



MANUAL PARA FAMILIAS
PLATAFORMA EDUCAMOS CLM
COMUNICACIÓN



CEIP SAN NICOLÁS (MÉNTRIDA)

CURSO ESCOLAR 2022/2023

La plataforma **EDUCAMOS** es un servicio de atención a la comunidad educativa a través de la cual, la familia puede comunicarse con el centro (profesores y Equipo Directivo).

ACCESO A EDUCAMOSCLM:

- OPCIÓN 1: Descargar la aplicación en el móvil (instalación en google chrome):
 - Introducir en la barra de google <https://educamosclm-familias.iccm.es>



- Aparece la ventana de acceso a la plataforma donde se tendrán que introducir las credenciales dadas por el centro:



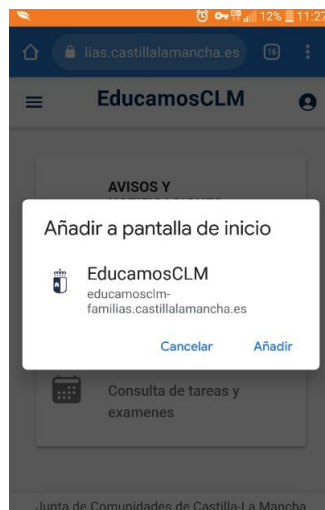
- En la siguiente ventana que aparece, en la sección inferior tendrá que pinchar en AÑADIR EDUCAMOSCLM a la pantalla de inicio:



- Si no aparece este paso, tendrá que acceder al menú de opciones en la parte superior derecha de la pantalla pinchando en los tres puntitos en vertical donde se desplegará otra ventana y buscar la opción AÑADIR A PANTALLA DE INICIO.



- Al pinchar en AÑADIR A PANTALLA DE INICIO, aparecerá la siguiente ventana donde se deberá pinchar en el botón AÑADIR:



- La aplicación ya estará en la pantalla de inicio del móvil:



■ OPCIÓN 2: Acceder a través de internet

- Introducir en la barra de google <https://educamosclm-familias.iccm.es>



- Aparece la ventana de acceso a la plataforma donde se tendrán que introducir las credenciales dadas por el centro:

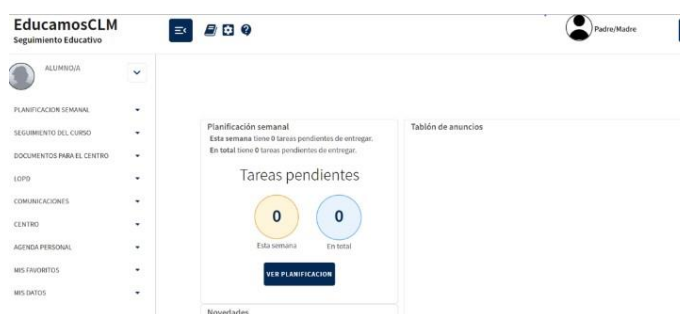
A login screen for the EducamosCLM platform. At the top left is the Castilla-La Mancha logo, and at the top right is the logo for the 'Sistema de Gestión para la Práctica de Centros Educativos'. The main heading is 'Elija el método de identificación'. There are three options: 1) 'Con el usuario de EducamosCLM:' with fields for 'Usuario:' and 'Contraseña:', and a link 'He olvidado mi contraseña de EducamosCLM'. 2) 'Con el sistema cl@ve:' with the 'cl@ve' logo. 3) 'Con el usuario de empleado de la JCCM:' with the JCCM logo. At the bottom, there are three buttons: 'INICIAR SESIÓN', 'IR AL SISTEMA CL@VE', and 'IR AL ACCESO CENTRALIZADO'.

USO DE EDUCAMOSCLM:

- Al introducir las credenciales en la ventana de acceso (imagen superior), se accederá al entorno de EDUCAMOSCLM.



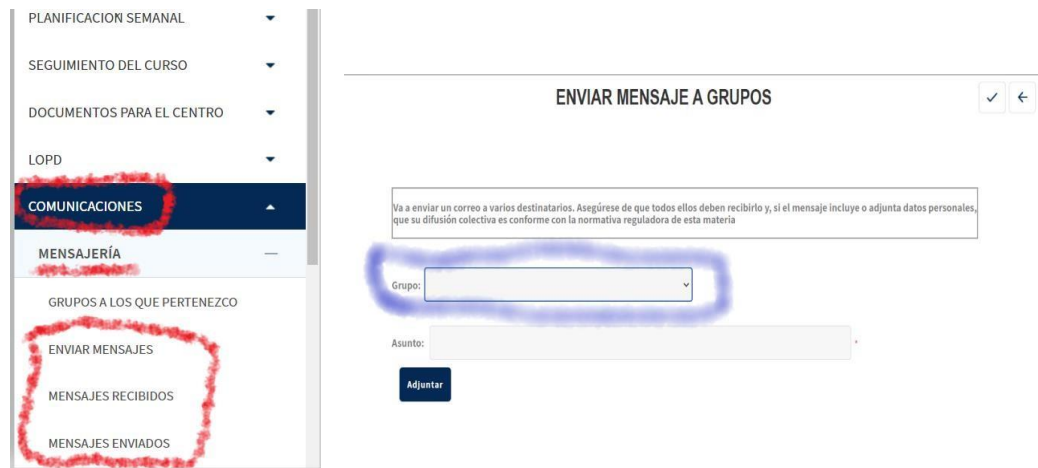
- La opción de secretaría virtual es para realizar gestiones como solicitud de admisión y solicitud de becas.
- Accediendo a seguimiento educativo, aparece la siguiente ventana:



- Si tiene dos o más hijos escolarizados, pinchando en el nombre del alumno/a, podrá cambiar de hijo/a en cualquier momento:




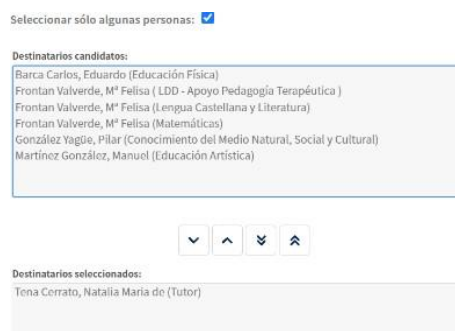
- Pinchando en COMUNICACIONES – MENSAJERÍA – ENVIAR MENSAJES podrá comunicarse con cualquier profesor del centro y con el equipo directivo. Se debe elegir el grupo al que pertenece la persona con quien quiera comunicarse.




- Se puede mandar el mensaje al grupo entero o seleccionar sólo algunas personas pinchando en la opción correspondiente:



- En la ventana desplegada, se selecciona al profesor/a o profesores/as y deben aparecer en la ventana de destinatarios. Para que aparezcan en esta ventana, se debe pinchar en la siguiente flecha 



- Una vez seleccionadas las personas correspondientes, se escribe el asunto y el mensaje. Al finalizar, se  pincha en el tik que aparece en la parte superior derecha

✓ ←

ENVIAR MENSAJE A GRUPOS

Asunto:

Adjuntar

Recuerde que al pegar texto de algunos editores, puede adjuntar caracteres ocultos de formato que restan capacidad al texto del mensaje. También puede adjuntar un fichero con el texto a enviar.

Mensaje:

B	I	U								↶	↷	Ω		
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	--	--

- Si es necesario adjuntar algún documento, se debe pinchar en el botón azul **ADJUNTAR** – seleccionar archivo. Una vez seleccionado el documento que se quiere adjuntar, se debe pinchar en **AÑADIR** y continuar con el paso anterior: