

La suite educativa Alexia

Acceso web para padres

Versión del manual 1.1

INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVOS	5
Capítulo 1: Acceso como padre, madre o tutor legal	6
1.1 Nota preliminar	6
1.2 Acceso a la suite educativa	6
1.3 El escritorio	7
1.3.1 Cabecera	8
1.3.1.1 Cambio de contraseña de usuario:	8
1.3.1.2 Reducción de la cabecera	8
1.3.1.3 Salida de la suite educativa	8
1.3.2 Menú	9
1.3.3 Área de trabajo	9
1.4 Iconos	10
Capítulo 2: La pantalla de inicio	11
2.1 La pantalla de inicio	11
2.2 Acciones en la pantalla de inicio	12
2.2.1 Incidencias	12
2.2.2 Incidencias por justificar	12
2.2.2.1 ¿Cómo justificar una incidencia?	12
2.2.3 Observaciones de profesor	13
2.2.4 Controles	13
2.2.5 Comunicados	14
Capítulo 3: Información diaria	15
3.1 Clasificación	15
3.2 Las incidencias	15
3.2.1 Incidencias por justificar en la pantalla de inicio	15
3.2.2 Incidencias antiguas pendientes de justificar	16
3.2.3 Consulta de la información diaria del alumno	17
3.3 Consulta de controles	20

Capítulo 4: La evaluación	21
4.1 Tipos de información	21
4.2 Consulta de expediente	21
4.3 Consulta de informes de evaluación	22
Capítulo 5: La facturación	24
5.1 Listados de las facturas	24
5.2 Listados de los recibos	24
Capítulo 6: Comunicación	25
6.1 Mis comunicados	25
6.1.1 Recepción de correo electrónico. Bandeja de entrada	25
6.1.2 Comunicados enviados	26
6.1.3 Redacción de un nuevo comunicado	26
6.2 Tablón de anuncios	27
6.3 Compañeros de un/a alumno/a	28
Capítulo 8: Mi Alexia	32
8.1 La agenda	32
8.1.1 Apariencia de la agenda	33
8.1.2 Añadir una anotación en la agenda	34
Capítulo 9: Galerías	35

Introducción

En los últimos años hemos asistido a importantes cambios sociales. Gran parte de ellos han sido ocasionados por la incorporación de las tecnologías en la vida cotidiana.

Uno de los sectores que más se ha beneficiado es el de la educación. Y quizás el aspecto que ha desarrollado una transformación más relevante haya sido el acceso a la información. Compartir conocimientos y elaborar conjuntamente el pensamiento es una de las formas más ricas de evolucionar.

Como responsables de la educación de las nuevas generaciones, los padres deben procurar que sus hijos se desarrollen de tal forma que, en un mañana no muy lejano, sean competentes tanto a nivel profesional como a nivel personal.

La suite educativa Alexia colabora en esta tarea compartida por las familias y el centro educativo favoreciendo el trasvase continuo de información.

Con Alexia las familias podrán seguir de cerca el desarrollo educativo de sus hijos, facilitando así su labor de acompañar, valorar e intervenir en el trabajo diario de sus hijos.

Objetivos

A lo largo de este manual aparecen las herramientas necesarias para alcanzar los siguientes objetivos:

1. Conocer las secciones que forman Alexia para padres y el bloque de acciones que se desarrollan en ellas. Reconocer los iconos que aparecen en Alexia y las funciones que éstos realizan.
2. Leer las incidencias y comunicados que el centro educativo ha publicado recientemente.
3. Justificar una incidencia.
4. Conocer las herramientas para administrar de forma correcta el módulo "Mi agenda" y acceder a toda la información que como padre puede visualizar.
5. Consultar información diaria del alumno por bloques de incidencia.
6. Distinguir entre evaluación diaria y evaluación periódica y acceder a la información que hace referencia a dichas evaluaciones.
7. Descargar archivos desde los distintos módulos de Alexia.
8. Gestionar, recibir y redactar comunicados cuyos remitentes y destinatarios sean usuarios del centro.
9. Solicitar, aceptar, cambiar la fecha y cancelar una entrevista.
10. Visualizar archivos multimedia desde el módulo "Galerías".

Capítulo 1: Acceso como padre, madre o tutor legal.

1.1 Nota preliminar

La suite educativa Alexia tiene como objetivo principal el de facilitar y asegurar una comunicación eficaz entre las familias y el centro educativo.

Alexia contempla un gran número de opciones que estarán operativas para las familias según las licencias adquiridas por el centro educativo y los permisos que éste decida atribuir a cada usuario.

Por esta razón, a lo largo del manual se desarrolla la explicación de todas las posibilidades que permite Alexia aunque, como hemos indicado, es posible que algunos centros educativos no hayan adquirido dichas licencias u otorgado algunos permisos a las familias.

La suite educativa Alexia tiene como objetivo principal el de facilitar y asegurar una comunicación eficaz entre las familias y el centro educativo.

1.2 Acceso a la suite educativa

Para acceder a Alexia el usuario deberá escribir en el navegador la dirección que el centro educativo le haya proporcionado así como el nombre de usuario y el código de acceso personal. *Figura 1.*

Como en cualquier web de acceso válido, el sistema debe conocer una cuenta de correo electrónico con el fin de recuperar el código de acceso en caso de olvido. También es necesaria una información personal con la cual sea posible autenticar al usuario. La primera vez que el usuario visite Alexia se encontrará con una pantalla en la que deberá introducir la dirección de correo electrónico y una pregunta con su respuesta que el programa le hará en caso de necesitarlo. *Figura 2.*



Fig.1

Datos obligatorios

Bienvenido Roberto Aceña Marea. Por motivos de seguridad, los siguientes datos son obligatorios para completar la información del usuario

E-mail:

Pregunta secreta:

Respuesta:

Fig.2

CONDICIONES DE USO

1. Las presentes condiciones regulan el uso permitido de ALEXIA, plataforma educativa "COSPA & AGILMIC", sociedad domiciliada en C/ Bravo Murillo, 377, 4ª planta C.P. 28003 Madrid, en el tomo 22.128, folio 171, sección 8ª, hoja M-394-755, inscripción 1ª.

Podrán utilizar ALEXIA aquellos alumnos, familiares, profesores y personal administrativo que hayan suscrito con COSPA & AGILMIC el correspondiente Contrato de P habilité las altas de las personas autorizadas para utilizar ALEXIA, gestionando así mismo

Estas condiciones de uso han sido actualizadas en fecha 13/12/2010. De forma per COSPA & AGILMIC recomienda su lectura periódica.

2. El acceso y uso de ALEXIA implica la aceptación sin reservas de las presentes Condiciones

3. El uso de ALEXIA exigirá la introducción de un nombre de usuario y de una contraseña; contraseña es responsabilidad exclusiva de los usuarios y los mismos se comprometen a responsables de guardar su nombre de usuario y contraseña y de no informar de los mis Centro educativo en caso de que tengan indicios de que se pueda hacer un uso indebido de

4. COSPA & AGILMIC no garantiza la inexistencia de interrupciones o errores en el acco concurren causas que lo hagan imposible o de difícil ejecución, y tan pronto tenga no contenidos, todas aquellas labores tendientes a subsanar los errores, restablecer la comuni

He leído y acepto las condiciones de uso, aviso legal y seguridad

He leído y acepto la política de protección de datos

Fig.3

También se deberá leer las condiciones de uso, aviso legal y seguridad así como la política de protección de datos. Para poder acceder a la suite se deberá marcar las casillas correspondientes. *Figura 3.*

1.3 El escritorio

Una vez el usuario acceda a Alexia se muestra el escritorio. Éste consta de las siguientes partes:

- Cabecera: lugar destinado a la imagen corporativa del centro y al acceso de los datos personales básicos del usuario.
- Línea de Menú: conjunto de las principales acciones a realizar.
- Área de trabajo: espacio donde se desarrollarán las acciones.

El escritorio consta de:

- Cabecera
- Menú
- Área de trabajo

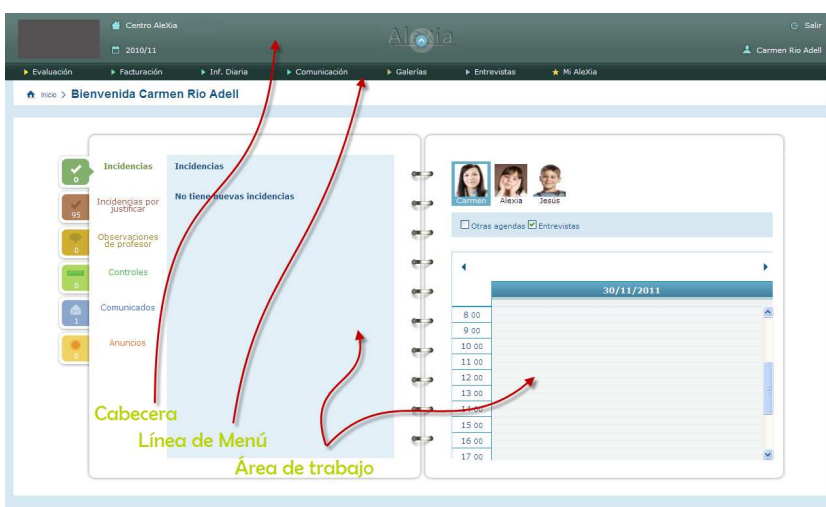


Fig.4

1.3.1 Cabecera

En este espacio aparecen:

- El nombre e imagen del centro educativo.
- El curso escolar en el que se está realizando la actividad educativa.
- El nombre del padre/madre/tutor (en adelante padre). Pulsando sobre él podrá acceder a su ficha y visualizar los datos principales dentro del centro educativo así como su rol, en este caso padre, madre o tutor, y cambiar la contraseña de acceso.

1.3.1.1 Cambio de contraseña de usuario

Para realizar un cambio de la contraseña de usuario éste deberá recorrer la siguiente ruta:

Nombre del usuario \ General \ Contraseña \ Nueva contraseña \ Repetir contraseña

Para realizar un cambio de contraseña el repetirá la clave actual e introducir una de nueva.

Para realizar un cambio de contraseña habrá que repetir la clave actual e introducir una de nueva.

1.3.1.2 Reducción de la cabecera

La cabecera puede minimizarse con el objetivo de disponer de mayor espacio en el área de trabajo. Para ello es necesario pulsar el botón situado en el centro de la cabecera. Figura 5.



Fig.5

Si el usuario desea volver a maximizar el espacio de la cabecera, debe pulsar de nuevo sobre el mismo botón.

Si el usuario además quiere visualizar el programa navegador en forma de pantalla completa pulsará F11.

1.3.1.3 Salida de la suite educativa

Cuando el usuario quiera concluir su sesión de trabajo deberá salir pulsando sobre el icono que acompaña la palabra "Salir". Figura 6.



Fig.6

De esta forma queda garantizado que el acceso a Alexia sigue restringido, algo que no siempre sucede al cerrar directamente el navegador.

1.3.2 Línea de Menú

En este espacio aparecen las siguientes opciones:

- Evaluación: destinado a la recepción de informes de evaluación y a la consulta del expediente del alumno.
- Facturación: destinado a la recepción de las facturas y los recibos así como los talonarios y el menú de comedor.
- Información diaria: permite justificar las incidencias de los alumnos y acceder a la información que cada día se genera desde el centro educativo.
- Comunicación: es la sección en la que el usuario podrá gestionar los comunicados recibidos o enviados, ver la información relacionada con las clases a las que pertenece su hijo/a y consultar el tablón de anuncios.
- Galerías: en esta sección se podrá visualizar archivos multimedia (fotografías, vídeos u otros) relacionados con las actividades de sus hijos.
- Entrevistas: dedicado a la gestión de las reuniones que la familia mantiene con el centro educativo.
- Mi Alexia: es el lugar destinado a la agenda de los padres. También en dicho lugar hay acceso a la agenda de su hijo/a y al buzón de comunicados.

El menú consta de las opciones:

- Evaluación
- Facturación
- Información diaria
- Comunicación
- Galerías
- Entrevistas
- Mi Alexia

1.3.3 Área de trabajo

Como se ha indicado anteriormente en la zona de trabajo se visualizan las acciones que el usuario está ejecutando.

Cuando el padre accede a Alexia encuentra que en la pantalla inicial se destacan las novedades relevantes que se han producido. Esto es: incidencias, incidencias por justificar, observaciones del profesorado, controles, comunicados y anuncios.

Durante la sesión de trabajo el usuario podrá volver a esta pantalla inicial siempre que lo desee pulsando sobre el botón inicio. Figura 7.



















Para hacer más grande el área de trabajo el usuario podrá pulsar sobre el icono de la cabecera de la pantalla inicio.



Fig. 7

1.4 Iconos

A continuación se relacionan los principales iconos que el usuario encontrará en Alexia con su correspondiente función.

-  : ir al inicio de la sesión
-  : retroceder una pantalla
-  : apariencia de la pantalla
-  : eliminar elemento/s seleccionado/s
-  : acciones específicas
-  : impresión de documentos
-  : añadir
-  : buscar
-  : grabar la acción
-  : información bloqueada / no publicada
-  : mensaje leído
-  : mensaje no leído
-  : archivo adjunto
-  : nota global
-  : área curricular
-  : asignatura
-  : minimizar la cabecera
-  : salir

A lo largo de la sesión en Alexia el usuario encontrará unos iconos que desempeñan una serie de funciones y usos.

Capítulo 2: La pantalla de inicio

2.1 La pantalla de inicio

El objetivo principal de la pantalla de inicio es tener un rápido acceso a las novedades.

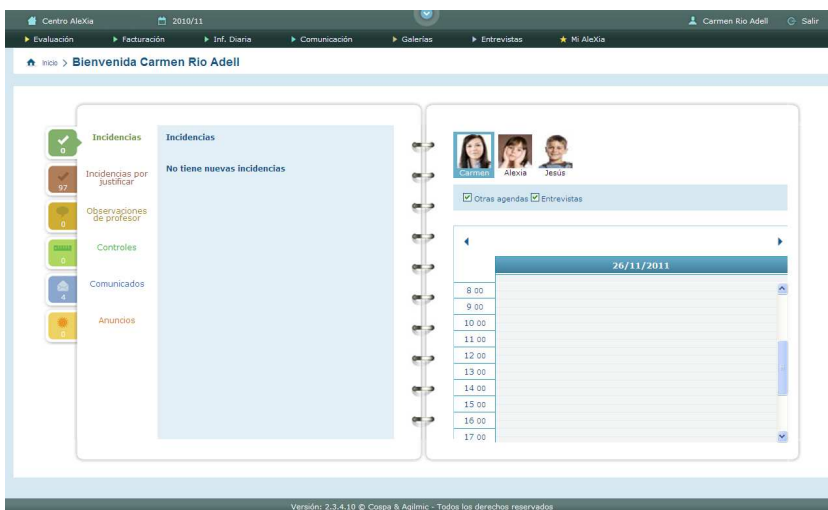



Fig. 8

En la parte izquierda del escritorio aparecen las nuevas incidencias que se hayan podido producir relativas a los hijos así como las novedades que hayan acontecido en el centro y que afectan de una manera u otra a los hijos.

En la derecha aparece la agenda abierta por la fecha en la que el usuario está accediendo a Alexia. Esta agenda es sólo una muestra de las anotaciones del día actual.

Para conocer con mayor profundidad la agenda con todas sus funciones consulte el Capítulo 6: Comunicación.

El usuario siempre podrá acceder a esta pantalla de inicio bien pulsando sobre el icono de inicio bien pulsando sobre el logo del centro educativo.

 Icono de inicio.

2.2 Acciones en la pantalla de inicio

2.2.1 Incidencias

Los profesores, monitores y otro personal que forma el conjunto de educadores del centro son quienes anotarán aquellas incidencias que consideren relevantes para el conocimiento de las familias (ausencias, retrasos, expulsiones, entre otros).

En la pantalla se muestran el conjunto de incidencias producidas que tengan relación con todos los hijos/as.

Un ejemplo podría ser: *“Retraso a las 9:00 en Matemáticas del profesor Antonio”*.

2.2.2 Incidencias por justificar

Esta pantalla muestra, por orden cronológico, las incidencias que no han sido justificadas.

Si el usuario pulsa sobre [Ver más...] podrá ver todo el listado de incidencias pendientes por justificar. Figura 9.



Fig.9

2.2.2.1 ¿Cómo justificar una incidencia?

Si la incidencia aparece en la pantalla de inicio el usuario deberá pulsar sobre ella y escribir la justificación en la pantalla que aparece tal como muestra la Figura 9.

Para escribir el texto de una justificación deberá marcar sobre el cuadro asignado a la palabra “justificada” y escribir el texto que desee en el cuadro asignado a “Observaciones de la justificación”.

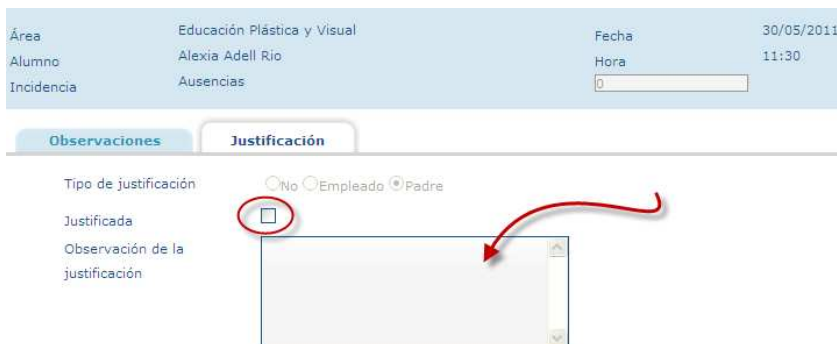


Fig.10

Es importante recordar que para grabar la justificación de la incidencia hay que pulsar sobre el icono grabar la acción.

Nota: En otro capítulo se desarrollará la forma con la cual el usuario será capaz de visualizar todas las incidencias, justificadas o no, así como un resumen según categorías.

Es importante recordar que para grabar la justificación de la incidencia hay que pulsar sobre el icono "Grabar la acción".

2.2.3 Observaciones de profesor

En ocasiones suceden hechos que, a pesar de no estar relacionados directamente con la actividad académica, son suficientemente relevantes para el buen desarrollo integral de los niños y jóvenes e importantes de comunicar a la familia.

Por ello Alexia contempla la posibilidad de que el profesor pueda dar a conocer dichos comunicados en el apartado "Observaciones del profesor". Un ejemplo podría ser "Hoy ha tenido molestias en una rodilla".

Para visualizar estas observaciones el usuario deberá pulsar sobre la pestaña "Observaciones de profesor" y aparecerá el listado de las mismas.

Nota: es importante conocer que una vez pulsemos sobre una observación ésta desaparecerá de la pestaña "Observaciones de profesor" por considerarse un comunicado leído por el padre.

Las observaciones de profesor están relacionadas con apreciaciones al margen de las cuestiones académicas.

2.2.4 Controles

Esta pestaña está destinada a mostrar los trabajos y exámenes de los hijos del usuario mostrando la fecha de publicación así como el nombre que el educador decida escribir.

Por ejemplo: "Sistemas de ecuaciones. 25/11/2011".

Nota: es importante conocer que una vez pulsemos sobre una comunicación de control ésta desaparecerá de la pestaña "Controles" por considerarse un comunicado leído por el padre.

Con Alexia la familia puede conocer en todo momento el rendimiento que su hijo/a está obteniendo en el transcurso del trimestre.

2.2.5 Comunicados

El centro educativo está compuesto de un amplio engranaje de departamentos entre los que destacan el de secretaría y administración. En algunas ocasiones las familias reciben información relacionada dichos departamentos.

En la pestaña de comunicados el padre recibirá la información desde cualquier departamento vinculado al colegio que esté relacionado con la vida escolar de su hijo/a.

Pulsando sobre un comunicado el usuario podrá visualizar el texto del mismo tal como muestra la figura 11.

En la pestaña de comunicados la familia del alumno recibirá la información desde cualquier departamento vinculado al colegio que esté relacionado con la vida escolar de su hijo/a.

Comunicado Adjuntos

Título: Entrevista aceptada para el día 25/0

Fecha de publicación: 21/02/2011

Categoría: Entrevistas

Se ha aceptado la entrevista solicitada a Javier Cacho Garcia para el día 25/02/2011
El solicitante ha escrito las siguientes observaciones para la aceptación:
Aceptada traiga el ultimo boletín

Fig.11

Nota: es importante conocer que una vez pulsemos sobre un comunicado éste desaparecerá de la pestaña "comunicados" por considerarse leído por el padre.

Capítulo 3: Información diaria

3.1 Clasificación

A lo largo del curso escolar van originándose hechos que son de especial interés para las familias.

En Alexia los padres podrán consultar e interactuar con tres tipos de datos que el centro educativo emitirá en el transcurso de la actividad diaria de sus hijos.

- Incidencias: todas aquellas informaciones que se producen a lo largo de la actividad lectiva. Sirvan de ejemplo las ausencias, los retrasos o un determinado comportamiento.
- Controles: fechas y/o calificaciones obtenidas en trabajos, deberes o exámenes relacionados con las materias.
- Observaciones de profesores: cualquier tipo de comentario que el profesor desea transmitir a la familia como por ejemplo “Ha tenido fiebre” o “Ha perdido la mochila”.

En el transcurso de la actividad escolar diaria podemos encontrar 3 tipos de informaciones:

- Incidencias
- Controles
- Observaciones de profesores

3.2 Las incidencias

3.2.1 Incidencias por justificar en la pantalla de inicio

En el “Capítulo 2: La pantalla de inicio” se desarrolla el proceso mediante el cual el usuario puede justificar una incidencia reciente.

En el presente capítulo se desarrolla el proceso mediante el cual el usuario puede justificar una incidencia que, por cuestiones de fecha o por haberse leído en su momento, no aparece en la pantalla de inicio.

3.2.2 Incidencias antiguas pendientes de justificar

A continuación se muestra la ruta que hay que seguir para justificar una incidencia que no aparezca en la pantalla de inicio:

Información diaria \ Incidencias \ Justificar por alumno \ Escoger un alumno \ Marcar la incidencia \ Escribir una observación \ Guardar

En ocasiones existen incidencias sin justificar que no aparecen en la pantalla de inicio.

Caso práctico 1

El usuario quiere justificar la ausencia de su hija Alexia producida el 20/05/2011 a las 15:00 durante la hora de música.

Carmen, madre de Alexia, pulsará sobre el botón “Inf. Diaria” y elegirá la opción “Justificar” por alumno. Figura 12.



Fig.12

Ahora debe seleccionar el hijo. En este caso debe pulsar en la fotografía de Alexia. Figura 13.

Debe localizar la incidencia y pulsar en la casilla de la derecha denominada “Justificar”. Figura 13.

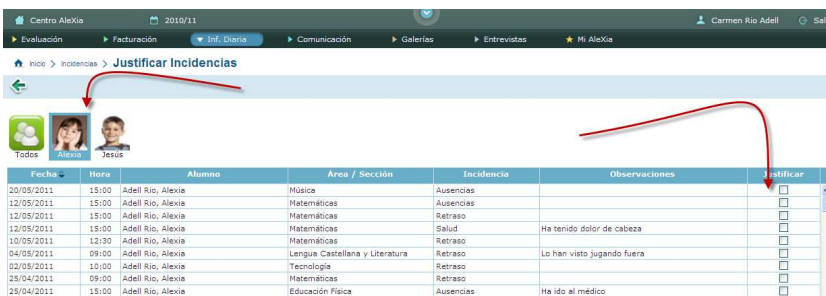


Fig.13

Carmen escribirá la observación que considere oportuna y pulsará sobre el icono “Archivar” para guardar de forma correcta su justificación.



Fig.14

3.2.3 Consulta de la información diaria del alumno

Para visualizar todas las incidencias de un alumno/a el usuario deberá recorrer la siguiente ruta:

Información diaria \ Datos diarios \ Consulta información diaria por alumno \ Aumentar el rango de fecha anterior \ Clicar sobre cualquier zona del escritorio \ Doble clic sobre la incidencia

Cabe resaltar que las incidencias se muestran agrupadas en bloques. Éstos pueden ser distintos en cada etapa educativa según decisión del centro educativo que es quien determina y define las incidencias a gestionar.

Caso práctico 2

El usuario quiere consultar si se ha guardado correctamente la justificación de la ausencia en la clase de música del pasado 20/05/2011 a las 15:00.

Carmen, madre de Alexia, pulsará sobre el botón “Inf. Diaria” y elegirá la opción “Consulta información diaria por alumno”. Figura 15



Fig.15

Deberá elegir el rango de fechas entre las cuales está la incidencia. Alexia ofrece 4 opciones de selección de fechas.

Opción A: Búsqueda directa con el desplegable “Mostrar datos desde hace” que permite una selección directa de 1 semana hasta 1 año. Figura 16.

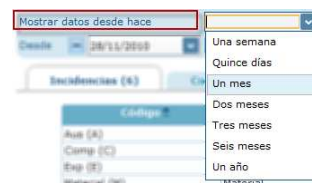


Fig.16

Opción B: Indicando manualmente el rango de fechas escribiendo las mismas en las casillas “Desde-Hasta” y pulsando sobre cualquier zona del escritorio fuera de las mencionadas casillas. Figura 17.

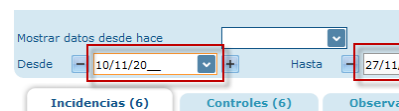


Fig.17

Opción C: Avanzar o retroceder en las fechas de las casillas “Desde-Hasta” utilizando los botones. Figura 18.



Fig.18

Opción D: Seleccionando la fecha desde el calendario que puede mostrarse pulsando [v] de cualquiera de las casillas “Desde-Hasta” que permite seleccionar rápidamente un día determinado.

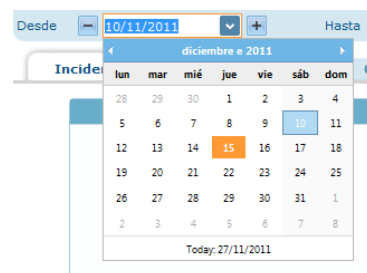


Fig.19

Como se desea verificar la justificación de una ausencia, deberá pulsarse con doble clic sobre la palabra “Ausencia” para que, dentro del rango de fechas seleccionado, se muestre el detalle de este tipo de incidencias. Figura 20.

Código	Nombre	Total	Justificadas	No justificadas
Aus (A)	Ausencias	80	37	43
Comp (C)	Comportamiento	15	0	15
Exp (E)	Expulsión	42	0	42
Musical (M)	Música	2	2	0
Total		219	62	157

Fig.20

Como se muestra en la Figura 21 la ausencia ha quedado bien justificada.

Fecha	Hora	Área / Sección	Incidencia	Observaciones	Justificada	Observación de la justificación	Justificar
20/06/2011	09:00	Ciencias Sociales, Geografía	Ausencias	Lo han visto jugando fuera	Río Adell, Carmen (25/11/2011)	lo han visto jugando fuera	<input checked="" type="checkbox"/>
20/06/2011	09:00	Matemáticas	Ausencias		Río Adell, Carmen (25/11/2011)	No tenía zapatillas	<input checked="" type="checkbox"/>
30/05/2011	11:30	Educación Plástica y Visual	Ausencias		Río Adell, Carmen (26/11/2011)	Fuimos al médico.	<input checked="" type="checkbox"/>
20/05/2011	15:00	Música	Ausencias		Río Adell, Carmen (26/11/2011)	Tuvo vista médica.	<input checked="" type="checkbox"/>
12/05/2011	15:00	Matemáticas	Ausencias				<input type="checkbox"/>
09/05/2011	12:30	Lengua Castellana y Literatu	Ausencias		Río Adell, Carmen (25/11/2011)	Estaba enfermo	<input checked="" type="checkbox"/>
26/04/2011	09:00	Tecnología	Ausencias	Ha ido al médico	Secretaria , Secretaria1 (04/10/2010)		<input checked="" type="checkbox"/>

Fig.21

También en la Figura 21 se señala una casilla de una ausencia que queda por justificar, concretamente la producida el 12/05/2011 en clase de matemáticas a las 15:00.

Sin necesidad de abandonar esta pantalla, el usuario podrá visualizar todas las incidencias, sean del tipo que sean, pulsando sobre el icono “Mostrar” y activando la casilla “Ver todas las incidencias”. Figura 22.



Fig.22

En caso de estar justificada aparece la siguiente información:

- bloque al que pertenece
- persona que la justificó
- observación introducida, si se ha indicado en el momento de justificar la incidencia.

Inicio > Información de aula > Detalle incidencia

Incidencia Ausencias
 Alumno Alexia Adell Rio

Desde 20/11/2009
 Hasta 26/11/2011

Ver todas las incidencias

Fecha	Hora	Área / Sección	Incidencia	Observaciones	Justificada	Observación de la justificación	Justificar
20/06/2011	09:00	Matemáticas	Ausencias		Rio Adell, Carmen (25/11/2011)	No tenia zapabilas	<input checked="" type="checkbox"/>
20/06/2011	09:00	Ciencias Sociales, Geografía	Ausencias	Lo han visto jugando fuera	Rio Adell, Carmen (25/11/2011)	lo han visto jugando fuera	<input checked="" type="checkbox"/>
16/06/2011	09:00	Lengua Extranjera (Inglés)	Retraso		Rio Adell, Carmen (25/11/2011)	estava pachucho	<input checked="" type="checkbox"/>
15/06/2011	09:00	Lengua Castellana y Literatu	Materia				
15/06/2011	12:30	Lengua Extranjera (Inglés)	Materia	No trae el material necesario Ha estrope			
14/06/2011	12:30	Matemáticas	Comportamiento				
07/06/2011	12:30	Matemáticas	Comportamiento		Secretaria , Secretaria1 (05/10/2010)		<input checked="" type="checkbox"/>
06/06/2011	16:00	Matemáticas	Retraso				
03/06/2011	16:00	Educación Física	Comportamiento	Su comportamiento no es el adecuado			
02/06/2011	16:00	Educación Física	Retraso	Lo han visto jugando fuera	Rio Adell, Carmen (25/11/2011)	la tres	<input checked="" type="checkbox"/>
30/05/2011	11:30	Educación Plástica y Visual	Ausencias		Rio Adell, Carmen (26/11/2011)	Fuimos al médico	<input checked="" type="checkbox"/>
26/05/2011	12:30	Lengua Castellana y Literatu	Comportamiento				
26/05/2011	16:00	Ciencias de la Naturaleza	Comportamiento				

Mostrando 1 - 219 de 219

Fig.23

3.3 Consulta de controles

Alexia favorece el trasvase continuo de información del entre el centro educativo y la familia del alumno/a para que ésta conozca periódicamente los resultados que va obteniendo su hijo/a.

Para acceder a la consulta de controles el usuario deberá recorrer la siguiente ruta:

Información diaria \ Datos diarios \ Consulta información diaria por alumno \ Controles

De cada control los padres pueden consultar:

- La fecha
- La calificación
- El comentario del profesor

En la pantalla de la figura 24 se muestran 3 tipos de informaciones sobre la actividad del alumno/a: incidencias, controles y observaciones diarias.

Fecha	Area	Control	Nota	Observaciones
25/11/2011	Matemáticas	Sistemas de Ecuaciones	6,00	
25/10/2011	Lengua Castellana y Literat	Los díptongos	7,00	
18/11/2010	Matemáticas	Logaritmos	6,00	
09/11/2010	Matemáticas	Tercer Parcial Primera evaluación	4,00	
03/10/2010	Lengua Castellana y Literat	Primer Parcial Segunda Evaluación	4,00	
03/10/2010	Matemáticas	Primer Parcial	7,00	Ha estudiado mucho

Fig.24

De cada control el usuario puede consultar la fecha, la calificación obtenida y algún comentario del profesor, si éste lo hubiera escrito.

Nota: El profesor, si lo considera oportuno, puede resaltar con algún color específico un determinado control.

Nota: Si el usuario quiere hacer más grande la zona del escritorio puede pulsar la flecha hacia arriba que encontrará en la parte derecha de la franja "Filtrar por fechas".

Alexia permite acceder a la información de los controles desde la opción de Evaluación siguiendo la ruta:

Evaluación \ Expediente \ Acciones \ Información diaria \ Controles

Capítulo 4: La evaluación

4.1 Tipos de información

La información referente a la evaluación de cada alumno podemos agruparla según sea:

- Diaria: la obtenida por el alumno en controles, trabajos, presentaciones y otros temas que el profesor considere necesario para su evaluación, que se explica en el capítulo 3: Información diaria.
- Periódica: que se decide en la junta de Evaluación y que habitualmente se presenta en forma de informes trimestrales o al final de curso.

La información sobre la evaluación académica puede ser:

- Diaria
- Periódica

A continuación se explica cómo el usuario podrá visualizar la información referente a la evaluación periódica.

4.2 Consulta de expediente

Para acceder a la consulta del expediente de evaluación del alumno/a el usuario deberá recorrer la siguiente ruta:

Evaluación \ Periódica \ Expediente


Es importante conocer que:

- La selección del alumno sobre el que se quiera conocer la información se realiza al pulsar sobre la fotografía del mismo.
- Al pulsar sobre el icono “Acciones” se desplegará una ventana que permite acceder directamente a la información diaria y al informe de evaluación.
- La zona de trabajo puede maximizarse pulsando sobre la flecha hacia arriba de la barra “Datos del alumno”.
- Si el usuario pulsa sobre el icono “Mostrar” aparece una ventana con la que podrá elegir entre mostrar u ocultar las columnas que componen el expediente.

Área	Con	Pro	Cuad	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	Nota	Recuper	Observaciones codific.	Observ. Mecanografiadas
Áreas Comunes												6.05			
Ciencias de la Naturaleza	5.00											4.00	5.00		
Ciencias Sociales, Geografía e Hist.	5.00	6.00	9.00	7.00	6.00	5.00	8.30					5.00		3,6,25,27,28	Mecanografiada
Educación Física	5.00	7.00										5.00		53,2	
Educación Plástica y Visual	6.00	5.00										6.00		4,28,53	
Lengua Castellana y Literatura	4.00		4.50	6.00			8.00			8.00		4.00			Es fundamental que mejore la caligrafía. De
Lengua Extranjera (Inglés)	6.00	6.00										6.00			
Matemáticas	6.00	6.00										6.00		74,5,22,24,27,29	

Fig.25

Como se indica en el Capítulo 1, punto 1.1 Nota preliminar, el centro educativo decide, entre otras cosas, el momento en que se actualiza la información del expediente del alumno.

Hasta ese momento, cualquier información pendiente de publicación (por ejemplo, las calificaciones del próximo trimestre) se mostrará con el icono “Información no publicada”. 

4.3 Consulta de informes de evaluación

El objetivo principal de esta opción es obtener un archivo con formato pdf como copia del informe de evaluación trimestral.

Para acceder a esta herramienta el usuario deberá recorrer la siguiente ruta:

Alexia web permite descargar los informes de evaluación en formato pdf.

Evaluación \ consultar informes

Como muestra la figura 26 el padre podrá acceder a los informes pulsando sobre la fotografía del alumno sobre el que quiera conocer la información así como el curso y trimestre donde se encuentre dicho informe.

Alumno	Evaluación	Sección	Publicado
<input type="checkbox"/> Adell Río, Jesús	1ª Evaluación	Tercero de ESO A	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Adell Río, Jesús	2ª Evaluación	Tercero de ESO A	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Adell Río, Jesús	3ª Evaluación	Tercero de ESO A	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Adell Río, Jesús	Ordinaria	Tercero de ESO A	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Adell Río, Jesús	Extraordinaria	Tercero de ESO A	<input type="checkbox"/>

Fig.26

Se puede descargar el archivo donde aparece el informe de tres maneras:

- Haciendo doble clic sobre él.
- Pulsando sobre el botón derecho \ descargar.
- Pulsando sobre el botón acciones \ descargar.

Únicamente se podrá consultar los informes que hayan sido publicados.

En algunos ordenadores puede aparecer una alerta impidiendo dicha descarga. Para ello el usuario deberá desbloquear el programa de navegación pulsando sobre dicho mensaje.

También es posible que el programa antivirus instalado en el ordenador pida su conformidad para la descarga.

Capítulo 5: La facturación

5.1 Listados de las facturas

En la tabla aparecen las facturas que el centro educativo ha emitido a la familia. Aquellas facturas que tengan activa la casilla “Publicado” podremos descargarlas para consultar el detalle. Figura

	Factura	Estado	Titular	Fecha de emisión	Importe	Publicado
<input checked="" type="checkbox"/>	C10/816	Facturado	Adell Rio, Alexia	23/02/2011 11:30:40	342,20 €	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	C10/13	Facturado	Adell Rio, Alexia	05/11/2010 11:52:32	212,80 €	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	C10/26	Facturado	Abella Rivero, Cristóbal	05/11/2010 11:52:32	43,75 €	<input type="checkbox"/>

Fig.27

5.2 Listados de los recibos

En esta pantalla aparecen los recibos de las diferentes facturas emitidas por el centro educativo. Es importante resaltar que existe la columna de información sobre el estado del recibo.

	Vencimie	Importe	Fecha de cargo	Estado	Perio	Ordenante	Publicado
<input checked="" type="checkbox"/>	C10/816-1	342,20 €	24/02/2011 0:00:00	Facturado	Mayo	Colegio Demo	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	C10/13-1	212,80 €	12/11/2010 0:00:00	Cobrado en soporte bancario	Marzo	Colegio Demo	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	C10/26-1	43,75 €	12/11/2010 0:00:00	Cobrado en soporte bancario	Marzo	Colegio Demo	<input type="checkbox"/>

Fig.28

Nota: Se puede descargar los archivos de la misma manera que como se indica en el punto 4.3 en la descarga de informes de evaluación.

Capítulo 6: Comunicación


6.1 Mis comunicados


Con esta opción el usuario dispone de una herramienta para la recepción y emisión de correo electrónico.

6.1.1 Recepción de correo electrónico. Bandeja de entrada

Como cualquier otra herramienta de correo electrónico Alexia permite la recepción de mensajes. Las acciones que se pueden realizar en este caso son las que indica la Figura 29.

Alexia permite la recepción y emisión de mensajes.

Al recibir los mensajes estos aparecerán en la bandeja de entrada como no leídos y acompañados del icono .

Al leer los mensajes el icono cambiará de aspecto. .


Puede ser que alguno de los mensajes contenga un archivo adjunto.

En dicho caso aparecerá el icono .



Fig.29

Cabe destacar que en la pantalla de visualización de comunicados aparece el icono “Mostrar” con el que el usuario puede hacer una selección de los mensajes que desea mostrar en su bandeja (leídos, no leídos o todos)

En caso que el usuario desee eliminar alguno de los mensajes lo deberá seleccionar y pulsar sobre el icono [papelera]. .

6.1.2 Comunicados enviados

Alexia permite al usuario visualizar los comunicados emitidos puesto que recoge un histórico de la actividad de la mensajería. Las acciones que se pueden realizar al desplegar el botón “Acciones” son las mismas que en la bandeja de entrada.

	Título	Enviado el	Expira el	Categoría
<input type="checkbox"/>	Propuesta de salida	28/11/2011 15:18:11		Salidas familiares
<input type="checkbox"/>	RE: Comedor Noviembre	25/02/2011 16:27:44		Academica
<input type="checkbox"/>	RE: Comedor Noviembre	22/02/2011 16:48:47		Academica
<input type="checkbox"/>	RE: Comedor Noviembre	21/02/2011 15:49:45		Academica
<input type="checkbox"/>	RE: Comedor Noviembre	21/02/2011 10:59:07		Academica
<input type="checkbox"/>	hola	04/02/2011 10:07:17		

Fig.30

6.1.3 Redacción de un nuevo comunicado

El usuario podrá redactar un nuevo comunicado pulsando sobre el icono “Añadir”.



Al pulsar sobre dicho icono se abrirá una nueva pantalla. Figura 31.

Comunicar

Destinatarios

- Destinatarios estudio
- Destinatarios curso
- Destinatarios sección
- Destinatarios área
- Destinatarios ámbito
- Destinatarios persona

Adjuntos

Adjuntar

Quiéramos agradecer todo el soporte que nos ha dado el colegio durante la enfermedad de nuestro hijo.

Fig.31

El usuario puede hacer el envío del comunicado eligiendo el grupo de destinatarios que desee. Lo podrá hacer desde “Acciones \ Destinatarios”. En caso de querer enviar el comunicado a una sola persona del centro educativo pulsará sobre “Destinatarios persona”.

El emisor podrá modificar un mensaje una vez enviado si en él se especifica que ningún receptor lo ha leído.

Selección de destinatarios

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Rol: Alumnos Padres Empleados Seleccionados

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Seleccionar
Birao	Bofill	Alexia	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistéré	Mercader	Andreu	<input type="checkbox"/>
Collado	Teruel	Elvira	<input type="checkbox"/>
Sole	Priorat	Ferran	<input type="checkbox"/>

Fig.32

Es importante recordar que una vez seleccionado el destinatario deberá guardar los cambios.

Si quiere adjuntar un archivo deberá pulsarse sobre “Adjuntos”. En este caso se deberá elegir el destino del archivo que se quiere adjuntar. El sistema Alexia permitirá adjuntar archivos con tamaño menor a 1024 Kb.

Cuando el usuario dé por terminada la elaboración del comunicado podrá enviarlo. Puede hacerlo en ese mismo momento o hacerlo en una fecha determinada (posterior al momento en el que se haya elaborado el mensaje.). También podrá elegir una fecha en la desea que el mensaje expire. Figura 33.

Alexia permite adjuntar archivos a los mensajes enviados por las familias.



Fig.33

Por último debe pulsar sobre el icono “Archivar”.

Es importante saber que una vez enviado un mensaje el emisor lo podrá modificar si no ha sido leído por ninguno de los receptores.

6.2 Tablón de anuncios

Alexia permite la recepción de comunicados masivos. Se considera como masivo un comunicado enviado a una etapa educativa o a todo el centro educativo.

Para acceder a ellos el usuario debe recorrer la ruta:


Comunicación \ Tablón de anuncios

Alexia permite la recepción de anuncios masivos emitidos por el centro educativo a un colectivo grande de familias.



Fig.34

El centro educativo es el único usuario que puede publicar un anuncio en el tablón de anuncios.

Si en el mensaje aparece el icono  el comunicado contiene un archivo adjunto. Para la recepción de dicho archivo deberá recorrer la siguiente ruta de acciones:

Pulsar sobre el comunicado \ Pulsar sobre la pestaña adjuntos \ Hacer doble pulsación sobre el archivo \ Descargar el archivo

En la pestaña “Destinatarios” el usuario podrá ver a qué grupo de destinatarios se ha hecho el envío del anuncio.

6.3 Compañeros de un/a alumno/a

Para conocer con qué compañeros estudia un/a alumno/a deberá recorrer la siguiente ruta:

Comunicación \ Materias y alumnos \ Compañeros



Fig.35

Si lo desea podrá hacer una búsqueda dentro del listado pulsando sobre “Buscar”.

Para conocer qué profesores tiene su hijo/a deberá recorrer la siguiente ruta:

Comunicación \ Materias y alumnos \ Relación de áreas

Para conocer la relación de libros con los que estudia el alumno deberá recorrer la siguiente ruta:

Comunicación \ Materias y alumnos \ Relación de libros

Capítulo 8: Mi Alexia

En este módulo el usuario tendrá acceso directo a su agenda y a parte de las herramientas de la/s agenda/a de su/s hijo/s así como a la opción de “Mis comunicados” explicada en el capítulo 6.

8.1 La agenda

Cada una de las agendas a las que puede acceder el padre puede mostrar anotaciones de diversas índoles.

En “Mi agenda” podrá consultar:

- “Anotaciones personales”, únicamente estarán en su agenda personal (por ejemplo “19:00 gimnasio”).
- “Entrevistas” pendientes (por ejemplo “15:30 entrevista con el profesor Mario”).
- “Otras agendas”, correspondiente a anotaciones generales del colegio (por ejemplo “17:00 celebración Santa Cecilia”).

Además en “Mi agenda” podrá agregar nuevas anotaciones personales.

En las agendas de los hijos se podrá consultar:

- “Horarios” lectivos.
- “Otras agendas” correspondiente a anotaciones generales del colegio (por ejemplo ‘17:00 celebración Santa Cecilia’).
- “Controles” que los profesores hayan programado en esa fecha. (explicado en el capítulo de información diaria).

A continuación se muestra un mapa mental con todas las opciones que puede visualizar Carmen como madre de Jesús y Alexia.

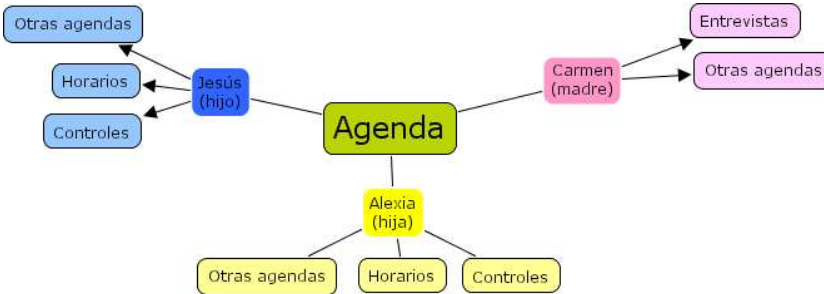


Fig.39

8.1.1 Apariencia de la agenda

Para el padre de un alumno es importante conocer cuáles son las tareas y controles que su hijo debe realizar.

Alexia también permite acceder a la agenda de cada alumno desde el módulo “Mi Alexia”.

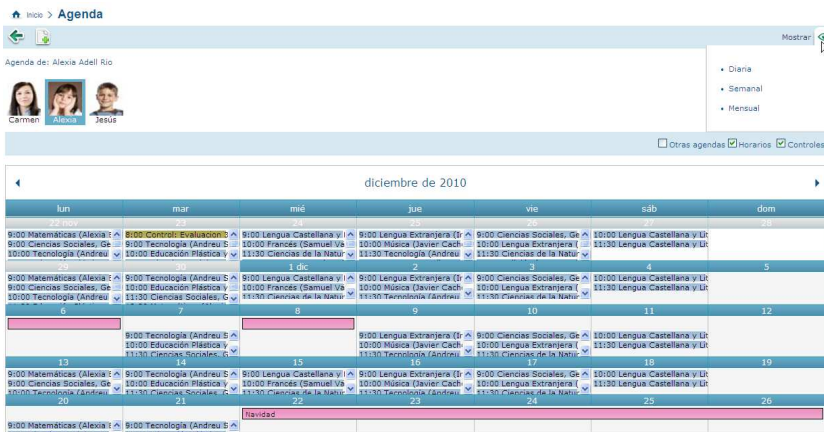
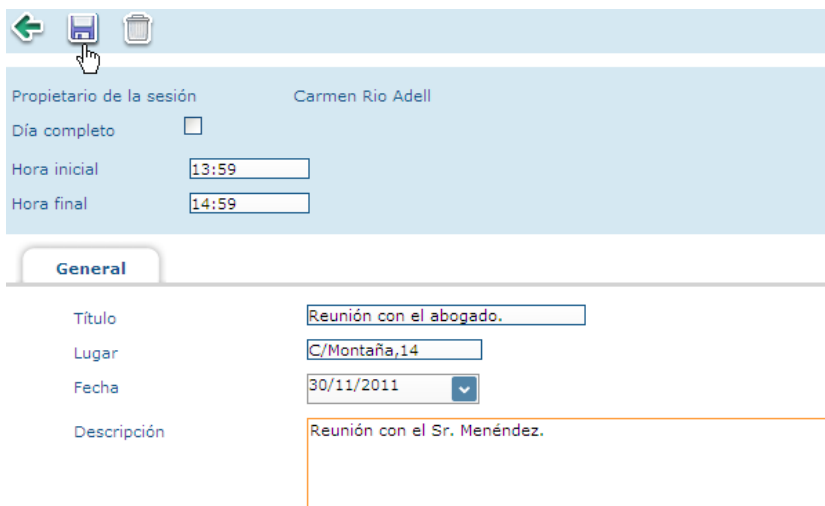


Fig.40

Con la opción mostrar se desplegarán las 3 maneras con las que puede visualizar la agenda: agenda diaria, agenda semanal o agenda mensual.

8.1.2 Añadir una anotación en la agenda

Para añadir una anotación particular en “Mi agenda personal” se pulsará sobre el icono “Añadir” y aparecerá una pantalla como la que aparece en la Figura 41.



The screenshot shows a web interface for adding a meeting. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, a blue 'Añadir' button, and a trash icon. Below this is a light blue header area containing the text 'Propietario de la sesión Carmen Rio Adell' and a checkbox for 'Día completo'. Underneath are two input fields for 'Hora inicial' (13:59) and 'Hora final' (14:59). A 'General' tab is selected, showing a form with the following fields: 'Título' (Reunión con el abogado.), 'Lugar' (C/Montaña,14), 'Fecha' (30/11/2011), and 'Descripción' (Reunión con el Sr. Menéndez.).

Fig.41

Capítulo 9: Galerías

A lo largo de su vida escolar los alumnos realizan un amplio listado de actividades, trabajos, exposiciones, proyectos y salidas, entre otros.

Alexia permite al centro educativo la posibilidad de publicar las galerías de archivos multimedia que los profesionales de la educación deseen compartir con las familias.

Para acceder a dichas galerías deberá pulsarse sobre “Mis galerías” y pulsar sobre la que se desee visualizar. Figura 42.

Alexia permite al centro educativo la posibilidad de publicar las galerías de archivos multimedia que los profesionales de la educación deseen compartir con las familias.



Fig.42