

Manual de la aplicación SM Educamos - Familias



CURSO 2020-2021



Centro Concertado Diocesano María Madre – Politecnos

C/ Eloy García de Quevedo s/n

C.P. 09006 Burgos

Índice

1. Acceso a la aplicación	3
2. Funcionalidades.....	4
3. Menú	4
4. Mis hijos	5
4.1. Horario.....	6
4.2. Incidencias.....	7
4.3. Tareas	8
4.4. Calificaciones	9
4.5. Avisos.....	10
4.6. Circulares.....	11
4.7. Entrevistas	12
5. Ajustes	13
6. Comunicaciones	14



1. Acceso a la aplicación

Para acceder a la Aplicación, se descarga desde App Store/Play Store la siguiente:



Una vez descargada la aplicación del App Store o del Play Store en su dispositivo, para acceder necesita:

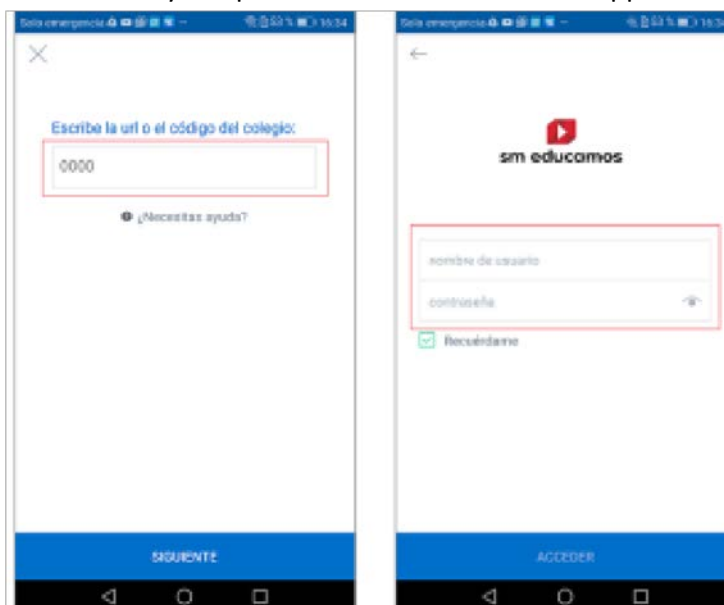
Código o url del colegio:

url: mariamadre-diocesanos-burgos.educamos.com

Código de centro: 1626

- **Nombre de usuario.**
- **Contraseña.**

No se puede acceder con la contraseña temporal que proporciona el colegio. Es necesario realizar el primer acceso en la web de Educamos y modificar los datos de acceso. Una vez creada la clave definitiva ya es posible acceder mediante la App.



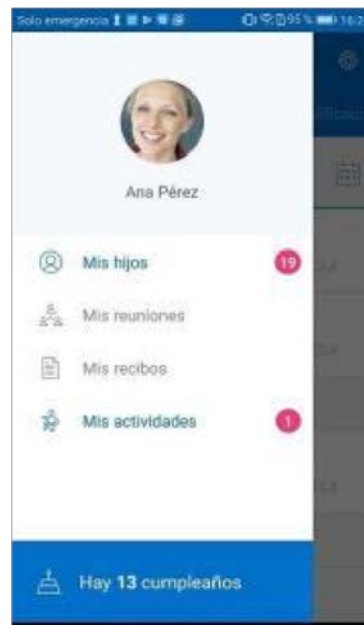


2. Funcionalidades

Los usuarios madre, padre o tutor dispondrán de un menú superior que les da acceso a su **espacio personal**.

Además de ese espacio personal, la aplicación Familias recoge información de las **funcionalidades relacionadas con los hijos** de forma ordenada y de fácil acceso. Por último, en la parte superior derecha, un icono con forma de engranaje, da acceso a los **Ajustes de la aplicación**.

3. Menú

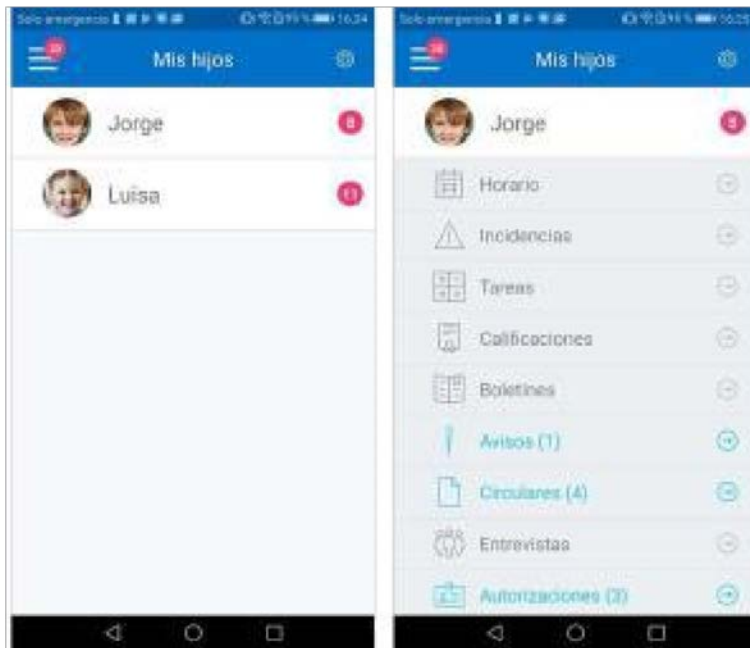


Desde el menú accede a su espacio personal con la siguiente información:

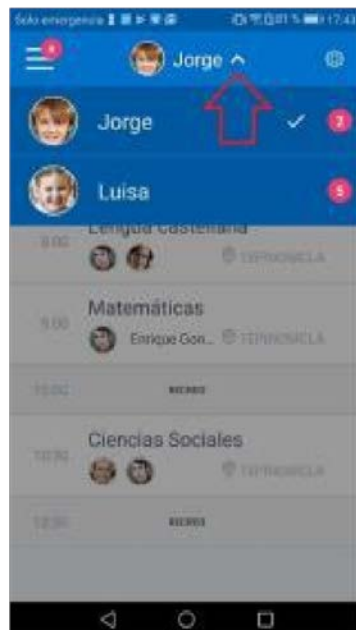
- **Mis hijos:** espacio con toda la información referida a sus hijos.
- **Mis reuniones:** reuniones propuestas por el colegio.
- **Acceso a Outlook:** acceso al servicio de mensajería tras instalar la Aplicación Outlook.



4. Mis hijos

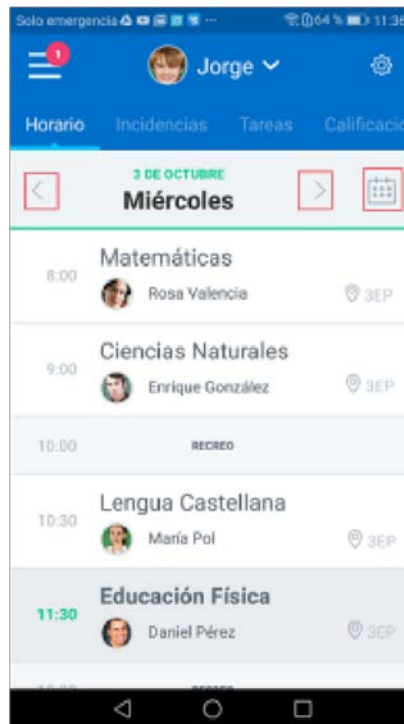


Si accede a la sección **Mis hijos** puede ver una fotografía, si ya se ha introducido, y el nombre de cada uno de ellos con las novedades pendientes. Si selecciona a uno de sus hijos se desplegarán todas las funcionalidades correspondientes. Las funcionalidades que aparecen en color azul y con un número a la derecha indican que hay elementos nuevos sin leer.





4.1. Horario



La **nueva funcionalidad de horario** muestra las materias que se impartirán en la clase durante ese día, acompañadas del nombre del docente que la imparte.

Con las flechas que hay a ambos lados del día podrá cambiar de fecha hacia delante y hacia atrás. El icono de calendario de la parte superior derecha permite ir a un día en concreto sin usar las flechas.

Las entrevistas propuestas por el colegio y los exámenes o tareas que cree el docente, también se verán reflejadas en el horario.



Centro Concertado Diocesano María Madre – Politecnos

C/ Eloy García de Quevedo s/n

C.P. 09006 Burgos

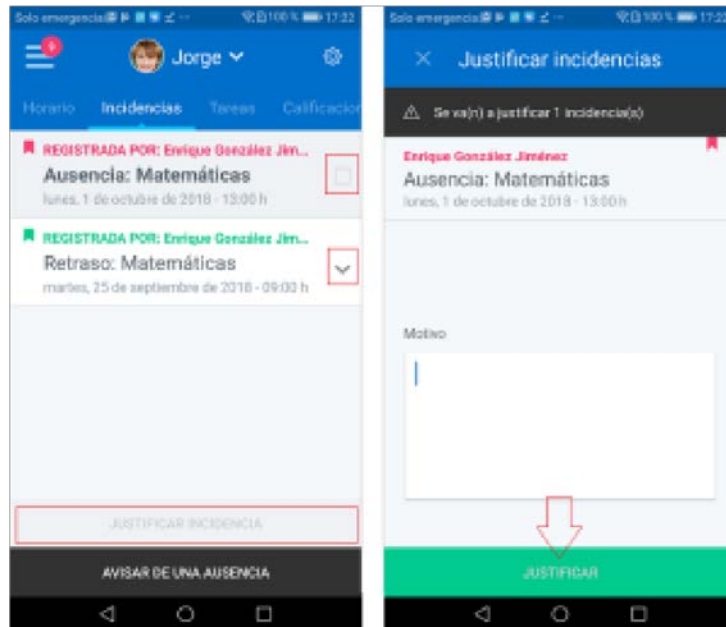
4.2. Incidencias

La funcionalidad de **Incidencias** ofrece de forma inmediata y actualizada las ausencias, retrasos o faltas de comportamiento que haya tenido su hijo/a.

Justificar incidencia: para justificar una incidencia se selecciona pulsando el cuadrado derecho. Una vez seleccionada se activa el botón JUSTIFICAR UNA AUSENCIA. Al pulsar sobre ese botón se abre una nueva pantalla en la que escribir el motivo. Al pulsar en JUSTIFICAR, la incidencia pasa a justificada y cambia a color verde.

Las incidencias justificadas (en verde) tienen un desplegable a la derecha que abre el comentario o motivo que se ha escrito.

Avisar de una ausencia: el botón inferior AVISAR DE UNA AUSENCIA abre una nueva ventana en la que indicar qué día y a qué hora/s el alumno/a se ausentará de clase. Este aviso se añadirá al listado de incidencias y además el docente lo verá reflejado al pasar lista.



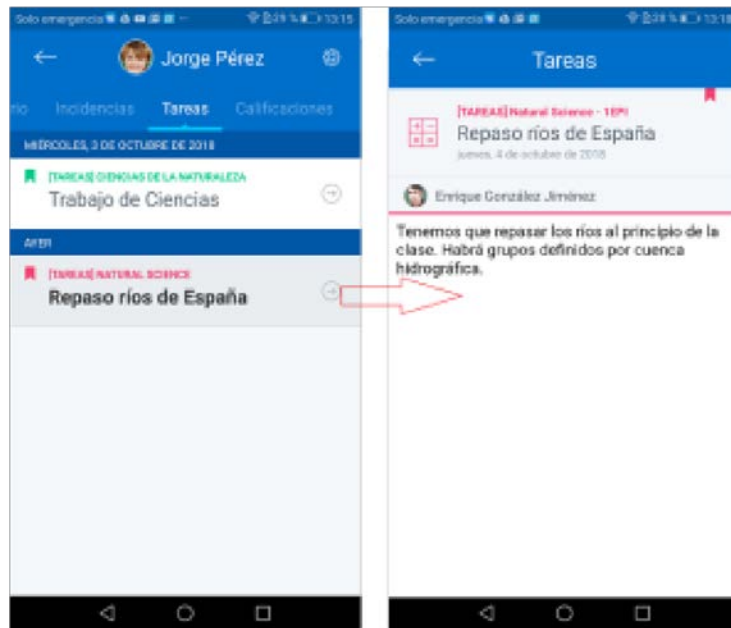


4.3. Tareas

La funcionalidad **Tareas** registra todos los exámenes, tareas, recordatorios o anotaciones que crea el docente para su clase.

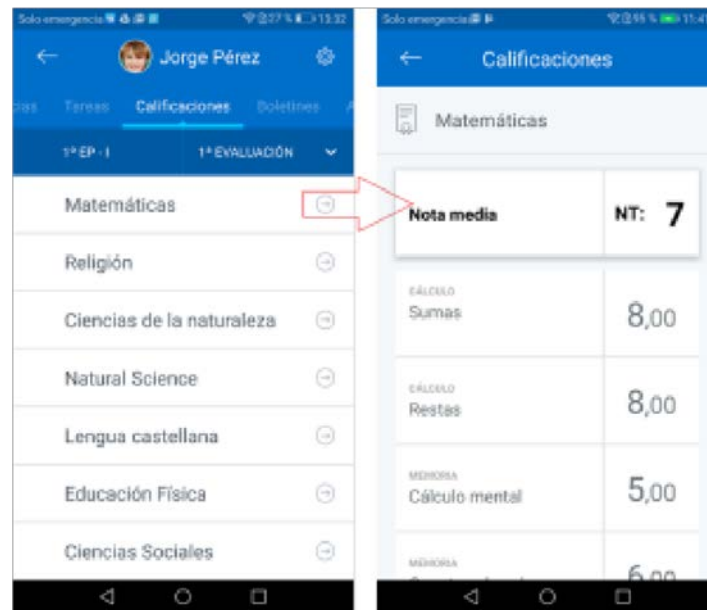
Si en el listado de tareas elige una y hace clic sobre la flecha derecha, verá el detalle de la misma con toda la información que ha ofrecido el docente. Mientras la tarea no es leída, permanecerá resaltada en **negrita**.

Para poder consultar las tareas de 2-3 días anteriores a la fecha en la que se está, basta con actualizar la pantalla deslizando el dedo por la misma de arriba hacia abajo.





4.4. Calificaciones



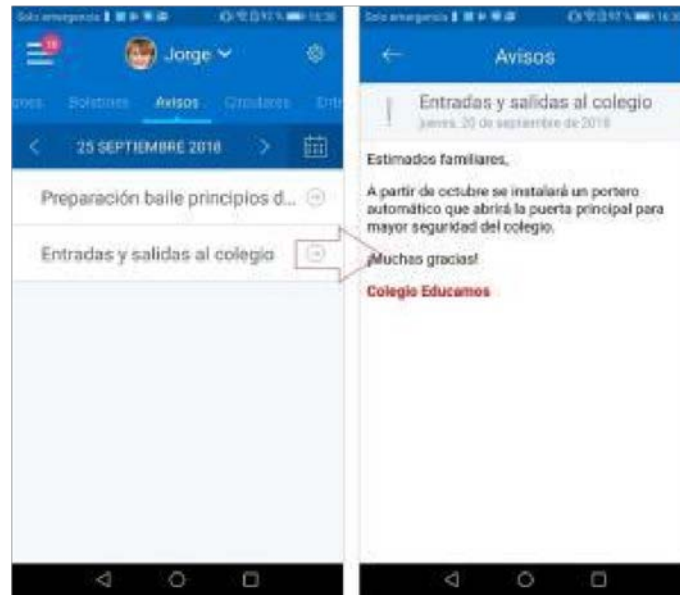
La funcionalidad de **calificaciones** ofrece las notas que ha recibido su hijo/a.

En una primera pantalla verá el listado de asignaturas y la clase a la que pertenece su hijo/a. Si pulsa sobre la flecha de la derecha de una de las asignaturas se accede al detalle de la misma.

A lo largo del curso aparecerá como primera opción de vista el informe de Preevaluación/1ª Evaluación, por lo que deberá seleccionar el trimestre que quiere consultar.



4.5. Avisos



La funcionalidad de **Avisos** reúne todos los avisos creados por el colegio.

La primera pantalla muestra el listado de los avisos recibidos, si pulsa sobre la flecha derecha de alguno de ellos, se cargará el detalle del mismo. En caso de incluir algún **documento adjunto**, lo podrá ver pulsando sobre el icono de **descarga**. Si necesita **guardarlo** podrá hacerlo en su propio dispositivo.



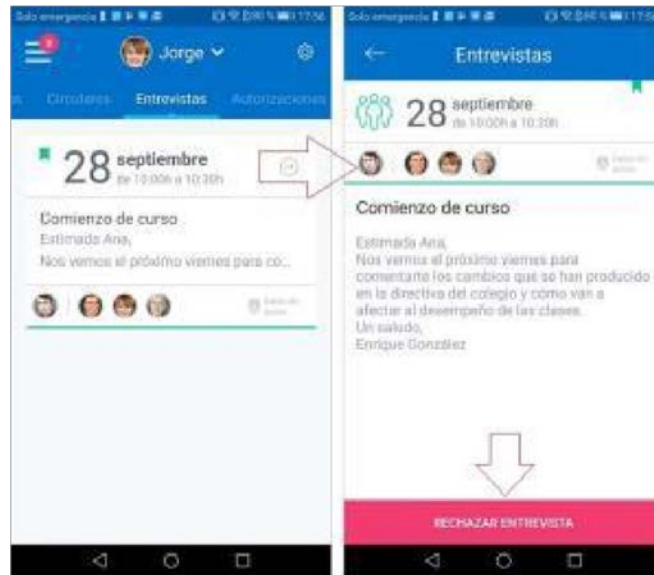
4.6. Circulares



La funcionalidad de **Circulares** recoge todas las circulares que envía el colegio. Al igual que en Avisos, estos documentos pueden **verse**, **ampliarse** y **descargarse** con el icono situado en la parte superior derecha.



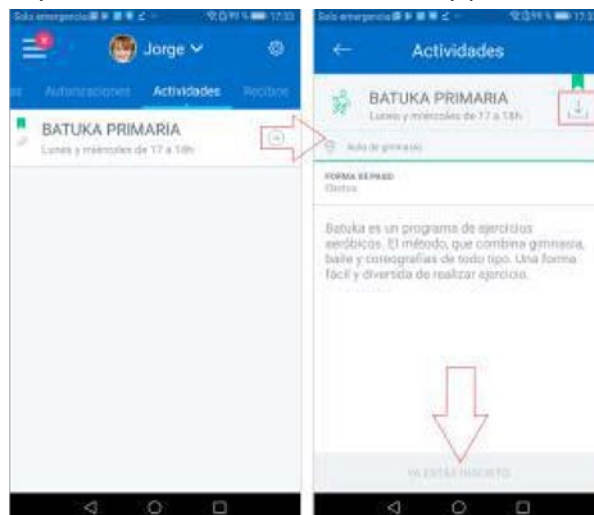
4.7. Entrevistas



La funcionalidad de **Entrevistas** se renueva para ofrecer más información del evento que cree el colegio.

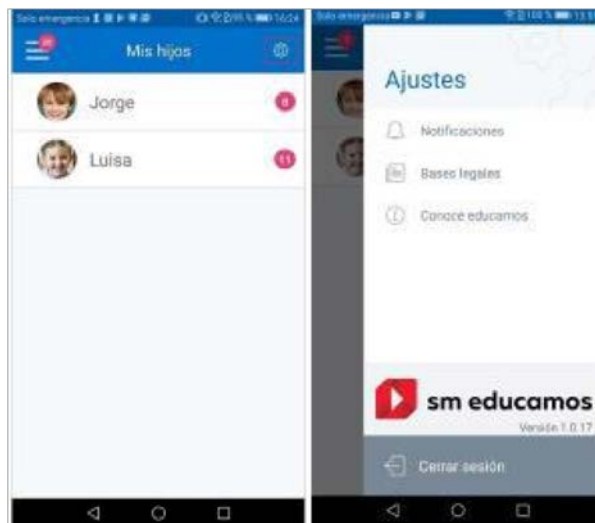
La primera pantalla ofrece de un vistazo toda la información necesaria para la entrevista. Si pulsa sobre la flecha se dirigirá al detalle de la entrevista donde verá de forma detallada quién está convocado, en qué lugar, día y hora. Además si el convocante ha cumplimentado el campo descripción, lo podrá ver en el detalle de la entrevista.

- **Rechazar entrevista:** si no puede asistir a la entrevista propuesta pulse sobre el botón RECHAZAR ENTREVISTA y automáticamente se cancelará y pasará de color verde a rojo.





5. Ajustes



Para acceder a **Ajustes** hay que hacer clic sobre el icono con forma de rueda de la parte superior derecha. Esta sección tiene varias funcionalidades: **Notificaciones (que deben estar activadas)**, bases legales y conoce Educamos.



Centro Concertado Diocesano María Madre – Politecnos

C/ Eloy García de Quevedo s/n

C.P. 09006 Burgos

6. Comunicaciones

Para comunicarnos por mensajería electrónica, en nuestro Centro disponemos de una cuenta de correo electrónico corporativa. Para utilizarla desde el teléfono móvil, se recomienda instalar y configurar una **herramienta de correo completa** en la que poder escribir, leer, reenviar, eliminar u organizar los correos en carpetas. Se recomienda el uso de **la aplicación de Outlook en el móvil para poder recibir notificaciones cada vez que llegue un correo nuevo y poder gestionarlo libremente.**

Los pasos para configurarlo y vincularlo a la cuenta de Educamos son los siguientes:

1. **Identificar nuestra cuenta de correo asociada a Educamos.** Para ello, si desconocemos la cuenta, se puede consultar en la versión web de la plataforma dentro del espacio Mis datos-Información personal-Cuentas adicionales:

C.C.D. María Madre-Politecnos

Datos Evaluación Co

Información personal
Información del usuario

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

Configuración Office 365

Cuenta de correo: nombre cuenta@mariamadre.es

Estado de la cuenta: Creada y sincronizada

Buzón Exchange: Creado y no configurado

Configuración Google Apps

Cuenta de correo:

Estado de la cuenta: SIN CONFIGURAR

Mis datos

Información personal

Mis claves

Mis mensajes

Mis conversaciones

Mi espacio

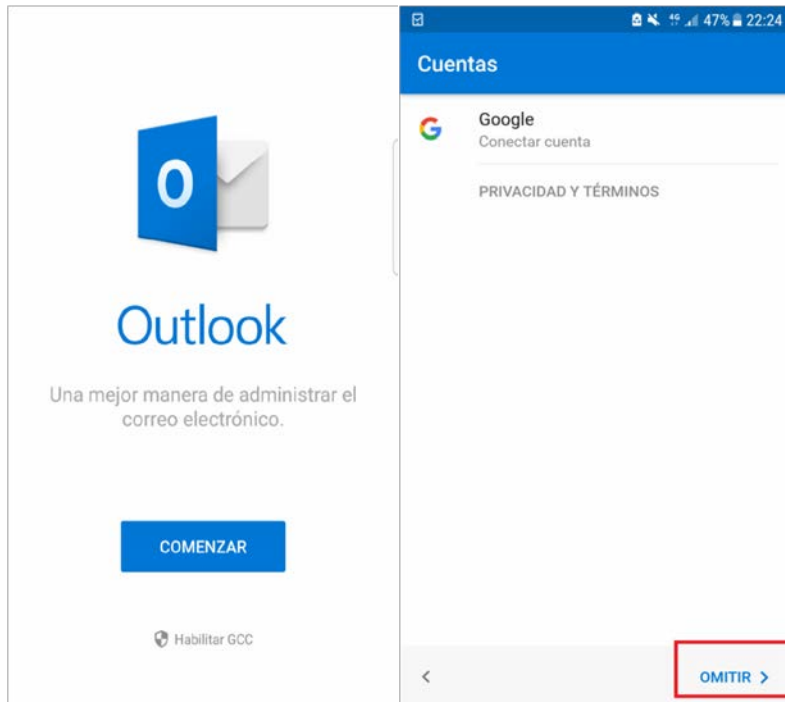
2. **Instalar la App de Outlook o cualquier otro gestor de correo electrónico** en nuestro dispositivo usando nuestra cuenta de correo corporativa (nombrecuenta@mariamadre.es).



Centro Concertado Diocesano María Madre – Politecnos

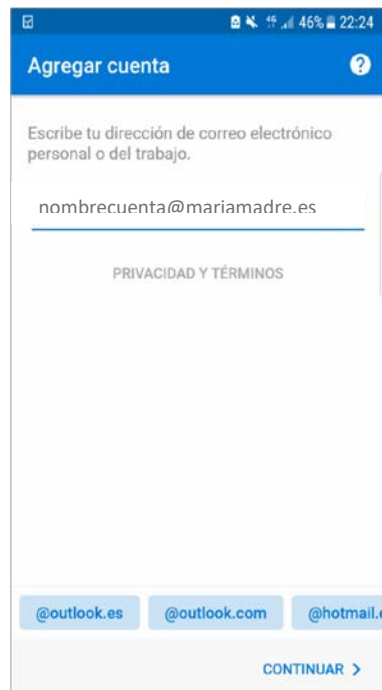
C/ Eloy García de Quevedo s/n

C.P. 09006 Burgos



Tras la instalación, puede salirnos un mensaje de aviso en el que nos dará la opción de sincronizar otras cuentas ya existentes en nuestro teléfono móvil, por lo que omitiremos esta alternativa o lo configuraremos, según nos interese.

3. **Configurar el acceso al buzón de correo.** Una vez que pasemos esta pantalla, se nos abrirá otra donde debemos escribir la cuenta de correo asociada a Educamos que hemos consultado en el paso 1 y tras ello, pulsaremos el botón Continuar.



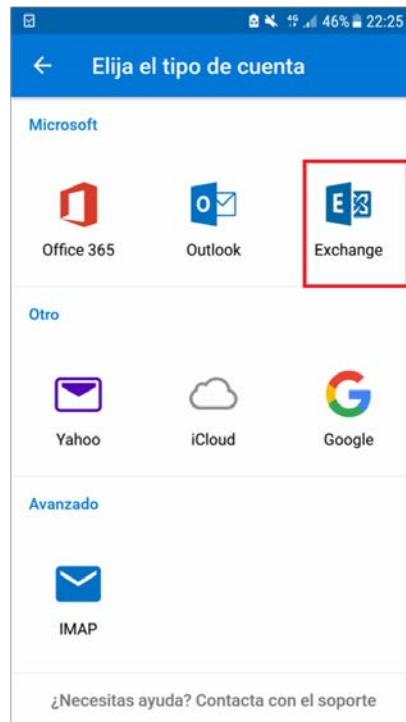


Centro Concertado Diocesano María Madre – Politecnos

C/ Eloy García de Quevedo s/n

C.P. 09006 Burgos

4. **Acceso mediante credenciales de plataforma.** Tras introducir el correo del dominio *mariamadre.es*, o se nos muestra una nueva ventana donde nos pedirá qué tipo de cuenta queremos vincular, siendo Exchange la que recomendamos.



5. **Acceso mediante credenciales de plataforma.** Finalmente, aparecerá una ventana de Educamos, con el logotipo de María Madre –Politecnos, donde sólo tendremos que introducir nuestro usuario y contraseña de la plataforma, dándonos acceso al buzón de correo completo.

Una vez configurado, se tendrá acceso a las comunicaciones con los profesores, pudiendo recibir, redactar y enviar nuevos mensajes. También es posible activar o desactivar las notificaciones de esta aplicación y por tanto de los mensajes de correo recibidos.