

Generar credenciales de acceso:

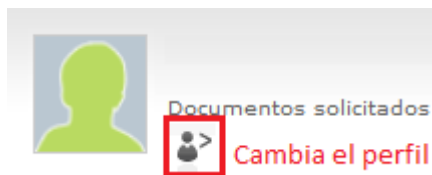
- Usuarios de Rayuela: alumnos y padres
- Usuarios de Rayuela: personal docente y no docente.
- Si he olvidado mi contraseña.
- No tengo ninguna relación con Rayuela.

CÓMO GENERAR LAS CREDENCIAES DE ACCESO PARA ALUMNOS Y PADRES

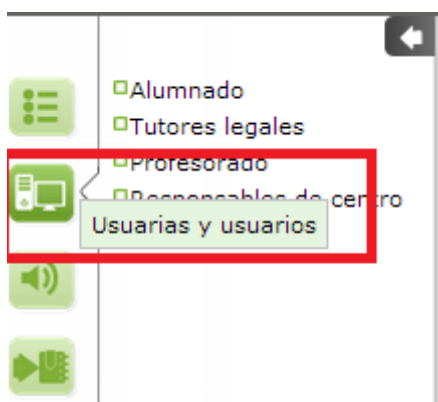
Para generar claves de acceso a padres o alumnos del centro, es necesario que algún miembro del equipo directivo o persona delegada, acceda a Seguimiento Educativo con perfil “Responsable de centro”:



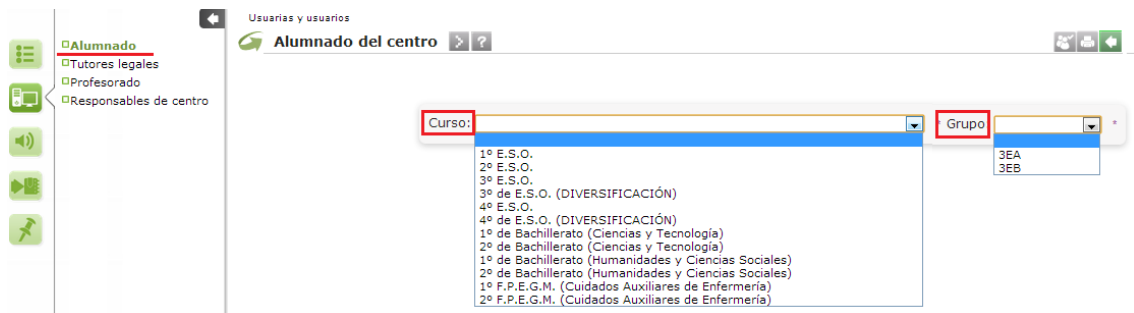
Si por defecto no apareciese este perfil al acceder a Seguimiento, el usuario puede cambiar de perfil a través del icono en forma de muñeco que aparece al lado de su foto:



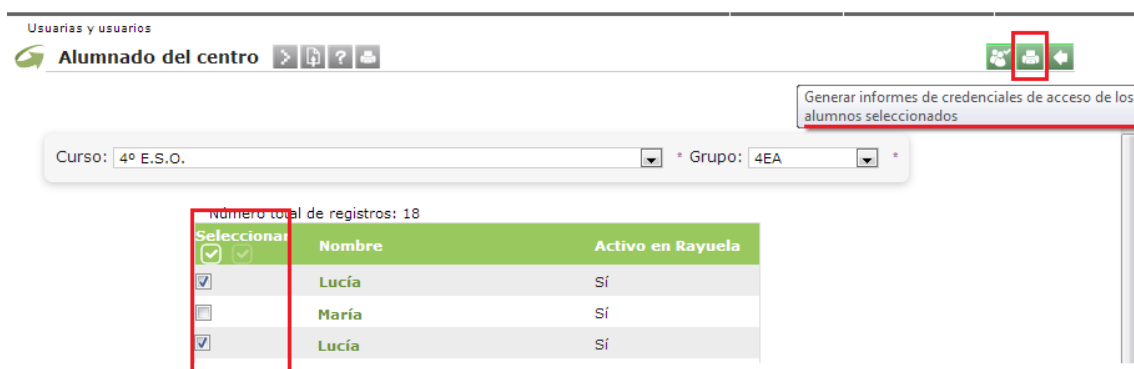
Una vez se ha accedido de esta manera, debe ir en el menú a la opción Usuarios y usuarias:



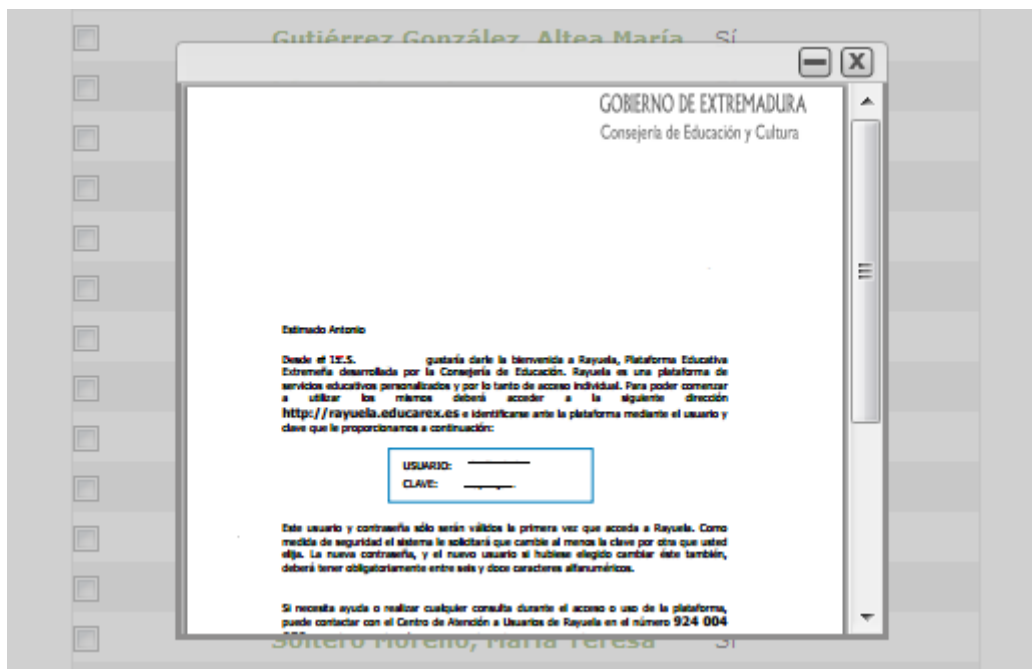
Y seleccionar el colectivo al que quiere dar las claves de acceso, para este ejemplo elegimos Alumnado.



Elegimos el curso y el grupo o en su caso “Todos” y seleccionamos a los alumnos que queremos generar la clave de acceso. Una vez seleccionados pulsamos sobre el icono de la impresora:

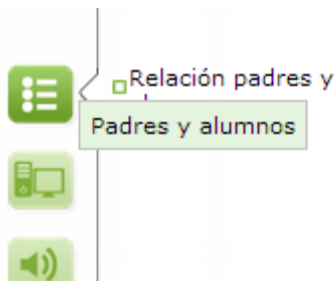


Al hacer clic sobre la impresora se generará las credenciales para ser imprimidas y entregadas a los alumnos.

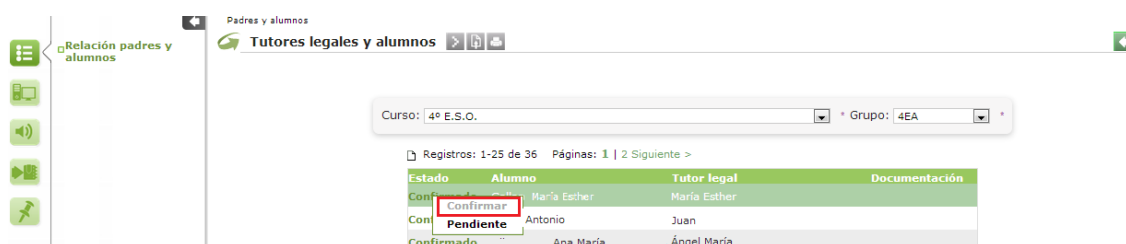


Si lo que se quiere es entregar las claves de acceso a los padres se procede de la misma manera, aunque seleccionando el colectivo “Tutores legales”.

Hemos de tener en cuenta que para poder generar las claves de acceso de los tutores legales antes hay que confirmar la relación entre padres y alumnos. Esto lo puede hacer tanto el tutor docente del alumno con el perfil “profesor” como cualquier persona del equipo directivo, o persona delegada, desde el perfil “Responsable de centro”. Para ello deben acceder a la opción “Padres y alumnos”:



Accedemos a “Relación entre padres y alumnos” seleccionamos el curso y haciendo clic sobre el “Estado” del usuario, debemos asegurarnos que está confirmado. Si estuviera “Pendiente”, haciendo clic sobre “Confirmar” le cambiaríamos el estado.



Una vez confirmada la relación podríamos generarles las claves de acceso de la misma manera que se ha explicado anteriormente para los alumnos.

CÓMO GENERAR LAS CREDENCIAES DE ACCESO PARA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

Esta opción se utiliza también cuando se ha bloqueado el acceso. No existe una opción de desbloqueo, habría que generar nuevas claves.

Personal docente

Para generar claves de acceso a profesores del centro, es necesario que algún miembro del equipo directivo acceda a seguimiento a la opción “ Personal/Docente/Profesorado del centro.

Elegimos el profesor y en las opciones que se despliegan elegimos: “Generar credenciales de acceso”:

Personal > Docente

Profesorado del centro

Año académico: 2014-201

Estado de los horarios: desbloqueados

Número total de registros: 38

Profesor	DNI/Pasaporte	Puesto	Cargos	Departamento	Fecha de incorporación en el centro	Fecha de cese en el centro	Sustituye a
A	601M	Orientación	Jefe de Departamento	ORI	11/09/2014		
B	9Y	Profesor de Secundaria		LCL	11/09/2014	31/12/2014	
B	7E03T	Profesor de Secundaria	Tutor	ORI	18/09/2014		

- Detalle del profesor
- Cargos del profesor
- Horario individual
- Alumnos del profesor
- Certificaciones de idiomas
- Desbloquear usuario
- Generar credenciales de acceso
- Borrar profesor

Personal no docente (Sólo personal con acceso a Rayuela)

Para generar claves de acceso a personal no docente del centro, es necesario que algún miembro del equipo directivo acceda a seguimiento a la opción “ Personal/No docente/Personal del centro.

Elegimos el usuario y en las opciones que se despliegan elegimos: “Generar credenciales de acceso”:

Personal > No docente

Personal no docente

Año académico: 2014-201

Número total de registros: 9

Empleado	Puesto	Fecha de incorporación en el centro	Fecha de cese en el centro
	Administrador / a Informático	11/09/2013	
	piador / A	11/09/2013	
	iliar Administrativo / A	15/09/2014	
	piador / A	11/09/2013	
	userje	11/09/2013	
	piador / A	11/09/2013	
	Administrador / A	11/09/2013	

- Detalle del empleado
- Horario individual
- Borrar empleado
- Desbloquear usuario
- Generar credenciales de acceso
- Nueva ausencia en este puesto
- Ausencias en este puesto

SOLICITAR QUE SE ENVÍEN UNAS NUEVAS CLAVES

(Ya teníamos unas, pero las hemos olvidado o se han bloqueado)

Si un usuario ya ha tenido credenciales de acceso y las ha olvidado, y en la configuración inicial que dio la primera vez que entró en Rayuela indicó su correo electrónico, Puede solicitar claves nuevas desde la pantalla de inicio de Rayuela:



Introduciendo en DNI en la pantalla que se abre, se enviarán unas claves nuevas al correo que inicialmente puso cuando accedió por primera vez a Rayuela. Obviamente si no puso correo no le llegará el correo.

CÓMO CONSEGUIR CLAVES DE ACCESO SI LA PERSONA NO TIENEN NINGUNA RELACIÓN CON RAYUELA

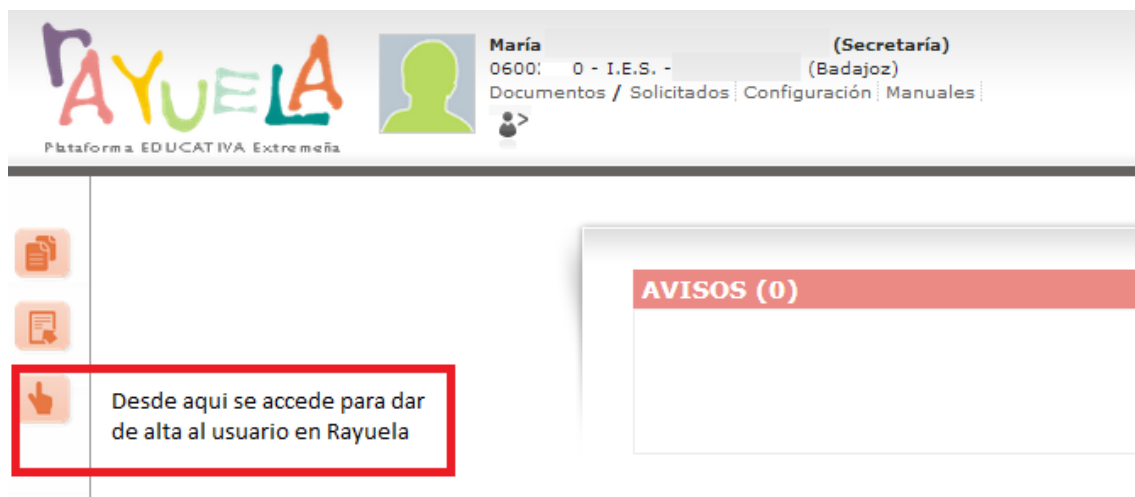
En el propio centro.

Hay que dirigirse a alguien del equipo directivo del centro y pedirle que nos genere credenciales de acceso a la Secretaría Virtual de Rayuela.

La persona del equipo directivo debe acceder a la Secretaría Virtual del centro:



Una vez en la Secretaría Virtual del centro acceder sobre el icono señalado:




Desde esta pantalla introduce el DNI de la persona y da a la lupa para localizarlo:

Acceso al ciudadano a la Secretaría Virtual

Entrega de credenciales




Tipo de documentación: D.N.I./N.I.E *
Documentación: 2 8: 18: 4 M 

Puede ocurrir que la persona nunca haya estado en Rayuela y en ese caso se abrirá y una pantalla para que se introduzcan los datos y antes de poder generar claves de acceso habrá que darle acceso a la Secretaría Virtual (ya que sólo podrá acceder a Rayuela como ciudadano).


Entrega de credenciales



Tipo de documentación: D.N.I./N.I.E *
Documentación: 2 8: 18: 7 M 

Datos del ciudadano

Primer apellido: Prueba * Segundo apellido: Prueba *

Nombre: Usuario * Fecha de nacimiento: 06/01/1970 * 

Sexo: Hombre Mujer * Acceso a la secretaría virtual: No


Desde aquí se da el acceso a la Secretaría Virtual


Una vez que seleccionemos el botón para dar acceso a la Secretaría Virtual se generarán las credenciales de acceso del usuario.

Si la persona que solicita las claves de acceso ya está en Rayuela al seleccionar la lupa para iniciar su búsqueda, aparecerá con todos los campos de la pantalla cumplimentados y pueden ocurrir tres casos:

Caso 1:


Si los botones de la parte superior derecha están todos habilitados, el usuario no tiene acceso a la secretaría virtual ni tiene ni ha tenido nunca credenciales de Rayuela.

Podremos darle el acceso a la Secretaría Virtual seleccionando el botón  y así también generarle las credenciales como hemos visto en el paso anterior.

Podremos generarle las credenciales de acceso directamente sin necesidad de darlo de alta en la Secretaría Virtual seleccionando el botón 

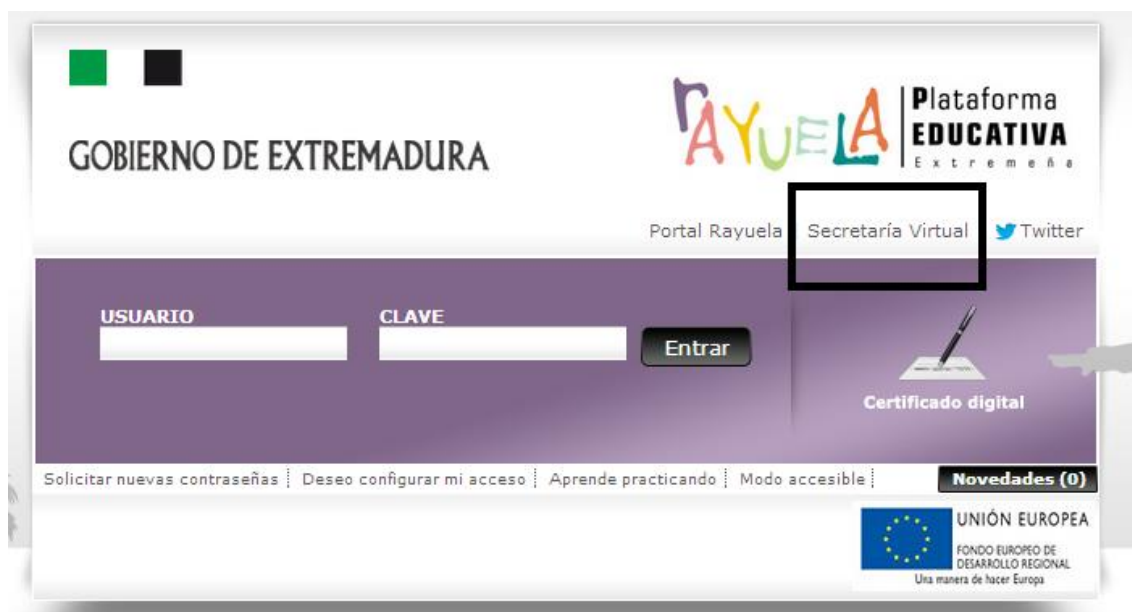
El botón  es para volver a la pantalla anterior y está habilitado siempre.

Caso 2: 

La persona ya es usuaria de la secretaría Virtual y por eso el botón para dar el alta está deabailitado. Podremos generarle las credenciales de acceso seleccionando el botón . Debemos tener en cuenta que si el usuario ya tuviera algunas claves anteriores se le “machacarían” y ya no tendría acceso a Rayuela con ellas, si no con las generenadas en último lugar.

A través de internet: mediante la Secretaría Virtual de Rayuela.

Desde la página de inicio de Rayuela tienen que acceder a la Secretaría Virtual:



Se abre la pantalla de acceso a la Secretaría Virtual de Rayuela. El usuario debe cumplimentar los datos exactamente igual a como aparecen en el DNI ya que los datos se contractan con el Sistema de Verificación de Identidad para proceder a dar el acceso del usuario en Rayuela:

RAYUELA | Plataforma
EDUCATIVA
E x t r e m e ñ a

Solicitud de acceso a la Secretaría Virtual

DNI: Primer apellido:

Segundo apellido: Nombre:

Sexo: Hombre Mujer Fecha nacimiento:

Correo electrónico:

Presta su consentimiento para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.

* Introduzca su nombre y apellidos exactamente como aparecen en su DNI.

UNIÓN EUROPEA

Una vez cumplimentada la pantalla y aceptada, se enviarán credenciales nuevas al correo que se indique.

Si el usuario ya existe en Rayuela (y por lo tanto ya ha tenido una relación con la plataforma) aparecerá un mensaje avisando de ello y no se generarán claves nuevas. Más información de cómo proceder en cada caso en la dirección:

http://recursos.educarex.es/documentos_rayuela/solicitaraccesosv

o en la dirección abreviada:

www.goo.gl/S2FbWv