



[click edu<sup>®</sup> ▶▶



# ClickEdu

Manual básico de uso  
para familias



COL-LEGI  
**SANTA MARIA**  
VILA-REAL





## índice

1. ¿Qué es ClickEdu?
2. Iniciar sesión en ClickEdu
3. Pantalla de inicio
4. Datos personales: *Mi ficha*
5. Calendario
6. Gestiones: avisos y sugerencias
7. ClickEdu en app
8. Justificar ausencias desde web y desde app

## 1. ¿Qué es ClickEdu?

Clickedu es una plataforma *cloud*. En primer lugar, es una herramienta informática que permite realizar ciertas tareas de una forma más fácil y rápida. En nuestro caso, aquellas relacionadas con el centro educativo donde estudian nuestros hijos e hijas. A diferencia de otros programas informáticos, el ClickEdu no necesita instalación. Para acceder, basta con acceder a internet desde cualquier terminal, ya sea móvil, *tablet* u ordenador.

## 2. Iniciar sesión en ClickEdu

Para iniciar la sesión, primero escribiremos en un navegador (Explorer, Chrome, Firefox, etc.) esta dirección:

**santamaria.clickedu.eu**

Nos aparecerá esta pantalla e introduciremos el **usuario** y **contraseña** que nos ha facilitado el centro a través de correo electrónico.





### 3. Pantalla de inicio

Una vez hemos entrado, nos encontramos con una pantalla de inicio como esta. En la **parte superior**, vemos el logo del colegio, la imagen del alumno y el nombre. Si tenemos 2 hijos en el centro, podemos cambiar de hijo. Además, también encontramos 8 menús.

En la **parte central**, hay una serie de iconos que nos llevan a pantallas diferentes con diversos contenidos. Los mismos que ven nuestros hijos.

En el **lateral izquierdo**, encontramos el menú principal. En el lateral izquierdo, calendario, noticias y álbumes de imágenes.

Col·legi Santa Maria    NOM DEL PARE / MARE    NOM DE L'ALUMNE/A    VA

Inici  
Benvinguts a la vostra plataforma Clickedu

- Entrega de trabajos
- Recomendaciones
- Conversaciones tutor
- Cartelera
- Trabajos compartidos
- Carpeta de clase
- Carpeta pública 1
- Novedades 1
- Avisos del tutor
- Día a día
- Centros de interés
- Extraescolares
- Acogida
- Transporte
- Comedor
- Pedidos
- Modificar datos
- Sugerencias
- Projectes
- Rúbriques

setembre 2019

DE MÀ

Deures valencià 1r A (Nota)

ACTIVIDAD DE MÚSICA 1º ESO - A (15.10h)

Notícies

INICI DEL NOU CURS  
09/09/2019

¡BENVINGUTS I BENVINGIDES!





## 4. Datos personales: *Mi ficha*

En el menú izquierdo, encontramos el apartado *Mi ficha*. Contiene 4 secciones muy interesantes:

	Assistència				Deures			Suena el mòbil	Amonestació	Trae el material de classe	Expulsió de classe	Trabaja en classe
	abs.	abs. j.	ret.	ret. j.	fets	no fets	no demanats					
1ª avaluació	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2ª avaluació	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3ª avaluació	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4ª avaluació	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL 2019-2020	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-	-

**1. Día a día:** listado de exámenes y otras notas que se tienen en cuenta a la hora de evaluar y un breve resumen de las incidencias. Diarias.

**2. Información académica:** listado detallado por día y hora de las faltas de asistencia, retrasos, deberes realizados o no realizados.

**3. Horario:** se puede consultar el horario del alumno.

**4. Datos personales:** los datos personales y familiares se pueden consultar e incluso modificar en caso de un nuevo teléfono o dirección. Desde aquí también cambiar la contraseña de Clickedu. Cualquier cambio tarda 48 horas en ser aceptado por el administrador.





## 5. Calendario

En el menú lateral izquierdo, encontramos también el apartado **Calendario**, una herramienta muy útil para aquellas familias que necesitan conocer las tareas del alumno. El profesorado anota aquí los deberes cada día, los trabajos y exámenes a realizar.

Disponemos de 4 posibles vistas: hoy, diaria, semanal y mensual. En cada recuadro se listan los trabajos, deberes, actividades y otros asuntos de interés para alumnos y familias.

The screenshot shows the Clickedu calendar interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Inici', 'Les meves matèries', 'La meua fitxa', 'Continguts', 'Calendari', 'Carpetes', and 'Gestions'. The main area is titled 'Calendari' and has tabs for 'Avui', 'Diària', 'Setmanal', and 'Mensual'. The 'Setmanal' view is active, showing a week from 16/09/2019 to 22/09/2019. The calendar grid shows tasks for each day: Monday (16/09) has 'Deberes Castellano 1ºA'; Tuesday (17/09) is empty; Wednesday (18/09) is highlighted in yellow and empty; Thursday (19/09) has 'Deures valencià 1º A', 'Diari 15:30h', and 'ACTIVIDAD DE MÚSICA 1º ESO - A'; Friday (20/09) is empty; Saturday (21/09) is empty; and Sunday (22/09) is empty. At the bottom, there is a red bar with 'Anar a la web de l'escola' and the Clickedu logo.

También encontramos una vista en miniatura en la pantalla de inicio. Debajo se destacan los eventos programados para los dos siguientes días lectivos.

The screenshot shows the Clickedu home page for a parent. The top navigation bar includes 'Col·legi Santa Maria', 'NOM DEL PARE / MARE', and 'NOM DE L'ALUMNE/A'. The left sidebar menu is the same as in the previous screenshot. The main content area features a grid of red buttons for various services: 'Entrega de trabajos', 'Recomendaciones', 'Conversaciones tutor', 'Cartelera', 'Trabajos compartidos', 'Carpeta de clase', 'Carpeta pública 1', 'Novedades 1', 'Avisos del tutor', 'Día a día', 'Centros de interés', 'Extraescolares', 'Acogida', 'Transporte', 'Comedor', 'Pedidos', 'Modificar datos', 'Sugerencias', and 'Projectes', 'Rúbriques'. On the right side, there is a mini-calendar for 'setembre 2019' with the 18th circled in blue. Below the calendar, there is a 'DEMÀ' section with a task: 'Deures valencià 1r A (Nota) ACTIVIDAD DE MÚSICA 1º ESO - A (15.10h)'. At the bottom right, there is a 'Notícies' section with a header 'INICI DEL NOU CURS 09/09/2019' and an illustration of children.





## 6. Gestiones: avisos y sugerencias

En el menú lateral izquierdo, encontramos también el apartado **Gestiones**.



En primer lugar, encontramos el apartado **Sugerencias**. Desde la Dirección del Colegio Santa María, os animamos a hacernos llegar vuestras sugerencias, quejas y felicitaciones sobre los servicios de comedor o transporte, actividades complementarias y extraescolares o cualquier otro asunto que merezca vuestra atención. Aunque todo se intenta hacer correctamente, pensamos que siempre se puede mejorar.

También se pueden escribir mensajes al **tutor**, a **Secretaría** o bien a **ambos**. Sin embargo, os recomendamos que, en el caso de querer avisar de un **retraso**, **ausencia**, **visita médica**, utilicéis **Avisos de consergería**, ya que el aviso llega inmediatamente a Clickedu y, así, todo el profesorado es sabedor a la hora de pasar lista.

Es muy fácil:

Pulsa sobre el botón 

Marca las casillas correspondientes y las observaciones oportunas. 

Pulsa **Guardar**.

El aviso llegará al centro enseguida.

Nou avis

\* Tipus  Absència  Retard



\* Motiu  Malalt/a  Visita mèdica  Motius familiars  Altres

Observacions

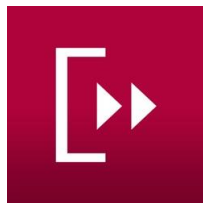




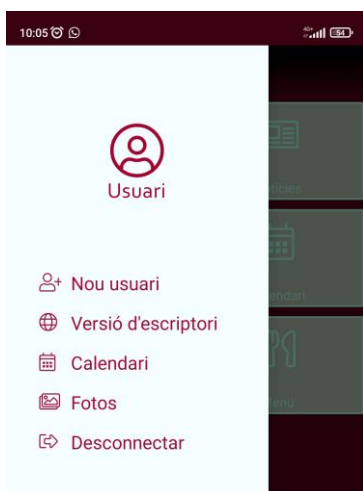
## 7. ClickEdu en app


Existe la posibilidad de instalar la app ClickEdu en el móvil o tablet. Para ello, la descargamos del Play Store  o del Apple Store .

Cuando la inicialices, te pedirá **URL** (santamaria.clickedu.eu). El **usuario** y la **contraseña** son los mismos que usamos en la web. Como **Alias** puedes poner tu nombre.



La aplicación contiene menos información que en la versión web, pero es muy cómoda para consultar la información básica como el calendario o las incidencias del día a día.



Además, si vas a la parte superior izquierda y despliegas el menú  podrás abrir directamente la versión de escritorio, con todas las funcionalidades de la plataforma.





## 8. Justificar ausencias desde web y app

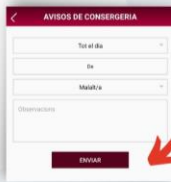
### 01 Desde la app



En la pantalla principal, selecciona el apartado **Gestiones**.



En la parte superior, selecciona el signo **+**. Marca las casillas correspondientes y las observaciones oportunas.

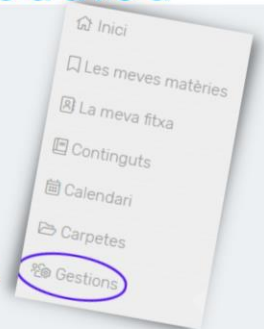


Pulsa **Enviar**. El aviso llegará al centro enseñada.

### 02

### Desde la web [santamaria.clickedu.eu](http://santamaria.clickedu.eu)

En la pantalla principal, a la izquierda selecciona el apartado **Gestiones**.



Selecciona la casilla **Avisos de Conserjería**.



Pulsa sobre el botón **+ Nou**

Marca las casillas correspondientes y las observaciones oportunas.  
Pulsa **Guardar**.

El aviso llegará al centro enseñada.