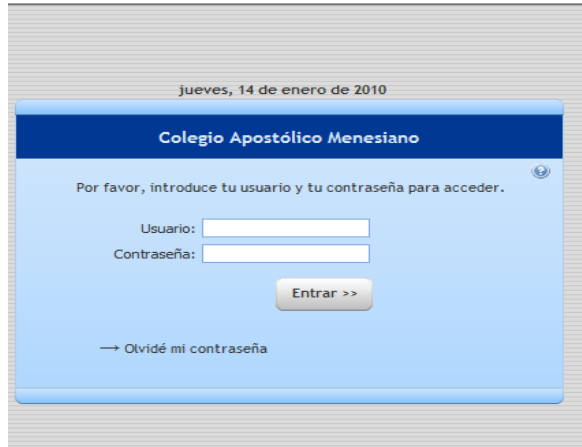


PLATAFORMA EDUCAMOS.

- Para acceder a ella lo haremos desde una de las dos formas siguientes:
 - A través de la página web del colegio <http://www.colmenesiano.org> , accedemos al apartado de información y luego pulsamos en el postit de Educamos.
 - A través de la dirección <http://colmenesiano.micolegio.es>
- Nos encontramos con una pantalla como la siguiente:



En ella introduciremos el Usuario y la contraseña suministrada por el profesor/a. Este nombre de usuario y esta contraseña únicamente sirven para la primera vez que entremos, ya que luego nos obliga a cambiarlas y por lo tanto en lo sucesivo usaremos las que nosotros pongamos. Pulsamos Entrar

- En la pantalla siguiente marcamos el cuadro de # He leído y acepto las..... y clicamos continuar.



- Ahora toca cambiar el nombre de usuario y la contraseña. Estos datos se encuentran en la parte inferior de la siguiente página. También hay que poner una pregunta y la respuesta secreta por si acaso se nos olvida la contraseña. Caso de que olvidemos la contraseña, nos hará la pregunta secreta y si respondemos correctamente nos recordará la contraseña.

https://colmensesiano.micolegio.es/EDUCAMOS/usuarios/educamos_usuario_inicioPlataforma.aspx - Windows Internet Explorer

https://colmensesiano.micolegio.es/EDUCAMOS/usuarios/educamos_usuario_inicioPlataforma.aspx

Confirmación datos personales

Nombre: Tipo documento: Número documento:

1º apellido: 2º apellido:

Fecha de nacimiento: (dd/mm/aaaa)

Sexo:

Correo electrónico:

Teléfono móvil 1: Teléfono móvil 2:

Dirección: Provincia: C.P.: Teléfono 1: Localidad: Teléfono 2: País: Fax:

Perfiles asociados:

Datos de acceso a la plataforma: Usuario: Contraseña: Repetir contraseña:

Recordatorio de contraseña: Pregunta: Respuesta:

En esta página debemos fijarnos en nuestros datos, si son o no correctos. Los que no sean correctos los ponemos bien. También deberéis añadir (si tenéis) vuestro teléfono móvil y vuestro email. Lo del email es importante, así podremos mandaros la información sobre, ausencias, retrasos, comportamiento, ... al correo.

- A partir de ahora, cada vez que entren en la plataforma se van a encontrar la siguiente página:

micolegio - tu plataforma educativa - Windows Internet Explorer

https://colmensesiano.micolegio.es/EDUCAMOS/default.aspx

Internet Explorer se está ejecutando actualmente con los complementos deshabilitados.

educ@MOS Colegio Apostólico Mensesiano Nene Prueba Plataforma Educa Alumno

Curso 2009 - 10

Ene 2010

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Hoy

HOY ES NOTICIA

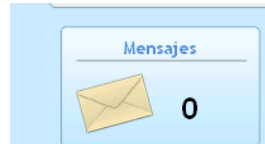
No hay noticias para hoy

Mensajes 0	Incidencias 2	Justificar 0	Reuniones 0
Entrevistas 0	Circulares 0	Calificaciones 0	Mis datos 0

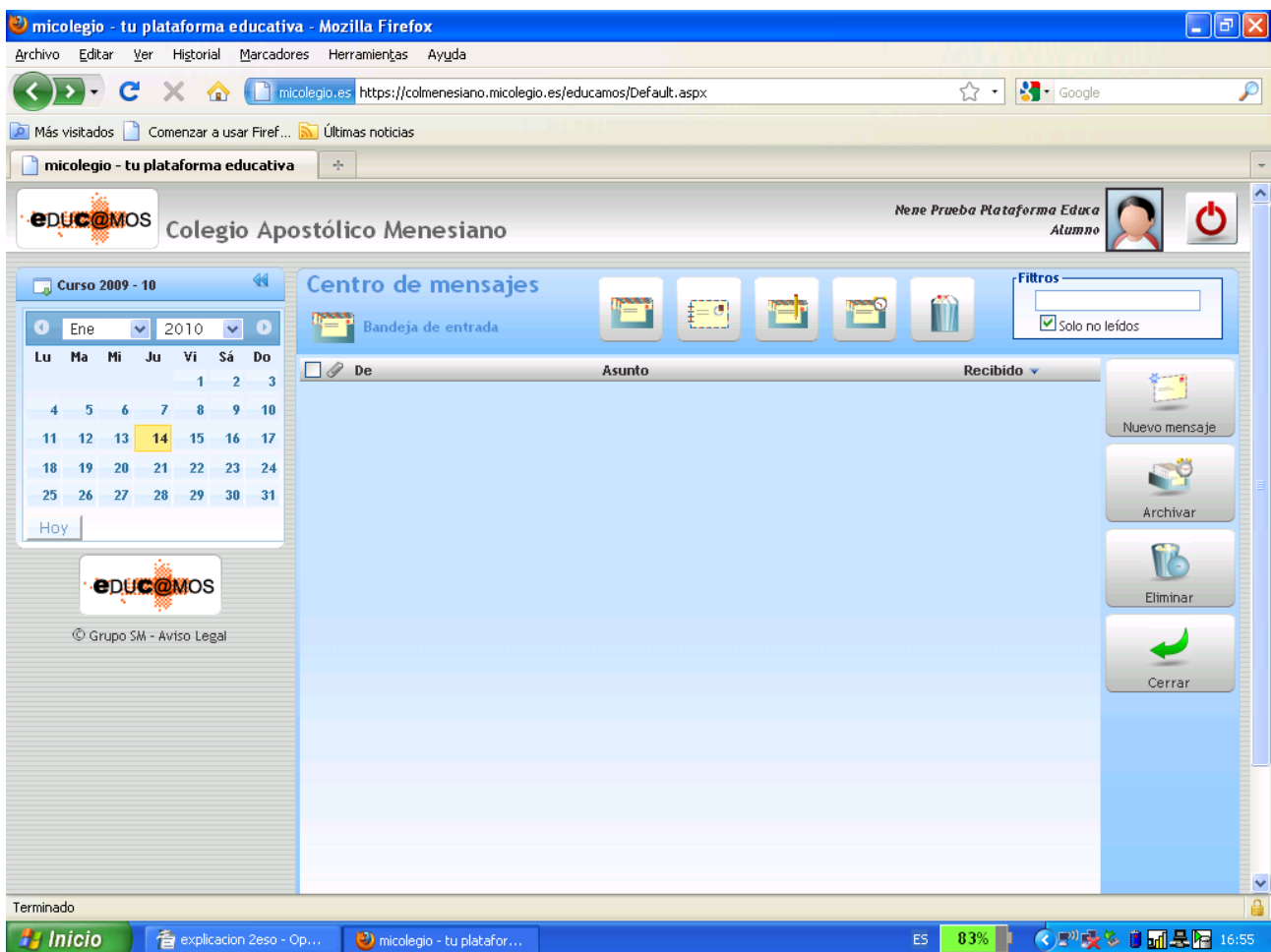
Ver horario

Número de accesos durante el curso: 4. Último acceso: jueves, 14 de enero de 2010 - 10:27 h

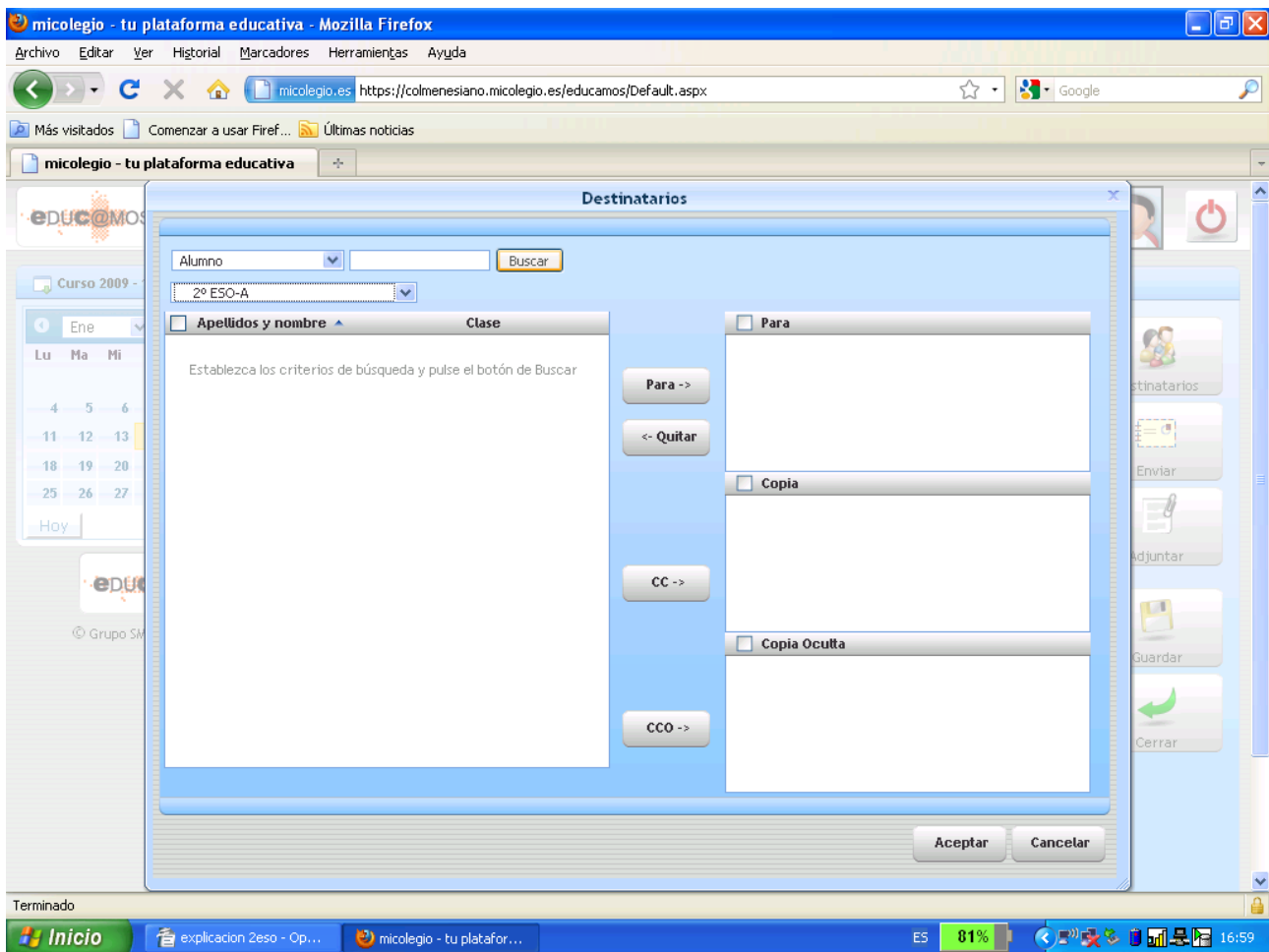
- Pulsamos en Ver horario. Deberá aparecer el horario de cada uno. En cada sesión nos podemos encontrar 3 símbolos diferentes:
 - Una escuadra con un boli significa que hay una tarea.
 - Una admiración dentro de un triángulo significa que hay una incidencia en esa sesión
 - Una letra i dentro de un círculo azul es un recordatorio
 - Un folio en blanco significa un examen.
- Después pueden volver a la página principal clicando en el símbolo Educamos y probar con la mensajería. Pueden probar a mandar mensajes a sus compañeros. Para ello debemos pulsar el Sobre.



- Ahora pulsamos Nuevo mensaje



- Y después clicamos en destinatarios, con lo que nos aparece la ventana siguiente:



- En ella elegimos el tipo de usuario y el curso y le damos a buscar. Aparecerá una lista de la que elegiremos los destinatarios que queramos, le damos al botón PARA y ya estamos listos para escribir el mensaje y enviarlo.

Una de las cosas importantes para padres es la Justificación de incidencias. La forma de justificarlas es clicar sobre el botón JUSTIFICAR de la ventana principal.



La letra A es ausencia, la R retraso, TS tarea sin hacer y C significa comportamiento inadecuado.

Sólo se pueden justificar varias incidencias de una vez si son del mismo tipo.

Señalamos las incidencias a Justificar, escribimos el comentario justificativo y clicamos en justificar.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Justificar incidencias' page for 'Colegio Apostólico Menesiano'. The page title is 'Justificar incidencias' and the student name is 'Alumno: Nene Prueba Plataforma Educa'. The page is divided into several sections:

- Calendar:** A calendar for January 2010 is visible on the left side.
- Incidencias ya producidas:** A section titled 'Justificación de ausencias por fechas'.
- Contador de incidencias sin justificar:** A box showing the count of unjustified incidents: Ausencia (1) and Comportamiento inadecuado (1).
- Filtros:** A section with dropdown menus for 'Tipo de incidencias' (set to 'Todas') and 'Evaluación' (set to 'Elija una evaluación').
- Table of Incidents:** A table with columns: Tipo, Fecha, Hora, Materia, Profesor, and Comentario. It lists two incidents:

Tipo	Fecha	Hora	Materia	Profesor	Comentario
<input checked="" type="checkbox"/> Comportamiento inadecuado	26/01/2010	13:25	Tutoría	Juan José Barragán García	Habla mucho
<input type="checkbox"/> Ausencia	25/01/2010	08:45	Tecnología	Juan José Barragán García	
- Justificar and Cerrar buttons:** Two buttons on the right side: 'Justificar' (with a yellow warning icon) and 'Cerrar' (with a green arrow icon).
- Comentarios:** A text area at the bottom with the comment 'Hablabemos con el en casa.'

ES MUY FÁCIL. ÁNIMO.