

Manual uso de Alexia

Familias



Índice

Capítulo I.- Introducción

Capítulo II.- Pantalla Principal

Capítulo III.- Funcionalidades:

- a) Seguimiento
- b) Agenda
- c) Comunicados
- d) Entrevistas
- e) Boletines
- f) Encuestas
- g) Galerías

Capítulo IV.- Menú

- a) Visión General
- b) Filiación
- c) Curricular
- d) Comunicación
- e) Administración

Capítulo V.- Iconos parte superior derecha:

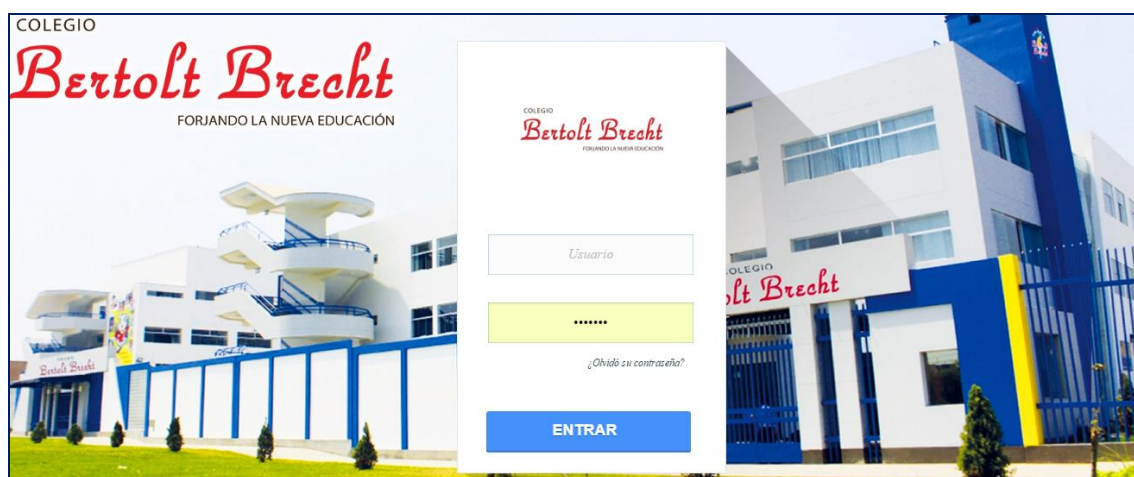
- a) Colegio
- b) Historial
- c) Padre
- d) Salir



1.- INTRODUCCIÓN

De manera fácil e intuitiva, las familias tienen a su disposición numerosas funcionalidades que mejoran considerablemente la comunicación con el colegio y permiten, a su vez, consultar información académica y realizar trámites y gestiones on line.

Acceso



URL de acceso: <http://cbb.alexiaedupe.com/>

En esta pantalla deberá introducir su nombre de usuario y contraseña que le ha sido facilitado por el colegio.

En caso de perder su contraseña por favor contacten con _____ en el mail _____ y se la reenviara por correo electrónico a la mayor brevedad,

La primera vez que acceda a la plataforma le solicitará que modifique su contraseña de acceso y que registre una pregunta y respuesta secreta que le será solicitada para validar su identidad en caso de pérdida u olvido de su contraseña

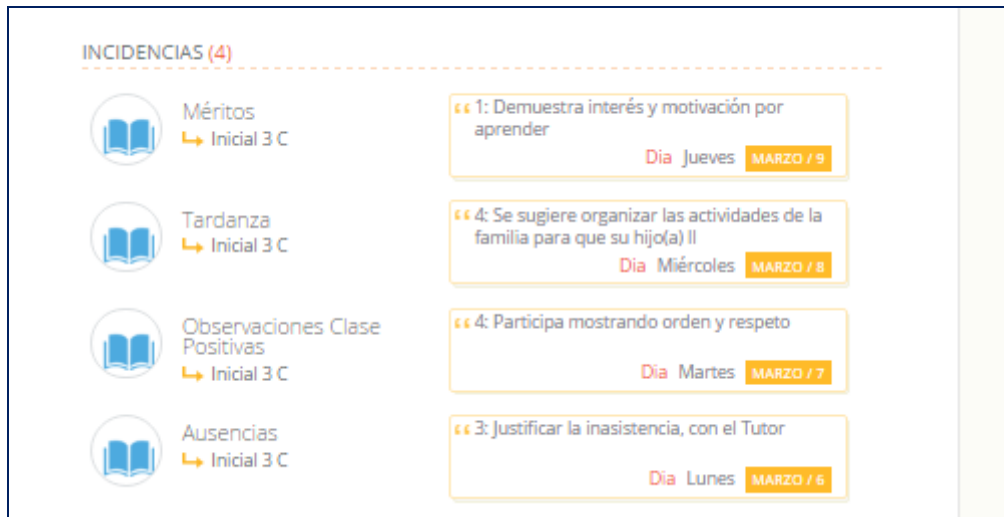
2.- PANTALLA PRINCIPAL

OPCIONES DE LA PANTALLA PRINCIPAL:

- En la parte central de la pantalla nos aparece el nombre del hijo(a) que tenemos matriculado en el colegio. Si tenemos más un hijo(a) matriculado en colegio nos presentará en el centro de la pantalla ambos alumnos para que, pulsando sobre él, accedamos a la información del seleccionado.



- En la parte inferior de la pantalla central nos parecerán las incidencias y observaciones más recientes del alumno que tenemos seleccionado.



En parte izquierda encontrará la incidencia y en la parte derecha encontrará la observación y la fecha en la que se ha producido. Se presentan ordenadas por fecha siendo la primera la más reciente.

En el apartado siguiente se explican las opciones y funcionalidades de esta pantalla a las que tendrá acceso.

3.- FUNCIONALIDADES

- Seguimiento







Es la opción que se encuentra activa cuando acceden a la plataforma y lo que detallamos en el punto anterior.

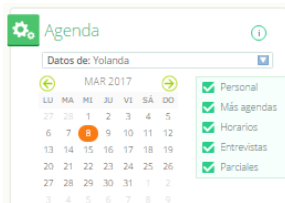
En esta opción pueden ver las incidencias y las observaciones asociadas si la hubiera y la fecha en que ocurrieron.

Por ejemplo observaciones de clase positivas y negativas, faltas de asistencia, tardanzas, etc.

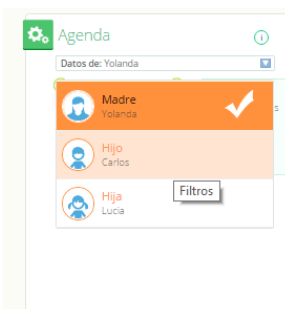
INCIDENCIAS (4)

 Méritos ↳ Inicial 3 C	« 1: Demuestra interés y motivación por aprender Día Jueves MARZO / 9
 Tardanza ↳ Inicial 3 C	« 4: Se sugiere organizar las actividades de la familia para que su hijo(a) ll Día Miércoles MARZO / 8
 Observaciones Clase Positivas ↳ Inicial 3 C	« 4: Participa mostrando orden y respeto Día Martes MARZO / 7
 Ausencias ↳ Inicial 3 C	« 3: Justificar la inasistencia, con el Tutor Día Lunes MARZO / 6

○ Agenda

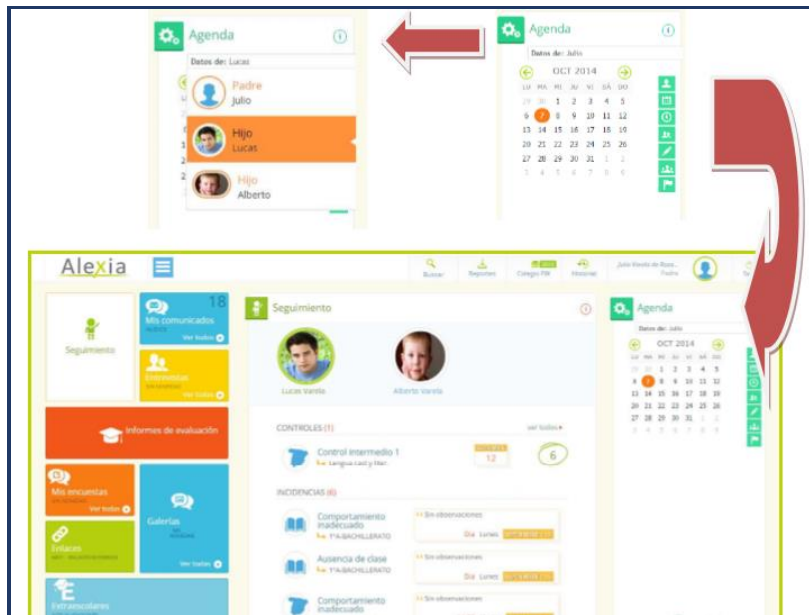


En la parte derecha de la pantalla principal encontrará La agenda que, muestra por defecto, los datos relacionados con el padre o madre: reuniones, entrevistas, eventos, etc que desde el colegio hayan puesto para los padres de familia. Desde la misma pantalla puede cambiar para visualizar las agendas de sus hijos: exámenes, eventos, etc.



Pulsando en el icono del lado derecho de “Agenda” podrá cambiar de su agenda a la agenda de cada uno de sus hijos.





○ Comunicados



Los comunicados es el correo interno de la plataforma entre el colegio y las familias.

Si pulsamos en el icono de comunicados nos muestra los últimos comunicados recibidos y nos deja leerlos, reenviarlos o responderlos según la opción que el colegio haya seleccionado en el envío.



También podrá enviar comunicados a los profesores que imparten clase a su hijo(a).



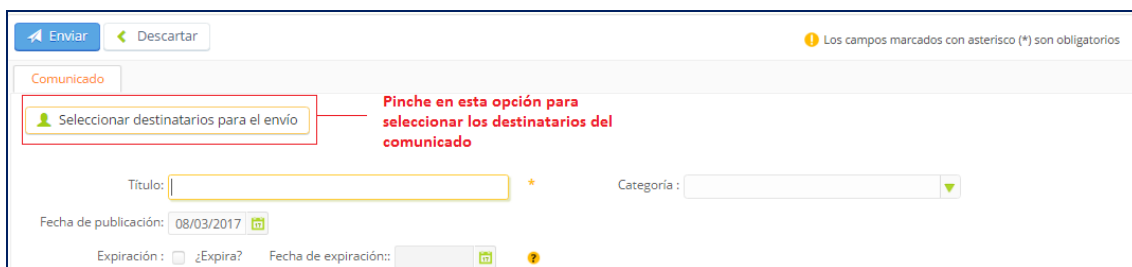
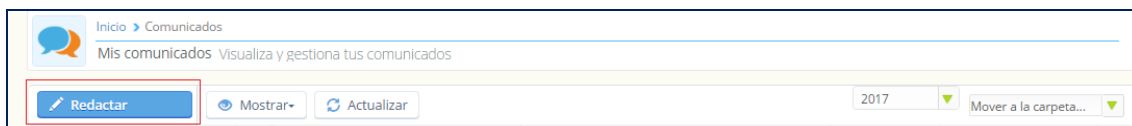


Accederá a la siguiente pantalla



Esta pantalla es muy similar a la de cualquier programa de correo electrónico. Encontrará opciones de recibidos, enviados y le permitirá crear carpetas con el objetivo de organizar los comunicados que reciba o envíe.

Para enviar un comunicado pulse la opción de “Redactar” de la parte superior



Se desplegará la siguiente pantalla



Destinatarios

Si tiene más de un hijo en el colegio pulse en esta opción para seleccionar

Seleccionar clase

Seleccionar clase

Inicial 3 C

Primaria 1 D

Buscar en Seleccionar clase

Quitar todos los destinatarios

No hay elementos que mostrar en la lista

Destinatarios

003C

Seleccionar asignaturas

Curso: Inicial 3 C

Todos

Todos los hijos

Todos los padres

Personal del centro

A continuación pulse el + y aparecerán los profesores que dan clase en el grupo en el que está su hijo y a los que puede enviar un comunicado

Puede seleccionar uno, varios o todos marcando con el check de la derecha del nombre del profesor (a)

Quitar todos los destinatarios

No hay elementos que mostrar en la lista

Cancelar

Seleccionar destinatarios

Guardar como lista

Añadir destinatarios

Destinatarios

003C

Seleccionar asignaturas

Curso: Inicial 3 C

Todos

Todos los hijos

Todos los padres

Personal del centro

secre , Secretaria1593

Inicial 3 C:Personal del centro

Seleccione el/los profesor/es a los que desea enviar el comunicado

Pulse para aceptar los destinatarios seleccionados

Quitar todos los destinatarios

No hay elementos que mostrar en la lista

Cancelar

Seleccionar destinatarios

Guardar como lista

Añadir destinatarios

Destinatarios ✕

003C

➔

Seleccionar asignaturas

Buscar en Inicial 3 C 🔍

Curso: Inicial 3 C

👤 Todos
👤 Todos los hijos
👤 Todos los padres

Personal del centro

secre , Secretaria1593

👤 Quitar todos los destinatarios

Inicial 3 C :Personal del centro ✕

Pulse esta opción para confirmar los destinatarios y volver a la pantalla del comunicado

Cancelar

Seleccionar destinatarios ➔

Guardar como lista ▲

Añadir destinatarios

➔ Enviar
⬅ Descartar
🔔 Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

👤 Seleccionar destinatarios para el envío

Título del comunicado que va a enviar

Título: + Categoría:

Fecha de publicación: 📅 **Fecha en la que desea que se envíe el comunicado**

Expiración: ¿Expira? Fecha de expiración: 📅 **Utilice estas opciones si desea que el comunicado deje de estar visible en alguna fecha**

Fuente HTML
Formaño
Fuente
Ta...

Escriba el comunicado (mensaje) a enviar

Ficheros adjuntos

Descargar	Documento	Tamaño	Eliminar
➔	[Página 0 de 0]	Sin registros que mostrar	

Adjuntar

Si lo desea puede adjuntar algun archivo

Finalmente pulse Enviar

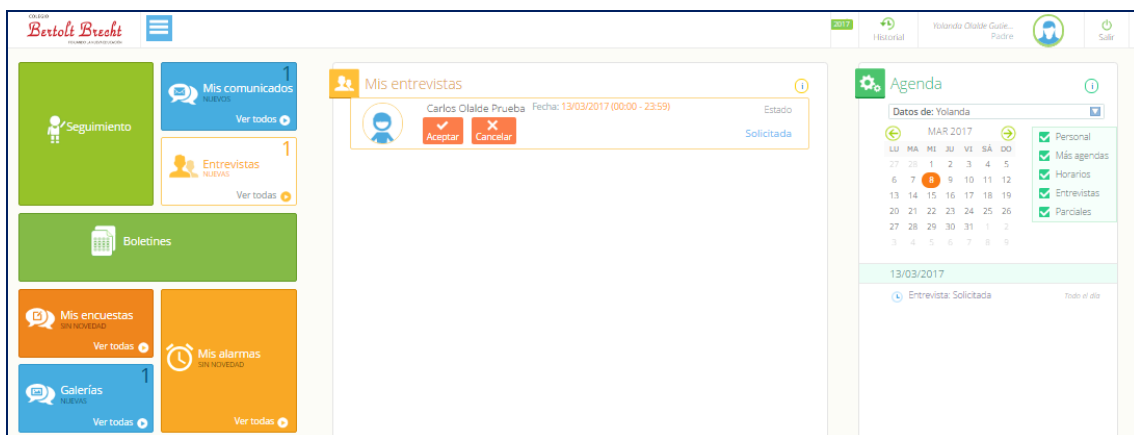


○ Entrevistas



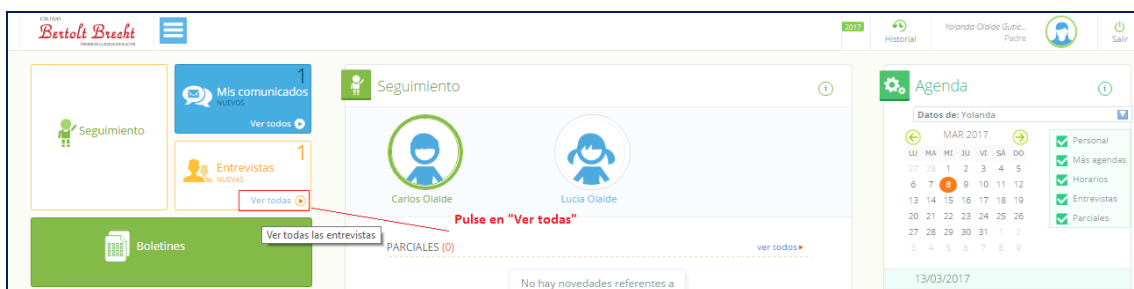
Las entrevistas con los tutores y/o profesores pueden ser gestionadas a través de este icono, donde se muestra si tiene alguna pendiente de visualizar, coordinada o pendiente de confirmar.

(Es posible que inicialmente no encuentre datos ya que el colegio puede encontrarse en proceso de preparación de esta funcionalidad y le avisará cuando puedan utilizarla).



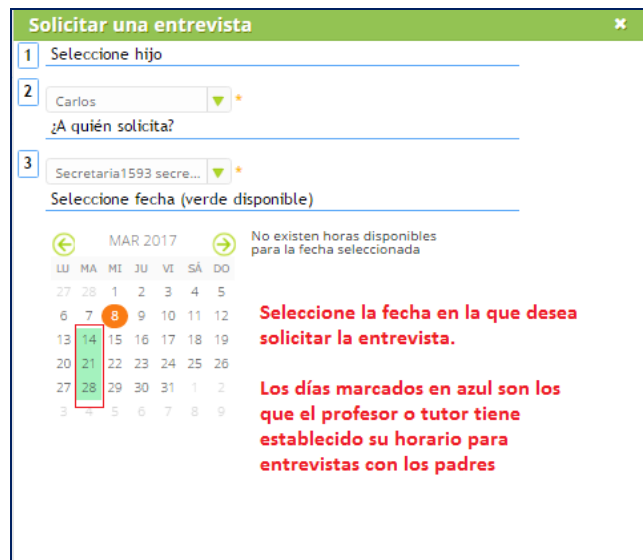
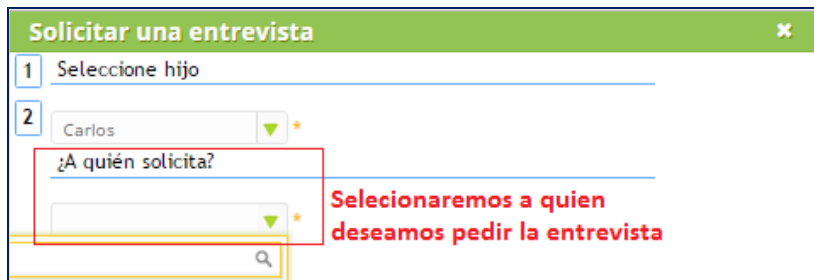
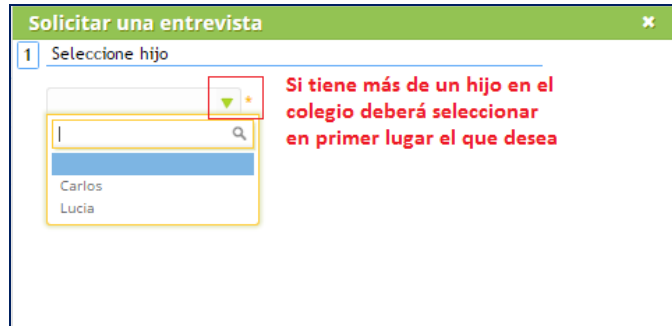
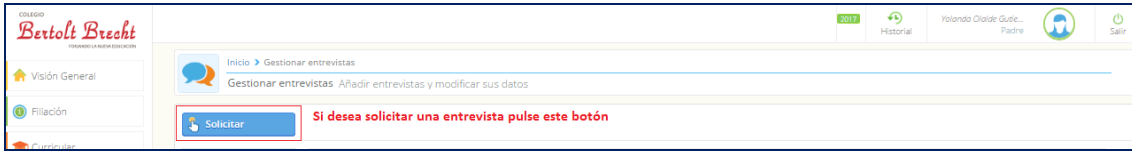
Al recibir una solicitud podrá aceptarla o cancelarla (rechazarla) indicando el motivo por el que no puede ser aceptada.

También dispone de la opción de poder solicitar entrevistas a los profesores que imparten clase a su hijo o al tutor de su clase.



Accederá a la siguiente pantalla





1 Seleccione hijo

2 Carlos

¿A quién solicita?

3 Secretaria1593 secre...

Seleccione fecha (verde disponible)

MAR 2017 Horas disponibles:
14:00-14:30
14:30-15:00


LU	MA	MI	JU	VI	SÁ	DO
27	28	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	1	2
3	4	5	6	7	8	9

4 Introduzca observaciones

Puede introducir en este campo el motivo de la entrevista o los temas que desea tratar

Pulse Aceptar

Aceptar Cancelar

Solicitada  La entrevista ha sido correctamente solicitada. Se ha enviado un comunicado informando la solicitud

1 Seleccione hijo

2 Carlos

¿A quién solicita?

3 Secretaria1593 secre...

Seleccione fecha (verde disponible)

MAR 2017 Horas disponibles:
14:00-14:30
14:30-15:00

LU	MA	MI	JU	VI	SÁ	DO
27	28	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	1	2
3	4	5	6	7	8	9

4 Introduzca observaciones

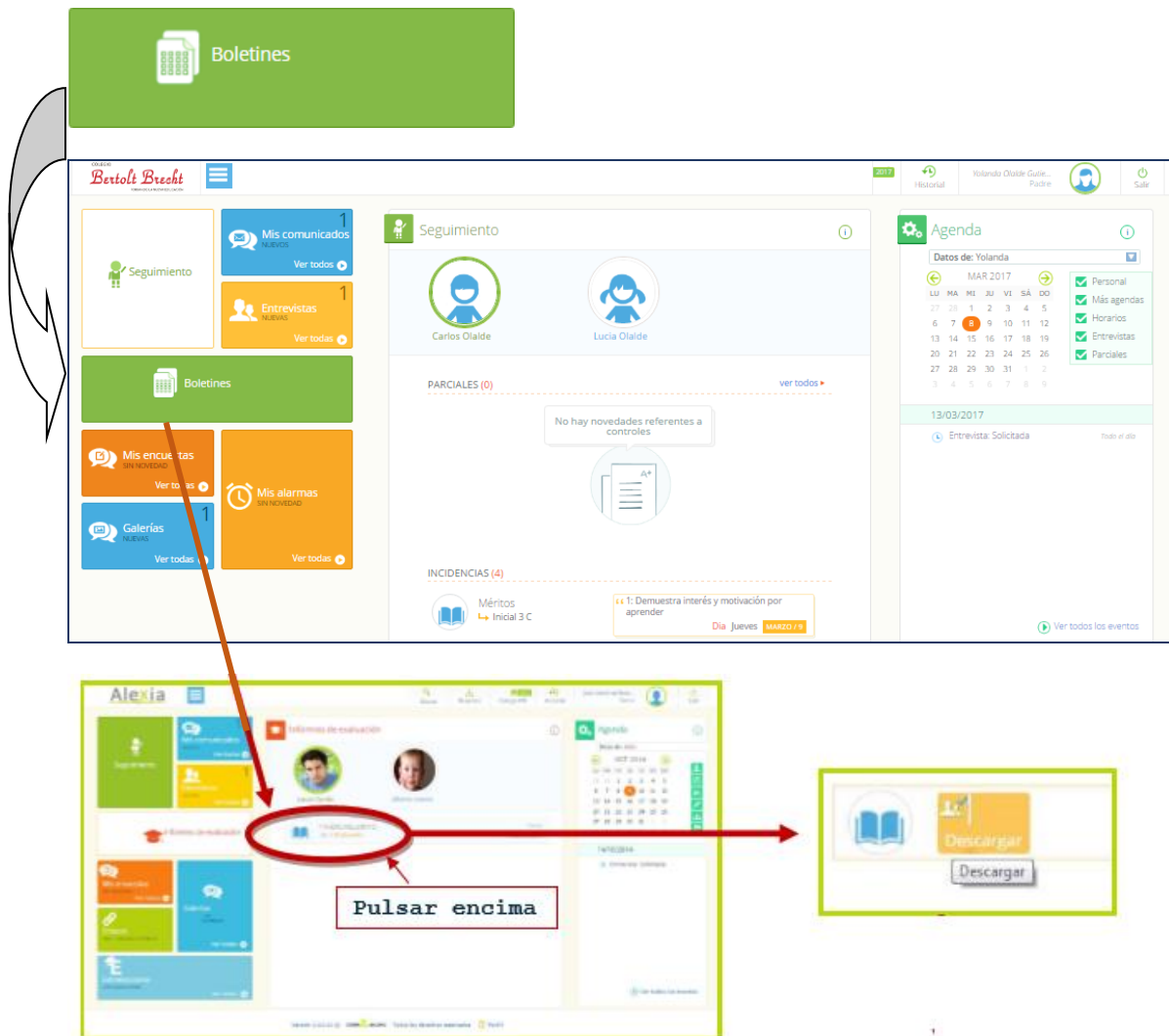
Aceptar Cancelar

La solicitud ya ha sido enviada. Recibirá la confirmación mediante comunicado en la plataforma una vez el profesor o tutor acepte o rechace su solicitud.



○ Boletines (Libretas de notas)

Si pulsamos en el icono de Boletines nos muestra los las libretas de notas publicadas por el colegio asociado al alumno. Se pueden descargar directamente y/o guardar e imprimir. Recuerde que las libretas de notas estarán disponibles en la plataforma al término de cada bimestre.



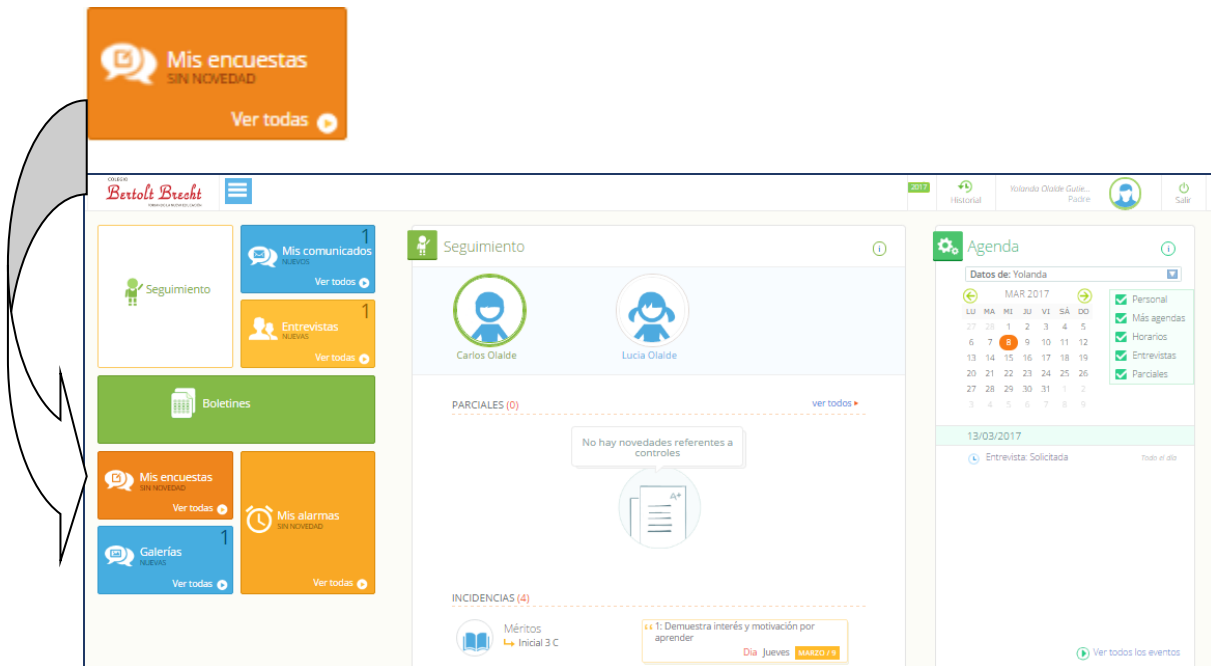
The image illustrates the process of accessing and downloading student report cards (Boletines) on the Alexia platform. It consists of three main parts:

- Top Panel:** A green button labeled "Boletines" with a document icon.
- Main Dashboard:** A screenshot of the Alexia interface. The "Boletines" button is highlighted with a red arrow. The dashboard includes sections for "Seguimiento" (Monitoring) with student profiles for Carlos Olalde and Lucia Olalde, "Mis comunicados" (My messages), "Entrevistas" (Interviews), "Mis encuestas" (My surveys), "Mis alarmas" (My alarms), and "Galerías" (Galleries). A "PARCIALES (0)" section indicates no recent control updates, and an "INCIDENCIAS (4)" section lists incidents like "Méritos Inicial 3 C" and "1: Demuestra interés y motivación por aprender".
- Bottom Panel:** A detailed view of the "Boletines" section. A red circle highlights a "Boletín" card. A red arrow points from this card to a zoomed-in view of the card, which shows a book icon and two "Descargar" (Download) buttons.

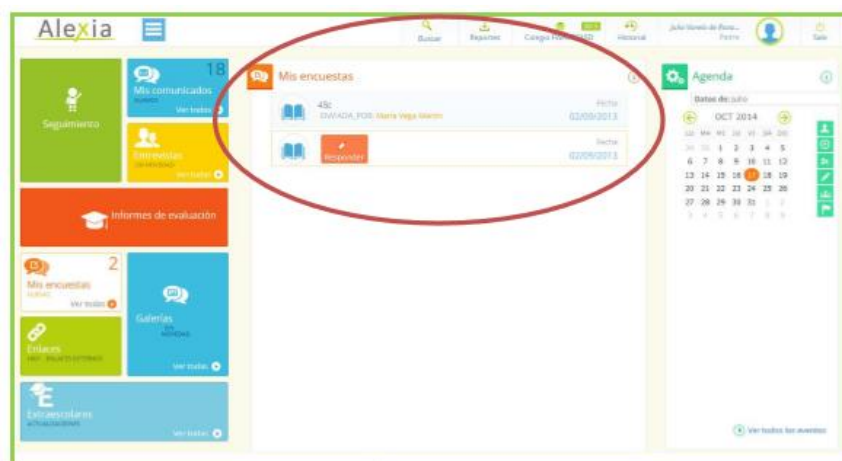
A red box with the text "Pulsar encima" (Click on top) is positioned below the red circle in the bottom panel, indicating the action to take.

○ Encuestas

A través de esta opción podemos recibir y responder las encuestas que, desde el colegio, nos envíen.



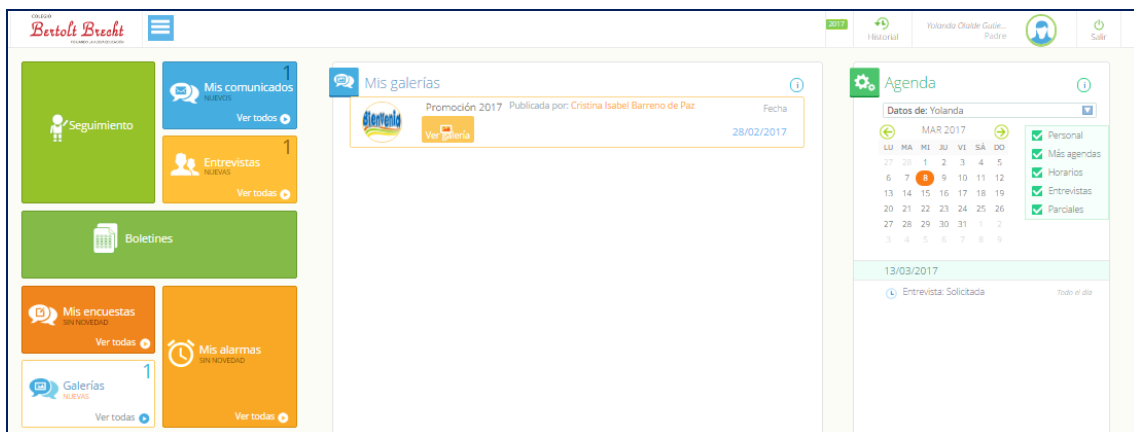
Una vez hemos pulsado la opción en la parte central de la pantalla nos presentará las encuestas que hemos recibido y tenemos pendiente de responder. Pulsando con el ratón sobre la seleccionada podemos responder a la encuesta de forma directa.



○ Galerías

Son documentos o imágenes publicadas por el colegio, por ejemplo un reportaje fotográfico de una fiesta, el ideario del colegio, tareas o lecturas asignadas a los alumnos.....

Al publicar el colegio una galería nos aparecerá al lado del nombre en el icono un número que nos indica el número de galerías que están publicadas y que aún no hemos visto, pulsando en el icono tendremos acceso a las Galerías y pulsando sobre ella a su contenido.



4.- MENÚ

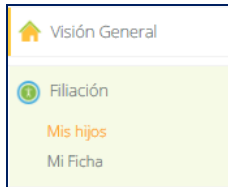
Alexia le permite acceder a todas las opciones antes descritas a través del menú donde encontrarán las calificaciones de sus hijos y otras funcionalidades que describimos a continuación

Para acceder al menú debe pulsar el icono de la parte superior:



Y se desplegará la siguiente pantalla

○ Filiación:



- Mis hijos: Al pulsar esta opción entrará en la ficha académica de su hijo encontrará la siguientes opciones:

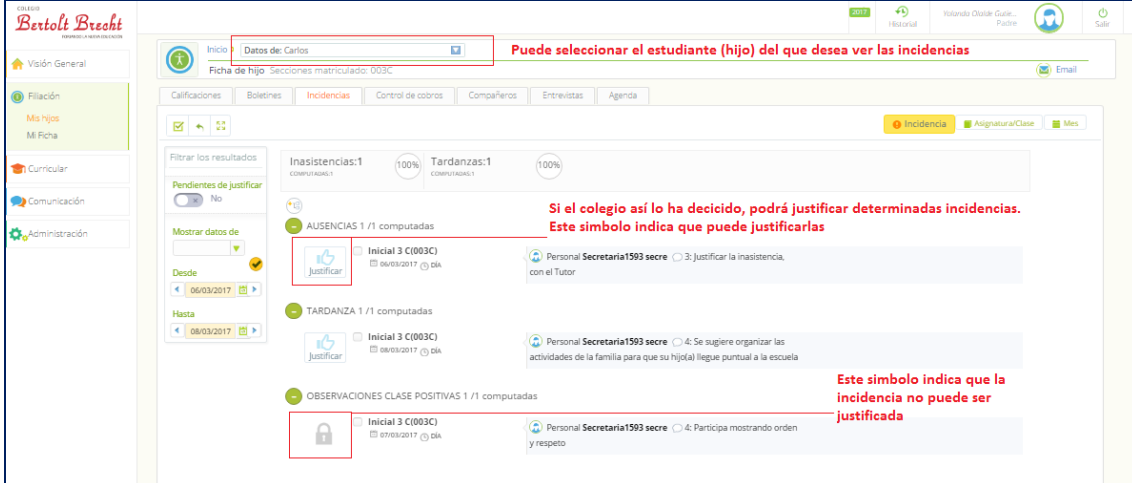


- Calificaciones (veremos en el punto siguiente)
- Boletines. Libretas de notas que haya publicado el colegio de su hijo
- Incidencias. Resumen de observaciones que haya publicado el colegio sobre su hijo, relativas a asistencia o conducta. A continuación explicaremos algunas funcionalidades sobre este punto (1)
- Control de cobros. Encontrará un resumen de los recibos generados por el colegio a nombre de su hijo y el estado de los pagos, si el colegio decide publicarle esta información.
- Compañeros. El listado de los compañeros de su hijo
- Entrevistas. Resumen de entrevistas solicitadas, aceptadas o pendientes. Recuerde que es posible que aún no vea nada de esta opción ya que el colegio puede estar en proceso de prepararlo.
- Agenda. Resumen de la agenda de su hijo con el horario de sus clases y eventos que los profesores hayan organizado y detallado, como examen, fecha de entrega de un trabajo, etc.



(1) Incidencias

En esta pestaña encontrará un detalle de las incidencias y observaciones de su hijo(a)



Para justificar una incidencia que tenga el símbolo que indica que permite ser justificada por los padres o apoderados

- Pulse sobre el icono de justificar



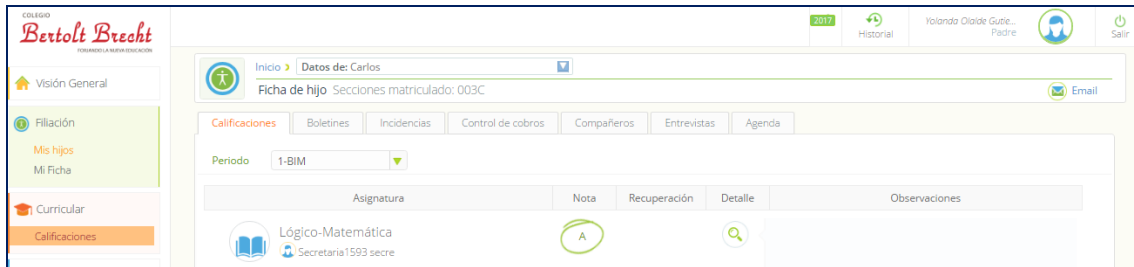
- En la pantalla que se despliega indique el motivo que justifica la incidencia y que será recibido por el colegio

Justificar

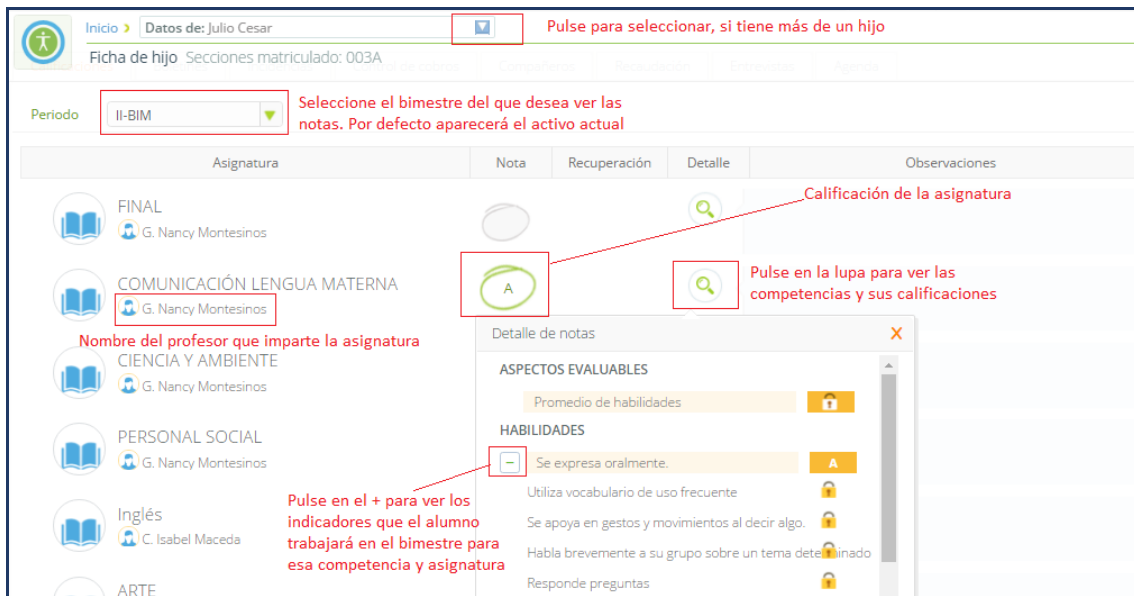
Observaciones

- Mi ficha: Encontrará sus datos personales estos datos son informativos y no pueden ser modificados. Si detecta algún error deberá comunicarlo al colegio para su modificación.

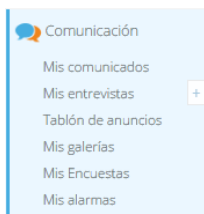
○ Curricular



- **Calificaciones.** Es esta pantalla encontrará la información de las calificaciones de su hijo



○ Comunicación:

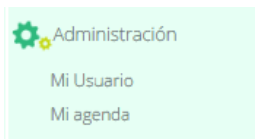


En el capítulo 3 hemos visto ya la funcionalidad de las siguientes opciones que se encuentran en este apartado:

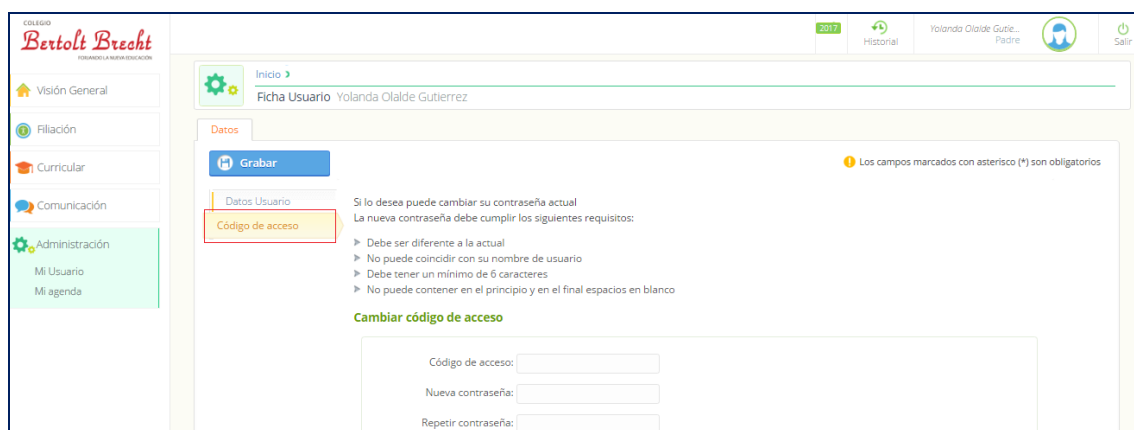


- Mis comunicados
- Mis entrevistas
- Mis galerías
- Mis encuestas
- Tablón de anuncios. Desde aquí puede acceder a publicaciones que el colegio decida poner en el tablón de anuncios, por ejemplo apertura del plazo de matrícula, etc.
- Mis alarmas. También puede acceder desde la pantalla principal del programa. Estas alarmas son programadas por el colegio pueden ser relativas a calificaciones o incidencias. Usted las recibirá si el colegio las ha programado y afectan a su hijo.

○ Administración:

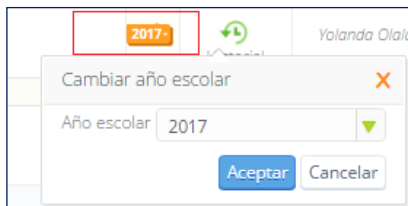
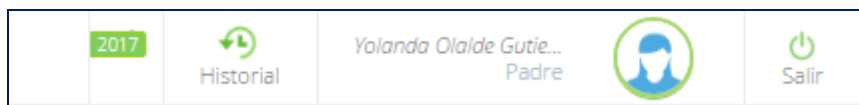


- Mi usuario. Desde aquí accede a sus datos de su usuario en la plataforma son datos informativos. Podrá cambiar su contraseña en cualquier momento accediendo a la opción “Código de acceso”

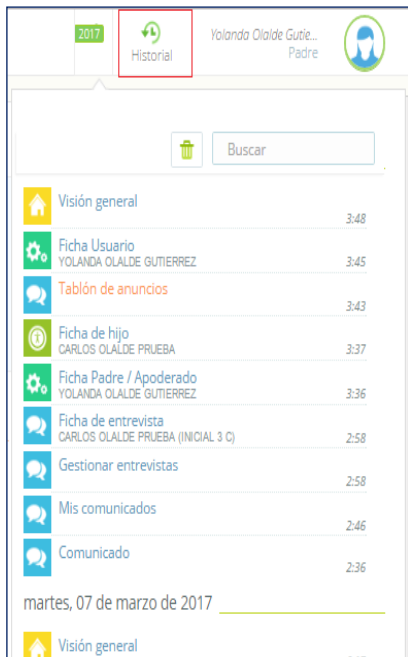


- Mi agenda. Desde aquí tiene acceso a su agenda que, como vimos en el capítulo 3 tendrá los eventos que el colegio le haya asignado como padres, reuniones, etc.

5.- ICONOS PARTE SUPERIOR DERECHA



Este icono muestra el año escolar activo. Puede pulsar sobre el año y cambiar a otro anterior si desea ver alguna información académica anterior. Inicialmente solo encontrarán datos del año 2017 que es el primer año que el colegio utiliza esta plataforma.

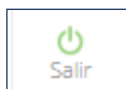


En este icono encontrará las últimas opciones a las que ha accedido y podrá, pulsando sobre la que elija, acceder de forma rápida.





Nuestro nombre: nos da acceso directo a los datos del usuario de alexia y podemos consultar y/o modificar la contraseña.



Para el correcto funcionamiento de la plataforma utilice el botón de “salir” para abandonar la navegación.

