



Educamos v2

Guía rápida para FAMILIAS

educamos

1. INTRODUCCIÓN

Educamos es una plataforma online que facilita las comunicaciones entre toda la comunidad educativa y permite acceder a toda la información de carácter general (avisos, circulares...) y confidencial de cada alumno (ausencias, notas, entrevistas, autorizaciones...)

Esta nueva versión proporciona un nuevo entorno más actual, líquido y novedoso, con grandes cambios en el módulo de comunicaciones que está gestionado internamente por la tecnología de Microsoft y que proporciona funcionalidades del Office 365 a toda la comunidad educativa.

2. ¿CÓMO ACCEDER?

Para acceder a la nueva plataforma Educamos debe escribir en la barra de direcciones de cualquier navegador la siguiente dirección:



También se puede acceder a través de la página web del Colegio:



Y pinchando sobre el enlace de educamos:



colegio plurilingüe

sagrado corazón

pontevedra



Inicio
Quiénes somos
Organización
Niveles
Actividades
Información
Av. diagnóstico

0585476

 **Vuelta al cole**
Curso 2015-16 

 **ESO y Bachillerato**
Exámenes de septiembre
1, 2 y 3 de septiembre de 2015 

 **4º ESO**
Premios extraordinarios ESO
31 de julio de 2015  **XUNTA DE GALICIA**
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

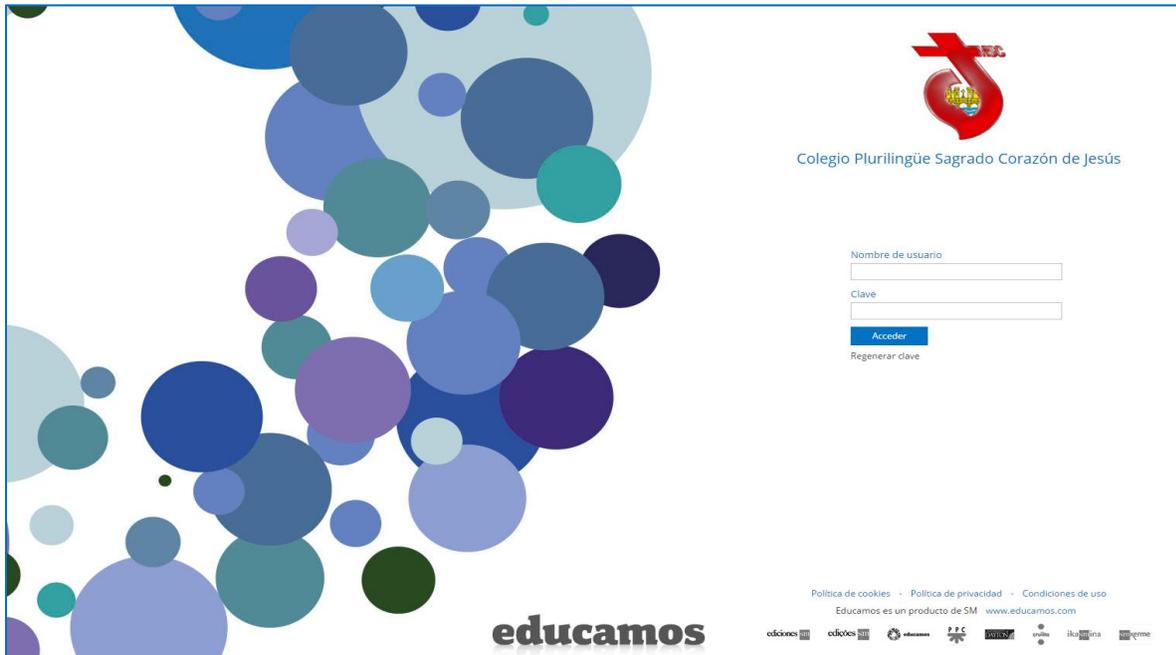
 educamos

Admisiones
2015-16

345



Puedes utilizar las mismas claves de acceso que estabas utilizando para acceder a la versión anterior:



Aunque por motivos de seguridad, la clave de acceso del curso pasado ha caducado y es necesario introducir por duplicado una nueva clave con al menos 8 caracteres que incluyan mayúsculas, minúsculas y números.

Aa1: *****

Los nuevos usuarios pueden solicitar la contraseña en la Secretaría del Centro.

3. LA PÁGINA PRINCIPAL

La plataforma se estructura en 3 zonas fundamentales:

1. Cabecera superior
2. Menú lateral izquierdo
3. Zona de trabajo

3.1. Cabecera superior

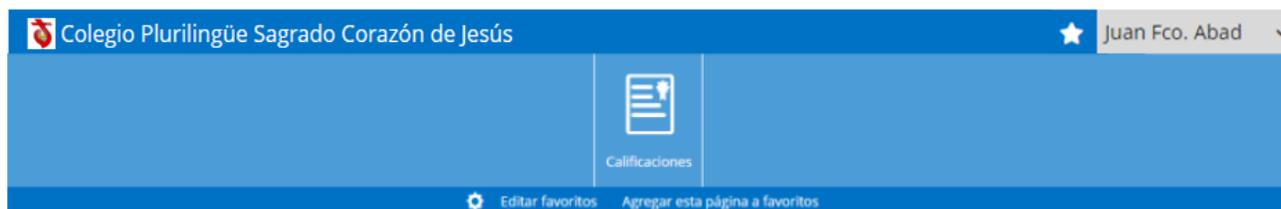
Los puntos de acción de la cabecera son:

- **Logotipo y nombre del colegio:** Al hacer clic sobre ellos siempre se regresa a la página principal.



- **Favoritos:** Si se desea crear un acceso directo a una pantalla de la plataforma, basta con situarse en esa pantalla y pulsar sobre la opción **Agregar esta página a favoritos**.

Se pueden añadir hasta 8 accesos directos.



Pulsa para modificar el orden y eliminar favoritos

- **Menú del usuario:** Permite cambiar de perfil de acceso o de idioma, y cerrar la sesión de trabajo.



Haz clic para modificar las opciones seleccionadas

3.2. Menú lateral izquierdo

En la zona izquierda de la pantalla se muestra la foto del usuario y las opciones relativas a la comunicación e integración con la suite de Office 365.

Las opciones de las que dispone son:



- **Mis datos:** Esta opción da acceso al usuario a modificar su información personal y sus contraseñas de acceso a **Educamos**.
- **Mis mensajes:** Permite acceder a la bandeja de entrada de *Outlook web*, redactar un nuevo mensaje y definir listas de distribución personales.
- **Mi espacio:** Permite acceder al servicio de almacenamiento de documentos en la nube *OneDrive*.

Mis datos:

En el apartado de Información personal, es importante configurar el apartado de Comunicación con el centro, especificando si queremos recibir notificaciones diarias del centro, qué tipos de incidencias deseamos recibir y si queremos mostrar nuestra fecha de cumpleaños en la plataforma y/o la de nuestros hijos:

 **Información personal**
Información del usuario

Datos personales | Datos familiares | Económicos | **Comunicación con el centro** | Cuentas adicionales

Comunicación

[Notificación diaria por correo electrónico de novedades de plataforma.](#)

Deseo recibir notificaciones diarias a las 14:00

Preferencias personales

Deseo mostrar mi cumpleaños en la plataforma

Notificación instantánea de incidencias del alumno por correo electrónico:
Seleccione hijo y active las incidencias que desea recibir

ANA

Ausencia - Ed. Infantil: 5 años-B

Retraso - Ed. Infantil: 5 años-B

Deseo mostrar el cumpleaños de ANA en la plataforma

[Guardar](#)

3.3. Zona de trabajo

La zona central de la pantalla es el área de trabajo principal de la plataforma.

The screenshot shows the main dashboard of the 'Colegio Los Bosques' platform. The interface is organized into several sections:

- Header:** Displays the school name 'Colegio Los Bosques' and the user's name 'Juan Fco. Abad'.
- Profile:** Shows the user's profile picture and name 'Juan Fco. Abad'.
- Avisos (Announcements):** A section for school news, with a callout: "Actividades programadas por el colegio para hoy".
- Deberes y tareas de María (Homework and assignments for María):** A table listing assignments with columns for subject, description, due date, and status. A callout points to the table: "Deberes y tareas pendientes. Pulsa sobre el calendario para seleccionar la fecha desde la que lo quieres visualizar." The table data is as follows:

Materia	Descripción	Fecha entrega	Estado
Lengua castellana y literatura	Tipo de textos narrativos: El enunciado	09/01/2015	✓
Lengua castellana y literatura		09/01/2015	
Lengua castellana y literatura		09/01/2015	
- Horario semanal de María (Weekly schedule):** A link to view the user's weekly schedule, with a callout: "Pulsa para acceder a la vista semanal".
- Espacio de María (María's space):** A navigation bar with icons for 'Calificación' (0), 'Circulares' (0), 'Autorizaciones' (1), 'Incidencias' (6), and 'Justificar' (3). A callout points to the 'Autorizaciones' icon: "Accesos directos. Pulsa sobre el icono para desplegar el panel".
- Mi espacio (My space):** A section for quick access to various tools.
- Cumpleaños (Birthdays):** A section showing birthday reminders for users like 'Rosa Alameda', 'Aurora Alameda', 'Néstor Alameda', 'Antonio Alameda', 'Santiago Pedroso Tutor', and 'Francisco Pedroso Tutor'. A callout points to this section: "Usuarios que cumplen años hoy".

At the bottom, there is a footer with the 'educamos' logo and contact information.

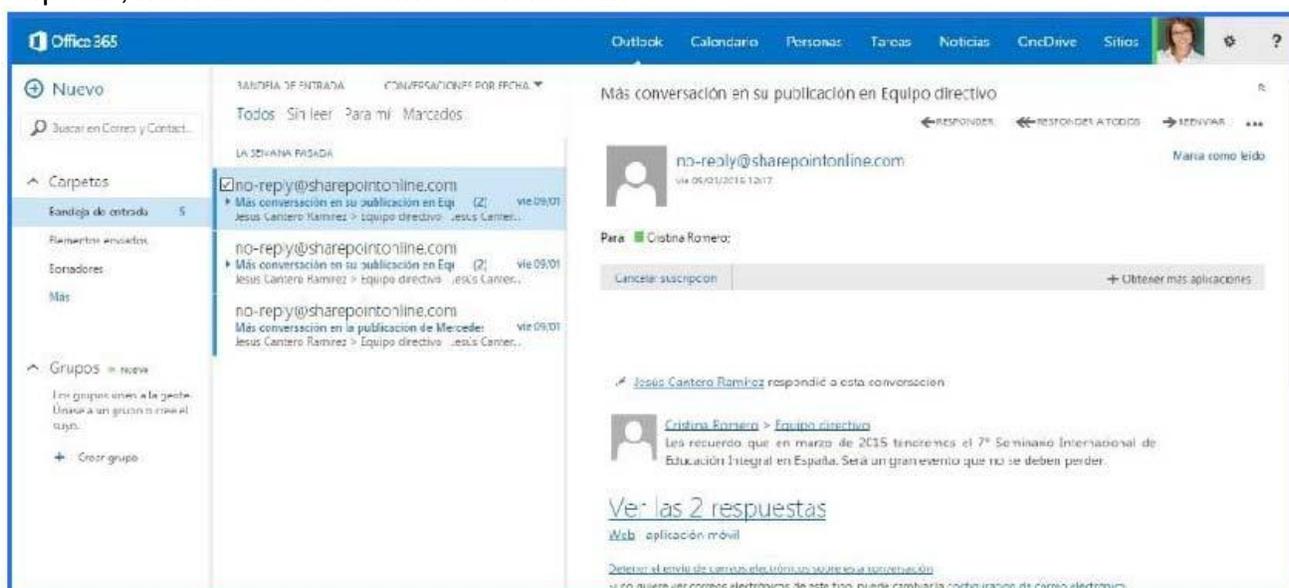
4. COMUNICACIONES

Mis mensajes

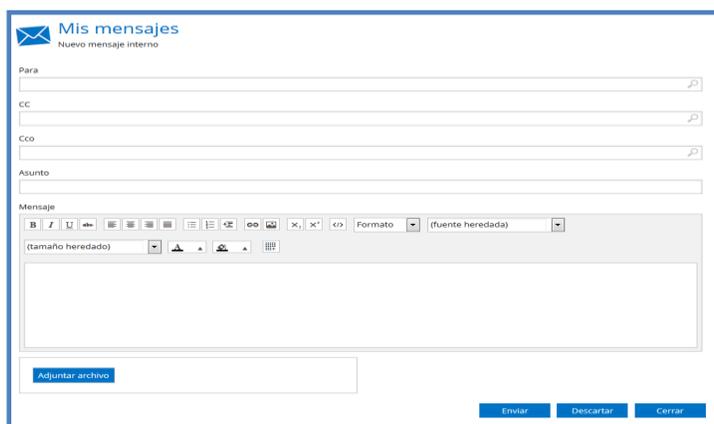
- **Mi correo**
- **Nuevo correo**
- **Listas de distribución**

En la nueva versión de Educamos se han incorporado grandes novedades en las comunicaciones. En el apartado de **Mi correo**, accedemos a un entorno **Outlook** en el que tenemos la posibilidad de enviar y recibir correos de cuentas externas para empleados. Por motivos de seguridad y autenticidad el servicio de mensajería, los alumnos y familias no pueden enviar ni recibir correos del exterior.

Además se han incorporado las funcionalidades propias de un gestor de correo: creación de carpetas, marcar correos como “no leídos”...



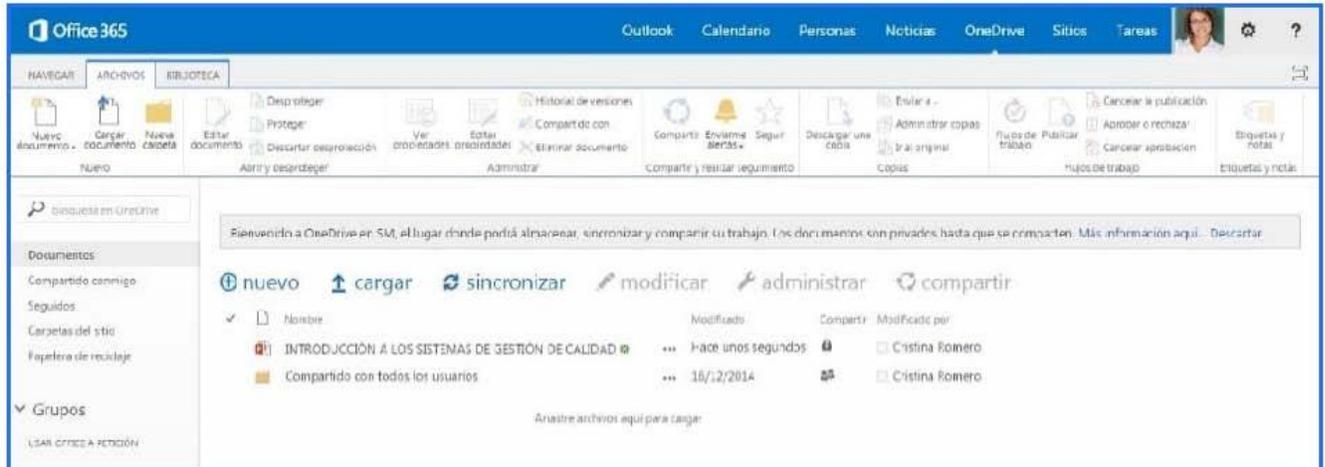
En el apartado **Nuevo correo**, podemos acceder a enviar un mensaje interno a los profesores habilitados en las listas de distribución del centro.



En el apartado **Listas de distribución**, podemos crear nuestras propias listas de distribución de correo.

Mi espacio

Nos da acceso a un espacio de almacenamiento en la nube proporcionado por **Onedrive** para alojar cualquier tipo de documento:



La utilización de las cuentas de Office365, además de dar acceso a Onedrive y Outlook, integran **Office online**, con la posibilidad de abrir y editar en el navegador documentos de Word, Excel y Power Point, sin necesidad de tener instalado el Office en el ordenador.

