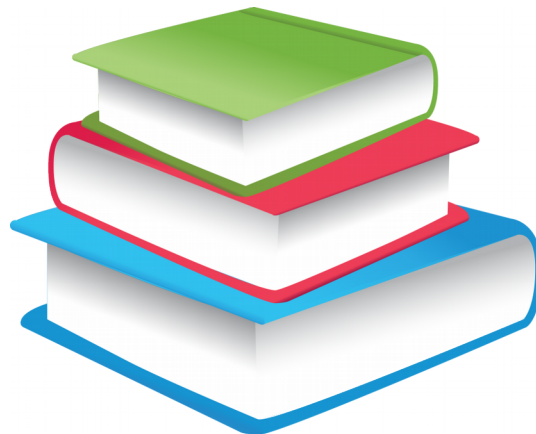


**GUÍA DE ACCESO
AL CAMPUS DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES
DEL I.E.S. GRANADILLA DE ABONA**

Versión para alumnado

CURSO 2017/2018



1. ACCESO AL CAMPUS DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES (BSP Y CICLOS A DISTANCIA) DEL IES GRANADILLA DE ABONA

1.A. Rutas de Acceso al Campus

A continuación resumimos el procedimiento que debería seguir el alumnado para acceder a las aulas virtuales del Campus de las Enseñanzas Profesionales:

Existen varios “caminos” para acceder a nuestras aulas virtuales:

a) Directamente, mediante la dirección web de acceso a la plataforma CAMPUS del curso actual: <http://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/eforma/campus>

b) Alternativamente se podrá acceder por el Blog del Campus de Enseñanzas Profesionales:

- Teclear “blog campus enseñanzas profesionales” en un buscador web.
- Clicar en enlace de acceso al blog.
- En el menú de la izquierda, clicar en “Campus”.

c) En la portada de la web del instituto, www.iesgranadilla.es, clicamos en el enlace “Enseñanzas profesionales”, en el menú de enlaces de abajo a la izquierda.

Después de esto se mostrará una ventana de control de acceso donde se nos pedirá un nombre de usuario y una contraseña.

Se trata del Servicio de Autenticación Centralizada (CAS) del Gobierno de Canarias.



Este sistema nos pedirá introducir **un nombre de usuario y una contraseña** de una cierta cuenta de usuario que debe tener activa el alumno/a, ya sea en Pínel EKADE, ya sea en CAU_CE, como veremos. Para cualquiera de estas cuentas será requisito indispensable tener un email registrado en Pínel EKADE, la base de datos informática de la Consejería de Educación.

En el caso de que **el alumnado no pueda acceder al Campus al introducir su nombre de usuario y contraseña o desconozca estos datos**, deberá leer los apartados siguientes de este epígrafe 1.

1. B. Condiciones para poder acceder al Campus

Para poder acceder al Campus, un alumno/a debe tener, **en primer lugar, un email registrado en Pincel EKADE** y además de esto, **en segundo lugar, tener activa una cuenta de usuario, ya sea en Pincel EKADE, ya sea en CAU_CE** (el servicio de informática de la Consejería de Educación). Explicamos estas dos condiciones a continuación:

1º) Tener una dirección de email registrada en Pincel EKADE:

Siempre en todo caso, **el alumno/a debe tener configurada una dirección de correo electrónico en Pincel**. Hay que asegurarse de que dicha dirección sea la correcta (corresponda efectivamente a un email activo al que tenemos acceso). De lo contrario el usuario no podrá solicitar su cuenta de usuario por ninguno de los dos métodos que se explican a continuación, ya sea en Pincel EKADE, ya sea en CAU_CE.

Al formalizar la matrícula, el alumno/a debe haber dado una cuenta de email o correo electrónico activa. La Secretaría del centro registrará este email en la ficha de alumno de la base de datos de la Consejería de Educación, Pincel EKADE. **Esto será condición necesaria para tener una cuenta que nos permita acceder al CAMPUS** de Enseñanzas Profesionales.

Si el alumno/a no ha dado este email en su matrícula, deberá acudir a la Secretaría del centro para facilitar una dirección de correo activa, lo antes posible.

2º) Tener una cuenta de usuario activa en Pincel EKADE o en CAU_CE:

En el curso 2017/2018 el alumnado podrá seguir accediendo al CAMPUS utilizando su usuario y contraseña de Pincel Ekade del curso anterior, si dispone ya de esta cuenta. Sin embargo, recientemente se ha puesto en funcionamiento **un nuevo sistema de autenticación para el alumnado**, que en el futuro sustituirá al actual y que ya puede utilizarse desde el comienzo del curso 2017/2018: se trata de crear **una cuenta en CAU_CE**, el servicio informático de la Consejería de Educación.

Por tanto, **el alumnado podrá elegir en este curso una de las dos cuentas siguientes (solamente una de ellas) para poder acceder al Campus de aulas virtuales.** Con el nombre de usuario y la contraseña de esa cuenta podrá acceder al Campus.

Veamos en detalle cómo disponer de cualquiera de estas dos cuentas de usuario para poder acceder al Campus:

a) Tener una cuenta de usuario activa en Pincel EKADE

El usuario de una cuenta de Pincel EKADE debería **confirmar que puede acceder a la Gestión Académica** de Pincel Ekade, intentándolo a través de la siguiente URL:

<http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/9/PEKWEB/Ekade/Account/LogOn>

Gobierno de Canarias Consejería de Educación y Universidades

Gestión Académica
Pincel Ekade

Control de acceso

Introduzca su nombre de usuario y contraseña.

Identificación de usuario

Usuario:

Contraseña:

Autenticación:
Intentar todos

Iniciar sesión

© Gobierno de Canarias

Si tras seguir los pasos anteriores no puede acceder a la Gestión Académica deberá solicitar nuevamente una cuenta o una clave (según el mensaje que se le muestre en pantalla).

Si tras el paso anterior confirma que el usuario y la contraseña son correctos, y está matriculado en algún aula virtual, ya tendrá acceso al Campus de las Enseñanzas Profesionales. EN CASO DE QUE NO ESTUVIERA MATRICULADO EN NINGÚN AULA EL ALUMNO/A NO PODRÁ ACCEDER AL CAMPUS. HABRÁ QUE ESPERAR A QUE EL PROFESOR/A DEL AULA VIRTUAL MATRICULE AL ALUMNO/A EN LA MISMA.

Pasos a seguir si el alumno/a no tiene cuenta en Pincel Ekade

SI EL ALUMNO/A NO TIENE CUENTA DE PINCEL EKADE Y DESEA SOLICITAR UNA para acceder al Campus, debe solicitar una en la siguiente URL:

Gobierno de Canarias Consejería de Educación y Universidades

Gestión Académica

Pincel Ekade

[Nueva cuenta de acceso](#)

Datos obligatorios para la generación de la cuenta

N.I.F./N.I.E.

Correo electrónico:

Contraseña:

Repita la contraseña:

Introduzca los dígitos que aparecen en la imagen:



[Regresar](#)

© Gobierno de Canarias

i Recuerde que la contraseña que se va a generar, se corresponde con su contraseña de **Pincel eKade** para la Web.

Para modificar su contraseña S.U.A. diríjase a [Modificar contraseña S.U.A.](#)

Para modificar su contraseña Medusa diríjase a [Modificar contraseña Medusa \(GobCan\)](#)

<http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/9/PEKWEB/Ekade/Account/NuevaCuenta>

- Si la base de datos de Pincel del centro tiene asociado al alumno un correo electrónico incorrecto o no tiene ninguno, el sistema devolverá un mensaje de error indicando que “Actualmente no hay ningún centro con este correo electrónico asociado al NIF/NIE indicado”. **En ese caso el alumno/a deberá solicitar en la Secretaría de su centro corrección de dicha dirección de correo.**
- Tras solicitar la cuenta, al usuario le llegará un correo con las instrucciones para activar su nuevo acceso.
- En muchas ocasiones el correo no llega inmediatamente tras realizar solicitud. Hay que esperar a recibir este correo en lugar de realizar una nueva solicitud.
- Es importante visitar el enlace que se recibe en el correo de confirmación para que se realice la generación correctamente. **Hay que tener en cuenta que el enlace tiene una validez de tiempo limitada (normalmente en las primeras 24 horas).** Si al intentar acceder a dicho enlace se genera un error de acceso, debería realizar nuevamente una solicitud de cuenta de usuario.

Pasos a seguir si el alumno/a ya dispone de cuenta de Pincel Ekade y no recuerda su contraseña o ésta no es válida

SI EL ALUMNO/A YA DISPONE DE CUENTA DE PINCEL EKADE Y NO RECUERDA SU CONTRASEÑA O ESTA HA CADUCADO, debe solicitar una nueva clave en la siguiente URL:

<http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/9/PEKWEB/Ekade/Account/RecuperarClave>

The screenshot shows the 'Gestión Académica Pincel Ekade' interface. At the top, there are logos for the 'Gobierno de Canarias' (Consejería de Educación y Universidades), 'Gestión Académica Pincel Ekade', and the 'Unión Europea' (Fondo Europeo de Desarrollo Regional). The main heading is 'Regenerar contraseña'. Below this, there is a form titled 'Datos obligatorios para recuperar contraseña de acceso'. The form includes a dropdown menu for 'N.I.F./N.I.E.', a text input for 'Correo electrónico', and a CAPTCHA image showing the number '599225'. A 'Recuperar contraseña' button is at the bottom of the form. To the right of the form, there is a red information box with a blue 'i' icon. The text in the box reads: 'Recuerde que la contraseña que va a recuperar, se corresponde con su contraseña de Pincel eKade para la Web. Para modificar su contraseña S.U.A. diríjase a [Modificar contraseña S.U.A.](#) Para modificar su contraseña Medusa diríjase a [Modificar contraseña Medusa \(GobCan\)](#)'. At the bottom left of the form area, there is a 'Regresar' button. The footer of the page contains the text '© Gobierno de Canarias'.

- Si la base de datos de Pincel del centro tiene asociado al alumno un correo electrónico incorrecto o no tiene ninguno, el sistema devolverá un mensaje de error indicando que "Actualmente no hay ningún centro con este correo electrónico asociado al NIF/NIE indicado". **En ese caso el alumno deberá solicitar en la Secretaría de su centro corrección de dicha dirección de correo.**

Pasos a seguir inmediatamente después de obtener una cuenta en Pincel Ekade

JUSTO DESPUÉS DE HABER CONSEGUIDO UNA CUENTA EN PINCEL EKADE, el usuario debería **confirmar que puede acceder a la Gestión Académica** de Pincel Ekade, intentándolo a través de la siguiente URL:

<http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/9/PEKWEB/Ekade/Account/LogOn> .

Si tras seguir los pasos anteriores no puede acceder a la Gestión Académica deberá comenzar nuevamente el proceso solicitando nuevamente una cuenta o una clave (Según el caso).

- Si tras el paso anterior confirma que el usuario y la contraseña son correctos, **y está matriculado en algún aula virtual, ya tendrá acceso** al Campus de las Enseñanzas Profesionales. EN CASO DE QUE NO ESTUVIERA MATRICULADO EN NINGÚN AULA EL ALUMNO/A NO PODRÁ ACCEDER AL CAMPUS. HABRÁ QUE ESPERAR A QUE EL PROFESOR/A DEL AULA VIRTUAL MATRICULE AL ALUMNO/A EN LA MISMA.

b) Tener una cuenta de usuario activa en CAU_CE:

Recientemente se ha puesto en funcionamiento un **sistema alternativo de autenticación para el alumnado**, que en el futuro sustituirá al actual de Píncel Ekade y que ya puede utilizarse desde el comienzo del curso 2017/2018: se trata de crear **una cuenta en CAU_CE**, el servicio informático de la Consejería de Educación.

El alumnado podrá acceder al CAMPUS utilizando como **nombre de usuario el CIAL, NIF/NIE o el pasaporte**, evitando de esta forma los problemas de validación que se presentaban hasta ahora al utilizar diferentes identificadores para iniciar sesión.

Los usuarios tienen que **solicitar una nueva contraseña en el servicio de “Autogestión de claves del alumnado”** desde el enlace **“Contraseña olvidada”** de la siguiente URL:

https://www3.gobiernodecanarias.org/educacion/cau_ce/clave.



Gobierno de Canarias un solo pueblo

Consejería de Educación y Universidades

Gestión claves Alumnado

CAUCE

Nombre de usuario

Contraseña actual

Entrada

Contraseña olvidada Recupere el acceso a su cuenta si ha olvidado su contraseña.



Si ha olvidado su contraseña, siga las indicaciones para restablecerla.

CIAL, NIF/NIE o Pasaporte*

Si ha olvidado su contraseña, siga las indicaciones para restablecerla.

CIAL, NIF/NIE o Pasaporte*

- Para este método alternativo **también es imprescindible que el alumnado tenga correctamente registrado el correo electrónico en Pincel Ekade** y así poder realizar esta solicitud. Si la base de datos de Pincel del centro tiene asociado al alumno un correo electrónico incorrecto o no tiene ninguno, el sistema devolverá un mensaje de error. **En ese caso el alumno/a deberá solicitar en la Secretaría de su centro corrección de dicha dirección de correo o facilitar un correo correo correcto.**

Esta cuenta de usuario permitirá, además de acceder al CAMPUS, iniciar sesión en EVAGD, conectarse a la red WIFI de los centros incluidos en el proyecto Escuelas Conectadas, etc.

El centro dispone de una **herramienta alojada en el Catálogo de Servicios del CAU_CE** que **permite, al equipo directivo, cambiar las contraseñas del alumnado**, tanto de forma individual como masiva. Recurriremos a esto en caso necesario, si no se logra el acceso al Campus siguiendo todos los pasos anteriores.

2. FORMACIÓN DEL ALUMNADO EN EL USO DE LAS AULAS DEL CAMPUS VIRTUAL

Disponemos de las siguientes herramientas de formación PARA EL ALUMNADO NUEVO EN EL USO DEL CAMPUS VIRTUAL en el presente curso escolar:

- Se recomienda a todo el alumnado de la plataforma virtual que consulte la presentación en diapositivas “Introducción al Campus de Enseñanzas Profesionales – versión para alumnado”, que se encuentra publicada junto a esta guía en la web del IES Granadilla de Abona: <http://www.iesgranadilla.es/>

Esta presentación contiene información útil y resumida sobre acceso y uso del Campus para alumnado.

- Sesión de formación inicial sobre acceso al Campus de Enseñanzas Profesionales (para alumnado nuevo en BSP y Ciclos a Distancia): Jueves, 14 de septiembre, a las 16:00 en el Salón de Actos. Impartida por el coordinador del Campus del centro.
- **Curso de introducción al uso del Campus de Enseñanzas Profesionales:** todo el alumnado tendrá acceso a un aula virtual donde encontrará información sobre el manejo básico del Campus y las enseñanzas a distancia, en general.
- Preguntar dudas sobre el uso del campus a los docentes. Aprovechar las **tutorías de apoyo** para entrar en las aulas virtuales de las materias o módulos.

3. PROTOCOLO PARA INCIDENCIAS CON EL CAMPUS

Cualquier incidencia técnica con el Campus se hará saber al tutor. Si se trata de una dificultad con un aula virtual específica se hará saber al profesor de ese aula.

Si el tutor o el profesor de aula no pueden resolver la incidencia planteada por el alumno/a, remitirá esta incidencia al Coordinador del Campus virtual del centro, siguiendo el protocolo ya establecido para ello en la guía para docentes.

Si fuese necesario, un miembro de la Coordinación o la persona interesada (con ayuda de la Coordinación) abrirán una incidencia en la Consola de servicios, en el sitio habilitado al efecto.

La Coordinación agilizará la resolución de la incidencia enviando una copia de la misma al administrador de los Campus de la Consejería de Educación, si fuese necesario.

La Coordinación siempre responderá al docente que ha hecho la consulta y, en su caso, al alumnado afectado, por email o verbalmente sobre la resolución de la incidencia, en el plazo de tiempo más corto posible.

4. CÓDIGOS DE LAS MATERIAS Y MÓDULOS DE LAS AULAS DEL CAMPUS

En el nombre de las aulas hemos seguido el siguiente esquema para el presente curso escolar:

Curso escolar - Modalidad y nivel de enseñanza - Código oficial de materia o módulo - Nombre largo de materia o módulo.

Por ejemplo, el aula de la materia "Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I" de 1º de BSP será, según este esquema:

"17/18 1ºbsp HCS - MCI - Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I".

El aula del módulo "Empresa y Administración" de 2º del Ciclo de grado medio a distancia de Administración se expresará:

"17/18 CD22 - EPR - Empresa y Administración".

Todos los códigos de las enseñanzas, materias y módulos se pueden consultar a continuación:

17/18	Curso académico actual
--------------	------------------------

Leyenda Bachillerato Semipresencial

1º bsp	1º Bachillerato Semipresencial
2º bsp	2º Bachillerato Semipresencial
HCS	Humanidades y Ciencias Sociales
CC	Ciencias

Materias

(Por orden alfabético de abreviaturas)

AII	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II
BIG	Biología y Geología

BIO	Biología
CUF	Cultura Científica
ECN	Economía de la Empresa
ECO	Economía
FIL	Filosofía
FYQ	Física y Química
GER	Geografía
HAR	Historia del Arte
HFI	Historia de la Filosofía
HIA	Historia de España
HMC	Historia del Mundo Contemporáneo
LAI	Latín I
LEY	Lengua Castellana y Literatura I
LIE	Literatura Universal
LII	Latín II
LNG	Lengua Castellana y Literatura II
MCI	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I
MII	Matemáticas II
MNC	Medio Natural Canario
MTI	Matemáticas I
PLX	Primera Lengua Extranjera (Inglés) II
PMX	Primera Lengua Extranjera (Inglés) I
QUI	Química
TFL	Tecnologías de la Información y la Comunicación II
TFY	Tecnologías de la Información y la Comunicación I
TUO	Tutoría

Leyenda Ciclos

CD21	1º Ciclo a Distancia Grado Medio
CD22	2º Ciclo a Distancia Grado Medio
CD31	1º Ciclo a Distancia Grado Superior

CD32	2º Ciclo a Distancia Grado Superior
CD33	3º Ciclo a Distancia Grado Superior

(Por orden alfabético de abreviaturas)

BLO	Bloque de formación inicial
CEP	Comunicación empresarial y atención al cliente
COB	Contabilidad y fiscalidad
CYA	Comunicación y atención al cliente
EPE	Empresa en el aula
EPR	Empresa y administración
FCT	Formación en centros de trabajo
FOL	Formación y orientación laboral
GEF	Gestión financiera
GIL	Gestión logística y comercial
GTH	Gestión de recursos humanos
GTJ	Gestión de la documentación jurídica y empresarial
ING	Inglés
ITG	Integración
OEG	Operaciones auxiliares de gestión de tesorería
OEH	Operaciones administrativas de recursos humanos
OEV	Operaciones administrativas de compra y venta
OFA	Ofimática y proceso de la información
PNG	Proceso integral de la actividad comercial
PTZ	Proyecto de administración y finanzas
RCB	Recursos humanos y responsabilidad social corporativa
SML	Simulación empresarial
TEB	Técnica contable
TFO	Tratamiento informático de la información
TUM	Tratamiento de la documentación contable
TUO	Tutoría