



Plataforma EDUCATIVA
E x t r e m e ñ a

Seguimiento Educativo
MANUAL DE USO PARA EL PERFIL MADRE/PADRE

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Educación

Febrero 2007



ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN	4
2 TAREAS HABITUALES.....	5
2.1 Cambiar de hijo/a activo/a en RAYUELA SEGUIMIENTO	5
2.2 Cambiar la foto mostrada de uno de los hijos/as	5
2.3 Cambiar de perfil una vez hemos entrado en RAYUELA SEGUIMIENTO	6
2.4 Volver a la página principal de RAYUELA SEGUIMIENTO	6
2.5 Cambiar de curso activo	7
3 SEGUIMIENTO DEL CURSO.....	7
3.1 Tutoría.....	7
3.1.1 Profesorado.....	7
3.1.2 Visitas con profesores.....	9
3.2 Consultar el horario escolar	9
3.3 Faltas de asistencia.....	11
3.3.1 Consulta de ausencias.....	13
3.3.2 Notificación de faltas de asistencia	16
3.4 Consultar los trabajos y las tareas de uno de los hijos/as	18
3.5 Ver las fechas de los exámenes de un hijo/a en un curso	19
3.6 Servicios complementarios.....	20
3.7 Actividades formativas.....	21
3.8 Notas del curso actual	22
4 COMUNICACIONES.....	23
4.1 Mensajes.....	23
4.1.1 Enviar mensaje.....	24
4.1.2 Mensajes recibidos.....	25
4.2 Avisos.....	28
4.3 Consultar una noticia del Tablón de anuncios.....	31
4.3.1 Solicitar la publicación de una noticia	33
4.4 Participar en una encuesta de RAYUELA SEGUIMIENTO	34
4.5 Participar en un foro de RAYUELA SEGUIMIENTO	36
5 CENTRO.....	40
5.1 Consultar los datos del centro	40
5.2 Calendario escolar.....	41

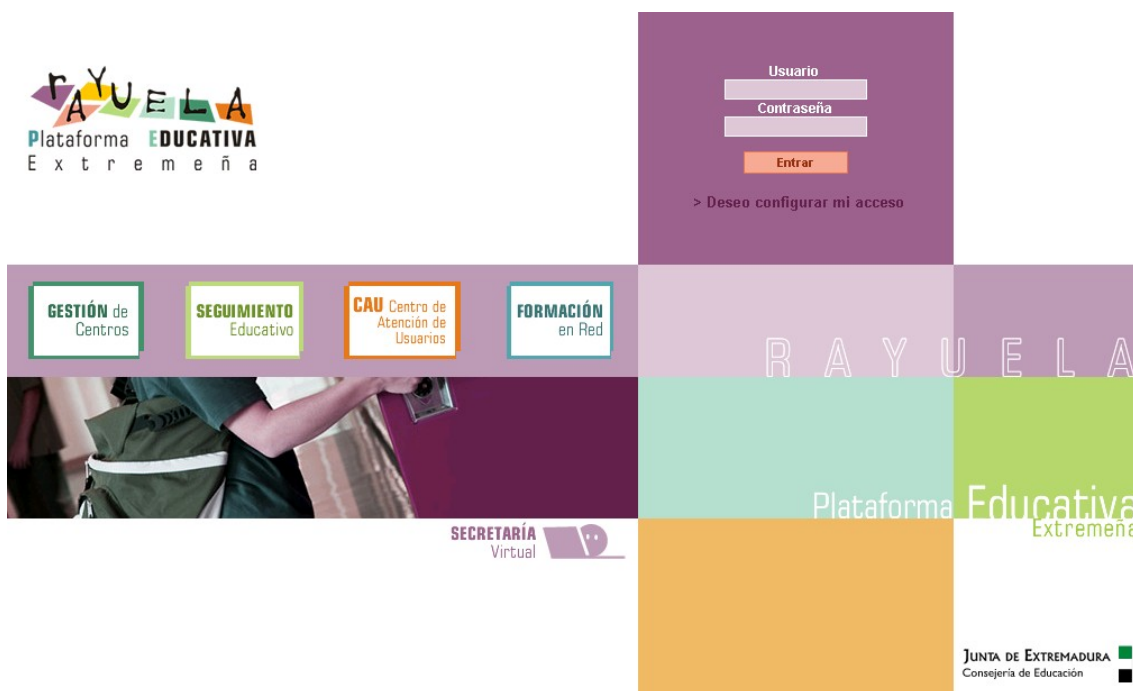


5.3 Ampa.....	42
6 AGENDA PERSONAL.....	44
6.1 Ver las citas	45
6.2 Ver los detalles de una cita de la agenda	47
6.3 Eliminar citas de la agenda	48
7 MIS DATOS.....	49
7.1 Datos personales.....	49



1 INTRODUCCIÓN

RAYUELA SEGUIMIENTO es un Servicio Integral de Atención a la Comunidad Educativa a través de Internet.



Este servicio de valor añadido se apoya en una aplicación web que actúa de nuevo canal de comunicación y que ofrece a todos los agentes de la Comunidad la posibilidad de mantener un diálogo fluido y cotidiano, aún para aquellos que por diversos motivos, ya sean personales, laborales o de cualquier otro origen, no puedan llevarlo a cabo del modo tradicional.

RAYUELA SEGUIMIENTO permitirá a las **madres y padres** contactar con el resto de la Comunidad Educativa (profesores y profesoras, cargos directivos de los centros, otras madres y padres, etc.) de una forma ágil y sencilla. Podremos concertar citas con el tutor de la clase, con otros profesores, mantener charlas con otras madres y padres en los foros de **RAYUELA SEGUIMIENTO**, etc.

Además de esta beneficiosa y complementaria ayuda a la comunicación entre los miembros de la comunidad, **RAYUELA SEGUIMIENTO** pone a nuestra disposición una serie de herramientas para poder llevar un seguimiento sobre las tareas, trabajos, controles y exámenes que se le asignen a nuestros hijos e hijas, sobre las fechas de entrega, las fechas de exámenes, sobre las faltas de asistencia a clase, etc., siendo nosotros, las madres y los padres los que decidiremos la medida del uso que queramos darle a estas herramientas.

Por último, queremos destacar la existencia (entre otras prestaciones) de diversos Tablones de anuncios virtuales de distintos ámbitos (centro, Consejería) donde podremos consultar información relacionada con la educación de nuestros hijos e hijas, y con el centro escolar, así como noticias de interés general.


A continuación se detallan los procedimientos de **RAYUELA SEGUIMIENTO** que incumben a las familias.

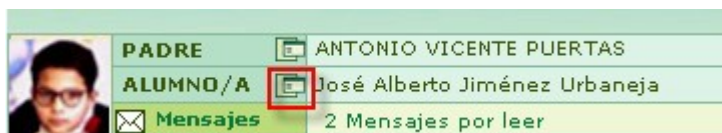
2 TAREAS HABITUALES

RAYUELA SEGUIMIENTO ofrece un menú principal situado en el lado izquierdo de la pantalla desde el que se pueden realizar todas las tareas necesarias. Además, en la parte superior de la pantalla (la cabecera), encontramos una serie de accesos directos a distintas informaciones (datos del tutor/a, el horario escolar, etc.) y tareas (cambio de perfil, introducción de fotografía, etc.).

También debe tener en cuenta que en la pantalla de bienvenida de RAYUELA SEGUIMIENTO, en la parte inferior, encontrará el panel Novedades, en el que se le mostrarán mensajes de aviso de actividades, citas, etc.

2.1 Cambiar de hijo/a activo/a en RAYUELA SEGUIMIENTO

El procedimiento para cambiar de hijo/a activo/a, caso de tener más de uno con el seguimiento activado, es similar al de cambiar de perfil en caso de tener más de uno: pulsamos sobre la imagen  que acompaña al nombre de nuestro hijo o hija, y seleccionamos el nombre de aquel o aquella sobre el que deseamos realizar alguna operación (consultar las tareas pendientes, el horario de clases, etc.).

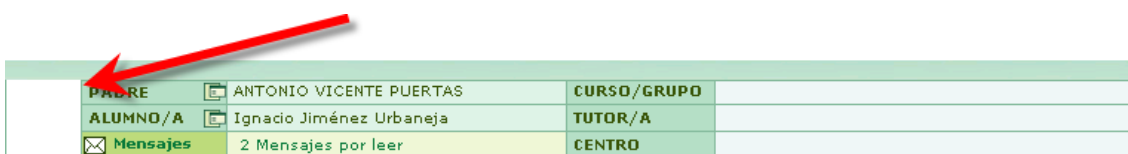


2.2 Cambiar la foto mostrada de uno de los hijos/as

Si el sistema no dispone de foto de alguno de los alumnos o alumnas que tenemos asociados en **RAYUELA SEGUIMIENTO**, veremos el espacio reservado a tal efecto con una silueta de chico o chica, según se haya indicado:



No se debe confundir esta situación con la correspondiente a no tener activado aún el seguimiento de algún hijo o hija de un centro dependiente de la Consejería de Educación. En este caso saldría este espacio para la foto en blanco.



	PADRE	ANTONIO VICENTE PUERTAS	CURSO/GRUPO	
	ALUMNO/A	Ignacio Jiménez Urbaneja	TUTOR/A	
	Mensajes	2 Mensajes por leer	CENTRO	

Bien, pues tanto si el sistema no dispone de foto para mostrar, como si queremos cambiarla, el procedimiento es el mismo: se pulsa sobre el espacio reservado para la foto. Después pulsando sobre el botón "Examinar..." tendremos que seleccionar la foto en la ventana de diálogo que se nos presentará (allá donde la tengamos guardada en nuestro ordenador).

La nueva foto tendrá que cumplir unos requisitos de tamaño "físico" y de memoria. En concreto deberá tener un formato ".gif" o ".jpg", y un tamaño de 50x50 píxeles.

Modificación de la foto de José Alberto

Desde aquí puede cambiar la foto que RAYUELA le muestra de José Alberto. Para ello, sólo tiene que pulsar en el botón "Examinar" y buscar en su equipo la foto que quiera utilizar. En cuanto la haya localizado, pulse en "Aceptar". La foto debe tener formato ".gif" o ".jpg", y un tamaño de 50x50 píxeles



Foto actual: 

Foto:

2.3 Cambiar de perfil una vez hemos entrado en RAYUELA SEGUIMIENTO

RAYUELA SEGUIMIENTO permite cambiar de perfil sin necesidad de tener que entrar de nuevo en el sistema para elegir otro perfil distinto. Esto lo podemos hacer pulsando en la imagen  que acompaña a nuestro perfil actual en la cabecera de la aplicación. Esta cabecera es fija en todas las pantallas.

Al pulsar sobre esta imagen se mostrará el resto de perfiles que tenemos definidos en RAYUELA SEGUIMIENTO. Entonces sólo tenemos que seleccionar sobre esta lista el perfil con el que deseamos actuar.




	PADRE	ANTONIO VICENTE PUERTAS	CURSO/GRUPO	1º E.S.O. / 1º ESO C
	ALUMNO/A	Ignacio Jiménez Urbaneja	TUTOR/A	jose Mediano Palacios
	Mensajes	2 Mensajes por leer	CENTRO	I.E.S. Virgen del Carmen (Jaén)










2.4 Volver a la página principal de RAYUELA SEGUIMIENTO

Podemos volver a la página principal de **RAYUELA SEGUIMIENTO** desde cualquier pantalla, simplemente haciendo clic sobre el logotipo de **RAYUELA SEGUIMIENTO** que aparece arriba a la izquierda:



2.5 Cambiar de curso activo


Si alguno de los hijos/ as está matriculado en cursos distintos (2º de ESO, 1º Danza, etc.) éstos serán seleccionables mediante la imagen  que se mostrará al lado de la etiqueta "curso":

	PADRE	 ANTONIO VICENTE PUERTAS	CURSO/GRUPO	 1º E.S.O. / 1º ESO C 
	ALUMNO/A	 José Alberto Jiménez Urbaneja	TUTOR/A	 2º E.S.O. / no Palacios 
	 Mensajes	2 Mensajes por leer	CENTRO	I.E.S. Virgen del Carmen (Jaén) 

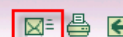
3 SEGUIMIENTO DEL CURSO

3.1 Tutoría

3.1.1 Profesorado

Para ver los datos del profesorado que imparte clase al hijo o hija que aparece como activo/a en la cabecera, pulsamos en el menú en **Seguimiento del curso/ Tutoría** y a continuación en **Profesorado**. Aparece destacado en un cuadro el tutor o tutora. También podemos consultar estos datos pulsando en la imagen  que acompaña al nombre del tutor o tutora del curso que está como activo en la cabecera de la pantalla. En ambos casos veremos la pantalla siguiente:


Datos del profesorado



Grupo: 2A

Tutor/a: Manuel Amaya Benitez

Materia	Profesor	Horario de visitas
CC.SS, Geografía e Historia	Tomás Pérez De Castro	17:00 / 19:00 (L, M, X)
Ciencias de la Naturaleza	Cándida Francisco Chamorro	16:00 / 18:00 (L, M, X)
Educación Física	Victoriano Conde Solís	16:30 / 17:00 (M, J)
Educación Plástica y Visual	Cristina Quesada Flores	16:30 / 17:00 (L, M, X)
Francés (Segundo Idioma)	Rogelio Muñoz Orellana	17:00 / 19:00 (L, M, X)
Inglés	M ^º Elisa Forte Zarco	12:30 / 13:50 (M, J)
Lengua Castellana y Literatura	Víctor Bermúdez Torres	16:00 / 18:00 (M, J)
Lengua Castellana y Literatura	Sara González Mulero	16:30 / 17:00 (M, J)
Lengua Castellana y Literatura	Dolores Matito Garoía	17:00 / 19:00 (L, M, X)
Lengua Castellana y Literatura	María Nuria Pizarro Sánchez	16:00 / 18:00 (M, J)
Matemáticas	Juan Cortes Preciado	16:30 / 17:00 (M, J)
Matemáticas	Rosa María Pinilla González	12:30 / 13:50 (L, M, X)
Música	Guadalupe Fernández Garoía	17:00 / 19:00 (M, J)
Religión Católica	Juan Silos Montero	16:30 / 17:00 (M, J)
Tecnología	Manuel Amaya Benítez	12:30 / 13:50 (M, J)

Desde aquí podemos pasar directamente a escribir un mensaje a cualquiera de los profesores/as, a los cargos directivos del centro e incluso a la Junta Directiva de la AMPA, pulsando en el botón "Enviar mensaje" , lo cual nos lleva directamente a la opción de *Enviar mensaje* de la sección de *Comunicaciones*, como más adelante veremos.

Contactar con un colectivo del centro

Colectivo: Cargos Directivos
 Profesores/as
 Cargos Directivos
 Junta directiva del ampa AMPA IES VIRGEN DEL CARMEN

Seleccionar todos los miembros de este colectivo

Nombre	Cargo Directivo
<input type="checkbox"/> Ana Isabel Ruiz Rodríguez	Director
<input type="checkbox"/> Carmen Sarmiento Morente	Jefe de Estudios Adjuntos
<input type="checkbox"/> Fernando Ponce Díaz	Secretario
<input type="checkbox"/> Gabriel Hurtado Jiménez	Jefe de Estudios Adjunto
<input type="checkbox"/> Gabriel Ruiz Martínez	Jefe de Estudios Adjunto
<input type="checkbox"/> María de la Cruz Rincón Aguilar	Jefe de Estudios
<input type="checkbox"/> Ángel Bajo Jiménez	Vicedirector

Asunto:

Mensaje:

Seleccione el colectivo al que desea enviar el mensaje. Después seleccione a todos o sólo a algunos miembros de ese colectivo. Por último, introduzca un asunto y un texto para el mensaje. Pulse el botón "Enviar" para mandar el mensaje.

Observará que el envío de mensajes se realiza seleccionando previamente a un colectivo: Profesores/as, Cargos Directivos y Junta directiva de las AMPA. Una vez seleccionado el colectivo, seleccione a los miembros de ese colectivo a los que va a enviar el mensaje. Después introduzca el asunto y el cuerpo del mensaje, para finalmente enviarlo pulsando en el botón "Enviar".

3.1.2 Visitas con profesores

Desde esta opción de **RAYUELA SEGUIMIENTO** podrá consultar las visitas que el/la profesor/a de su hijo/a concierte con usted. En la pantalla a la que accede (opción de menú **Seguimiento del curso/ Tutoría/ Visitas con profesores**), aparece una tabla con cada una de las citas concertadas, la fecha, la hora y el profesor que la concierta.


Visitas con profesores









Fecha	Hora de la visita	Profesores/as
23-ene-2007	12:30	Lourdes Sillero Lucena
15-ene-2007	10:00	Lourdes Sillero Lucena
09-nov-2008	09:00	Francisco Bonifacio Garrido Ma...

3.2 Consultar el horario escolar

Tenemos dos caminos para consultar el horario escolar del hijo o hija que aparece como activo en la cabecera de la pantalla:

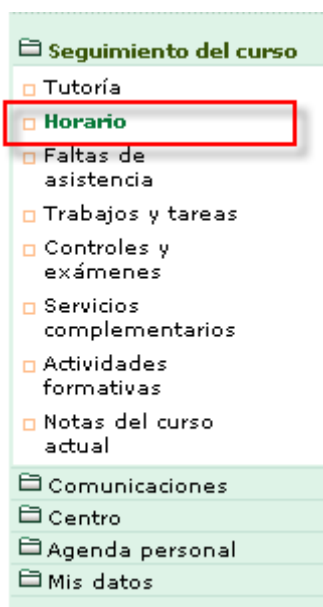
1. Desde la cabecera:

Pulsaremos sobre la imagen "i" (de *información*)  que está al lado del curso activo visualizado.

	PADRE 	ANTONIO VICENTE PUERTAS	CURSO/GRUPO 	2º E.S.O. / 2ES A 
	ALUMNO/A 	José Alberto Jiménez Urbaneja	TUTOR/A	Antonio Vicente Puertas 
	 Mensajes	2 Mensajes por leer	CENTRO	I.E.S. Bárbara de Braganza (Bad... 

2. Desde el menú principal:

Pulsamos en la opción **Seguimiento del curso** y a continuación, en la subopción **Horario**.



Obviamente, en ambos casos el horario escolar será el correspondiente al hijo o hija mostrado en la foto (que será el que esté activo/a).

Horario escolar

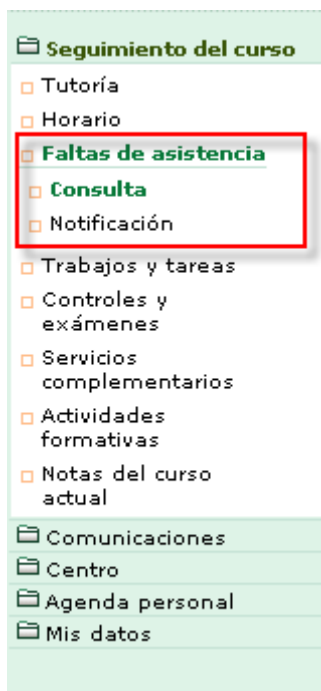


	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:25 - 9:15 Desde 8:25	Matemáticas (Juan Cortes Preciado)	CC.SS, Geografía e Historia (Tomás Pérez De Castro)	Educación Física (Victoriano Conde Solís)	Lengua Castellana y Literatura (Dolores Matito García)	Lengua Castellana y Literatura (Sara González Mulero)
9:15 - 10:10 Desde 9:15	Lengua Castellana y Literatura (Víctor Bermúdez Torres)	Matemáticas (Juan Cortes Preciado)	Tecnología (Manuel Amaya Benítez)	CC.SS, Geografía e Historia (Tomás Pérez De Castro)	CC.SS, Geografía e Historia (Tomás Pérez De Castro)
10:10 - 11:05 Desde 10:10	Educación Física (Victoriano Conde Solís)	Religión Católica (Juan Silos Montero)	Ciencias de la Naturaleza (Cándida Francisco Chamorro)	Música (Guadalupe Fernández García)	Lengua Castellana y Literatura (Dolores Matito García)
11:35 - 12:25 Desde 11:35	Francés (Segundo Idioma) (Rogelio Muñoz Orellana)	Lengua Castellana y Literatura (Dolores Matito García)	Francés (Segundo Idioma) (Rogelio Muñoz Orellana)	Inglés (M ^ª Elisa Forte Zarco)	Matemáticas (Juan Cortes Preciado)
12:25 - 13:20 Desde 12:25	Ciencias de la Naturaleza (Cándida Francisco Chamorro)	Ciencias de la Naturaleza (Cándida Francisco Chamorro)	Religión Católica (Juan Silos Montero)	Matemáticas (Juan Cortes Preciado)	Tecnología (Manuel Amaya Benítez)
13:20 - 14:15 Desde 13:20	Música (Guadalupe Fernández García)	Inglés (M ^ª Elisa Forte Zarco)	Lengua Castellana y Literatura (Dolores Matito García)	Educación Plástica y Visual (Cristina Quesada Flores)	Inglés (M ^ª Elisa Forte Zarco)

3.3 Faltas de asistencia

Una de las herramientas de mayor utilidad de **RAYUELA SEGUIMIENTO** es la del control de **Faltas de asistencia** del alumnado. Para consultar y/o notificar las faltas de asistencia a clases tenemos varios caminos:

1. Seleccionamos el hijo o hija sobre el que haremos la consulta, caso de tener más de uno con "seguimiento activado" en **RAYUELA SEGUIMIENTO**.
2. Si está matriculado en más de un curso, seleccionamos el curso deseado.
3. En el menú principal, pulsamos sobre la opción **Seguimiento del curso** y la subopción **Faltas de asistencia**.



Estos tres pasos no necesariamente tienen que darse en este orden, pues podríamos primero pinchar en el menú, después elegir el hijo o hija y a continuación el curso. El resultado sería el mismo. El submenú de la opción **Faltas de asistencia** incluye dos posibilidades: la **Consulta** de las faltas y la **Notificación** previa de faltas de asistencia.

En relación con la comunicación de las ausencias a las madres/padres, **RAYUELA SEGUIMIENTO** le ofrece la posibilidad de suscribirse a una categoría de avisos automáticos que le permitirá recibir la comunicación de las ausencias por dos canales: mensaje sms y correo electrónico. Para hacerlo, realice los siguientes pasos:

- Acceda a la opción de menú **Comunicaciones/ Avisos**.
- Seleccione el ámbito del aviso (en este caso *Centro*).
- Después, pulse en el tipo de aviso "Ausencias", que se encuentra en la categoría "Automática".

Avisos

Ámbito: Centro Centro: I.E.S. B

Seleccione el ámbito Centro en el desplegable. En la categoría "Automática" aparece entonces el tipo de aviso para las ausencias.

Categoría	Aviso	Activación	Modo de aviso
Actividades del centro	Danza		
	Deportes	20-oct-2006	Correo electrónico
	Teatro	15-nov-2006	Correo electrónico
Automática	Ausencias	21-dic-2006	Ambos
	Tareas	04-nov-2005	Correo electrónico
Entrega de notas	Entrega de notas trimestral		
Excursiones	Salidas de 1º de ESO		
	Salidas de 2º ESO	04-nov-2005	Correo electrónico
	Salidas de 3º ESO	27-sep-2006	Correo electrónico
	Salidas de 4º ESO	26-oct-2006	Correo electrónico

- En el menú emergente que aparece al pulsar en el tipo de aviso "Ausencias", seleccione la opción **Activar aviso**, y dentro de esta se mostrará el medio de comunicación que el Centro tiene habilitado (SMS o Correo electrónico).

Avisos

Ámbito: Centro Centro: I.E.S. Bárbara de Braganza

Categoría	Aviso	Activación	Modo de aviso
Actividades del centro	Danza		
	Deportes	20-oct-2006	Correo electrónico
	Teatro	15-nov-2006	Correo electrónico
Automática	Ausencias		
	Tareas	04-nov-2005	Correo electrónico
Entrega de notas	Entrega de notas trimestral		
Excursiones	Salidas de 1º de ESO		
	Salidas de 2º ESO	04-nov-2005	Correo electrónico
	Salidas de 3º ESO	27-sep-2006	Correo electrónico
	Salidas de 4º ESO	26-oct-2006	Correo electrónico

Menú emergente para Ausencias:

- Activar aviso
- Cancelar suscripción
- Envíos realizados
- Modo de aviso
 - Correo electrónico
 - Mensaje al móvil
 - Ambos

De este modo habrá quedado suscrito a los avisos relacionados con las ausencias de su hijo/a.

Es obligatorio para recibir avisos (SMS y/o Correo electrónico) haber definido en la ficha de datos personales (Mis datos) un número de teléfono móvil y/o una dirección válida de correo electrónico.

3.3.1 Consulta de ausencias

Para realizar la consulta de ausencias pulse sobre la opción correspondiente en el menú principal. El sistema entonces nos muestra una tabla con las ausencias registradas, las cuales podremos visualizar según los siguientes criterios:

- Por evaluación
 - Todas las evaluaciones (parciales y totales)

- Evaluaciones parciales (Primer, segundo y tercer parcial).
- Evaluaciones totales (Ordinaria y Extraordinaria).

2. Por estado

- Mostrar todas las faltas de asistencia (justificadas, injustificadas y notificadas)
- Mostrar sólo las faltas justificadas.
- Mostrar sólo las faltas injustificadas
- Mostrar sólo las faltas notificadas.

Faltas de asistencia

Evaluación: Todas Estado: Todas


1, 2

Fecha	Tramo Horario	Ausencia de	Retraso	Motivo	Comentario	Notificada
01-feb-2007	9:30 - 10:30	Lengua Castellana y Literatura	No	Problema familiar	Motivos personales	Sí
22-ene-2007	12:50 - 13:45	Educación Plástica y Visual	No	Enfermedad	Fiebre alta	Sí
15-ene-2007	12:50 - 13:45	Educación Plástica y Visual	No	Enfermedad	Tiene sarampión	Sí
10-ene-2007	9:30 - 10:30	Lengua Castellana y Literatura	No	Enfermedad	Sarampión.	Sí
08-ene-2007	9:30 - 10:30	Lengua Castellana y Literatura	No	Enfermedad	Todavía tiene mononucleosis.	Sí
04-ene-2007	9:30 - 10:30	Lengua Castellana y Literatura	No	Visita al médico	Mi hijo tuvo que asistir a consulta médica	Sí
28-dic-2006	10:30 - 11:25	CC.SS, Geografía e Historia	No	Otro	Se quedó dormido	Sí

Podemos ordenar los registros que componen la tabla de ausencias de forma ascendente o descendente, simplemente pulsando sobre el nombre de la columna cuyos registros queremos ordenar.


































1, 2

Fecha	Tramo Horario	Ausencia de	Retraso	Motivo	Comentario	Notificada
01-feb-2007	9:30 - 10:30	Lengua Castellana y Literatura	No	Problema familiar	Motivos personales	Sí
22-ene-2007	12:50 - 13:45	Educación Plástica y Visual	No	Enfermedad	Fiebre alta	Sí
15-ene-2007	12:50 - 13:45	Educación Plástica y Visual	No	Enfermedad	Tiene sarampión	Sí
10-ene-2007	9:30 - 10:30	Lengua Castellana y Literatura	No	Enfermedad	Sarampión.	Sí
08-ene-2007	9:30 - 10:30	Lengua Castellana y Literatura	No	Enfermedad	Todavía tiene mononucleosis.	Sí
					Mi hijo tuvo que	

También es posible la consulta de ausencias en formato “calendario” pulsando sobre el icono . Accede de este modo a la pantalla FALTAS DE ASISTENCIA en forma de

calendario mensual en el que aparecen registradas las ausencias. Pulsando sobre la casilla que contiene la ausencia puede acceder al detalle



Faltas de asistencia   



enero 2007							Todas		
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo			
1 	2 	3 	4  Ausencia de Lengua Castellana y Literatura 9:30 - 10:30	5 	6 	7 			
8  Ausencia de Lengua Castellana y Literatura 9:30 - 10:30	9 	10  Ausencia de Lengua Castellana y Literatura 9:30 - 10:30	11 	12 	13 	14 			
15  Ausencia de Educación Plástica y Visual 12:50 - 13:45	16 	17 	18 	19 	20 	21 			
22  Ausencia de Educación Plástica y Visual 12:50 - 13:45	23 	24 	25 	26 	27 	28 			
29 	30 	31 							

Faltas de asistencia   

8 de enero de 2007 Todas  

Fecha	Tramo Horario	Ausencia de	Retraso	Motivo	Comentario	Notificada
08-ene-2007	9:30 - 10:30	Lengua Castellana y Literatura	No	Enfermedad	Todavía tiene mononucleosis.	Sí

Puede imprimir la información que aparece en pantalla siempre que en ésta aparezca el icono  y tenga instalado un visor de pdf.
Para volver a la última pantalla que ha visitado, debe pulsar sobre el icono .

La vista calendario ofrece también la opción de visualización anual. Para ello, debe pulsar en el icono  que aparece en la esquina superior derecha de la pantalla. Accederá al calendario anual, en el que los días que contienen ausencias aparecen en color verde y puede acceder desde ahí al detalle. Del mismo modo, pulsando sobre el icono  que aparece junto al nombre de cada mes, volverá a la vista mensual del calendario.

Faltas de asistencia

2006-2007 Todas

septiembre 2006 Q+						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
				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	

octubre 2006 Q+						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
						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					

noviembre 2006 Q+						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
			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		

diciembre 2006 Q+						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
				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

enero 2007 Q+						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
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				

febrero 2007 Q+						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
			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				

marzo 2007 Q+						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
						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					

abril 2007 Q+						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
						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						

mayo 2007 Q+						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
						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					

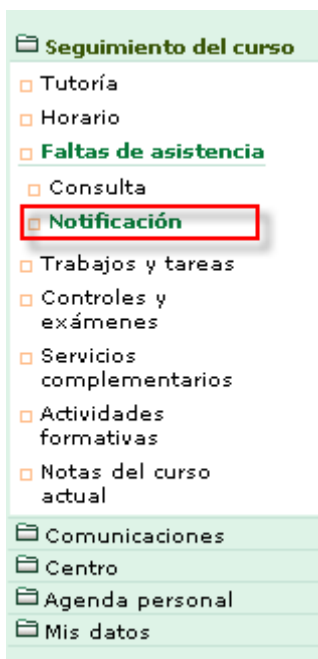
junio 2007 Q+						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

julio 2007 Q+						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
						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					

agosto 2007 Q+						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
			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	

3.3.2 Notificación de faltas de asistencia

Cuando sepamos con antelación que va a producirse una falta de asistencia, podremos comunicarlo al centro escolar mediante **RAYUELA SEGUIMIENTO**, de forma que cuando ésta se produzca, el tutor pueda decidir si la ausencia queda o no justificada. Esta operación la podemos hacer desde la opción del menú principal **Seguimiento del curso**, subopción **Faltas de asistencia**. Ahí verá la opción **Notificación**.




Pulsando en esta opción, lo primero que veremos es una lista con las comunicaciones de faltas de asistencia que hayamos registrado con anterioridad. El sistema le mostrará automáticamente aquellas faltas registradas durante el parcial en curso, pero es posible filtrar por las distintas evaluaciones seleccionándolas en la lista desplegable.

Notificaciones de faltas de asistencia   

Evaluación: **Parcial 2(09-ene-2007/31-mar-2007)**

Fecha	Nombre de ausencia	Motivo	Comentarios	Tramo Horario	
30-ene-2007	Parcial 3(01-abr-2007/22-jun-2007)	07-feb-2007	Visita al médico	Oculista.	08:30-09:30
30-ene-2007	Ordinaria(15-jun-2007/21-jun-2007)	10-ene-2007	Enfermedad	Sarampión.	09:30-10:30
30-ene-2007 16:49	Extraordinaria(22-jun-2007/30-jun-2007)	02-feb-2007 - 02-feb-2007	Otro	Viaje familiar	Día completo
30-ene-2007 09:57	Antonio Vicente Puertas	01-feb-2007 - 01-feb-2007	Problema familiar	Motivos personales	Día completo
28-ene-2007 08:33	Antonio Vicente Puertas	22-ene-2007 - 22-ene-2007	Enfermedad	Fiebre alta	12:50-13:45
23-ene-2007 13:14	Antonio Vicente Puertas	23-ene-2007 - 23-ene-2007	Visita al médico	Cita con el otorrino	12:50-13:45
15-ene-2007 13:32	Antonio Vicente Puertas	15-ene-2007 - 15-ene-2007	Enfermedad	Tiene sarampión	12:50-13:45
11-ene-2007 23:31	Antonio Vicente Puertas	25-ene-2007 - 25-ene-2007	Enfermedad		09:30-10:30

Haciendo clic en el icono  pasamos a la pantalla que nos permite enviar una nueva comunicación de falta de asistencia futura:



Nueva notificación de falta de asistencia ✔ ↩

Fecha de ausencia:

Debe indicar si la ausencia será para un día (en este caso debe seleccionar al menos un tramo horario) o para varios días (en este caso debe indicar la fecha de fin de la ausencia).

Tramo Horario:

<input type="checkbox"/> Tramo Horario
<input type="checkbox"/> 8:30 - 9:30
<input type="checkbox"/> 9:30 - 10:30
<input type="checkbox"/> 10:30 - 11:25
<input type="checkbox"/> 11:25 - 11:55
<input type="checkbox"/> 11:55 - 12:50
<input type="checkbox"/> 12:50 - 13:45
<input type="checkbox"/> 13:45 - 14:40

Último día ausencia:

Motivo:

Comentarios:

El alumno/a será el que esté activo/a en ese momento en la cabecera de **RAYUELA SEGUIMIENTO**.

3.4 Consultar los trabajos y las tareas de uno de los hijos/as

A través de la subopción de **Trabajos y tareas** correspondiente a la opción del menú principal **Seguimiento del curso**, se permite consultar los trabajos y tareas asignados a nuestros hijos e hijas.

Fecha prevista de entrega	Fecha de entrega	Materia	Estado	Descripción	Notas
29-sep-2006	Trabajo o tarea no entregada	Matemáticas	Pendiente	Realizar los ejerci...	Pendiente calificación
26-ene-2007	Trabajo o tarea no entregada	Lengua Castilla...	Pendiente	Hola	Pendiente calificación
30-ene-2007	Trabajo o tarea no entregada	Educación Plást...	Pendiente	Pintar un mural	Pendiente calificación
30-ene-2007	Trabajo o tarea no entregada	Educación Plást...	Pendiente	Tarea para el día 30...	Pendiente calificación
31-ene-2007	Trabajo o tarea no entregada	Inglés	Pendiente	Traducción del capit...	Pendiente calificación
31-ene-2007	Trabajo o tarea no entregada	Lengua Castilla...	Pendiente	Comentario de texto ...	Pendiente calificación
31-ene-2007	Trabajo o tarea no entregada	Matemáticas	Pendiente	Realizar los problem...	Pendiente calificación

En esta pantalla podemos ver las tareas y trabajos del hijo/a activo/a en la cabecera. Podremos indicar que se nos muestren exclusivamente las tareas pendientes, las calificadas, las entregadas sin calificar, o bien todas ellas. Otro criterio de filtrado de la información es el de la evaluación.

Al igual que en otros casos en RAYUELA SEGUIMIENTO, al pulsar sobre el icono podremos ver los resultados mostrados en forma de calendario.

Haciendo clic sobre una de las filas de la tabla de tareas y trabajos mostradas, podremos acceder al detalle y ver toda la información acerca de ella:

Estado:	Pendiente
Fecha de asignación:	27-sep-2006
Materia:	Matemáticas
Profesor/a:	Antonio Vicente Puertas
Fecha prevista de entrega:	29-sep-2006
Fecha de entrega:	
Descripción de los trabajos:	Realizar los ejercicios del tema de ecuaciones de primer grado
Información necesaria para abordar el trabajo o la tarea:	

3.5 Ver las fechas de los exámenes de un hijo/a en un curso

- Seleccionamos el hijo o hija activo/a que nos interese consultar, y seleccionamos el curso si es necesario.
- En el menú, seleccionamos **Seguimiento del curso**, y a continuación **Controles y Exámenes**.
- Opcionalmente, podemos indicar una evaluación, un estado del control y una materia concreta.

Materia	Descripción	Fecha y Hora	Nota
Ciencias de la Naturaleza	Los vertebrados	19-dic-2006 11:15 - 12:05	Pendiente calificación
Educación Plástica y Visual	Control tema 7	06-nov-2006 09:00 -	Pendiente calificación
Educación Plástica y Visual	control tema 5	20-nov-2006 09:00 -	Pendiente calificación
Matemáticas	Tema 4: Ecuaciones de primer grado	18-nov-2006 16:00 - 17:00	Pendiente calificación
Matemáticas	Repaso de los últimos temas	20-dic-2006 09:00 - 10:00	Pendiente calificación
Matemáticas	Ecuaciones diferenciales (tema 1 y 2)	30-ene-2007 10:00 - 12:00	Pendiente calificación
Matemáticas	Integrales dobles	09-feb-2007 08:30 - 12:30	Pendiente calificación

Al igual que en la pantalla de Faltas de asistencia, también podemos visualizar los exámenes en las distintas opciones que nos ofrece el icono "calendario".

3.6 Servicios complementarios

Los centros educativos extremeños ofrecen una serie de servicios a la comunidad escolar, además de los propiamente académicos, como son el Comedor, las Actividades Extraescolares, etc. Desde **RAYUELA SEGUIMIENTO** podrá consultar los servicios complementarios que ofrece el Centro y a los que puede acogerse su hijo/a.

Servicio	Fecha de inicio del servicio	Fecha de finalización del servicio
Aula Matinal	10-oct-2006	30-jun-2007
Baloncesto	15-oct-2006	01-may-2007
Comedor	10-oct-2006	31-may-2007
Curso Rayuela	01-feb-2007	10-feb-2007
IV Jornadas Formativas	10-mar-2007	20-mar-2007

Acceda a la pantalla de consulta de **Servicios del centro** para ver cuáles son los que se ofrecen. Pulsando sobre el servicio accede al detalle, en el que se muestran los datos del mismo: fechas, horarios, precios y usos del servicio.

Servicios complementarios del centro

Servicio	Fecha de inicio del servicio	Fecha de finalización del servicio
Aula Matinal	10-oct-2006	30-jun-2007
Baloncesto	15-oct-2006	01-may-2007
Comedor	10-oct-2006	31-may-2007

Detalle de un servicio

Servicio: Comedor
 Uso por día: Sí
 Uso por mes completo: Sí
 Fecha de inicio del servicio: 10-oct-2006
 Fecha de finalización del servicio: 31-may-2007
 Precio por día aislado: 3,00 €
 Precio por mes completo: 50,00 €
 Horario del servicio:

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Inicio	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	0:00	0:00
Fin	16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	0:00	0:00

3.7 Actividades formativas

El funcionamiento de la opción **Actividades formativas** es exactamente igual al visto para los Servicios del centro; tan sólo cambia la oferta. Para consultarlas, acceda al menú Seguimiento del Curso/ Actividades formativas.

Seguimiento del curso

- Tutoría
- Horario
- Faltas de asistencia
- Trabajos y tareas
- Controles y exámenes
- Servicios complementarios
- Actividades formativas**
- Notas del curso actual
- Comunicaciones
- Centro
- Agenda personal
- Mis datos

Actividades formativas

Actividad formativa	Fecha de inicio	Fecha de fin
Curso Rayuela	01-feb-2007	10-feb-2007
IV Jornadas Formativas	10-mar-2007	20-mar-2007

Para ver el detalle de cada una de ellas, tan sólo tiene que pulsar en cualquier parte del registro.

Detalle de una actividad formativa

- Actividad formativa:** Curso Rayuela
- Uso por día:** Sí
- Uso por mes completo:** Sí
- Fecha de inicio:** 01-feb-2007
- Fecha de fin:** 10-feb-2007
- Precio por día aislado:** 2,00 €
- Precio por mes completo:** 0 €
- Horario:**

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Inicio	8:00	0:00	8:00	0:00	0:00	0:00	0:00
Fin	10:00	0:00	10:00	0:00	0:00	0:00	0:00


3.8 Notas del curso actual

La última opción del menú **Seguimiento del Curso**, se trata de la consulta de las notas de nuestro hijo/a en el curso escolar vigente. Pulsando en esta opción, accederemos a la siguiente pantalla:

Notas del curso actual  

Materia	Tipo	Parcial 1	Parcial 2	Parcial 3	Ordinaria	Extraordinaria
CC.SS, Geografía e Historia	Obligatoria	Suficiente				
Ciencias de la Naturaleza	Obligatoria	Bien				
Educación Física	Obligatoria	Notable				
Educación Plástica y Visual	Obligatoria	Bien				
Francés (Segundo Idioma)	Optativa	Bien				
Inglés	Optativa	Suficiente				
Lengua Castellana y Literatura	Obligatoria	Bien				
Matemáticas	Obligatoria	Notable				
Música	Obligatoria	Bien				
Religión y Moral Católica	Optativa	Suficiente				
Tecnología	Obligatoria	Suficiente				

Esta pantalla nos ofrece las notas del alumno/a para cada parcial y convocatoria, y en cada una de las materias de su matrícula.

Recuerde que siempre que vea en pantalla el botón "Imprimir" , puede obtener un documento en pdf con lo que está viendo en pantalla en ese mismo instante.



4 COMUNICACIONES

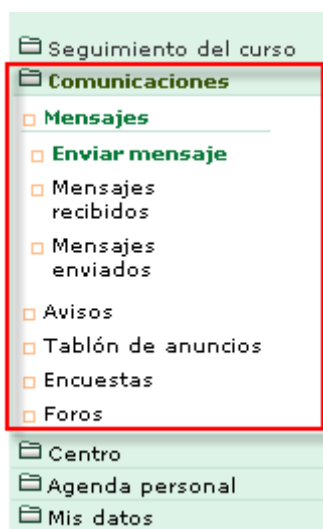
La plataforma **RAYUELA SEGUIMIENTO** se define, principalmente, como un potente medio de comunicación entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa: padres/madres, profesorado, alumnado y centro. Para mantener un flujo de comunicación lo más activo y participativo posible, **RAYUELA SEGUIMIENTO** cuenta con varias herramientas de comunicación, que iremos viendo detenidamente:

- **Mensajes:** esta opción de comunicación permite enviar mensajes escritos de forma inmediata a usuarios y usuarias de la plataforma de manera personalizada, es decir, el mensaje sólo es recibido por el destinatario del mismo, que tiene la opción de responder al emisor también de forma personalizada.
- **Avisos:** los avisos tienen como finalidad comunicar un acto o evento a un conjunto de usuarios y usuarias de la plataforma que, previamente, han expresado su deseo de recibirlos. Aquí la comunicación es unidireccional, y no espera respuesta.
- **Foros:** se trata de “espacios” abiertos de opinión en torno a un tema propuesto. En este caso, las opiniones son libres, siempre supervisadas por un administrador del foro, y por lo tanto todos los participantes en el foro tienen opción de conocer y responder a las opiniones expuestas.
- **Tablón de anuncios:** Su función es comunicar a todos los usuarios y usuarias de la plataforma determinados mensajes de interés. En este caso, al contrario que con los avisos, no será necesario estar suscrito para poder consultarlos.
- **Encuestas:** Las encuestas tienen por objetivo obtener información estadística definida a cerca de algún tema de interés para el centro o la comunidad educativa en general. Por lo tanto, los usuarios y usuarias de la plataforma sólo podrán dar su opinión respecto al tema que se les plantea, y haciendo uso de las respuestas establecidas.

4.1 Mensajes

Una de las herramientas de comunicación más potentes que nos ofrece **RAYUELA SEGUIMIENTO** es la de mensajería, que nos permite contactar de una manera directa con el profesorado de nuestra hija o hijo. Para acceder a ella pulsaremos en la opción del menú principal *Comunicaciones*, y después en la subopción *Mensajes*. Esto nos mostrará 3 subopciones:

- **Enviar mensaje**
- **Mensajes recibidos**
- **Mensajes enviados**



4.1.1 Enviar mensaje

Pulsamos en *Enviar mensaje*. A continuación, el sistema nos muestra la pantalla CONTACTAR CON UN COLECTIVO DEL CENTRO, en la que debemos seleccionar en una lista desplegable el colectivo con cuyos miembros queremos contactar:

- Profesores/as
- Cargos directivos
- Junta directiva del AMPA

Seleccionamos el destinatario/a (o destinatarios), introducimos el asunto y escribimos el mensaje correspondiente; después pulsamos el botón "Enviar".

Contactar con un colectivo del centro

Colectivo: Profesores/as

Seleccionar todos/as

Nombre	Materia
<input checked="" type="checkbox"/> Agueda Andrés Chaves	CC.SS, Geografía e Historia
<input type="checkbox"/> Ana María Álvarez Salto	Religión y Moral Católica
<input checked="" type="checkbox"/> Antonio Vicente Puertas	Matemáticas ; Refuerzo de Matemáticas
<input type="checkbox"/> Darío Ojeda Esperante	Música
<input type="checkbox"/> Eufemia Ordóñez Navarro	Educación Física
<input type="checkbox"/> Francisco Bonifacio Garrido Martín	Educación Plástica y Visual
<input type="checkbox"/> Jorge Herrera Becerra	Tecnología
<input type="checkbox"/> Juan A Jiménez De la Rubia	Ciencias de la Naturaleza
<input type="checkbox"/> Lourdes Sillero Lucena	Lengua Castellana y Literatura ; Refuerzo de Lengua Castellana
<input type="checkbox"/> Marco Picón Moreno	Inglés
<input type="checkbox"/> Soledad Ruiz Camero	Francés (Segundo Idioma)


Asunto: Seguimiento de José Alberto

Mensaje: Necesito que establezcamos unas fechas de reunión para charlar sobre el bajo rendimiento de José Alberto en sus asignaturas.

Pulse este botón para enviar el mensaje.

Debemos recordar que la lista de destinatarios/as posibles dependerá del hijo o hija que esté en ese momento activo/a en la cabecera de la pantalla.

4.1.2 Mensajes recibidos

Pulsando en las subopción *Mensajes recibidos*, accedemos a la lista de todos los mensajes recibidos. Aquellos no leídos se mostrarán con una marca que indique esta circunstancia :

Mensajes recibidos

Recepción	Remitente	Asunto	Respuesta
31-ene-2007 19:11	Antonio Vicente Puertas	Error en la seleccion del colectivo al que va dirigido el mensaj	No
30-ene-2007 18:26	Lourdes Sillero Lucena	Mensaje para todos los profesores	Sí
26-ene-2007 13:56	Jorge Fernández Guzmán	Re:Quedamos el lunes	No
26-ene-2007 13:48	Jorge Herrera Becerra	Re:Quedamos el lunes	Sí
15-ene-2007 16:21	Lourdes Sillero Lucena	Reunión de Evaluación	No
10-ene-2007 14:05	Lourdes Sillero Lucena	Re:mensaje para tres profesores	No
12-dic-2006 12:34	Juan A Jiménez De la Rubia	Re:Practicas de laboratorio	No

Mensaje recibido que aún no ha leído.

Contestar a un mensaje recibido

Una vez mostrada la lista de mensajes recibidos podemos contestar aquellos que aún no lo hubiesen sido, y que son los que se muestran en la columna **Respuesta** con la palabra **No**. Para ello basta con hacer clic en la fila correspondiente y seleccionar la opción *Detalle*. Esto nos llevará a ver el mensaje en detalle, con la posible conversación encadenada que haya podido tener lugar con el remitente:

Mensaje recibido

Fecha de envío: 26-ene-2007
 Remitente: Jorge Fernández Guzmán
 Asunto: Re:Quedamos el lunes
 Mensaje recibido: Me parece bien. Nos vemos

Asunto: Re:Re:Quedamos el lunes
 Respuesta:

Conversación:

Fecha de envío	Asunto	Autor/a
26-ene-2007	Quedamos el lunes	Antonio Vicente Puertas

En esta misma pantalla podemos escribir una respuesta al mensaje, y enviarlo pulsando el botón correspondiente

Mensaje recibido

Fecha de envío: 15-ene-2007
 Remitente: Lourdes Sillero Lucena
 Asunto: Reunión de Evaluación
 Mensaje recibido: Se os convoca a la Reunión de Evaluación que tendrá lugar el próximo....

Asunto: Re:Reunión de Evaluación
 Respuesta: No me será posible, ya tengo establecida una para ea fecha....

Pulse este botón para enviar la respuesta al mensaje.

Una manera directa de comprobar si tenemos mensajes pendientes de lectura, es atender la cabecera, donde aparecerá en estos casos un aviso al respecto, informando del número de mensajes sin leer que tenemos en la carpeta de *recibidos*.

	PADRE ANTONIO VICENTE PUERTAS	CURSO/GRUPO 2º E.S.O. / 2ES A
	ALUMNO/A José Alberto Jiménez Urbaneja	TUTOR/A Antonio Vicente Puertas
	Mensajes 1 Mensajes por leer	CENTRO I.E.S. Bárbara de Braganza (Bad...)

Eliminar un mensaje recibido

Tanto en la lista de mensajes recibidos como en la de enviados, el procedimiento es el mismo: pulsamos sobre aquel mensaje que queramos borrar, y en el menú emergente seleccionamos "Eliminar".

Mensajes recibidos

	Recepción	Remitente	Asunto	Respuesta
	31-ene-2007 19:11	Antonio Vicente Puertas	Error en la seleccion del colectivo al que va dirigido el mensaj	No
	30-ene-2007 19:28	Lourdes Sillero Lucena	Mensaje para todos los profesores	Sí
	26-ene-2007 19:28	Jorge Fernández Guzmán	Re:Quedamos el lunes	No
	26-ene-2007 19:28	Jorge Herrera Becerra	Re:Quedamos el lunes	Sí
	15-ene-2007 16:21	Lourdes Sillero Lucena	Reunión de Evaluación	Sí
	10-ene-2007 14:05	Lourdes Sillero Lucena	Re:mensaje para tres profesores	No
	12-dic-2006 12:34	Juan A Jiménez De la Rubia	Re:Practicas de laboratorio	No

Mensajes enviados

Los mensajes que nosotros hemos enviado se muestran en una pantalla similar a los recibidos. No obstante, en este caso pulsando en cualquiera de ellos no se nos mostrará el menú emergente con las opciones *Detalle* y *Eliminar*.

Mensajes enviados

◀ 1, 2 ▶

Fecha de envío	Destinatario/a	Asunto	Respuesta
18-oct-2006 20:16	Antonio Vicente Puertas	Re:Re:Hola	Sí
18-oct-2006 20:12	Antonio Vicente Puertas	Re:Hola	Sí
17-oct-2006 12:05	Francisco Bonifacio Garrido Ma...	Saludos	No
16-oct-2006 18:52	Francisco Bonifacio Garrido Ma...	Re:Cita para hablar de su hijo	No
27-sep-2006 10:42	Antonio Vicente Puertas	Hola	Sí
11-nov-2005 11:52	Juan A Jiménez De la Rubia	Re:Felicitación	No

En este caso, el detalle del mensaje sólo nos permitirá su consulta, es decir, no tendremos opción a continuar una cadena de mensajes enviando un nuevo mensaje a partir de éste.

Mensaje enviado



- Fecha de envío:** 18-oct-2006
- Destinatario/a:** Antonio Vicente Puertas
- Asunto:** Re:Re:Hola
- Mensaje enviado:**

Vale

Mensaje completo:

Fecha de envío	Asunto	Autor/a
27-sep-2006	Hola	Antonio Vicente Puertas
18-oct-2006	Re:Hola	Antonio Vicente Puertas

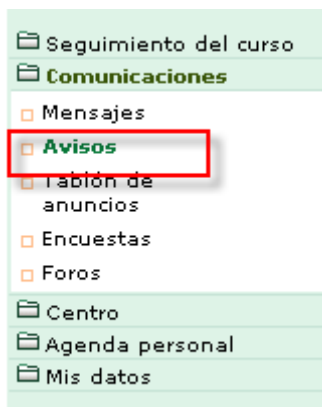
4.2 Avisos

Los **avisos** son mensajes que recibiremos como **mensaje corto (SMS)** al móvil o como **correo electrónico**, cuando algo que nos interese suceda. Las personas encargadas del mantenimiento de **RAYUELA SEGUIMIENTO** en los centros escolares, en las Delegaciones Provinciales y en la Consejería de Educación pondrán a nuestra disposición una serie de eventos para que los activemos si son de nuestro interés. Es lo que se denomina *suscribirse a un aviso*.

Existen tres niveles o tipos de avisos:

- Los definidos en el ámbito regional (los define la Consejería de Educación).
- Los definidos en el ámbito provincial (los define la Delegación Provincial).
- Los definidos en el ámbito de centro escolar (los define el Centro).

Todos ellos los encontraremos en la pantalla que visitaremos al hacer clic en el menú principal en la palabra Avisos.



En la parte superior de la pantalla, tendremos que indicar el ámbito que queremos ver: Centro, Delegación, Consejería de Educación. Si elegimos el ámbito de centro, debemos indicar de qué centro en concreto queremos ver sus avisos (en el caso de que nuestro hijo/a estuviese en más de uno). Y esto lo haremos seleccionando primero la provincia, después el municipio, la localidad y por último el Centro Escolar.

Es posible que su hijo/a esté asociado/a a dos centros distintos durante el mismo curso escolar: por ejemplo, su hijo/a puede estar cursando 6º de Primaria en un centro y al mismo tiempo estar asistiendo al Conservatorio de danza. Usted, como madre/padre, podrá cambiar el ámbito Centro para acceder a uno y otro centro y consultar los avisos correspondientes.

Avisos ←

Ambito: Centro Centro: I.E.S. Bárbara de Braganza

Categoría	Aviso	Activación	Modo de aviso
Actividades del centro	Danza		
	Deportes	20-oct-2006	Correo electrónico
	Teatro	15-nov-2006	Correo electrónico
Automática	Ausencias		
	Tareas	04-nov-2005	Correo electrónico
Entrega de notas	Entrega de notas trimestral		
Excursiones	Salidas de 1º de ESO		
	Salidas de 2º ESO	04-nov-2005	Correo electrónico
	Salidas de 3º ESO	27-sep-2006	Correo electrónico
	Salidas de 4º ESO	26-oct-2006	Correo electrónico

Los distintos avisos vendrán agrupados por categorías (primera columna de la tabla). Pero para apuntarnos o suscribirnos a cierto aviso, lo que haremos es hacer clic sobre ese aviso en la tabla, y seleccionar "Activar aviso" en el mensaje emergente que se nos mostrará. Tras hacer clic sobre el mismo, deberemos elegir el modo de recepción del aviso (siempre que el centro las ofrezca):

- Correo electrónico.
- Mensaje al móvil.
- Ambos

Centro: I.E.S. Bárbara de Braganza		
Aviso		Activado
Danza		
Dep	Activar aviso	20-oct
Tea	Cancelar suscripción	15-nov
Aus	Envíos realizados	
Tar	Modo de aviso	04-nov
Entrega de notas trimestral		
Salidas de 1º de ESO		
		04-nov
		27-sep
		26-oct

Si en cambio pulsamos sobre un aviso que está activado, se deshabilitará la opción *Activar aviso*:

Entrega de notas trimestral	
Salidas de 1º de ESO	
Salidas de 2º	Activar aviso
Salidas de 3º	Cancelar suscripción
Salidas de 4º	Envíos realizados
	Modo de aviso >>

La primera de las opciones habilitadas (*Cancelar suscripción*) desactiva el aviso para nosotros. La segunda (*Envíos realizados*) nos lleva a una pantalla que muestra los avisos de ese tipo que ya se nos han mandado anteriormente. Y la tercera (*Modo de aviso*) nos permite modificar el modo de recepción del aviso.

Consultar las comunicaciones recibidas de un aviso

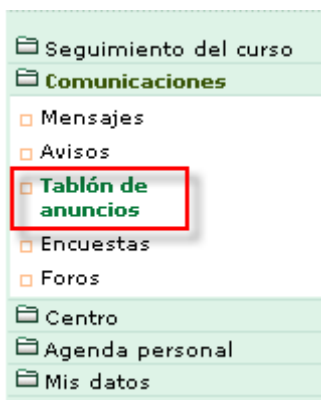
Podemos consultar los avisos que se nos han enviado hasta el momento relacionados con un Aviso de **RAYUELA SEGUIMIENTO**, eligiendo la opción **Envíos realizados** del menú emergente que aparece al hacer clic sobre un aviso de la tabla de avisos.

Categoría	Aviso	Activación	Modo de aviso
Actividades del centro	Danza		
	Deportes	20-oct-2006	Correo electrónico
	Teatro	15-nov-2006	Correo electrónico
Automática	Ayuda		
	Tablón de avisos	04-nov-2005	Correo electrónico
Entrega de notas	Entrega de notas trimestral		
Excursiones	Salidas de 1º de ESO		
	Salidas de 2º ESO	04-nov-2005	Correo electrónico
	Salidas de 3º ESO	27-sep-2006	Correo electrónico
	Salidas de 4º ESO	26-oct-2006	Correo electrónico

Esta opción sólo estará disponible bajo determinadas condiciones, por lo que no siempre la veremos. Si no hemos recibido ningún aviso, el sistema nos recordará esta circunstancia con un mensaje al respecto.

4.3 Consultar una noticia del Tablón de anuncios

Otra de las herramientas de comunicación con la que cuenta RAYUELA SEGUIMIENTO es el Tablón de anuncios. Para ver las noticias del Tablón debe acceder a la subopción *Tablón de anuncios* del menú **Comunicaciones**.



Accede de este modo al Tablón de anuncios, en el que las noticias se presentan organizadas en dos grupos:

- Noticias de mi centro
- Noticias de la Consejería

Tablón de anuncios

Fecha	Título	Noticias de mi centro	ver más
10-jul-2006	LIBROS DE TEXTO CURSO 2006-07	Puedes ver la lista de libros para el curso que viene en nuestra web: http://www...	
20-jul-2006	Acto de graduación 2006	¡No te pierdas las fotos del Acto de Graduación de este año! Búscalas en nuestra web.	
23-nov-2006	Mañana se cierra el comedor	Mañana se cierra el comedor por mantenimiento del mismo	

Fecha	Título	Noticias de la Consejería	ver más
31-oct-2006	Plazo becas	Empieza el plazo para las becas del curso 2006/2007	
31-oct-2006	Plazo matriculación	Hoy termina el plazo de matriculación para este curso	

Desde esta pantalla puede acceder al contenido de cada noticia pulsando directamente sobre la que le interese.

Noticia

◀ 1, 2, 3 ▶

Sección: GENERAL

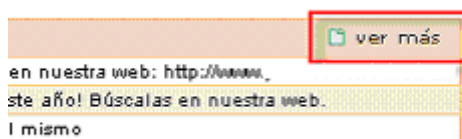
Acto de graduación 2006

20 de julio de 2006

¡No te pierdas las fotos del Acto de Graduación de este año! Búscalas en nuestra web.

Desde esta pantalla, vemos que podemos leer las otras noticias del tablón en el que se encuentra la noticia elegida, mediante los botones "Ver anterior" y "Ver siguiente".

También tenemos la opción de ver las noticias de un tablón por SECCIONES. Una sección de noticias simplemente es un grupo de noticias que tienen algo en común. Para ver las noticias organizadas por secciones, debemos pulsar en el icono "Ver más..." que aparece junto al encabezado de cada tablón de anuncios:




Veremos entonces una tabla en la que podemos visualizar las noticias por secciones, seleccionándolas en un desplegable.



Fecha de	Título noticia	Importancia
10-jul-2006	LIBROS DE TEXTO CURSO 2006-07	Media
20-jul-2006	Acto de graduación 2006	Media
23-nov-2006	Mañana se cierra el comedor	Media

En esta pantalla se ven las noticias del tablón de anuncios del Centro escolar, mostrándose aquellas correspondientes a la sección que vayamos seleccionando en el desplegable. Pulsando en cualquiera de las noticias de la tabla mostrada, veremos el cuerpo de la noticia al completo.

4.3.1 Solicitar la publicación de una noticia

Podemos solicitar al responsable en el centro escolar del tablón de anuncios que publique alguna noticia que consideremos de importancia. Simplemente tendremos que completar un pequeño formulario y esperar a que se resuelva la petición. Se ha de resaltar que las propuestas de publicación de noticias, se pueden hacer únicamente referentes al tablón de anuncios de los centros escolares. Al formulario de solicitud se accede pulsando en el icono siguiente , que encontraremos en la página general del tablón de anuncios.

Escribiremos la razón que tenemos para considerar oportuna la publicación de la noticia, el texto de la noticia en sí y nuestro correo electrónico. Pulsamos el botón "Aceptar" y la solicitud se tramitará.

Solicitud de alta de noticia ✔ ↩

Centro para el que la solicita: I.E.S. Virgen del Carmen

Razón para solicitar la noticia:

Noticia:

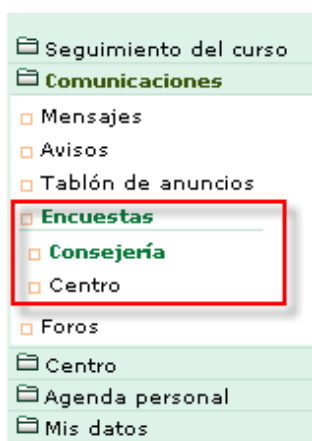
Correo electrónico:
jlganformina@sadiel.es

4.4 Participar en una encuesta de RAYUELA SEGUIMIENTO

Las encuestas tienen por objetivo obtener información estadística definida sobre algún tema de interés para el centro o la comunidad educativa en general. Por lo tanto, los usuarios y usuarias de la plataforma sólo podrán dar su opinión respecto al tema que se les plantea, y haciendo uso de las respuestas establecidas.

Antes de contestar a la pregunta planteada en la encuesta, podemos consultar algunos artículos relacionados si queremos informarnos un poco sobre el asunto encuestado.

Para acceder a las encuestas, vaya al menú **Comunicaciones**, subopción *Encuestas*. Las encuestas aparecen organizadas en dos categorías: aquellas planteadas desde la Consejería de Educación, y aquellas otras que plantea el propio Centro.



En ambos casos, el funcionamiento es el mismo. Pulsando sobre la opción *Consejería* (o *Centro*), accedemos a la pantalla *Encuestas*, en la que aparece la relación de



encuestas activas (es decir, cuyas fechas de fin aún no han pasado). Pulsando sobre la encuesta activa aparece un menú emergente con tres opciones : **Resultado**, **Votar** y **Artículos relacionados**. La opción **Votar** aparecerá habilitada si no se ha participado aún en la encuesta; en el caso de haber emitido ya un voto para esta encuesta, la opción **Votar** se inhabilitará. También aparece inhabilitada la opción Artículos relacionados en el caso de no existir ningún artículo disponible sobre el tema de la encuesta.

Encuestas 🔍 🖨️ ↩️

Pregunta	Activa	Fecha de inicio	Fecha de fin	Número de votos
¿Qué te parece Rayuela Seguimiento?	Sí	22-feb-2007	29-jun-2007	0

Resultado
votar
artículos relacionados

Para emitir nuestro voto pulsamos sobre la opción correspondiente (Votar). Accedemos así a la pantalla de voto, en la que debemos seleccionar la respuesta que creamos conveniente y posteriormente aceptar.

Encuestas ✅ ↩️

¿Qué te parece Rayuela Seguimiento?

Muy completa

Regular, le faltan cosas

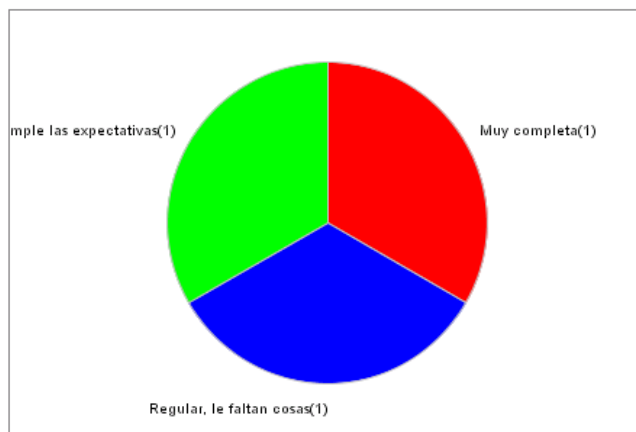
Mal, no cumple las expectativas

Una vez hayamos votado veremos el resultado parcial de la encuesta, que se muestran en forma de gráfico.



Resultado de la encuesta de la semana  

¿Qué te parece Rayuela Seguimiento?




Número de votos: 3

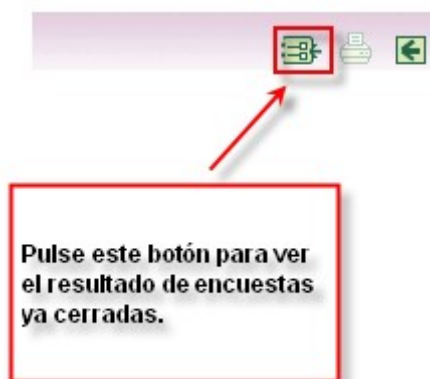
Dirigida a: Padre/Madre , Alumno , Profesor

El 33% de los usuarios encuestados opinan : Muy completa

El 33% de los usuarios encuestados opinan : Regular, le faltan cosas

El 33% de los usuarios encuestados opinan : Mal, no cumple las expectativas

En la página con la relación de encuestas encontraremos un botón  que nos permite consultar encuestas pasadas.

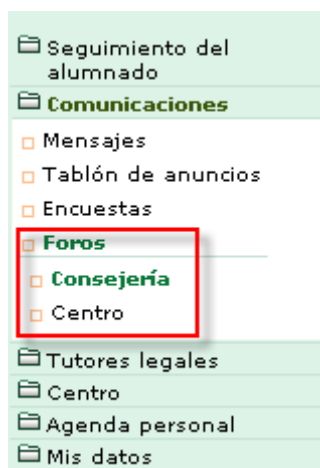


4.5 Participar en un foro de RAYUELA SEGUIMIENTO

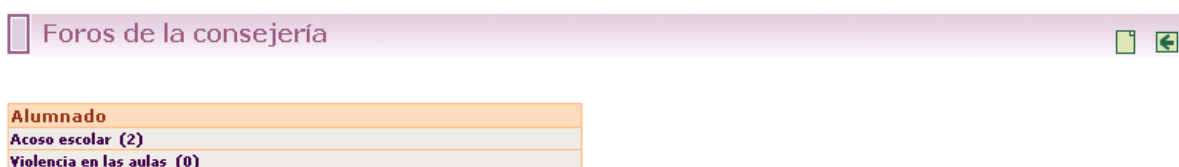
Como decíamos anteriormente, los foros son "espacios" abiertos de opinión en torno a un tema propuesto. Los foros NO son ANÓNIMOS, las opiniones son libres y por lo tanto todos los participantes en el foro tienen opción de conocer y responder a las opiniones expuestas.

Para acceder a los foros de RAYUELA SEGUIMIENTO debemos ir a la opción **Comunicaciones** del menú principal y pulsar en la subopción **Foros**.

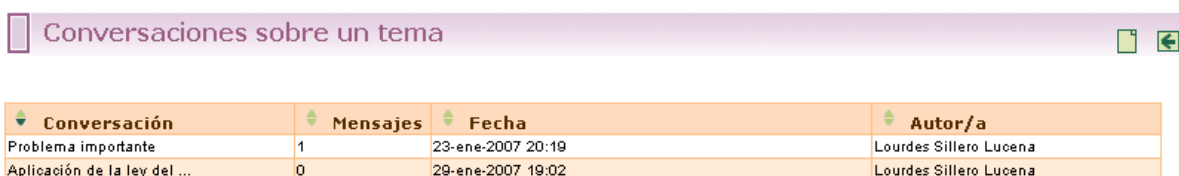
Observará que se despliegan dos opciones en este submenú, *Consejería* y *Centro*. Ambas opciones nos darán acceso a los distintos foros creados y/o aceptados por parte de cada uno de estos organismos educativos.



Al hacer clic sobre la opción *Consejería*, se muestra la siguiente pantalla:



Como se puede observar, los distintos foros vienen agrupados por categorías, en este caso sólo hay registrada una categoría: ALUMNADO. Para acceder a un foro tan sólo debemos pulsar sobre su nombre. Encontraremos que en un mismo foro, existen varias conversaciones.



Cada fila de la tabla vista es una conversación, encuadrada dentro de un mismo foro. Podemos participar en un foro de dos maneras:

1. Participando en una de las conversaciones ya existentes.
2. Creando una conversación nueva.



Para el primer caso debemos hacer clic sobre la conversación que nos interese y seleccionar la opción **Detalle** del menú emergente (con lo cual podrá leer el mensaje y tendrá la opción de responder pulsando en el botón correspondiente),

Conversaciones sobre un tema

Conversación	Mensajes	Fecha	A
Problema importante Detalle	1	23-ene-2007 20:19	Lourde
Aplicación Responder	0	29-ene-2007 19:02	Lourde

o bien responder directamente seleccionando la opción **Responder** del menú emergente de la conversación.

Respuesta al mensaje

Fecha: 23-ene-2007 20:19

Autor/a: Lourdes Sillero Lucena

Asunto: Problema importante

Texto: Es un problema importante que debemos solucionar entre todos

Título de la conversación:

Texto:

Aquí desarrollaremos nuestra respuesta.

Al aceptar, estaríamos contestando a un mensaje concreto de los que hemos visto en la conversación, y que se nos muestra en la parte de arriba de la pantalla.

Si queremos contestar a una persona distinta de la que inició la conversación, pulsaremos en la primera fila y entraremos en el **Detalle** de la conversación. Aquí veremos todas las respuestas enviadas al mensaje principal, y pulsando sobre ellas podremos responder a un mensaje concreto (o bien entrar al **Detalle** y responder desde aquí, como hemos visto en el mensaje principal).

Conversaciones sobre un tema

Conversación	Mensajes	Fecha	Autor/a
Problema importante	1	23-ene-2007 20:19	Lourdes Sillero Lucena
Aplicación de la ley del ...	0	29-ene-2007 19:02	Lourdes Sillero Lucena

Como dijimos antes, otra forma de participar en un foro es crear una nueva conversación. Esto lo conseguimos pulsando el botón *Crear conversación*.

Conversaciones sobre un tema

Conversación	Mensajes	Fecha	Autor/a
Problema importante	1	23-ene-2007 20:19	Lourdes Sillero Lucena
Aplicación de la ley del ...	0	29-ene-2007 19:02	Lourdes Sillero Lucena

Pulse este botón para crear una nueva conversación.

Tendremos que ponerle un título a la conversación, y escribir el mensaje de apertura de la misma.

Conversación nueva

Título de la conversación:

Texto:

Al aceptar, se creará la conversación con un primer mensaje: el escrito por nosotros/as para crearla.


El profesor tiene la opción de proponer un foro al *Responsable de Seguimiento en el Centro* para que éste considere la posibilidad de publicarlo. Para hacer esta petición, debe pulsar en el botón "Solicitud foro" que aparece en la parte superior derecha de la pantalla de Foros.

Foros de la consejería

Alumnado
Acoso escolar (2)
Violencia en las aulas (0)

Para solicitar la publicación de un foro, pulse este botón.

En la pantalla de Solicitud, cumplimente los datos que se le piden y pulse "Aceptar".

Solicitud foro 

Autor/a: Lourdes Sillero Lucena

Correo electrónico: lourdes@telefonica.net

Nombre del tema:

En la categoría:


Razón para solicitar el tema:

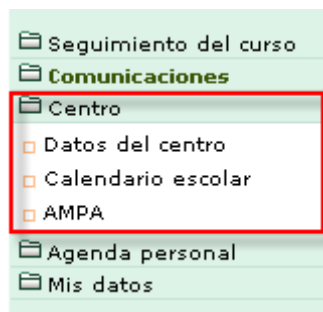
Pulse "Aceptar" para enviar la solicitud.

El procedimiento para participar en los foros gestionados por el Centro es exactamente igual al que hemos visto, por ello no volveremos a repetirlo.

5 CENTRO

5.1 Consultar los datos del centro

Para consultar los datos de nuestro Centro escolar haremos lo siguiente. O bien hacemos clic en la correspondiente subopción *Datos del Centro* del menú **Centro**, o bien hacemos clic en la imagen  que acompaña al centro activo en la cabecera de la pantalla:



Recordamos que el curso visualizado (activo en la cabecera) depende del hijo o hija que aparezca como activo/a. Además, si está matriculado o matriculada en varios centros, para cambiar de centro lo que haremos es cambiar de curso, pasando al curso correspondiente al centro escolar que buscamos.

Por cualquiera de los dos caminos comentados, finalmente veremos los datos de contacto del centro escolar que aparece en la cabecera.

Datos del centro  

Logotipo del centro



Foto del centro



- Código de centro:** 29700928
- Nombre:** I.E.S. Bárbara de Braganza
- Dirección:** Calle Ciudad de Évora, s/n
Badajoz (Badajoz) 06003
- Teléfonos:** 924013160
- E-mail del centro:**
- Página web del centro:**
- Fecha de comienzo del curso:** 15-sep-2006
- Fecha de finalización del curso:** 22-jun-2007

Jornada Escolar

Descripción	Tramo Horario
Primera hora	8:30 - 9:30
Segunda hora	9:30 - 10:30
Tercera hora	10:30 - 11:25
Recreo	11:25 - 11:55
Cuarta hora	11:55 - 12:50
Quinta hora	12:50 - 13:45
Sexta hora	13:45 - 14:40

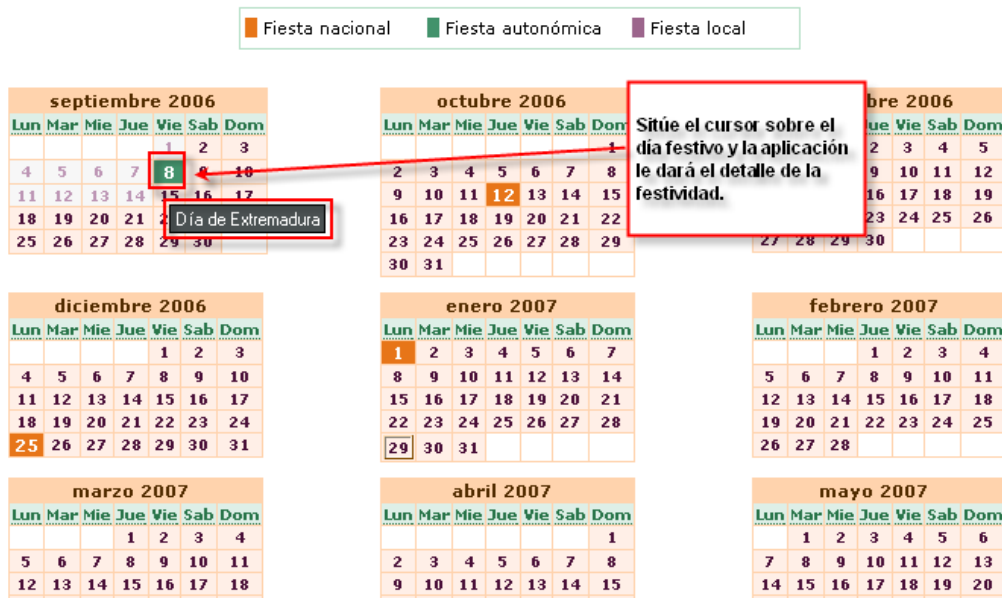
Cargos Directivos

Cargo	Nombre
Jefe de Estudios Adjunto	Juan Antonio Caballero Jerez
Director	Francisca Calzada Girón
Jefe de Estudios	Isabel Morillo Sarria
Secretario	Lourdes Sillero Lucena

5.2 Calendario escolar

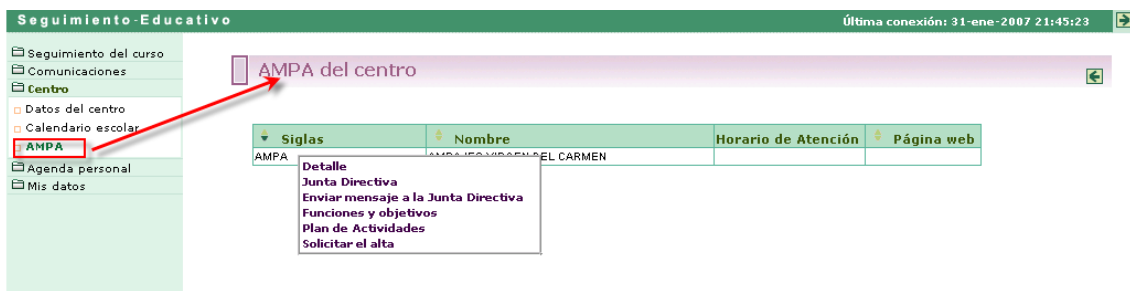
En esta opción del menú Centro podrá consultar el Calendario escolar para el curso vigente. Los días festivos se muestran en colores diferenciados en función del ámbito territorial de la festividad (Nacional, Autonómica, Local). Al posicionar el puntero del ratón sobre un día festivo, aparece un mensaje indicándonos qué festividad se celebra en ese día.

Calendario escolar 2006/2007



5.3 Ampa

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as del Centro también tiene su espacio en **RAYUELA SEGUIMIENTO**. Desde esta opción del menú accede a una pantalla con los datos básicos del AMPA o AMPAS del centro, y desde la cual puede realizar la consulta de otros datos, así como enviar un mensaje e incluso darse de alta. Para ello, pulse sobre el nombre y acceda a la opción correspondiente del menú emergente:



- **Detalle:** Esta opción nos lleva a la pantalla con los datos de la AMPA seleccionada.

Datos del AMPA

Nombre: AMPA IES VIRGEN DEL CARMEN

Siglas: AMPA

Fecha constitución: 01-oct-1985

Datos de contacto

Horario de Atención:

Página web:

Correo electrónico
No tiene correo electrónico

Teléfono
No tiene teléfono




Datos bancarios

Cuota abono: 0.0 €

Nombre banco:

Cuenta bancaria:

Estos botones nos llevan a las mismas opciones que el menú emergente de la AMPA.

- **Junta directiva** : Nos muestra la relación de cargos directivos de la AMPA. Pulsando sobre ellos podremos enviarles un mensaje.
- **Funciones y objetivos** : Aparecen redactados aquellos objetivos planteados por la AMPA para el año académico en curso, así como las funciones que va a desempeñar en el centro.
- **Plan de actividades** : Se hace una descripción de cuáles son las actividades previstas por la AMPA para el año académico en curso.

Para solicitar el alta en el AMPA, debe pulsar en el nombre de la misma y seleccionar la opción adecuada del menú emergente.

Siglas	Nombre
AMPA	AMPA IES VIRGEN DEL C

Detalle

Junta Directiva

Enviar mensaje a la Junta Directiva

Funciones y objetivos

Plan de Actividades

Solicitar el alta

El formulario de alta como socio de la AMPA aparece con los datos personales cumplimentados, tan sólo habría que cumplimentar los datos de contacto.

Solicitud de alta como socio de una AMPA

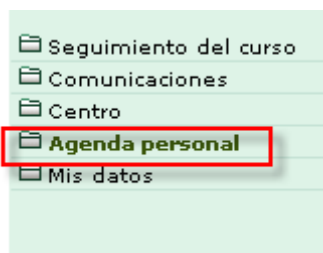
AMPA: AMPA IES VIRGEN DEL CARMEN

Año académico: 2006/2007

Datos personales					
Documentación					
N.I.F.: 40400400A					
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo		
Antonio	Vicente	Puertas	Hombre		
Domicilio					
Tipo de vía	Nombre de la vía	Número	Escalera	Piso	Letra
Calle	Isaac Newton	29			
Provincia	Municipio	Localidad	Código postal		
Badajoz	Badajoz	Badajoz			
Hijos/as matriculados/as en el centro					
Apellidos, Nombre		Fecha de nacimiento	N.I.E.		
Jiménez Urbaneja, José Alberto		08-abr-1992	3120049		
Datos de contacto					
Teléfono		Correo electrónico			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			

6 AGENDA PERSONAL

Registrar una cita en la agenda personal que nos proporciona RAYUELA SEGUIMIENTO es ciertamente sencillo. Lo primero que debemos hacer es pulsar en la opción de menú correspondiente: **Agenda personal**.



Accede de este modo a la pantalla de la Agenda. A continuación basta con pulsar en el habitual icono de *nuevo elemento*:

Agenda personal

Pulse aquí para crear una cita en su agenda personal.

29 de enero de 2007

Lunes 29 Q+	Martes 30 Q+	Miércoles 31 Q+	Jueves 1 Q+	Viernes 2 Q+	Sábado 3 Q+	Domingo 4 Q+
-------------	--------------	-----------------	-------------	--------------	-------------	--------------

No debe preocuparnos el mes, semana o fecha que se visualice en la pantalla antes de pulsar el icono "Crear" (el mencionado icono habitual de nuevo elemento), pues la

fecha de la cita no dependerá de lo visto en la pantalla, sino que la estableceremos a continuación (ver el cuadro *excepción* al final de este apartado).

Detalle cita ✓ ↩

Título:

Fecha:

Hora: :

Duración: Minutos

Descripción:

Importancia:

Estableceremos la fecha de la cita usando la herramienta "Calendario".

En esta zona de la pantalla podemos definir en detalle la cita que queremos crear, incluyendo la fecha de la misma. En concreto definiremos para la cita:

- Un **título**
- La **fecha** de la cita o evento
- La **hora** (horas y minutos por separado)
- **Duración** de la cita (si procede)
- Una **descripción** que nos ayude a saber de qué se trata.
- Un nivel de **importancia**

A continuación pulsamos el botón "Aceptar" y se generará la cita en la Agenda. Si pulsamos "Volver a la última página visitada", se anula la operación de nueva cita.

Excepción: cuando estemos en visualización de la agenda por día, es decir, cuando estemos consultando un día concreto, al pulsar el botón "Crear nueva cita" el sistema entiende que queremos crearla para ese día. Y veremos que la fecha de la cita está rellena con la fecha del día en sí. No obstante, esto es modificable, y podemos cambiar la fecha mostrada por defecto sin problemas.

6.1 Ver las citas

Como regla general, se tendrá en cuenta para navegar entre las distintas vistas (anual, mensual, semanal o diaria) lo siguiente: para ver más en detalle una visualización, buscaremos el signo más (+), el cual indica que se pasará de vista anual a mensual, de mensual a semanal (o diaria), o bien de **semanal a diaria**. La imagen asociada a esta función es . En el mismo sentido, el signo menos (-), debe interpretarse como “ver en menor detalle”, es decir, reducir el detalle, por lo que se deberá usar la imagen para pasar de **vista por día a vista por semana**, de **vista semanal a mensual** y para pasar de **mensual a la anual**.

La Agenda marca con un rasgo diferenciador los días con citas en el calendario. Concretamente, en la visualización por año completo, veremos los días con citas de distinto color que el resto, y al colocar el puntero del ratón encima, se nos mostrará la descripción de la cita:



2007																																																																																																																																										
enero 2007 <table border="1"> <tr><th>Lun</th><th>Mar</th><th>Mie</th><th>Jue</th><th>Vie</th><th>Sab</th><th>Dom</th></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	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					febrero 2007 <table border="1"> <tr><th>Lun</th><th>Mar</th><th>Mie</th><th>Jue</th><th>Vie</th><th>Sab</th><th>Dom</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom				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					marzo 2007 <table border="1"> <tr><th>Lun</th><th>Mar</th><th>Mie</th><th>Jue</th><th>Vie</th><th>Sab</th><th>Dom</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </table>		Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom				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								
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom																																																																																																																																				
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																																																																																																																																								
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom																																																																																																																																				
			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																																																																																																																																								
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom																																																																																																																																				
			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																																																																																																																																					
abril 2007 <table border="1"> <tr><th>Lun</th><th>Mar</th><th>Mie</th><th>Jue</th><th>Vie</th><th>Sab</th><th>Dom</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom							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							mayo 2007 <table border="1"> <tr><th>Lun</th><th>Mar</th><th>Mie</th><th>Jue</th><th>Vie</th><th>Sab</th><th>Dom</th></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom		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				junio 2007 <table border="1"> <tr><th>Lun</th><th>Mar</th><th>Mie</th><th>Jue</th><th>Vie</th><th>Sab</th><th>Dom</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td></tr> </table>		Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom					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	
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom																																																																																																																																				
						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																																																																																																																																										
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom																																																																																																																																				
	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																																																																																																																																							
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom																																																																																																																																				
				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																																																																																																																																					
julio 2007 <table border="1"> <tr><th>Lun</th><th>Mar</th><th>Mie</th><th>Jue</th><th>Vie</th><th>Sab</th><th>Dom</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom							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						agosto 2007 <table border="1"> <tr><th>Lun</th><th>Mar</th><th>Mie</th><th>Jue</th><th>Vie</th><th>Sab</th><th>Dom</th></tr> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> </table>		Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom			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			septiembre 2007 <table border="1"> <tr><th>Lun</th><th>Mar</th><th>Mie</th><th>Jue</th><th>Vie</th><th>Sab</th><th>Dom</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </table>		Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom						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
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom																																																																																																																																				
						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																																																																																																																																									
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom																																																																																																																																				
		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																																																																																																																																						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom																																																																																																																																				
					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																																																																																																																																				

En la visualización por mes y por semana veremos en los días que contienen citas, un mensaje con la hora de la cita y el título de la misma.

29 de enero de 2007						
Lunes 29	Martes 30	Miércoles 31	Jueves 1	Viernes 2	Sábado 3	Domingo 4
	10:00 Realización de un control					

Como ya se ha dicho, para pasar de la vista anual a la vista de un mes concreto, haremos clic convenientemente en la imagen que acompaña al nombre del mes y año. Y a la inversa: para pasar de la vista mensual a la anual, pulsamos la imagen que está contenida en la barra de título del mes visualizado. Del mismo modo, para pasar de la vista por mes a la semanal, pulsamos en la imagen apropiada que aparece al comienzo de cada semana (como se ve en la imagen siguiente).

Agenda personal

enero 2007						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1 Q+	2 Q+	3 Q+	4 Q+	5 Q+	6 Q+	7 Q+
8 Q+	9 Q+	10 Q+	11 Q+	12 Q+	13 Q+	14 Q+
15 Q+ 10:00 Visita con el Profesor	16 Q+	17 Q+	18 Q+	19 Q+	20 Q+	21 Q+
22 Q+	23 Q+	24 Q+	25 Q+	26 Q+	27 Q+	28 Q+
29 Q+	30 Q+ 10:00 Realización de un control	31 Q+				

Para ver las citas de esta semana, pulse este icono.

En esta visualización por semana (en el ejemplo de la imagen anterior, semana del 15 de enero de 2007), para ver las citas de un día concreto, hacemos clic sobre la lupa que acompaña al número del día correspondiente (en cualquiera de las visualizaciones: año, mes, semana).

Agenda personal

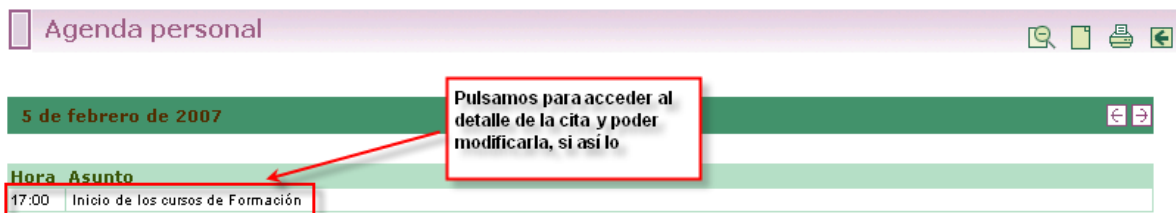
30 de enero de 2007

Hora	Asunto
10:00	Realización de un control
13:25	Cita con el carpintero

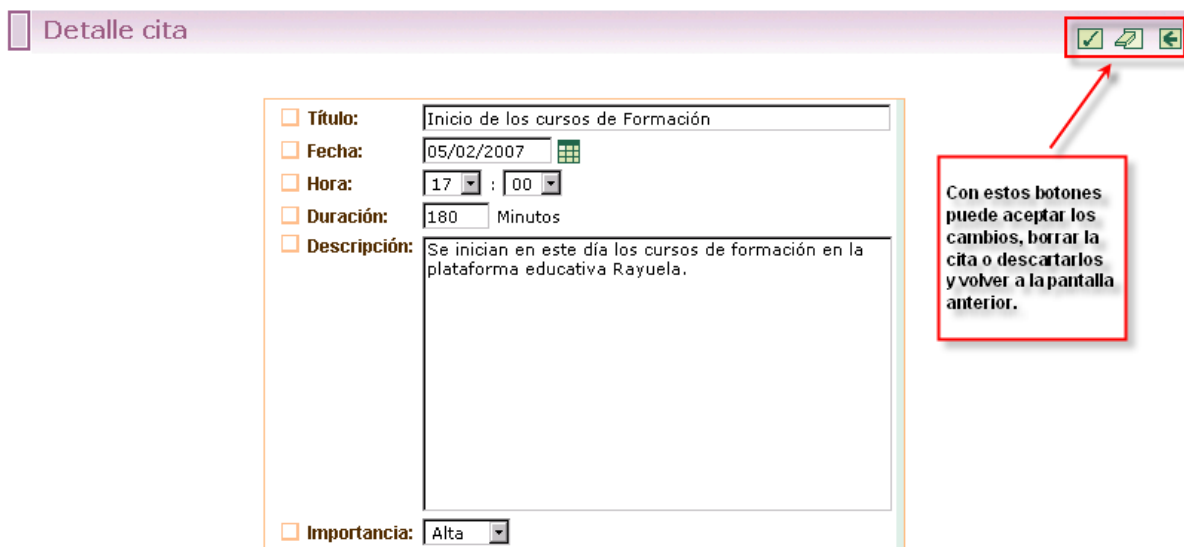
Estamos viendo entonces un día concreto: 30 de enero 2007, con sus citas correspondientes.

6.2 Ver los detalles de una cita de la agenda

Para ver todos los detalles de una cita que hemos definido para un día de la agenda, si estamos en visualización de un mes, o de una semana o de un día, haremos clic sobre el mensaje que aparece en el día correspondiente con la hora y el título de la cita.

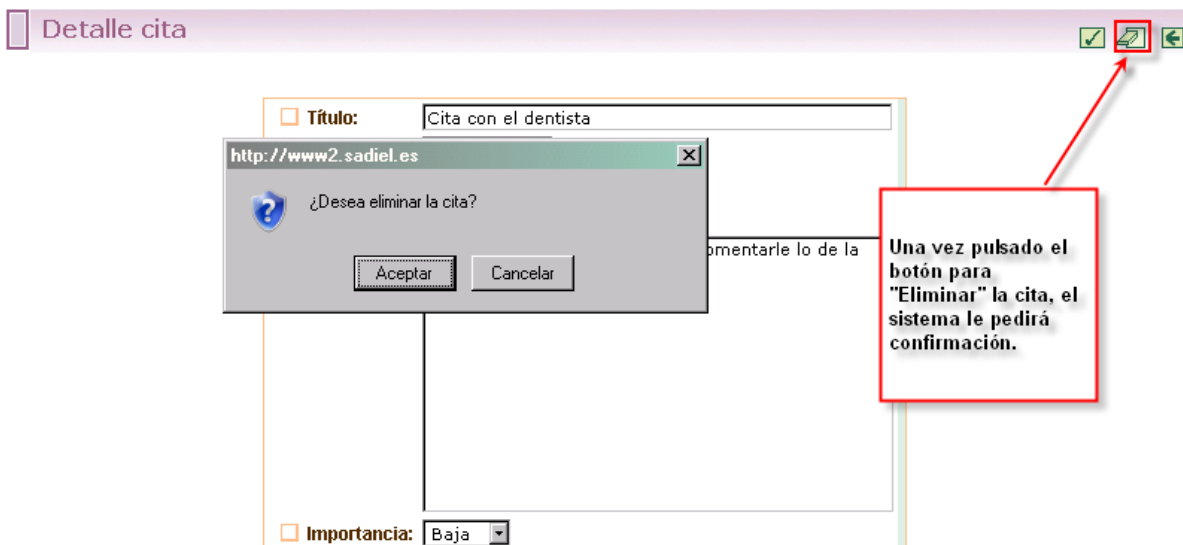


Y podemos modificar algún dato de la cita si lo consideramos oportuno. Si es así, debemos pulsar para que se guarden los cambios sobre el botón "Aceptar".



6.3 Eliminar citas de la agenda

Para eliminar una cita de la agenda, debemos llegar a ver el detalle de la cita. Esto se puede hacer accediendo a ella desde las vistas de mes, semana o día. Visualizado el detalle de la cita, aparecerá un botón que permite eliminarla de la agenda:

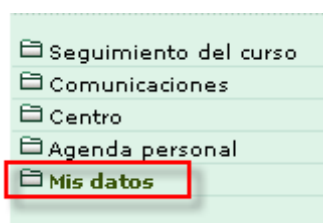


A continuación, tras pulsar este botón, se nos pedirá confirmación de que realmente queremos eliminar la cita. Pulsaremos "Aceptar" para confirmar la eliminación y "Cancelar" en caso contrario.

7 MIS DATOS

7.1 Datos personales

Podemos consultar los datos que están almacenados en **RAYUELA SEGUIMIENTO** relacionados con nosotros/as mismos/as. Hacemos clic sobre el menú de la izquierda, en la opción **Mis datos**. Y elegimos a continuación la subopción *Datos personales*.



En ella se muestran entre otros, la dirección, la cuenta de correo electrónico, el número del teléfono, etc. Es fundamental que estos datos estén correctos, si queremos que funcionen correctamente los servicios de avisos, de comunicaciones, etc.

Mis datos




Nombre: Antonio Vicente Puertas

N.I.F.: 40400400A

Sexo: Hombre

Dirección: Calle Isaac Newton nº29
Badajoz (Badajoz) 06003

Correo electrónico

Tipo	Dirección
Personal	jlganformina@sadiel.es

Teléfono

Tipo	Número
Personal	685514838

Modificar o añadir datos personales.

Si necesitamos modificar algún dato, pulsaremos en el icono “Modificar” para acceder a los datos personales en modo edición, aunque tan sólo podremos modificar desde aquí el número de teléfono y el correo electrónico.

En la pantalla MODIFICAR MIS DATOS pulse sobre el icono correspondiente para añadir el correo electrónico o el teléfono.

Modificar mis datos



Nombre: Antonio Vicente Puertas

N.I.F.: 40400400A

Sexo: Hombre

Dirección: Calle Isaac Newton nº29
Badajoz (Badajoz) 06003

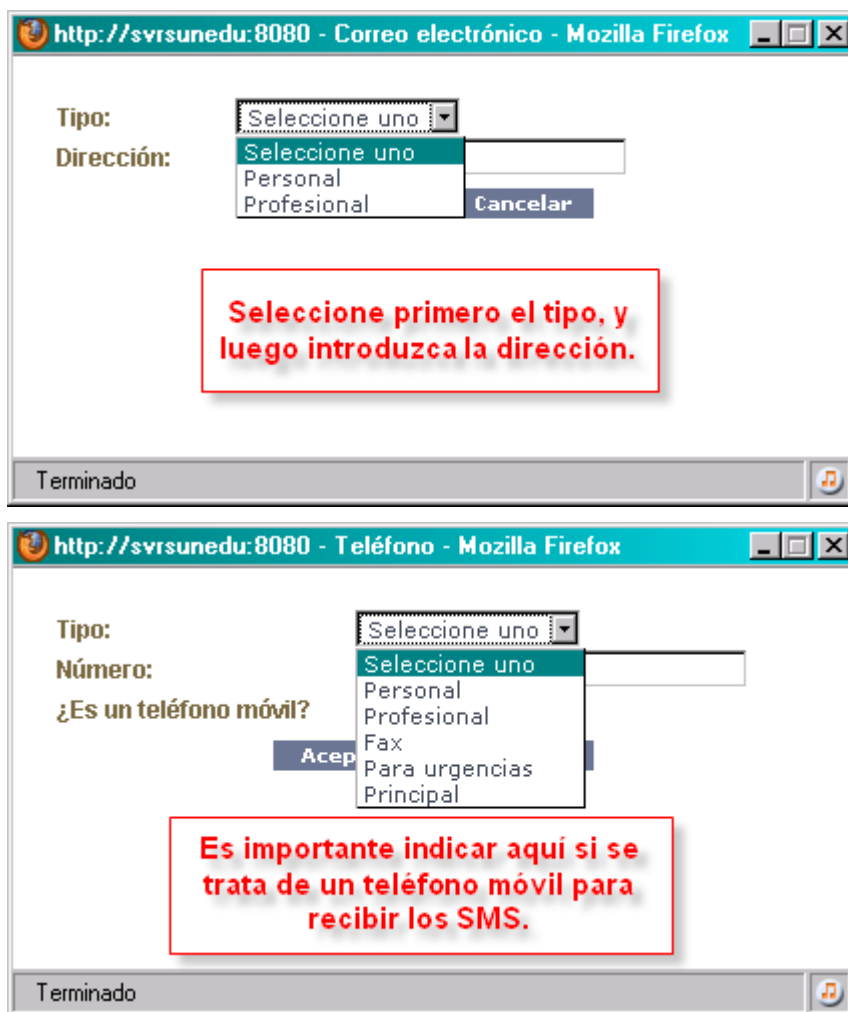
Correo electrónico 

Tipo	Dirección
Personal	jlganformina@sadiel.es

Teléfono 

Tipo	Número
Personal	685514838

Al hacerlo, se abre una ventana emergente en la que debe introducir los datos nuevos.



Para modificar o eliminar alguno de los datos (teléfonos o correos electrónicos), pulse sobre ellos y en el menú emergente elija la opción correspondiente.



Modificar mis datos

Nombre: Antonio Vicente Puertas

N.I.F.: 40400400A

Sexo: Hombre

Dirección: Calle Isaac Newton nº29
Badajoz (Badajoz) 06003

Correo electrónico

Tipo	Dirección
Personal	jlganfomina@sadiel.es

Modificar
Eliminar

Teléfono

Tipo	Número
Personal	685514838