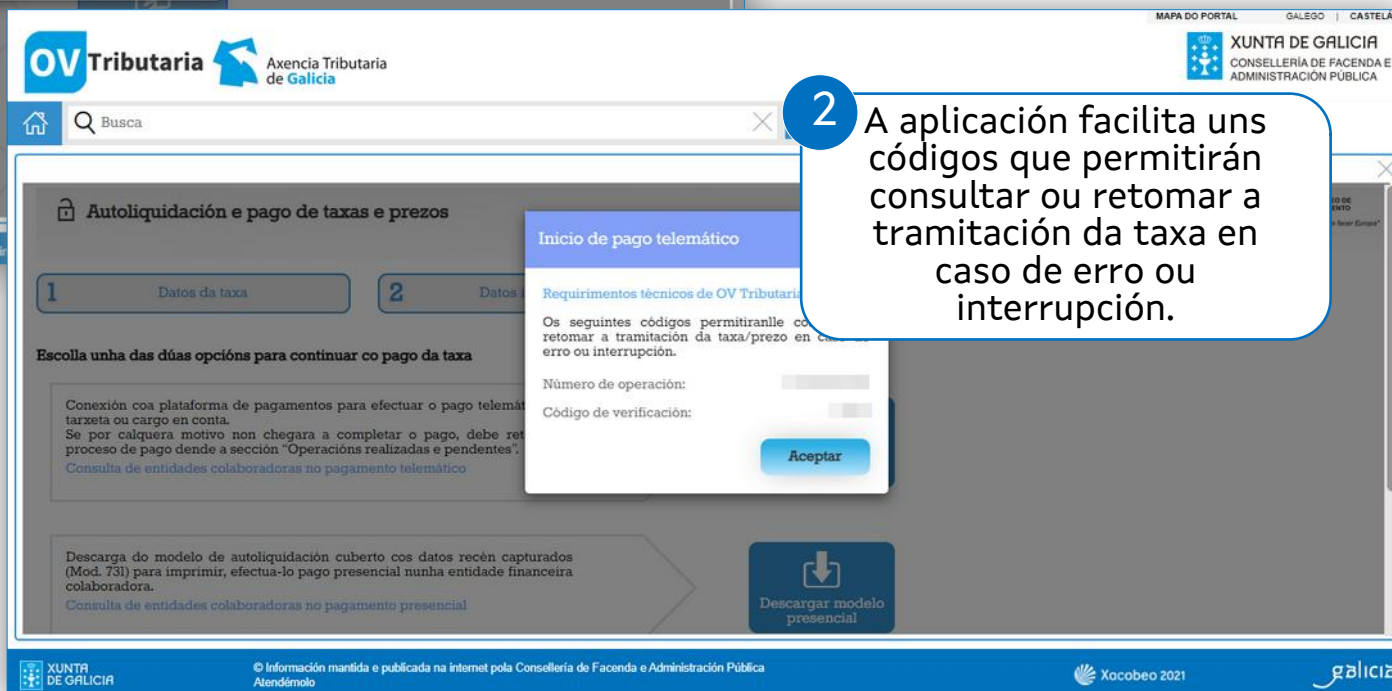
1 Datos da taxa 2 Datos da taxa

Requisitos técnicos de OV Tributaria

Se preme 'Confirmar' iniciárase o proceso de pago telemático da taxa na plataforma de pago.

Cancelar Confirmar

1 A aplicación pide **Confirmar** o procedemento de pago.



OV Tributaria Axencia Tributaria de Galicia XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE FACENDA E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Busca

Autoliquidación e pago de taxas e prezos

1 Datos da taxa 2 Datos da taxa

Requisitos técnicos de OV Tributaria

Os seguintes códigos permitiránlle co retomar a tramitación da taxa/prezo en caso de erro ou interrupción.

Número de operación:

Código de verificación:

Aceptar

2 A aplicación facilita uns códigos que permitirán consultar ou retomar a tramitación da taxa en caso de erro ou interrupción.

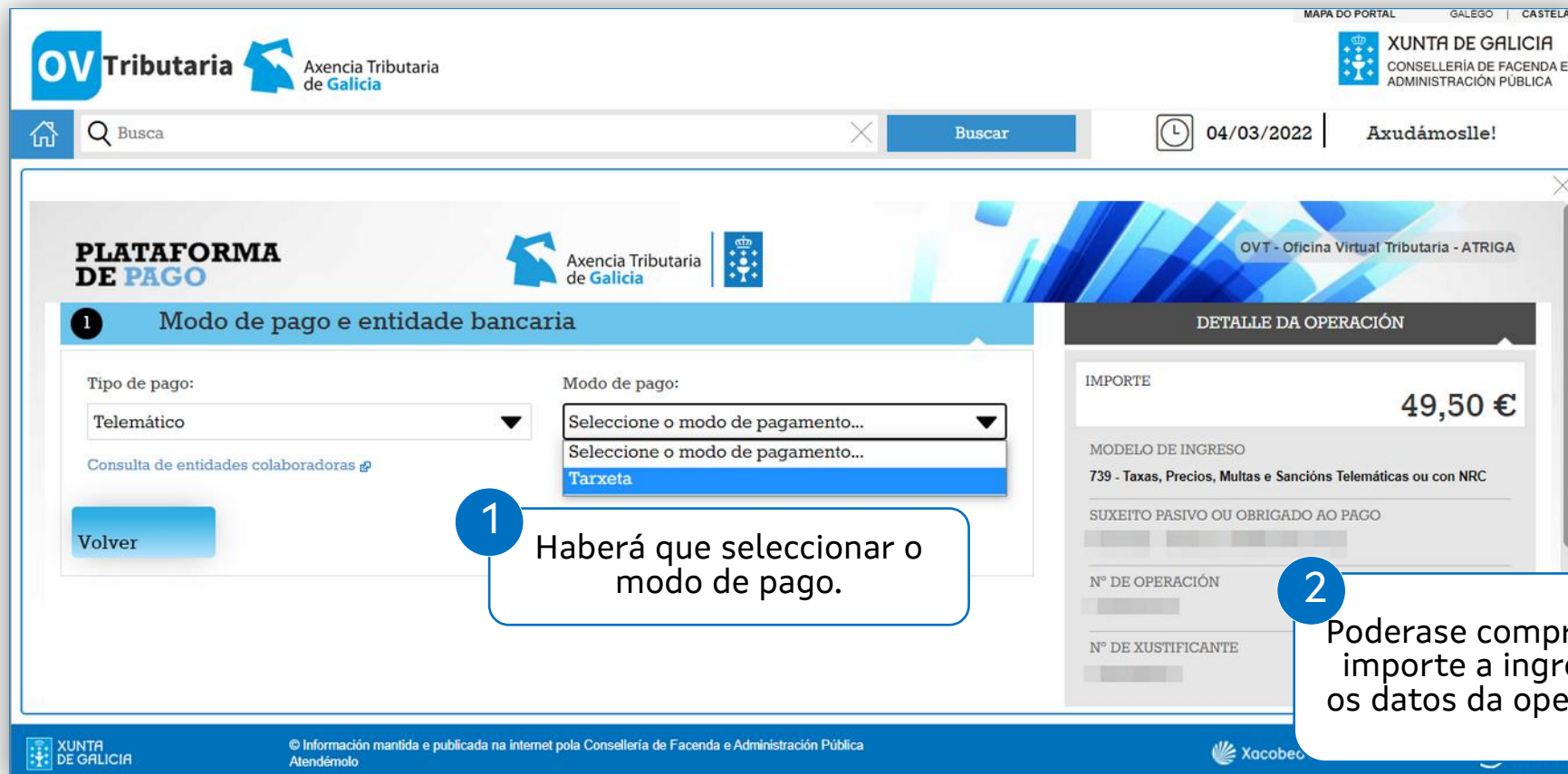
Descargar modelo presencial

XUNTA DE GALICIA © Información mantida e publicada na internet pola Consellería de Facenda e Administración Pública. Xacobeo 2021 galicia





Sistema de pago telemático **Servizos complementarios – Comedor – OV Tributaria**



OV Tributaria Axencia Tributaria de Galicia

MAPA DO PORTAL GALEGO CASTELAN

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE FACENDA E
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Busca Buscar

04/03/2022 Axudámoslle!

PLATAFORMA DE PAGO Axencia Tributaria de Galicia

OVT - Oficina Virtual Tributaria - ATRIGA

1 Modo de pago e entidade bancaria

Tipo de pago:
Telemático

Modo de pago:
Seleccione o modo de pagamento...
Seleccione o modo de pagamento...
Tarxeta

Consulta de entidades colaboradoras

Volver

DETALLE DA OPERACIÓN

IMPORTE **49,50 €**

MODELO DE INGRESO
739 - Taxas, Precios, Multas e Sancións Telemáticas ou con NRC

SUXEITO PASIVO OU OBRIGADO AO PAGO

Nº DE OPERACIÓN

Nº DE XUSTIFICANTE

1 Habrá que seleccionar o modo de pago.

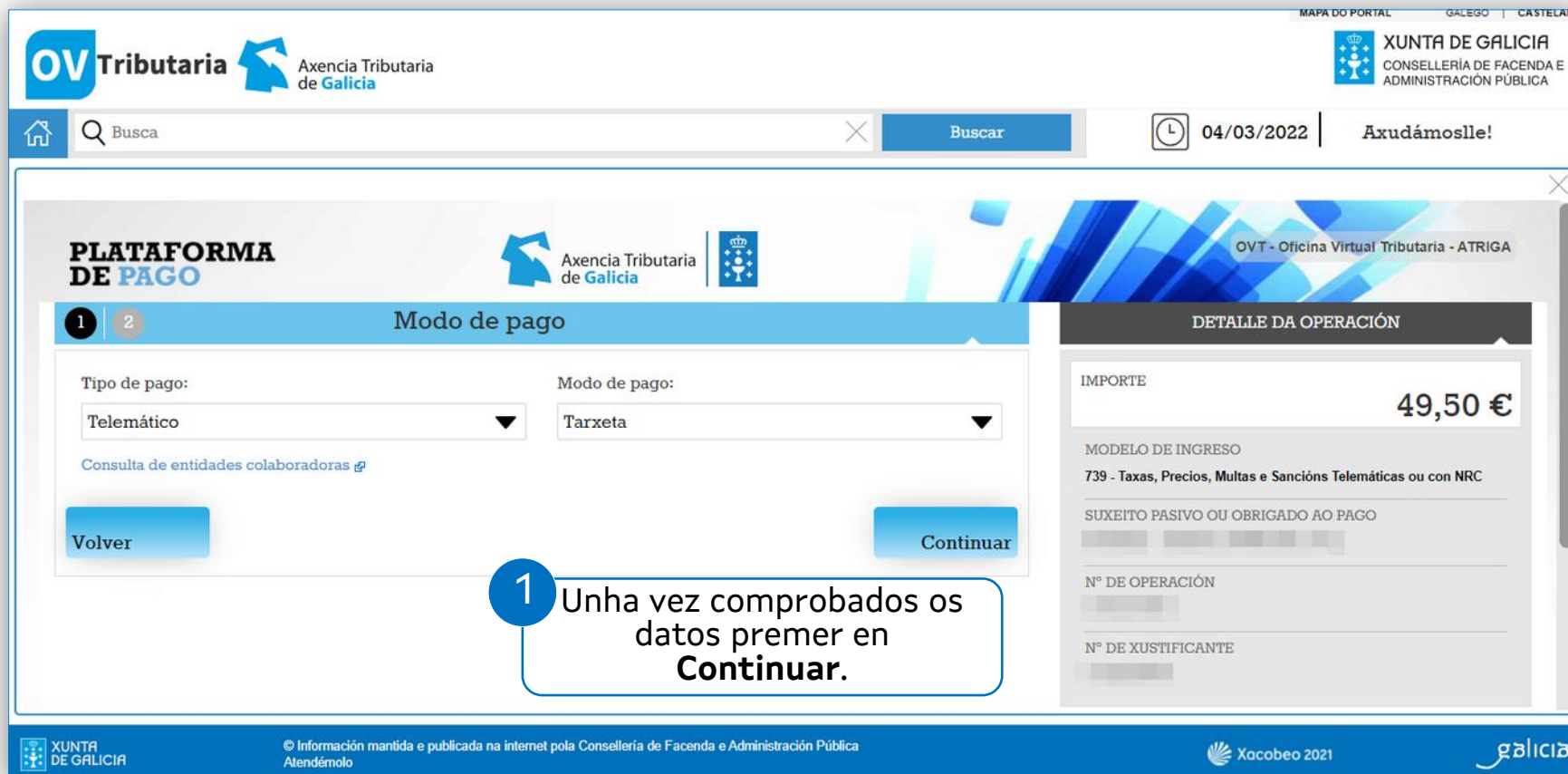
2 Poderase comprobar o importe a ingresar e os datos da operación.

XUNTA DE GALICIA © Información mantida e publicada na internet pola Consellería de Facenda e Administración Pública. Aténdemolo Xacobeo





Sistema de pago telemático **Servizos complementarios – Comedor – OV Tributaria**



The screenshot shows the 'PLATAFORMA DE PAGO' (Payment Platform) interface. At the top, there is a search bar with 'Busca' and a 'Buscar' button, a clock showing '04/03/2022', and a 'Axudámoslle!' button. The main content area is divided into two sections: 'Modo de pago' (Payment Method) and 'DETALLE DA OPERACIÓN' (Operation Details). In the 'Modo de pago' section, there are two dropdown menus: 'Tipo de pago:' set to 'Telemático' and 'Modo de pago:' set to 'Tarxeta'. Below these are buttons for 'Volver' and 'Continuar'. A callout box with a blue circle containing the number '1' points to the 'Continuar' button, containing the text: 'Unha vez comprobados os datos premer en **Continuar**.' The 'DETALLE DA OPERACIÓN' section shows 'IMPORTE' as '49,50 €', 'MODELO DE INGRESO' as '739 - Taxas, Precios, Multas e Sancións Telemáticas ou con NRC', and fields for 'SUXEITO PASIVO OU OBRIGADO AO PAGO', 'Nº DE OPERACIÓN', and 'Nº DE XUSTIFICANTE'. The footer contains the Xunta de Galicia logo, copyright information, 'Xacobeo 2021' logo, and the Galicia logo.



Sistema de pago telemático **Servizos complementarios – Comedor – OV Tributaria**

1 Unha vez comprobados os datos premer en **Ingresar**.

2 Verificación dos datos do pago

Vostede ten escollido:
Tipo de pago: **Telemático**
Modo: **Tarxeta**

■ Forma de ingreso:
017 - Pago con tarxeta (Taxas)

■ Entidade bancaria:
0000 - TPV

Anterior **Ingresar**

Realización do pagamento

¡Atención! Será redirixido ao TPV Virtual para finalizar o pagamento.
¿Desexa continuar?

Cancelar

Aceptar

2 Antes de continuar o proceso hai un aviso para realizar o pago a través de TPV. Premer en **Aceptar**.

Neste momento do proceso repítense os pasos que xa se explicaban no pago empregando o certificado dixital.

Pagamento con tarxeta



Nº tarxeta:

Caducidade:

CVV:

 ?

Cancelar

Aceptar

3 O seguinte paso é ir completando o sistema de pago a través da tarxeta. Premer en Aceptar ao rematar.





Sistema de pago telemático **Servizos complementarios – Comedor – OV Tributaria**

1

Ao finalizar o proceso haberá un aviso do remate do mesmo. Hai que premer en Continuar para acceder ao xustificante de pago.

Pagamento realizado

Pagamento realizado
correctamente.



Prema para descargar o recibo do pagamento

Continuar

2

Antes de saír da aplicación deberase **Descargar xustificante** para enviar ao centro educativo.



Descargar xustificante





espazoAbalar

Guía para as familias

FUNCIONALIDADES

Datos académicos – Parte II





Apartados incluídos en "Información > Faltas de conduta".



Información

Datos académicos
Pode realizar un seguimento académico das súas faltas de asistencia.

Curso actual
Pode consultar datos xerais do curso no que se encontra matriculado o seu fillo, se é exento ou se ten algún cargo no ámbito académico.

Escolarización
Pode consultar o histórico de escolarización do seu fillo.

Datos familiares
Pode consultar os datos de contacto dos familiares do seu fillo, se están desactualizados.

Servizos complementarios
Pode consultar os datos dos servizos de apoio que se ofrecen ao seu fillo.

Faltas de conduta
Pode consultar as faltas de conduta do seu fillo.

Centro
Pode coñecer os datos de contacto do centro onde se encontra matriculado o seu fillo.

Calendario académico
Pode consultar o calendario académico do centro ó que pertence o alumno.

Inicio > Faltas de conduta

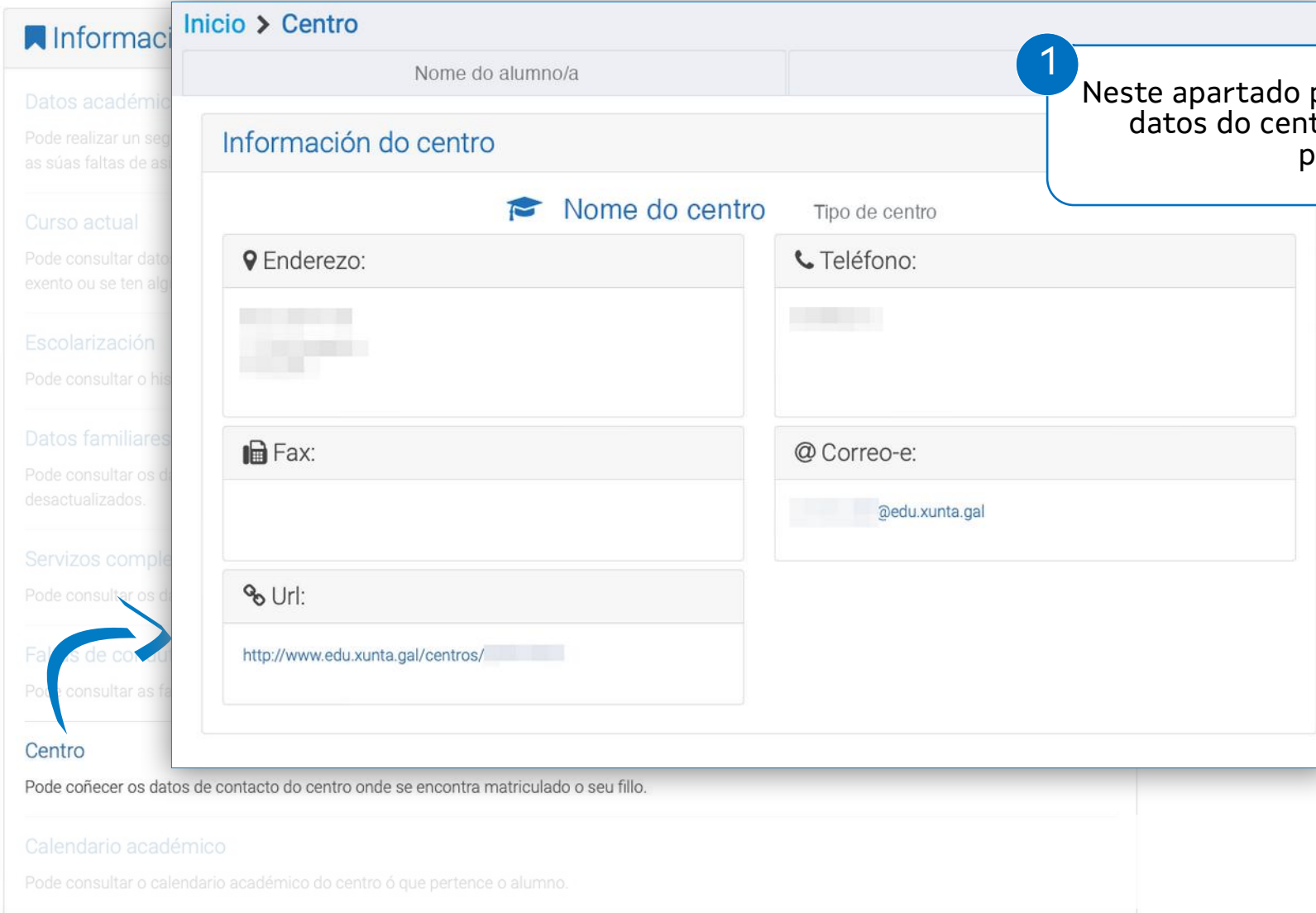
Nome do alumno/a	Accións
Non hai faltas de conduta para este alumno	

1 Neste apartado poderanse ver as **faltas de conduta** comunicadas para o alumnado. No caso de non haber faltas aparecerá esta mensaxe.






Apartados incluídos en "Información > Centro".



Inicio > Centro

Nome do alumno/a

Información do centro

 Nome do centro Tipo de centro

Enderezo:

Teléfono:

Fax:

@ Correo-e:

Url:

<http://www.edu.xunta.gal/centros/>

1 Neste apartado poderanse consultar os datos do centro que aparecen na pantalla.

Centro

Pode coñecer os datos de contacto do centro onde se encontra matriculado o seu fillo.

Calendario académico

Pode consultar o calendario académico do centro ó que pertence o alumno.





Apartados incluídos en "Información > Calendario académico".

Información

Datos académicos
Pode realizar un seguimento académico das súas faltas de asistencia.

Curso actual
Pode consultar datos xerais do curso actual, como o curso exento ou se ten algún cargo no ámbito de estudos.

Escolarización
Pode consultar o curso de escolarización do alumno/a.

Datos familia
Pode consultar os datos de contacto dos familiares desactualizados.

Servizos complementarios
Pode consultar os datos dos servizos de apoio académico.

Faltas de conduta
Pode consultar as faltas de conduta do alumno/a.

Centro
Pode coñecer os datos de contacto do centro.

Calendario académico
Pode consultar o calendario académico do centro ó que pertence o alumno.

Inicio > Calendario académico

Nome do alumno/a	Accións

Año académico 2021/2022 

■ Día lectivo
■ Día non lectivo en ningún centro
■ Día non lectivo neste centro
■ Día lectivo neste centro

2 Poderanse ver os **días lectivos e non lectivos** a nivel autonómico e de centro.

1 Neste apartado poderanse consultar **Calendario académico.**

3 Poderase descargar unha versión do calendario en formato **pdf.**

Outubro							Novembro									
V	S	D	L	Ma	M	X	V	S	D	L	Ma	M	X	V	S	D
3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
31			25	26	27	28	29	30	31	29	30					

Decembro							Xaneiro							Febreiro						
L	Ma	M	X	V	S	D	L	Ma	M	X	V	S	D	L	Ma	M	X	V	S	D
				1	2	3						1	2						1	2
6	7	8					3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	28						
							31													





espazo**Abalar**

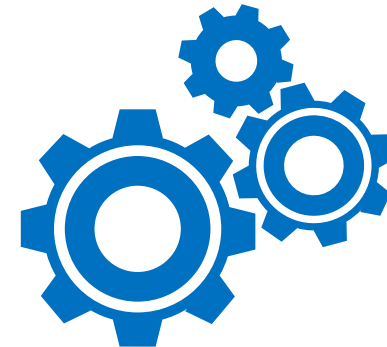
Guía para as familias

ACCIÓN

Xustificación faltas

Titorías

Incidencias e avisos





Apartados incluídos en "Accións".

Accións

Subscrición

Ponse á súa disposición a posibilidade de manterse informado da publicación de novas cualificacións, faltas de asistencia ou outras notificacións do seu fillo. Estas notificacións poden realizarse a través de correo electrónico, podendo darse de baixa destas subscricións desactivándoas cando desexe.

Xustificar faltas

Pode xustificar as faltas de asistencia ou de puntualidade do seu fillo.

Citas de titorías

Pode solicitar unha cita co titor do seu fillo e xestionar as que ten pendentes.

Incidencias do alumno

Pode consultar as notificacións do titor sobre posibles incidencias do seu fillo na aula.

Avisos e notificacións

Pode consultar as notificacións do titor dirixidas ao grupo ao que pertence o seu fillo, así como outras notificacións realizadas polo centro ou pola Consellería de Educación.

Mensaxería

Pode consultar as mensaxes que lle envían os profesores do seu fillo.

1 No apartado **Accións** pódense realizar consultas de información e interactuar co profesorado nos servizos habilitados a tal fin.

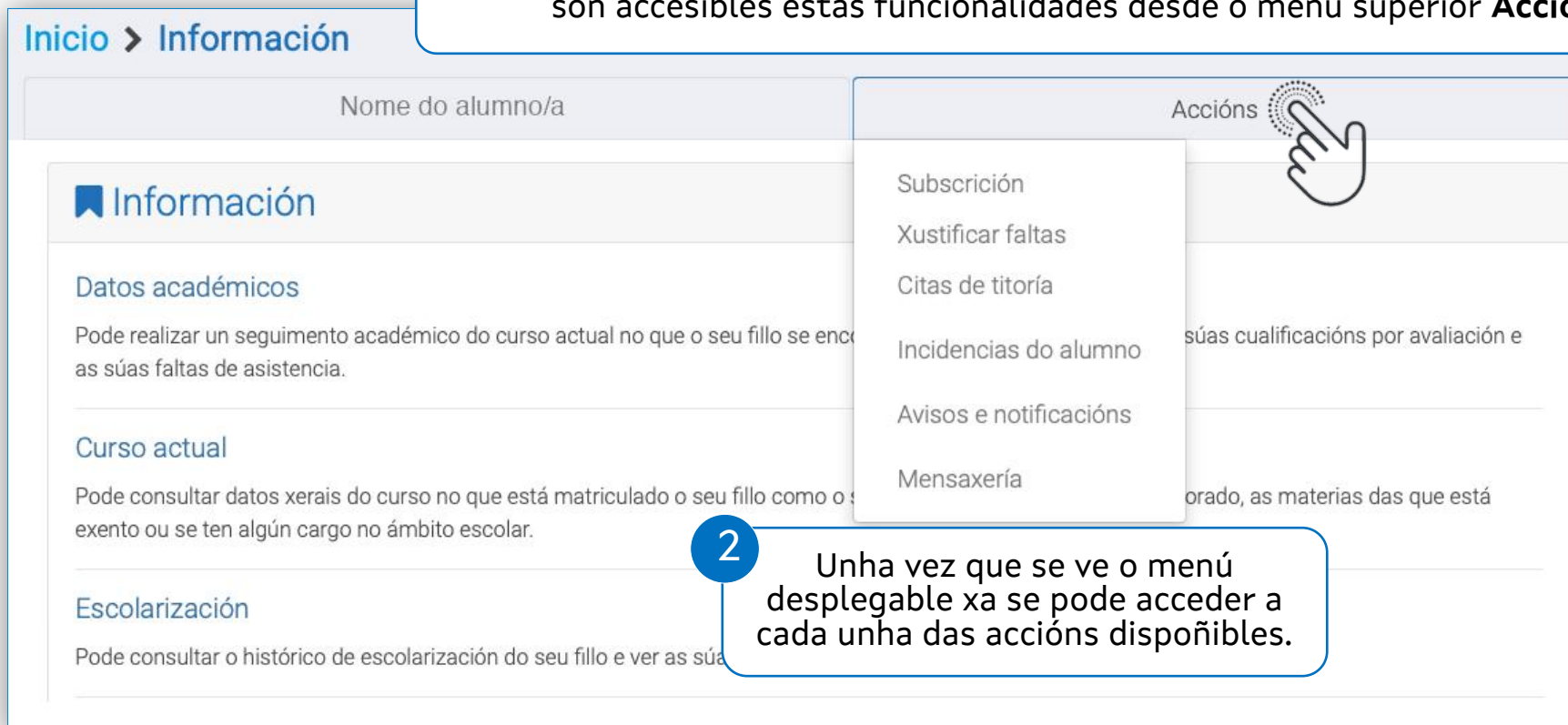




Apartados incluídos en "Accións".

1

Para acceder ás **Accións** que se poden realizar, ademais do menú anterior tamén son accesibles estas funcionalidades desde o menú superior **Accións**.



The screenshot shows a user interface with a top navigation bar containing 'Inicio' and 'Información'. Below this, there is a header for 'Nome do alumno/a' and 'Accións'. A dropdown menu is open under 'Accións', listing the following options: 'Subscripción', 'Xustificar faltas', 'Citas de titoría', 'Incidencias do alumno', 'Avisos e notificacións', and 'Mensaxería'. A hand icon is shown clicking on the 'Accións' header. The main content area is titled 'Información' and contains sections for 'Datos académicos', 'Curso actual', and 'Escolarización', each with a brief description of the functionality.

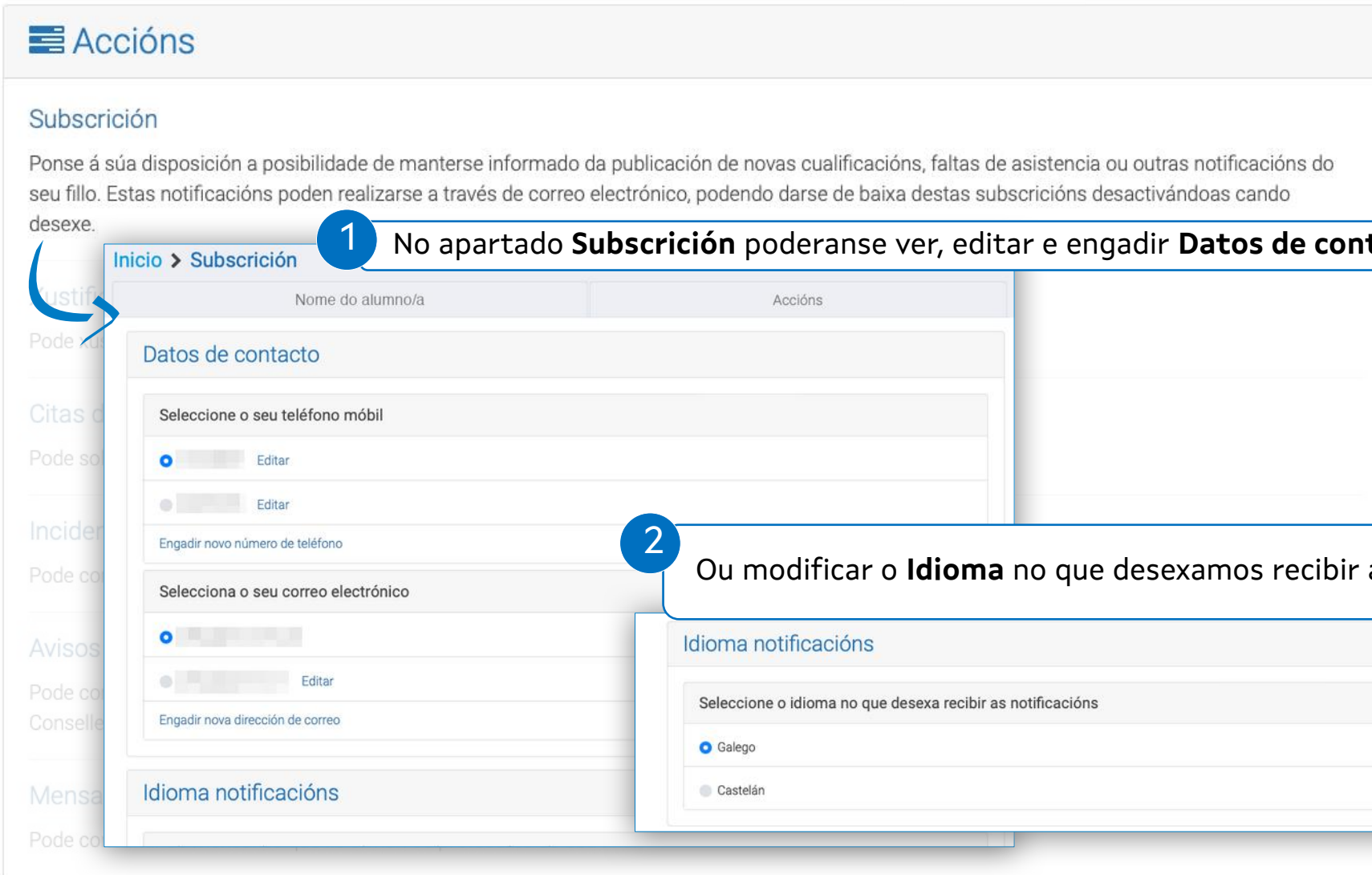
2

Unha vez que se ve o menú desplegable xa se pode acceder a cada unha das accións dispoñibles.





Apartados incluídos en "Accións > Subscrición".



Accións

Subscrición

Ponse á súa disposición a posibilidade de manterse informado da publicación de novas cualificacións, faltas de asistencia ou outras notificacións do seu fillo. Estas notificacións poden realizarse a través de correo electrónico, podendo darse de baixa destas subscricións desactivándoas cando desexe.

1 No apartado **Subscrición** poderanse ver, editar e engadir **Datos de contacto**.

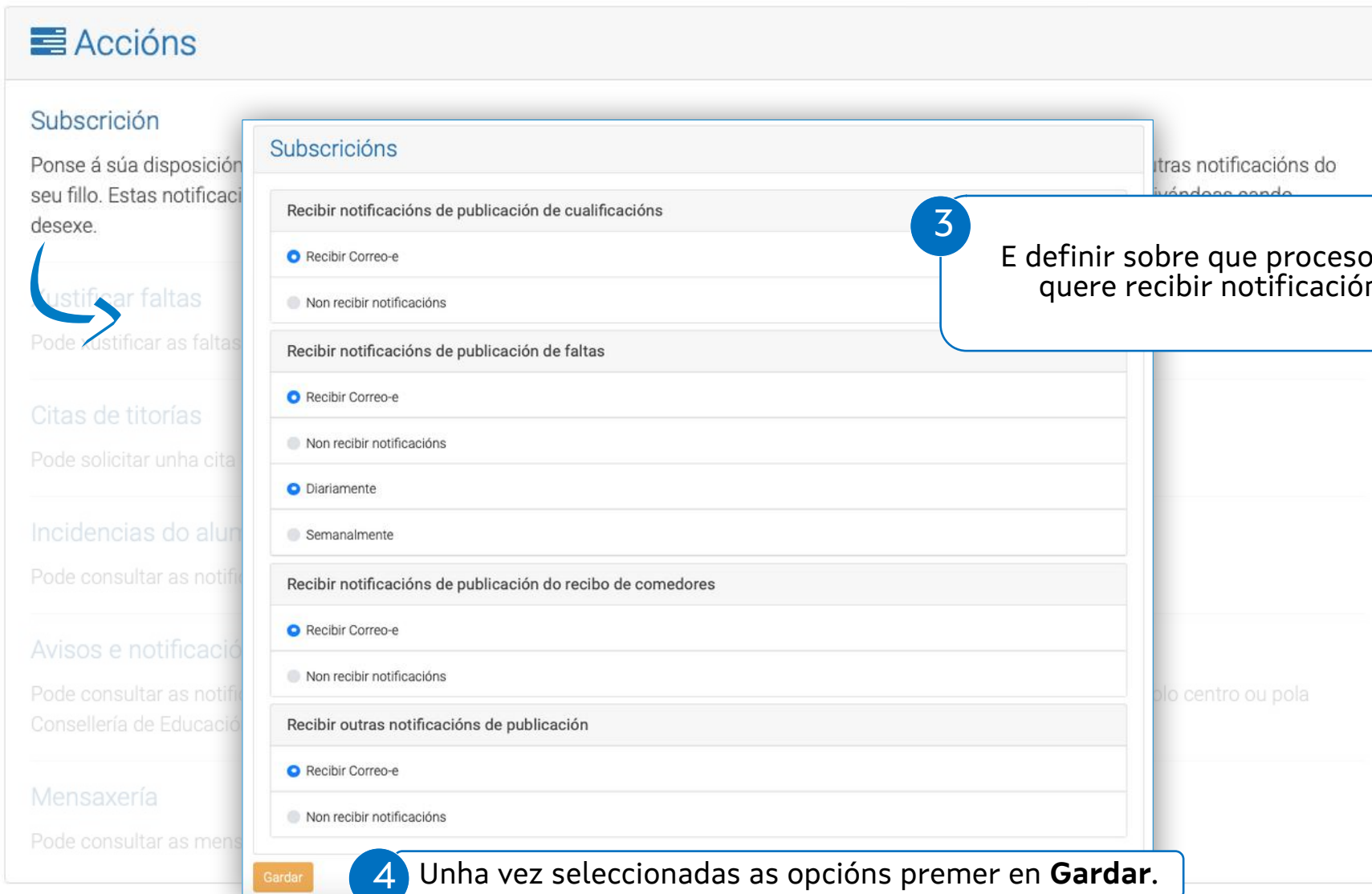
Nome do alumno/a	Accións
	Datos de contacto
	Seleccione o seu teléfono móbil
	<input checked="" type="radio"/> [Redacted] Editar
	<input type="radio"/> [Redacted] Editar
	Engadir novo número de teléfono
	Selecciona o seu correo electrónico
	<input checked="" type="radio"/> [Redacted]
	<input type="radio"/> [Redacted] Editar
	Engadir nova dirección de correo
	Idioma notificacións
	Seleccione o idioma no que desexa recibir as notificacións
	<input checked="" type="radio"/> Galego
	<input type="radio"/> Castelán

2 Ou modificar o **Idioma** no que desexamos recibir as notificacións.





Apartados incluídos en "Accións > Subscrición".



3 E definir sobre que procesos se quere recibir notificación.

4 Unha vez seleccionadas as opcións premer en **Gardar**.



Apartados incluídos en "Accións > Xustificar faltas".

1 Ao premer en **Xustificar faltas**, no caso de haber faltas sen xustificar poderase realizar esta xustificación.

2 Aparecen os datos da falta (materia, sesión e tipo).

3 Poderase xustificar a falta ben engadindo texto ou unha imaxe do documento xustificativo.

4 Premer en Xustificar as faltas (no caso de haber máis dunha) para enviar a xustificación.

5 Ao enviar a xustificación aparece este aviso que indica que foi enviada.

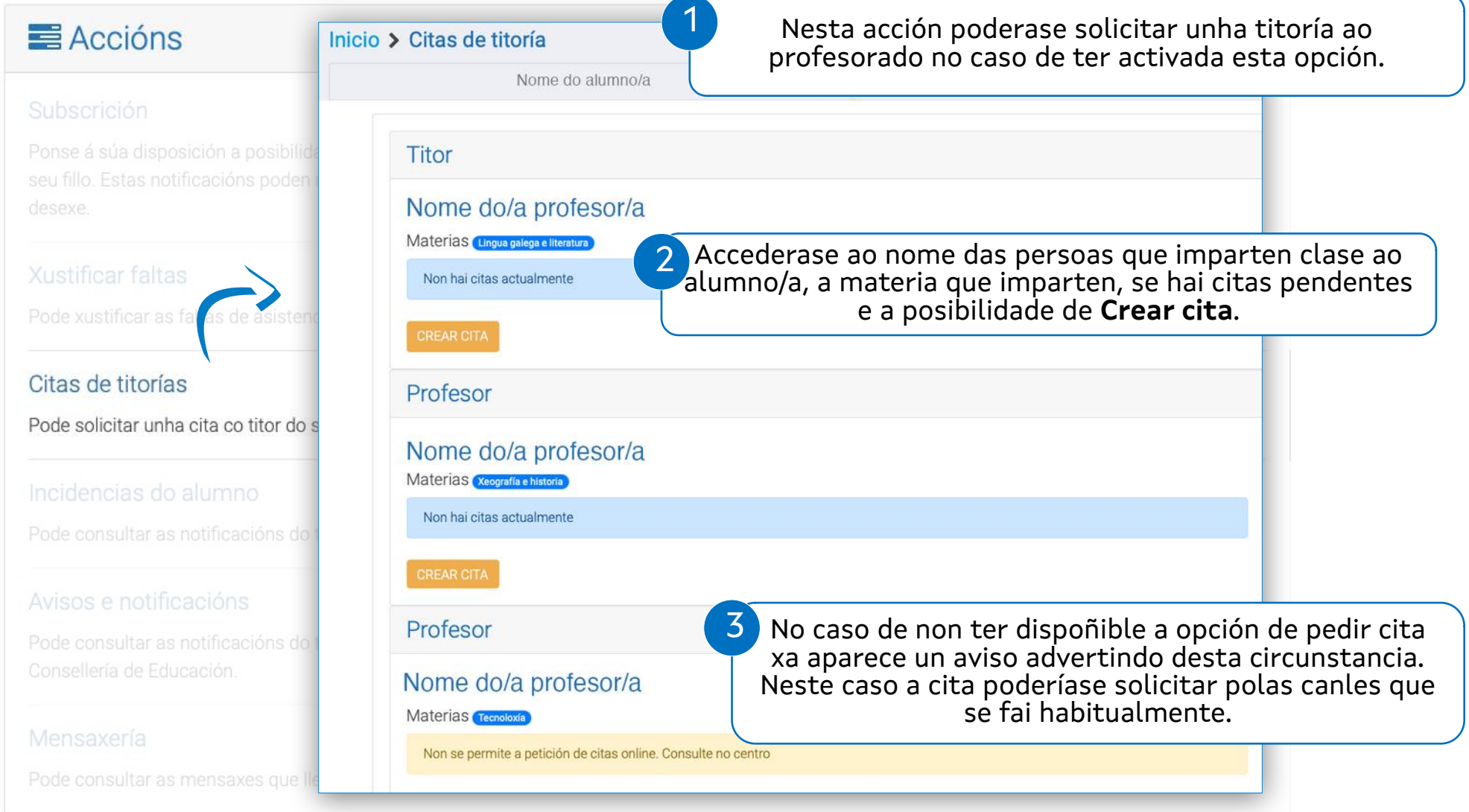


The screenshot shows the 'Accións' menu on the left with 'Xustificar faltas' highlighted. The main content area is titled 'Inicio > Xustificar faltas' and shows a form for justifying absences. The form includes a student name field, a course selection ('Curso 2º Ensinanza secundaria obrigatoria'), a date selector ('03/03/2022'), and a table of absences. The table has columns for 'Materia', 'Sesión', and 'Tipo'. One absence is listed: 'Titorías' at '14:20 - 15:10' with the type 'Asistencia'. Below the table is a text input field for 'Causa da falta' and a file upload section with a 'Seleccionar arquivo' button and the text 'nada seleccionado'. The file upload section specifies 'Formatos permitidos: .jpg, .png' and 'Tamaño máximo: 10MB'. At the bottom of the form is an orange button labeled 'Xustificar As Faltas'. A green notification banner at the bottom of the screen displays a checkmark icon and the text 'As xustificacións foron enviadas ó/á profesor/a para a súa comprobación.' with a close button 'X'.

Materia	Sesión	Tipo
Titorías	14:20 - 15:10	Asistencia



Apartados incluídos en "Accións > Citas de titorías".



1 Nesta acción poderase solicitar unha titoría ao profesorado no caso de ter activada esta opción.

2 Accederase ao nome das persoas que imparten clase ao alumno/a, a materia que imparten, se hai citas pendentes e a posibilidade de **Crear cita**.

3 No caso de non ter dispoñible a opción de pedir cita xa aparece un aviso advertindo desta circunstancia. Neste caso a cita poderíase solicitar polas canles que se fai habitualmente.





Apartados incluídos en "Accións > Citas de titorías > Crear cita (I)".

Inicio > Citas de titoría

Nome do alumno/a

Accións

Titor

Nome do/a profesor/a

Materias Lingua galega e literatura

Non hai citas actualmente

CREAR CITA

Profesor

Nome do/a profesora

Materias Xeografía e historia

Non hai citas actualmente

CREAR CITA

Profesor

Nome do/a profesora

Materias Tecnoloxía

Non se permite a petición de cita

1

Ao premer en Crear cita aparece unha nova ventá na que especifica o día da semana e a hora na que se pode solicitar titoría.

Inicio > Citas de titoría

Nome do alumno/a

Accións

Horario Titorías

Luns

Martes

Mercores

Xoves

Venres

11:35-12:25

Data titoría

Hora de inicio

Observacións

Gardar

Cancelar

2

Haberá que especificar a **data** elixida, a **hora de inicio** que se propón e as **observacións** que se queren engadir a esa solicitude.

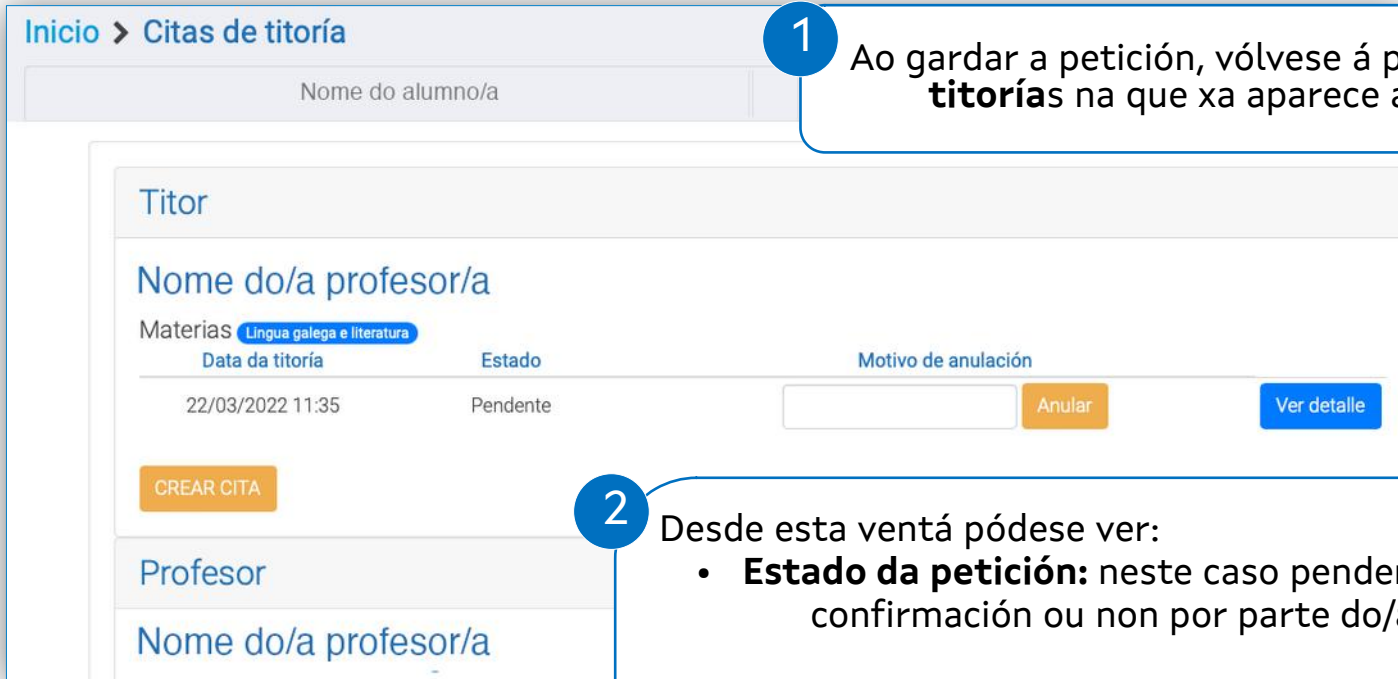
3

Por último premer en **Gardar** para que a solicitude lle chegue ao profesor/a.





Apartados incluídos en "Accións > Citas de titorías > Crear cita (II)".



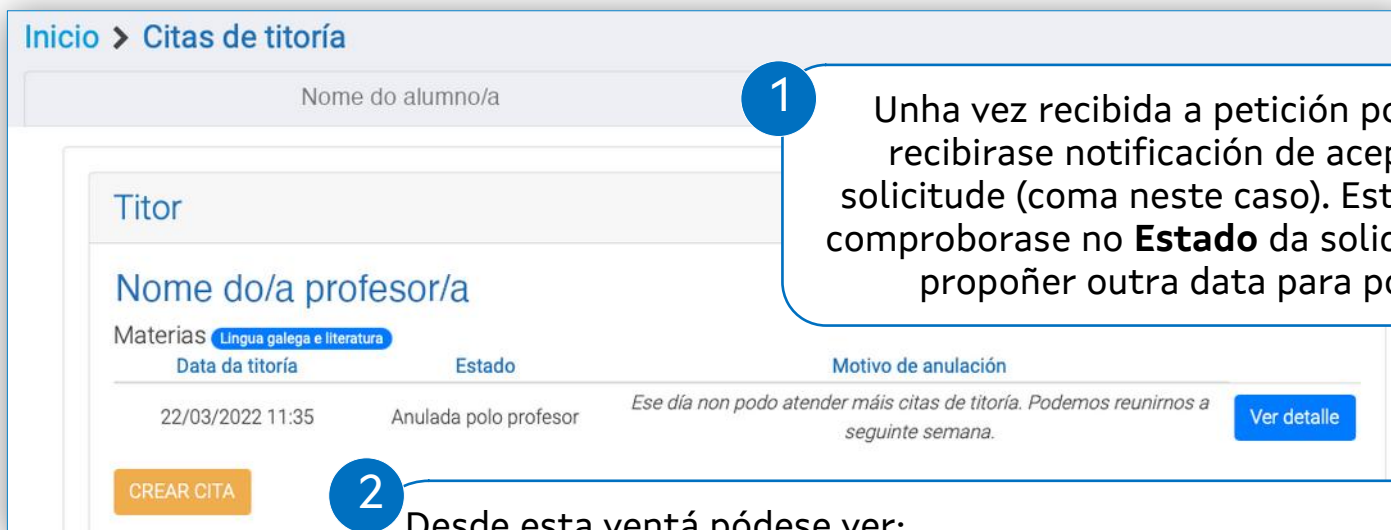
1 Ao gardar a petición, vólvese á páxina inicial de **Citas de titorías** na que xa aparece a petición realizada.

2 Desde esta ventá pódese ver:

- **Estado da petición:** neste caso pendente ata a confirmación ou non por parte do/a profesor/a.
- **Motivo da anulación,** cadro de texto onde se podería engadir un motivo polo cal anular a petición realizada. Unha vez se introduce o texto premer en **Anular**.
- **Ver detalle** da solicitude realizada previamente.



Apartados incluídos en "Accións > Citas de titorías > Crear cita (III)".



Inicio > Citas de titoría

Nome do alumno/a

Titor

Nome do/a profesor/a

Materias **Lingua galega e literatura**

Data da titoría	Estado	Motivo de anulación	
22/03/2022 11:35	Anulada polo profesor	Ese día non podo atender máis citas de titoría. Podemos reunirnos a seguinte semana.	Ver detalle

[CREAR CITA](#)

1

Unha vez recibida a petición por parte do/a profesor/a, recibírase notificación de aceptación ou anulación da solicitude (coma neste caso). Esta aceptación ou anulación comprobárase no **Estado** da solicitude. O/A profesor/a pode propoñer outra data para poder realizar a titoría.

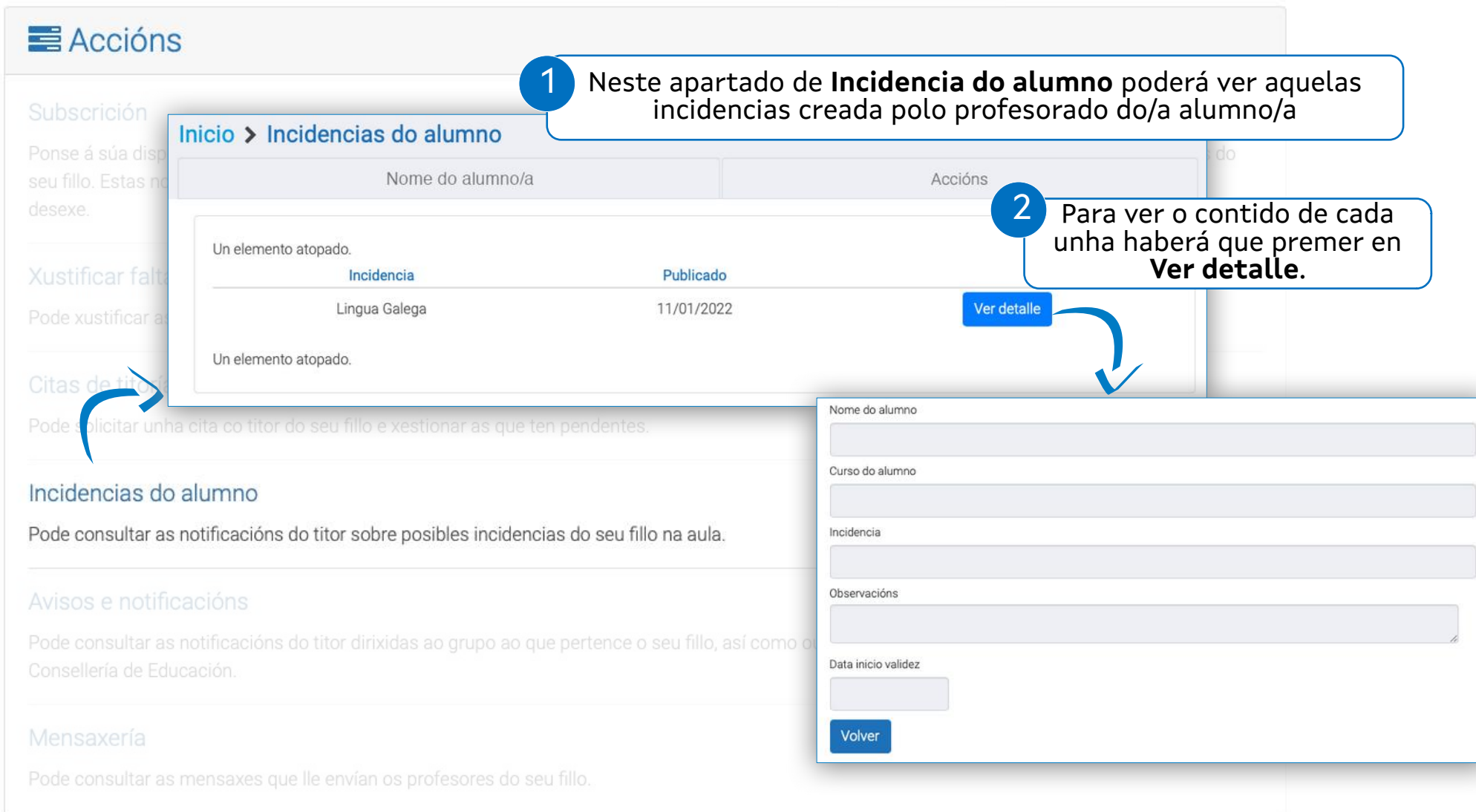
2

Desde esta ventá pódese ver:

- **Ver detalle** da solicitude e a resposta por parte do/a profesor/a.
- **Crear cita**, para poder solicitar unha data acorde ás posibilidades do/a profesor/a e dispoñibilidade das persoas titoras do/a alumno/a.



Apartados incluídos en "Accións > Incidencias do alumno".



1 Neste apartado de **Incidencia do alumno** poderá ver aquelas incidencias creada polo profesorado do/a alumno/a

2 Para ver o contido de cada unha haberá que premer en **Ver detalle.**

Nome do alumno/a

Accións

Nome do alumno/a	Accións
Un elemento atopado.	
Incidencia	Publicado
Lingua Galega	11/01/2022
Un elemento atopado.	

Ver detalle

Nome do alumno

Curso do alumno

Incidencia

Observacións

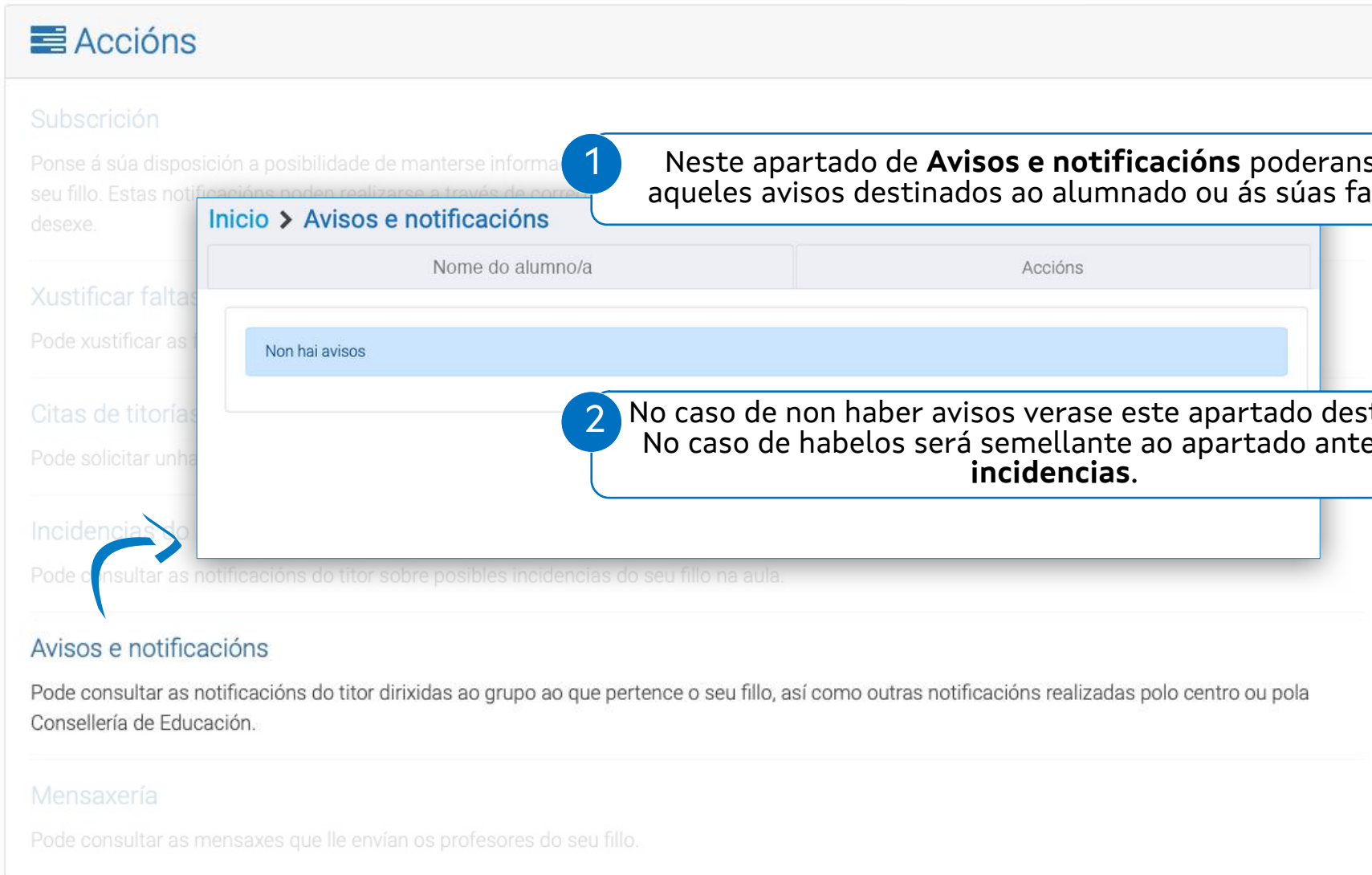
Data inicio validez

Volver





Apartados incluídos en "Accións > Avisos e notificacións".



The screenshot shows the 'Accións' menu with several options. A callout box highlights the 'Avisos e notificacións' option. The callout box contains two numbered points:

- 1 Neste apartado de **Avisos e notificacións** poderanse ver aqueles avisos destinados ao alumnado ou ás súas familias.
- 2 No caso de non haber avisos verase este apartado deste xeito. No caso de habelos será semellante ao apartado anterior de **incidencias**.

The callout box also shows a table header with 'Nome do alumno/a' and 'Accións', and a message 'Non hai avisos'.





espazo**Abalar**
Guía para as familias

ACCIÓN

Mensaxería





Apartados incluídos en “Accións > Mensaxería”.

Mensaxería

A opción “**Mensaxería**” é unha funcionalidade que permite recibir mensaxes e, de ser o caso, poder responder a esas mensaxes. Esta posibilidade depende principalmente se o/a docente que envía a mensaxe nos habilita esta opción ou se se participa nunha das opción de mensaxes non privadas ou unha sala de chat.

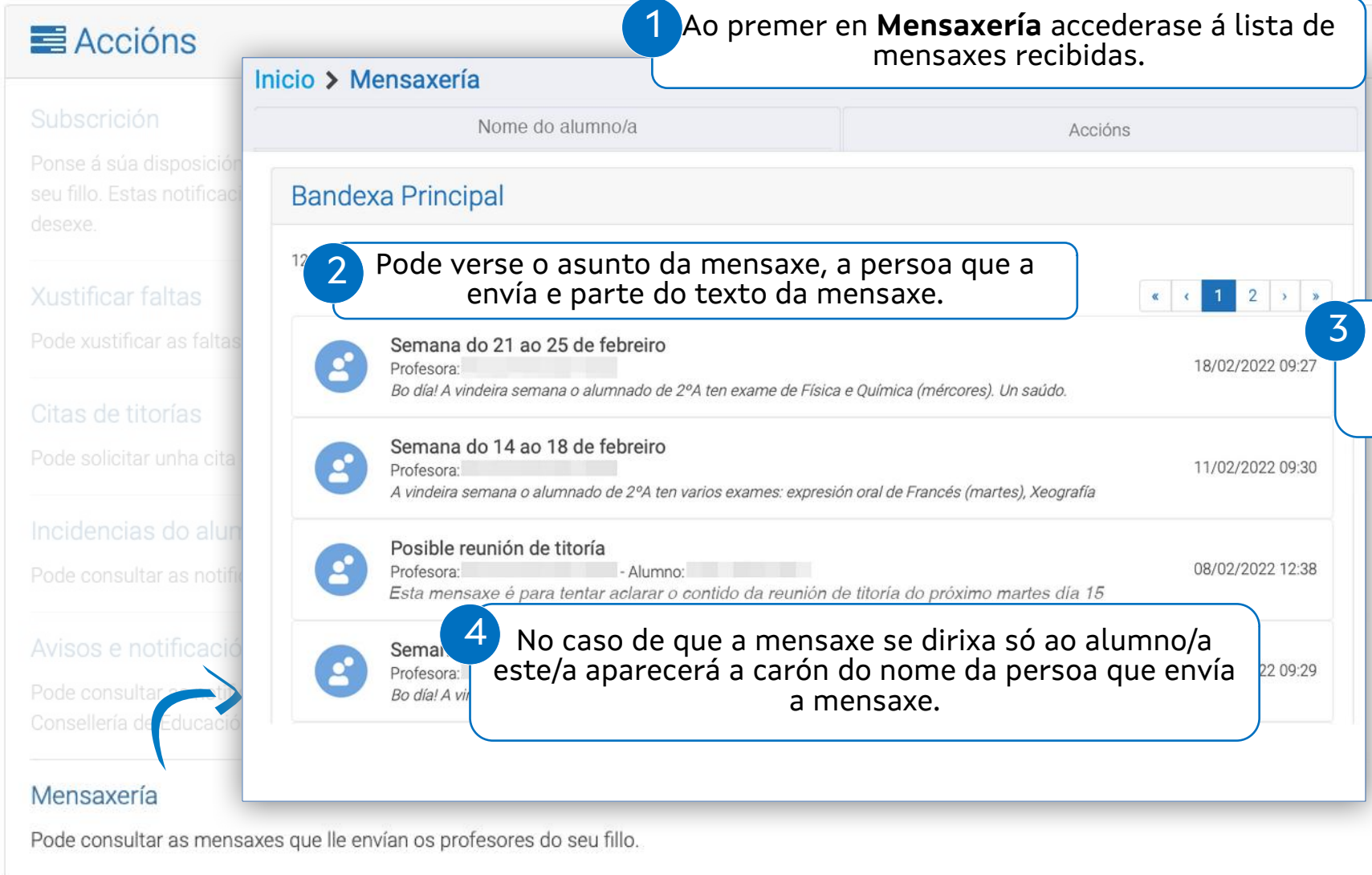


Tipos de mensaxes que se poden atopar:

- **Privada:** Comunicación privada entre o/a docente e as persoas responsables do/a alumno/a.
- **Non privada:** Comunicación común e pública para o grupo/aula.
- **Sala de chat:** Comunicación coas persoas que o desexen do grupo



Apartados incluídos en "Accións > Mensaxería".



1 Ao premer en **Mensaxería** accederase á lista de mensaxes recibidas.

2 Pode verse o asunto da mensaxe, a persoa que a envía e parte do texto da mensaxe.

3 Identifícase o día e hora na que se envía a mensaxe.

4 No caso de que a mensaxe se dirixa só ao alumno/a este/a aparecerá a carón do nome da persoa que envía a mensaxe.

Accións

Subscripción
Ponse á súa disposición seu fillo. Estas notificacións desexa.





Xustificar faltas
Pode xustificar as faltas.

Citas de titorías
Pode solicitar unha cita.

Incidencias do alumno
Pode consultar as notificacións.

Avisos e notificacións
Pode consultar as notificacións da Consellería de Educación.

Mensaxería
Pode consultar as mensaxes que lle envían os profesores do seu fillo.

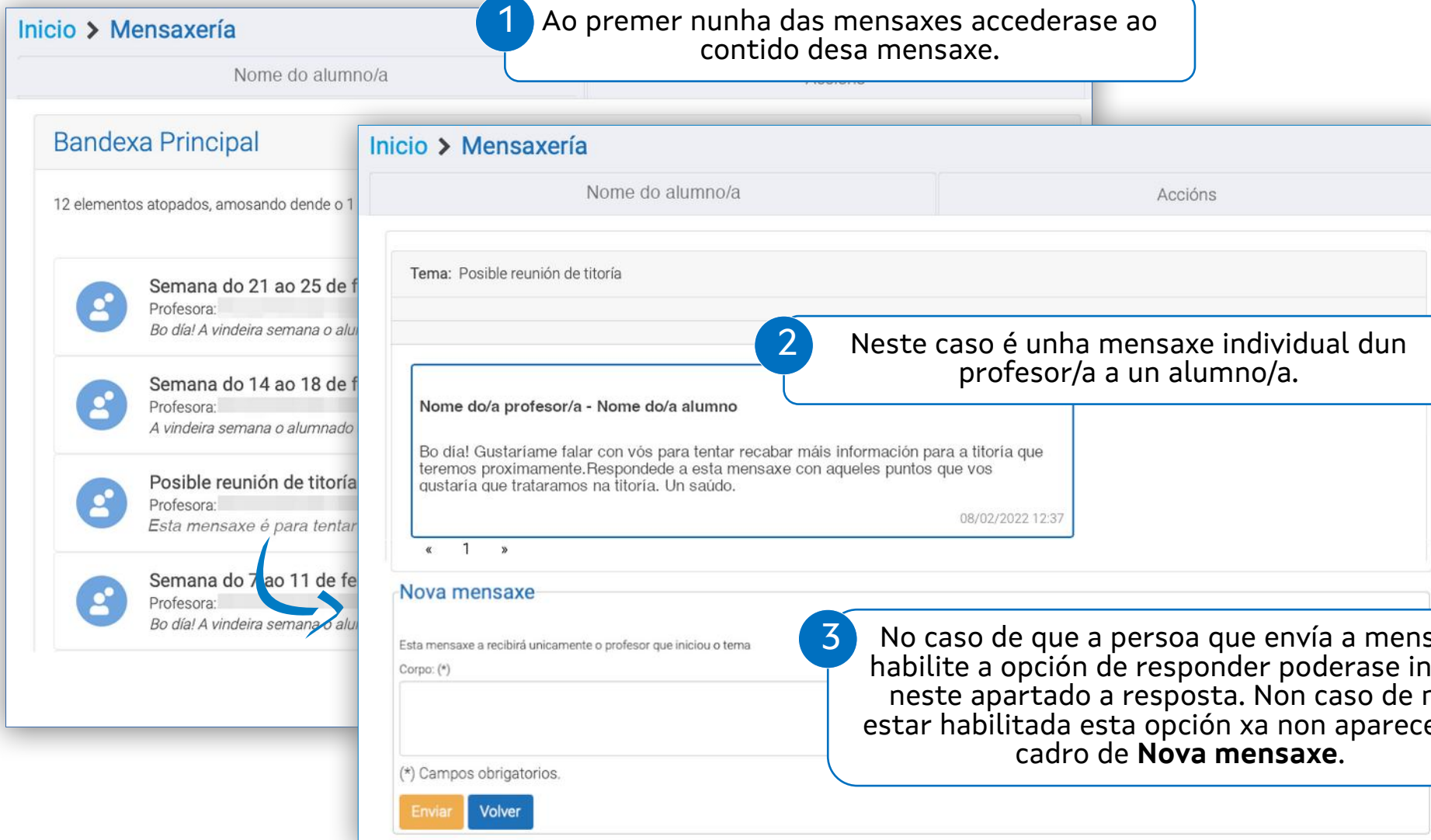
Nome do alumno/a	Accións
Bandexa Principal	
12	« < 1 2 > »
 Semana do 21 ao 25 de febreiro Profesora: [Redacted] <i>Bo día! A vindeira semana o alumnado de 2ºA ten exame de Física e Química (mércores). Un saúdo.</i>	18/02/2022 09:27
 Semana do 14 ao 18 de febreiro Profesora: [Redacted] <i>A vindeira semana o alumnado de 2ºA ten varios exames: expresión oral de Francés (martes), Xeografía</i>	11/02/2022 09:30
 Posible reunión de titoría Profesora: [Redacted] - Alumno: [Redacted] <i>Esta mensaxe é para tentar aclarar o contido da reunión de titoría do próximo martes día 15</i>	08/02/2022 12:38
 Semana do 14 ao 18 de febreiro Profesora: [Redacted] <i>Bo día! A vindeira semana o alumnado de 2ºA ten varios exames: expresión oral de Francés (martes), Xeografía</i>	11/02/2022 09:30

Apartados incluídos en "Accións > Mensaxería".

1 Ao premer nunha das mensaxes accederase ao contido desa mensaxe.

2 Neste caso é unha mensaxe individual dun profesor/a a un alumno/a.

3 No caso de que a persoa que envía a mensaxe habilite a opción de responder poderase incluír neste apartado a resposta. Non caso de non estar habilitada esta opción xa non aparecería o cadro de **Nova mensaxe**.



The image shows a screenshot of the 'Mensaxería' (Messaging) interface. On the left, there is a 'Bandexa Principal' (Main Dashboard) with a list of 12 elements. One message is highlighted with a blue arrow pointing to the 'Nova mensaxe' (New message) section on the right. The 'Nova mensaxe' section shows a message from a teacher to a student. The message content is: 'Bo día! Gustaríame falar con vós para tentar recabar máis información para a titoría que teremos proximamente. Responde a esta mensaxe con aqueles puntos que vos gustaría que tratáramos na titoría. Un saúdo.' The message is dated 08/02/2022 12:37. Below the message, there is a 'Nova mensaxe' section with a text input field and a 'Enviar' (Send) button. The 'Enviar' button is highlighted in orange.



espazo**Abalar**
Guía para as familias

INFORMACIÓN






Apartados incluídos en "Información de interese".

Información de interese

Avisos

Non hai avisos para este alumno

Incidencias

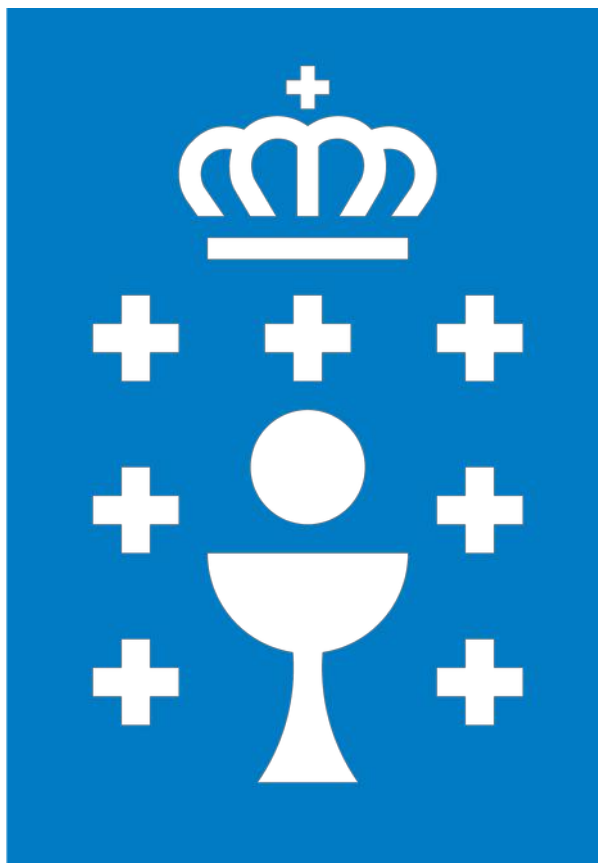
11/01/2022 - Lingua Galega: Hoxe  estivo moi atento durante toda a sesión de Lingua Galega.

Centro

Non hai outra información de interese para este alumno

1 Aparecen avisos ou alertas en cada un dos apartados no caso de haberlas.





XUNTA DE GALICIA

