

CÓMO DARSE DE ALTA EN SEDE ELECTRÓNICA

CONSULTA DE NOTAS Y FALTAS DE ALUMNOS A TRAVÉS DE SEDE

Los padres pueden acceder a la información académica de sus hijos a través de la Sede Electrónica del MECD, para ello deben darse de alta y realizar diversos pasos en la aplicación:

Lo primero que debe hacer el padre, madre o tutor legal del alumno es darse de alta en la sede electrónica accediendo a la siguiente url:

<https://sede.educacion.gob.es/informacion-ayuda/registro-electronico.html>

The screenshot shows the 'Registro electrónico' page. The main heading is 'Registro electrónico'. Below it, there is a section 'Acceso para presentar documentos electrónicos:' followed by the text 'En los trámites que lo incorporan, permite registrar de forma electrónica (no presencial) los documentos necesarios.' A red box highlights the link 'si desea registrarse como usuario'. Below this, there is a section 'Verificación de escritos presentados y duplicados de justificantes' and another section 'Otras solicitudes, escritos o comunicaciones'.

Pulsamos sobre acceso a sede electrónica para registrarnos: *Si desea registrarse como usuario*
O bien directamente sobre la siguiente URL:

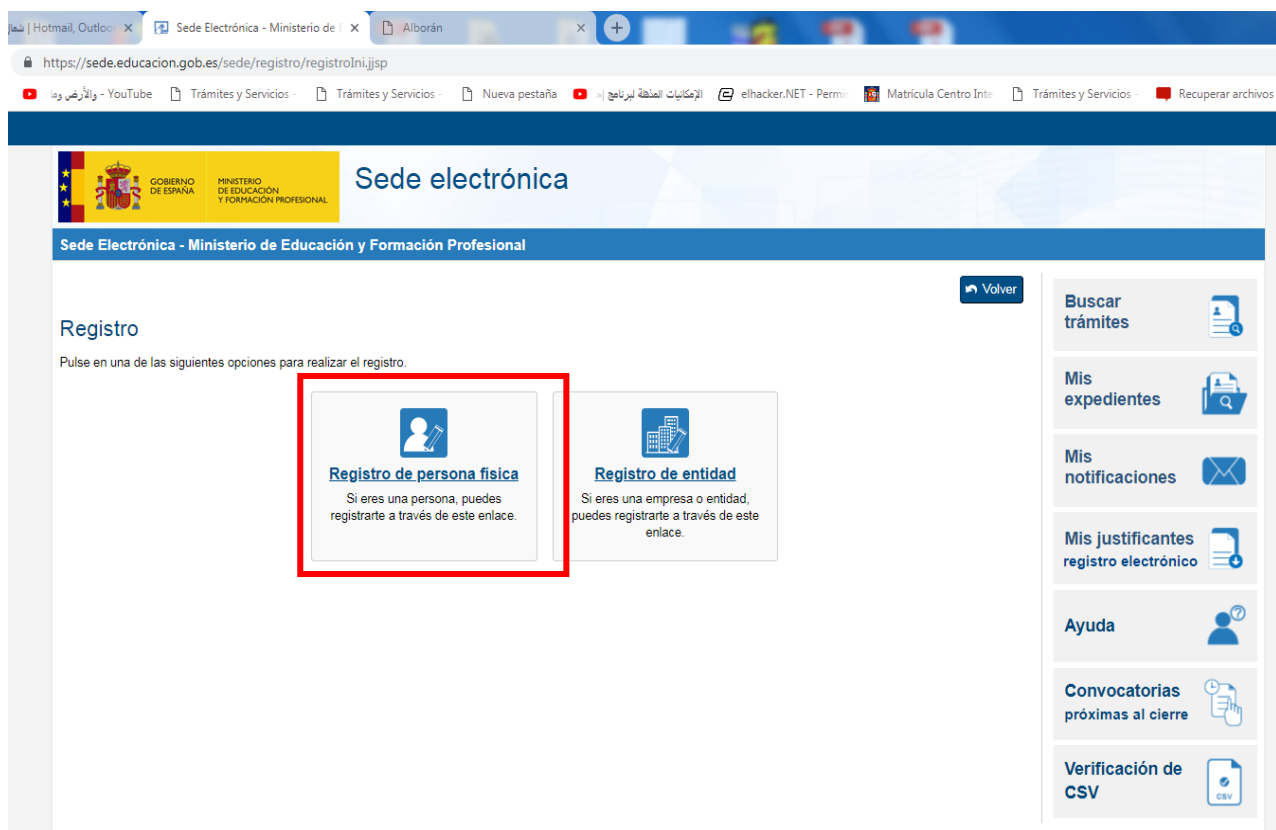
<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/plogin.jjsp>

The screenshot shows the login page. At the top, there is a message box with instructions. Below that, there are three main login options: 'Acceder con cl@ve', 'Acceder con certificado', and 'Acceder con mi usuario de la sede electrónica'. The 'Acceder con mi usuario de la sede electrónica' option is selected, and a red box highlights the link 'Si no está registrado, por favor Regístrese'.

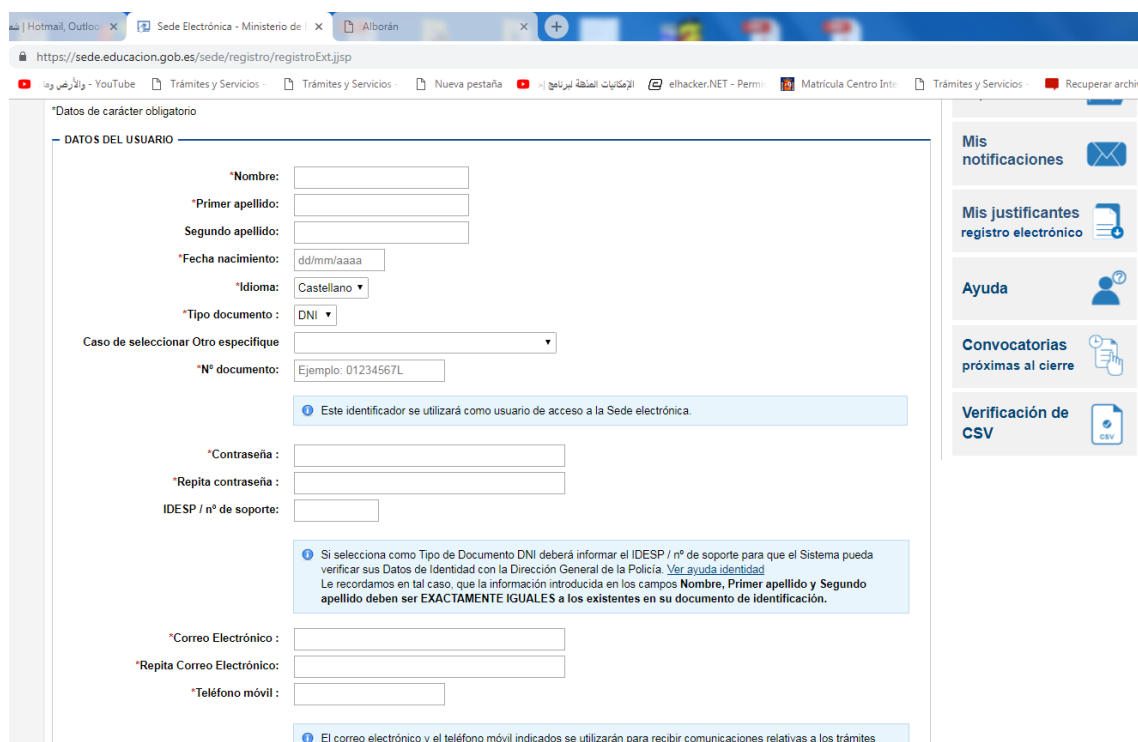
Pulsamos sobre: *Si no está registrado, por favor Regístrese*

CÓMO DARSE DE ALTA EN SEDE ELCTRÓNICA

Si no está registrado debe pulsar en registrarse. Una vez hecho esto nos ofrecen 2 posibilidades de registro: pulsaremos en la primera opción: **Registro de persona física**



A continuación nos solicita una serie de datos:



CÓMO DARSE DE ALTA EN SEDE ELCTRÓNICA

Hotmail, Outlook... Sede Electrónica - Ministerio de Alborán

https://sede.educacion.gob.es/sede/registro/registroUsuario.jsp

Trámites y Servicios - Trámites y Servicios - Nueva pestaña - Trámites y Servicios - elhacker.NET - Perm - Matrícula Centro Int - Trámites y Servicios - Recuperar archiv

*Datos de carácter obligatorio

DATOS DEL USUARIO

*Nombre: [input]
*Primer apellido: [input]
Segundo apellido: [input]
*Fecha nacimiento: 3 [input]
*Idioma: Castellano [v]
*Tipo documento: Otro [v]
Caso de seleccionar Otro especifique: Documento de identidad (extranjero) [v]
*Nº documento: K [input]

Este identificador se utilizará como usuario de acceso a la Sede electrónica.

*Contraseña: [input]
*Repita contraseña: [input]
IDESP / nº de soporte: [input]

Si selecciona como Tipo de Documento DNI deberá informar el IDESP / nº de soporte para que el Sistema pueda verificar sus Datos de Identidad con la Dirección General de la Policía. Ver ayuda identidad
Le recordamos en tal caso, que la información introducida en los campos Nombre, Primer apellido y Segundo apellido deben ser EXACTAMENTE IGUALES a los existentes en su documento de identificación.

*Correo Electrónico: [input]
*Repita Correo Electrónico: [input]
*Teléfono móvil: 002126 [input]

El correo electrónico y el teléfono móvil indicados se utilizarán para recibir comunicaciones relativas a los trámites

Mis justificantes registro electrónico
Ayuda
Convocatorias próximas al cierre
Verificación de CSV

Verificamos nuestros datos:

https://sede.educacion.gob.es/sede/registro/registroUsuario.jsp

Trámites y Servicios - Trámites y Servicios - Nueva pestaña - Trámites y Servicios - elhacker.NET - Perm - Matrícula Centro Int - Trámites y Servicios - Recuperar archiv

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

Volver

Registro

Paso 1 > Paso 2: Verifique sus datos > Paso 3

Compruebe sus datos de acceso al sistema. Tenga en cuenta que serán los mismos para cualquier trámite de la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
La contraseña es muy importante para posteriores trámites, por lo que es conveniente que la conserve. En el fichero que puede usted visualizar a continuación aparece ese dato. Conviene que lo anote, guarde o imprima.

Datos de su Registro

Si está conforme con los datos pulse "Confirmar" para quedar registrado. Pulse volver para modificarlos

Información del usuario:

- Nombre: [input]
- Primer apellido: [input]
- Segundo apellido: [input]

Información para el acceso al sistema:

- Usuario: K [input]

Información para la notificación al usuario:

- Correo Electrónico: [input]
- Teléfono móvil: 002126 [input]

Confirmar

Buscar trámites
Mis expedientes
Mis notificaciones
Mis justificantes registro electrónico
Ayuda
Convocatorias próximas al cierre
Verificación de CSV

CÓMO DARSE DE ALTA EN SEDE ELCTRÓNICA

Una vez hecho esto el padre, madre o tutor recibe un correo electrónico con el enlace para acceder.

----- Forwarded message -----

From: <eadministracion@educacion.es>

Date: mer. 17 oct. 2018 à 09:53

Subject: Sistema de tramitación electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional - Activación de la cuenta de usuario.

To: <mnmmn@gmail.com>

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

PARA COMPLETAR EL REGISTRO Y ACTIVAR SU CUENTA DE USUARIO acceda a la siguiente URL en el navegador (si su lector de correo no interpreta correctamente la dirección, copie y pegue la URL en su navegador):
<https://sede.educacion.gob.es/sede/r/ac.jjsp?CA=6371212>

Para cualquier duda o incidencia, diríjase a: <https://sede.educacion.gob.es/informacion-ayuda/ayuda-sede.html>

Recuerde que el procedimiento de activación debe realizarlo en las próximas 24 horas, ya que de lo contrario se le podrá volver a requerir que realice un nuevo proceso de registro.

Datos de registro del usuario:

Nombre: *****D

Primer apellido: ***Z

Segundo apellido:

Documento: K*****

Correo Electrónico: mmmmd@gmail.com

Teléfono móvil: 002126*****

Usuario: K*****

Contraseña: *****

**Una vez dado de alta en la Sede Electrónica,
debe comunicarlo al Jefe de Estudios para activar
el acceso.**

INFORMACIÓN DISPONIBLE

Una vez la madre, padre o tutor pulsa sobre el acceso y se identifica con su número de documento y contraseña accede a Alborán con la siguiente pantalla:



Aparecerá una lista con los hijos e hijas en el Centro. Seleccionando al alumno en la columna de la derecha podemos ver:

- Datos personales: su información personal registrada en la aplicación, como es la dirección, teléfono, etc.
- Datos académicos: en este caso aparecen las asignaturas en las que está matriculado.
- Faltas de asistencia: aparecen las faltas por evaluaciones, tanto justificadas como no justificadas. El listado de faltas es por sesiones, no por días. Podemos filtrar por meses.
- Notas: se mostrarían las calificaciones en las diferentes materias y evaluaciones del alumno. Podemos filtrar por evaluaciones.

Veamos unas pantallas de ejemplo:

Está usted en: [Sede electrónica](#)

Alborán - Consulta de datos de alumnos

- Alumnos
 - Alumno**
 - Datos personales
 - Datos académicos
 - Faltas asistencia
 - Notas

Usuario: [Contacto](#)

Alumno seleccionado:

Calificaciones del alumno para la matrícula actual

Filtros

Evaluación:

Calificaciones del alumno para la matrícula actual

14 registros encontrados, mostrando todos los registros.

Curso	Evaluación	Materia	Nota	Recuperación
2	1	Ciencias de la Naturaleza		
4	1	Ciencias Sociales. G ² e H.	N7	
4	1	Lengua Castellana y Lit.	B6	
4	1	Educación Física	N8	
4	1	Educación Ético-Cívica	I4	
4	1	Atención Educativa	SN	
4	1	Formació Andorrana	I4	
4	1	2ª Lengua Extranjera Francés	I4	
4	1	Lengua Extranjera: Inglés	S5	
4	1	Matemáticas A	S5	
4	1	Música	B6	
4	1	Educ. Plástica y Visual	I4	
4	1	Trabajo Monográfico	B6	
4	1	Tutoría	SN	

Ministerio de Educación
Aviso legal | Accesibilidad

W5 - MAL-AA
MCAE 3.0

La sesión se cierra automáticamente al cerrar el navegador, no existiendo botón de salir o desconectar.