

# 家长指南



沟通学校、老师、家长和学生的APP应用。

# 目录



介绍.....	1
登录 <b>ROBLE</b> .....	2
如何获取学校介绍? .....	3
如何查看我孩子的信息以及课程表? .....	4
如何查询我孩子的分数? .....	5
如何查询缺课记录以及说明缺课理由? .....	6
如何请假? .....	7
如何查看学校的公告栏? .....	8
如何查看发给我的信息? .....	9
如何更改我的联系方式与密码? .....	10

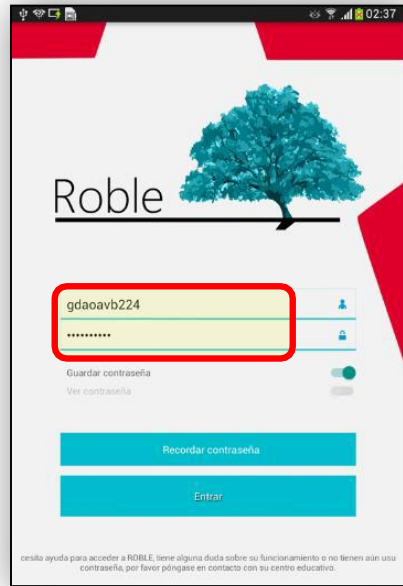
## 介绍

**ROBLE** 是为有学生家庭准备的一个移动设备应用软件。它的作用是帮助家长了解老师或学校在这一学年中都发布了哪些信息；同时，它还是学校与家庭之间互动的平台。

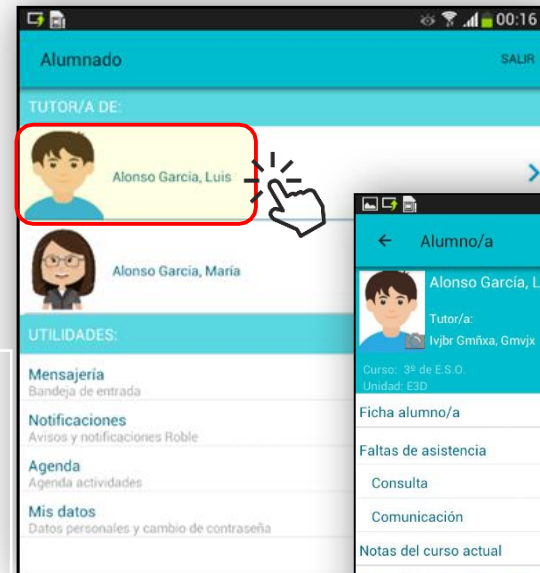
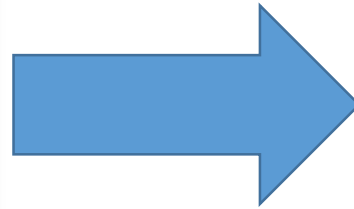
家长可以通过任何智能手机 (*Smartphone*) 或平板电脑 (*tablet*) 来跟踪学生的教育情况，了解学校动态及与学校之间沟通。

**ROBLE** 全部功能都已被加入到 **RAÍCES** (马德里大区教育综合管理系统) 中，所以家长也可通过后者网站([raices.madrid.org](http://raices.madrid.org))上的**ROBLE** **RAÍCES** 功能进入**ROBLE**，进行所需操作。

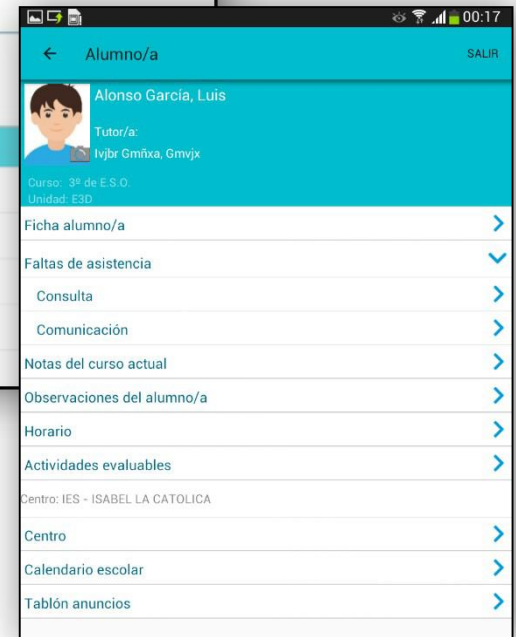
1



打开 **ROBLE**应用后， 会要求我们输入用户名（**usuario**）和 密码（**contraseña**）。  
用户名与密码是由孩子所在的学校提供给家长或法定代表。



身份认证完毕后，就会进入“**学生（Alumnado）**”界面，屏幕上会显示我们的子女我们作为授权法定代表所代管的孩子。



2

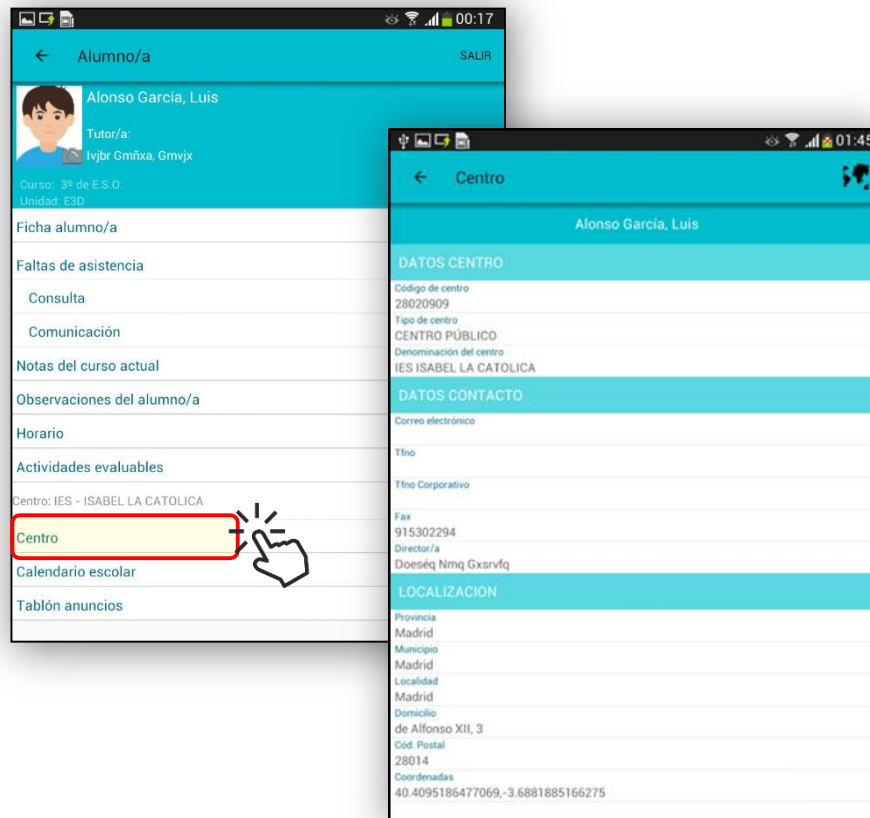
选定孩子，就会进入他/她的“**学生（Alumno/a）**”界面，我们在这个界面上可以了解到所有相关信息。

# 如何获取学校介绍？

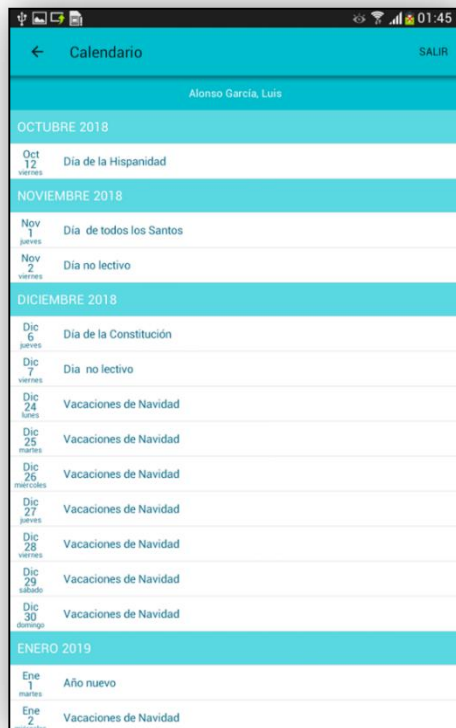
1

在“学生（Alumno/a）”界面上，选择“学校（**Centro**）”，就可以看到：

- 概括介绍
- 联系方式
- 位置信息



2

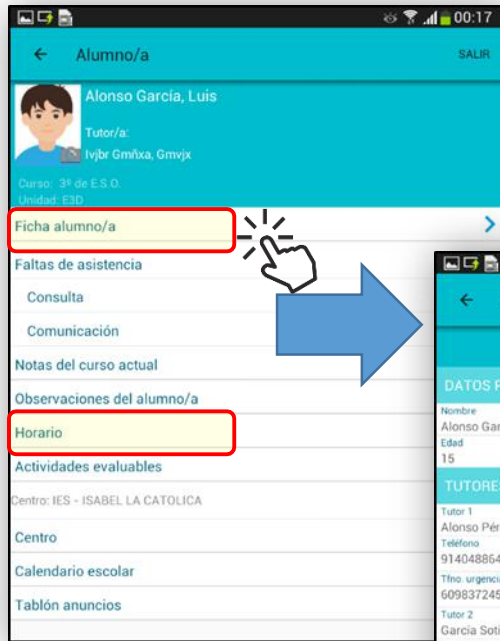


选择“校历（**Calendario Escolar**）”，就会显示这一学年中的节假日。

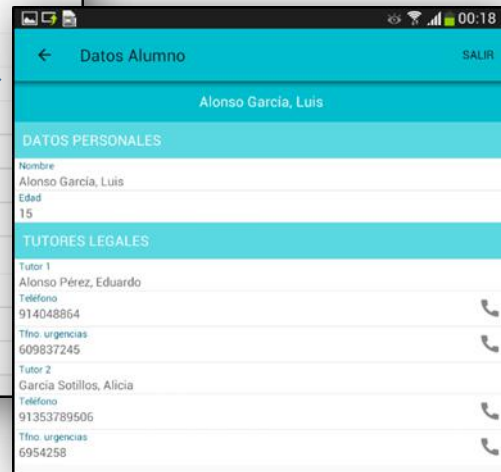
# 如何查看我孩子的信息以及课程表？

4

1



从“学生（Alumno/a）”界面点击“学生卡片（Ficha del alumno/a）”，屏幕上会出现学生全部个人信息以及学校登记的联系人信息。



2

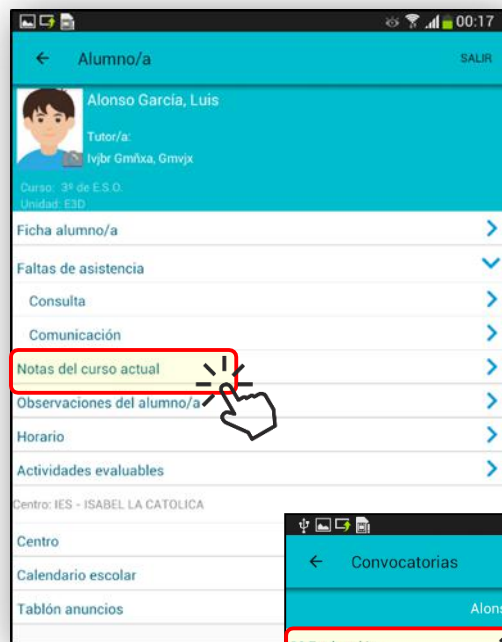
点击“课程表（Horario）”，可以查看学生每周课表。

屏幕上会显示每周一到周五的课程安排以及每门功课的任课教师姓名。

# 如何查询我孩子的分数？

5

1

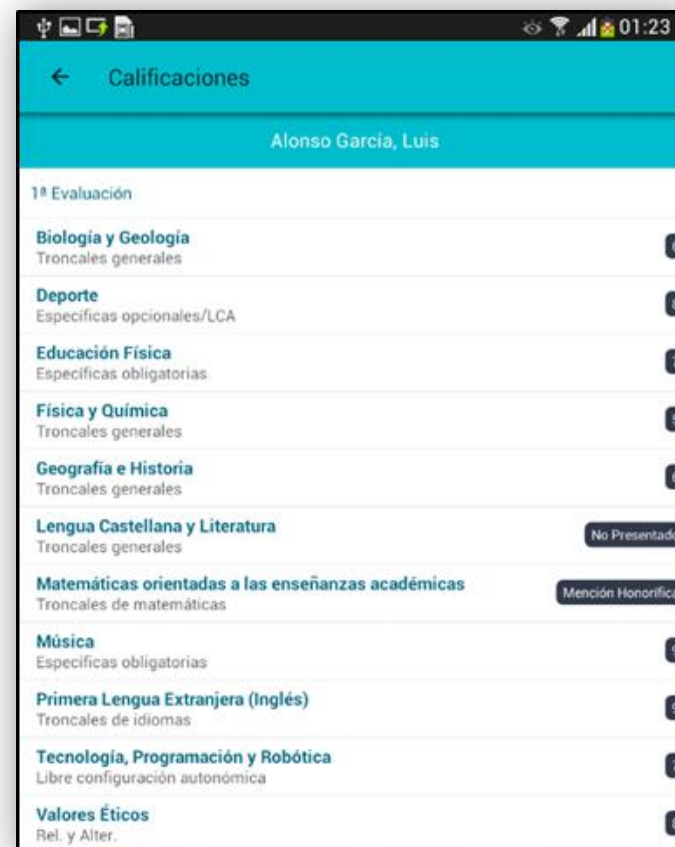


在“学生 (Alumno/a)”界面上选择“本学年成绩 (Notas del curso actual)”。



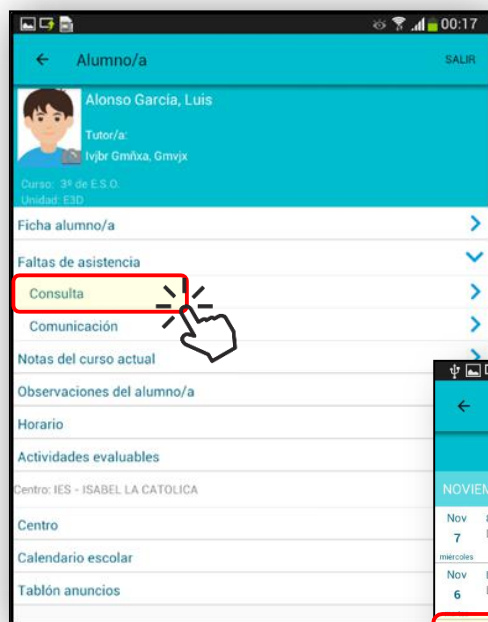
2

然后我们再选择要查询的考试，该考试分数就会显示。



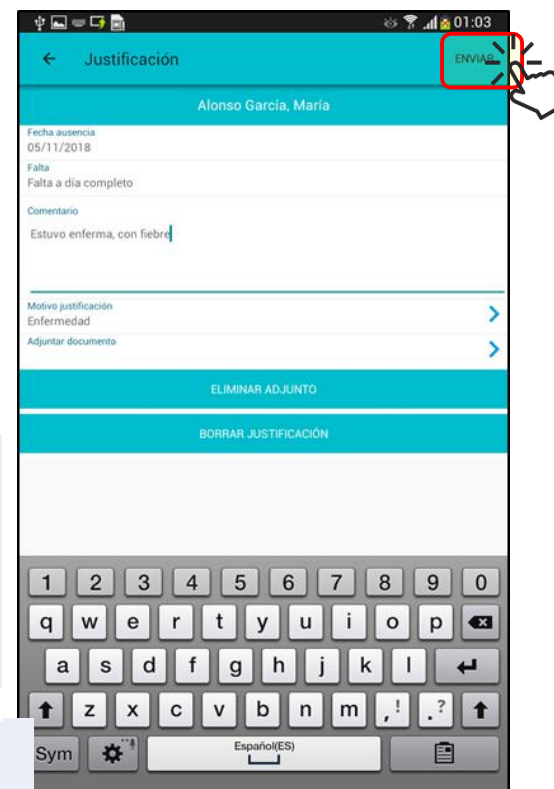
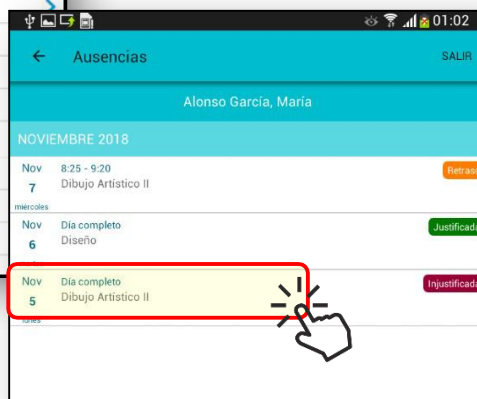
# 如何查询缺课记录/说明缺课理由？

1



在“学生 (*Alumno/a*)”主页的“缺席记录 (*Faltas de Asistencia*)”下点击“查询 (*Consulta*)”。

在“缺席 (*Ausencias*)”界面，会显示到目前为止所有缺课和迟到记录 (全天缺席或某节课缺席)。



2

若要说明缺席或迟到理由，我们可以点击该次缺席记录（如果学校有设立该选项）。在“理由 (*Justificación*)”中，选择缺席/迟到理由 (疾病/看医生/家里有事/其它“*Enfermedad, Consulta médica, Problema familiar, Otros*”) 或者自行添加文字说明，并附上需要递交的材料。

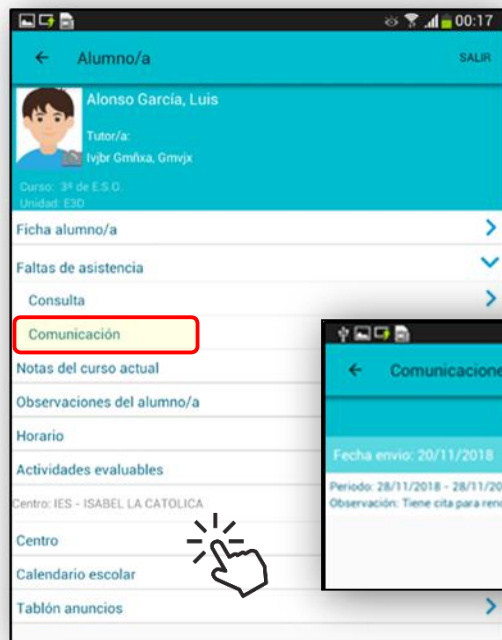
3

填写完毕后，我们点击“发送 (**ENVIAR**)”，那么该次缺席就显示为“监护人已说明理由 (*Justificada por tutor/a*)”，最后由学校决定确认与否。

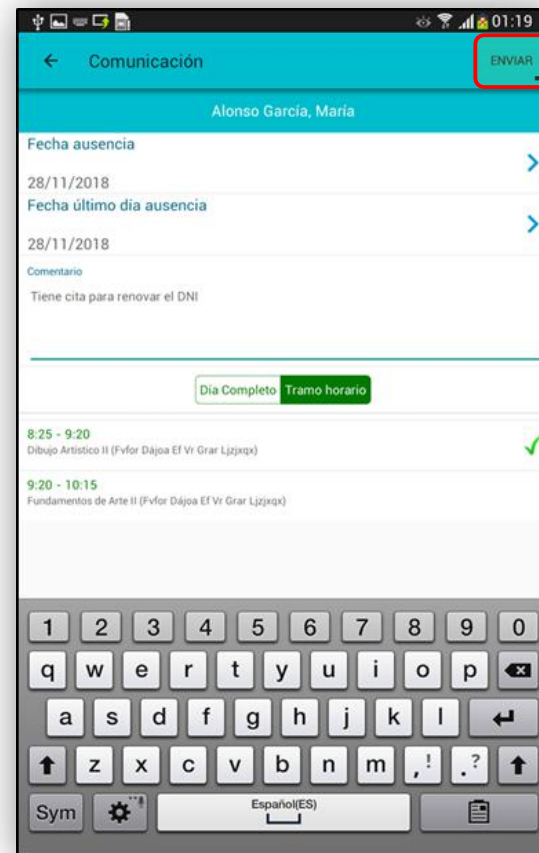


# 如何请假？

1



学生家长或授权代表可以通知（**COMUNICAR**）学校（如果学校设定了该选项），“学生（**Alumno/a**）”哪天要请假。



2

在“缺席（**Faltas de Asistencia**）”项中选择“通知（**Comunicación**）”。在“通信（**Comunicaciones**）”栏点击“添加（**AGREGAR**）”。

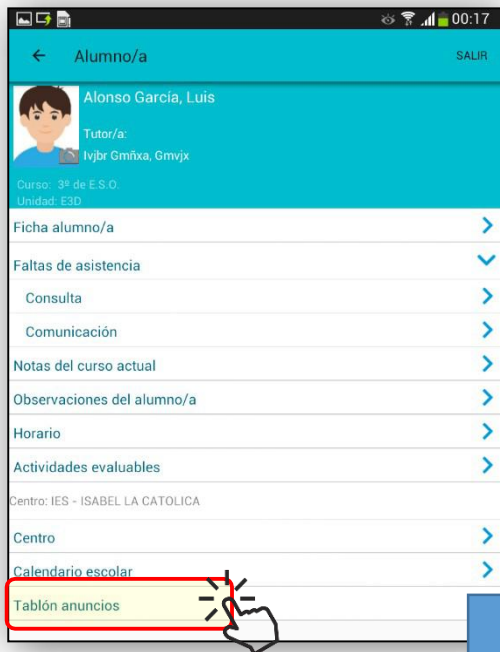
在跳出的“通知（**Comunicación**）”界面中，选择孩子缺席的起止日期，并注明是全天缺席还是某个时间段，如果是时间段，那么还要指明起止时间。

3

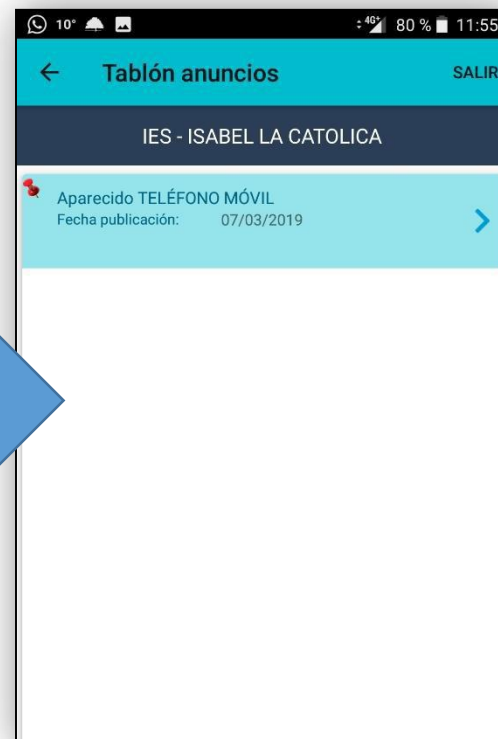
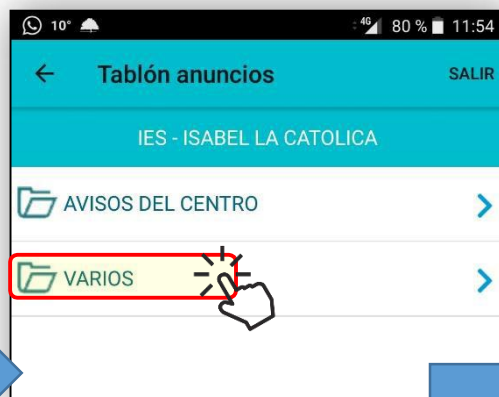
您还可以添加任何留言，最后点击“发送（**ENVIAR**）”。

# 如何查看学校的公告栏？

1



学校设有网上公告栏。在每个学年中，将陆续发布和与家长有关的重要信息。



2

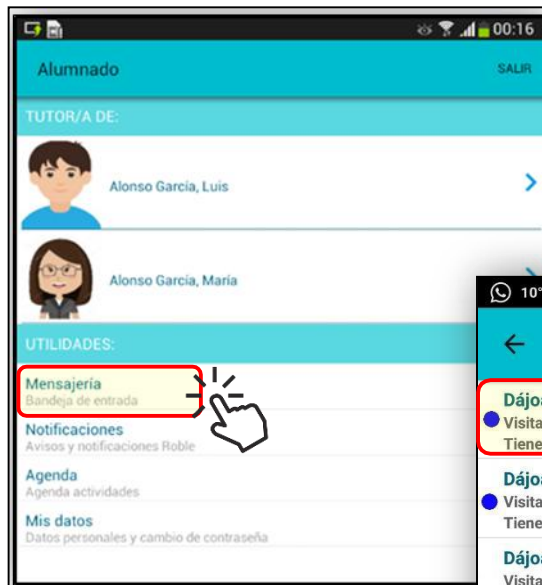
学生家长或法定代管人可以在“学生（Alumno/a）”界面的“公告栏（Tablón de anuncios）”查看分类公告。

# 如何查看发给我的信息？

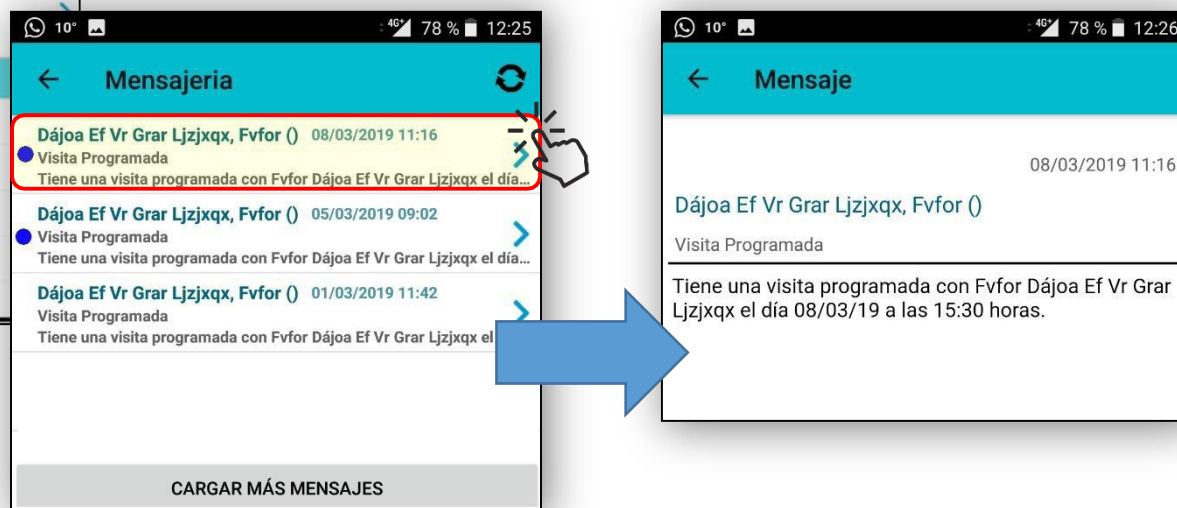
1

家长可使用信息（**MENSAJERÍA**）功能，接收孩子学校发来的信息。

2



在“学生（**Alumnado**）”界面点击“信息（**Mensajería**）”选项，就会显示由学生老师或者校领导发来的信息的开头部分。

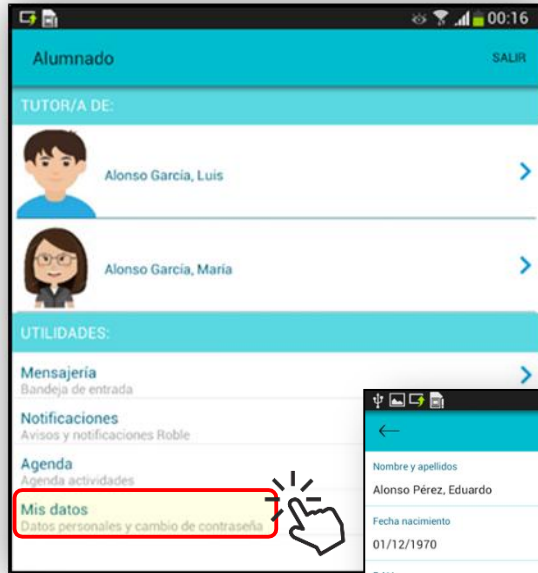


3

点击后就会显示信息全文。

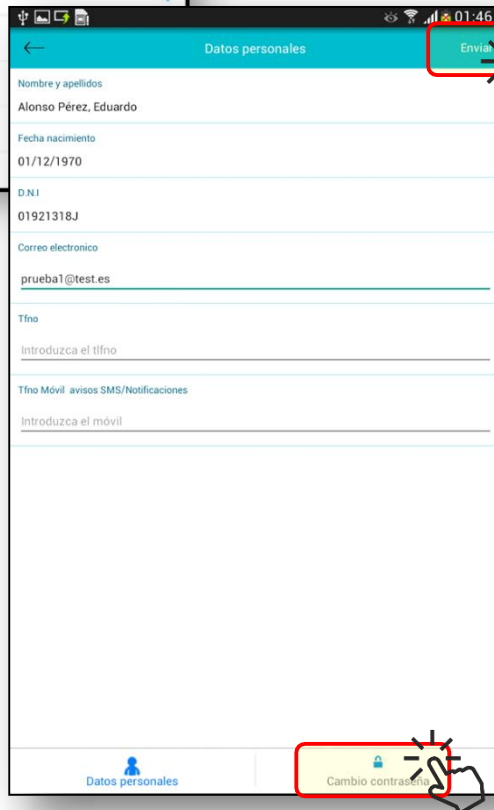
# 如何更改我的联系信息和密码？

1



学生家长或法定代表可以查询、修改自己留给学校的电子信箱和联系电话（座机和手机）。

2



从“学生（Alumnado）”界面进入“我的信息（Mis datos）”。

在“个人信息（Datos personales）”界面，输入电子邮箱和联系电话（座机和手机）。

点击“发送（ENVIAR）”确认。

3

通过这个界面您还可以修改**ROBLE**密码。点击“修改密码（Cambiar contraseña）”图标，即可修改。

输入现密码。系统确认后，再输入两次新密码。

点击“发送（ENVIAR）”，确认修改。