

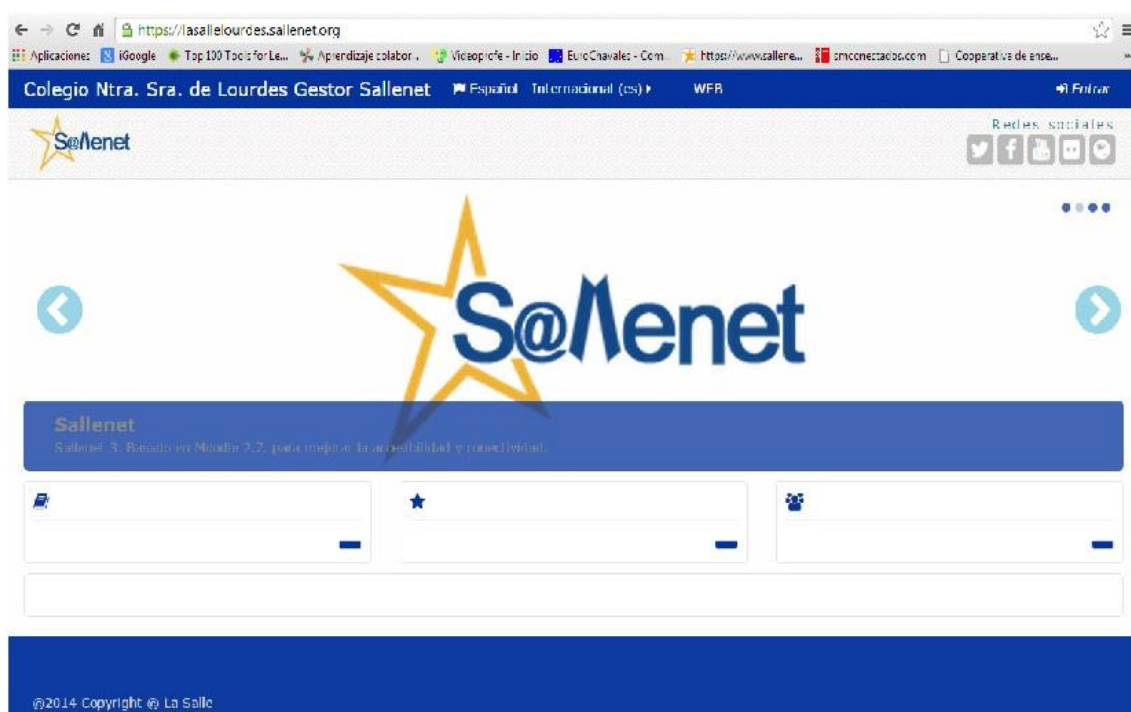
PRIMEROS PASOS EN SALLENET 3.0

1º. Acceder a la nueva plataforma del gestor SALLENET 3.0

Recuerda que es mejor utilizar como navegador **Mozilla Firefox o Chrome**. Evitar el uso de Internet Explorer pues hay operaciones que en este navegador no funcionan bien.

Hay dos posibles maneras de acceder:

- A. A través de la página web del colegio www.colegiolourdes.es, en el bloque situado a la derecha denominado RECURSOS, pinchar en Sallenet 3.0
- B. También se puede acceder directamente a través de la url lasallelourdes.sallenet.org, sin poner delante www.



En la esquina superior derecha debes pinchar en Entrar.

A continuación te pedirá nombre de usuario y contraseña. **Son los mismos que el pasado curso**. Si no los recuerdas, debes escribir un correo electrónico a sallenet@colegiolourdes.es, o bien a info@colegiolourdes.es. En dicho correo indica qué dificultad tienes o qué dato desconoces, e identifícate adecuadamente con tu nombre, apellidos, DNI e hijos que se tienen en el centro para facilitar la búsqueda e identificación en la plataforma Sallenet.

Es importante que el correo electrónico esté actualizado y enlazado a tu perfil de Sallenet, ya que de esa manera las novedades y mensajes que te puedan afectar te serán informados a través del correo electrónico.

2º. Si es tu primer acceso a SALLENET 3.0

Si es la primera vez que accedes te pedirá que cambies la contraseña. Si no lo haces no te permitirá continuar. Primero debes escribir la contraseña actual, con la que has accedido y, después, escribir la nueva contraseña dos veces.

Recuerda que la contraseña debe tener al menos 8 caracteres, al menos una mayúscula, al menos una minúscula, al menos un número y al menos un carácter no alfanumérico (es decir, debes utilizar algún signo que no sea ni letra ni número):

ejemplo:

5PollitoS+

Tiene 10 caracteres, al menos una mayúscula (PS), al menos una minúscula (ollito), al menos un número (5) y al menos un carácter no alfanumérico (+)

Una vez que has realizado el cambio de contraseña, si el sistema valida la nueva, pulsas en continuar. Si aparece mensaje de error, debes repetir el proceso de modificación de contraseña. Posteriormente puedes volver a cambiar la contraseña siempre que quieras o lo necesites.

3º. Ya has accedido a SALLENET 3.0

Ahora puedes empezar a utilizar todas las funcionalidades de la plataforma, pero habrá que ir paso a paso.

The screenshot shows the SALLENET 3.0 interface. At the top, a blue navigation bar contains the text 'Colegio Ntra. Sra. de Lourdes Gestor Salenet', a language selector 'Español - Internacional (es)', 'Mis cursos', and 'WEB'. Below this is a header area with the 'S@lletnet' logo on the left, a search bar in the center, and social media icons on the right. The main content area is divided into several sections: 'MENSAJES' (no messages), 'CALENDARIO' (calendar for February 2015), and 'NAVEGACIÓN' (navigation menu with links to 'Página Principal', 'Área personal', 'Páginas del sitio', 'Mi perfil', and 'Mis cursos'). At the bottom left, there is an 'ADMINISTRACIÓN' section with 'Ajustes de mi perfil' and a 'SALLENET MI SALLENET' section with links to 'Calendario' and 'Padres'. At the bottom right, there is a 'Categorías' section with six cards, each featuring a star icon and a count in a circle: 'Profesores (3)', 'Educación Primaria (0)', 'Primer Ciclo Educación Infantil (0)', and three other categories with (0) counts.

Lo primero que debes hacer es comprobar que en Mis Cursos, en la parte superior de la pantalla, te aparecen desplegadas, al colocar el cursor sobre Mis Cursos, los “cursos” donde puedes acceder: en principio el curso de Madres y Padres (Todas las Etapas), Madres y Padres (Primaria) y Madres y Padres del curso donde estén tus hijos/as.

Siempre que quieras volver a la página principal puedes pinchar sobre el icono de la Estrella Sallenet.

En el bloque situado abajo a la izquierda denominado Mi Sallenet, podrás acceder a otra funcionalidad denominada **Padres**, desde donde acceder a lo académico de tu hijo/a.



Desde este módulo de padres debes pinchar sobre el hijo/a que te interese consultar. Cuando está en fondo verde está seleccionado. En el siguiente menú

Incidencias **Trabajo** **Horario** **Seguimiento** **Calificaciones** **Boletines**

puedes seleccionar qué te interesa consultar. En **Incidencias** podrás ver las ausencias, retrasos y otras observaciones que se le hayan puesto. En **Trabajo** puedes ver el horario de la clase y se podría ver, según en qué etapas, las tareas o trabajos que tiene. En **Horario** se ve el horario de clase sin más. En **Seguimiento** se puede ver, según en qué etapas, las notas parciales que va obteniendo en cada prueba escrita, cuadernos, trabajos,... que va realizando en cada área. En **Calificaciones** se puede consultar el histórico de las notas obtenidas en las evaluaciones realizadas del curso actual. En **Boletines** se puede acceder al Informe de cada evaluación y descargarlo en formato pdf.

Si se quiere consultar esta información de otro hijo, se puede acceder a él desde la ventana superior derecha (en la imagen donde pone 000) Hijo 1) y desplegar para ver al resto de hijos.

Una vez consultada esta información, se puede acceder a la página principal pinchando en la < de color azul situada a la izquierda de **Módulo de padres** y desde ahí en el logotipo de Sallenet.

En lo relativo a **Calendario**, al poner el cursor sobre los días, en vista de página principal, indicará si hay algún evento. En cada uno de los cursos de Madres y Padres, en la parte derecha hay un bloque denominado **Eventos Próximos**, donde puede aparecer la información relevante más cercana en el tiempo relativa a ese curso.