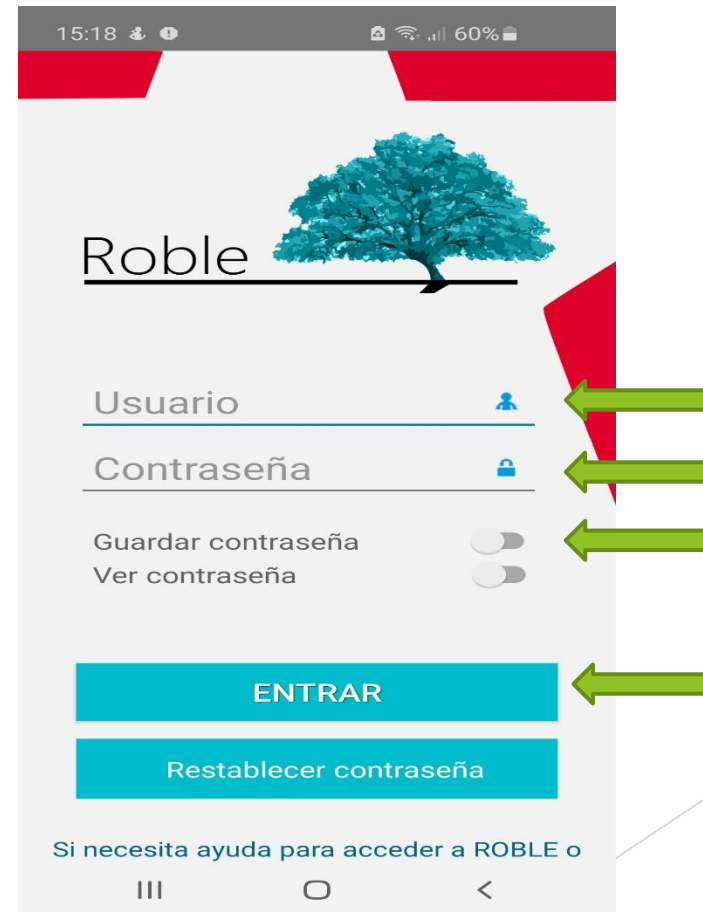


CÓMO ENTRAR EN LA APP ROBLE PARA VER LOS MENSAJES Y NOTAS.



- ▶ PAGINA INICIAL DE LA APP ROBLE.
- ▶ INTRODUCIR USUARIO Y CONTRASEÑA, MARCAR GUARDAR CONTRASEÑA PARA QUE SIEMPRE LA RECUERDE.
- ▶ PULSAR ENTRAR

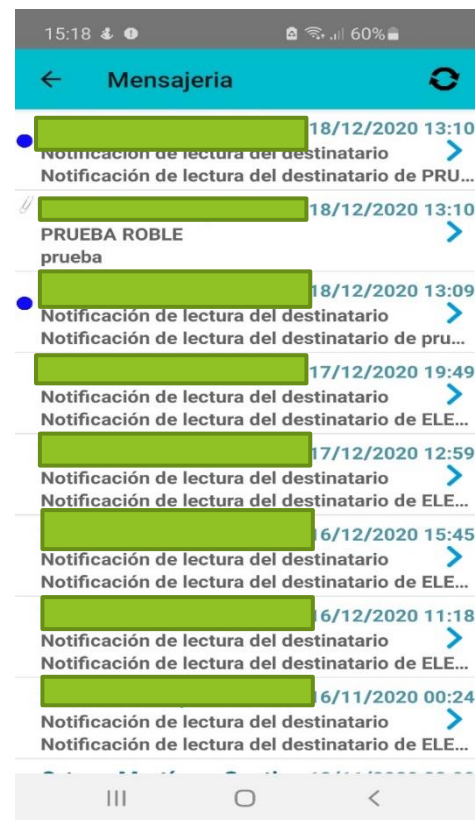


- ▶ OS APARECE ESTA PAGINA DE INICIO, CON EL NOMBRE DE VUESTRO HIJO/A .
- ▶ EN EL EPIGRAFE MENSAJES PINCHAIS PARA VER LOS MENSAJES ENVIADOS DESDE EL CENTRO.
- ▶ ASÍ MISMO DESDE ESTA PESTAÑA PODREIS ENVIAR MENSAJES A LOS MAESTROS DE VUESTROS HIJOS O AL EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO.



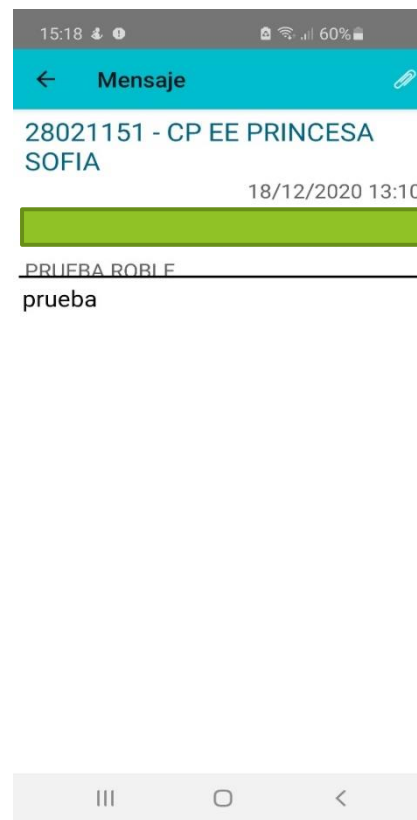
MENSAJES DE ENTRADA

- ▶ EN EL APARTADO MESAJERIA APARECERÁN LOS MENSAJES QUE OS MANDAMOS TANTO DESDE EL EQUIPO DIRECTIVO COMO LOS DIFERENTES PROFESORES DE VUESTROS HIJOS.
- ▶ SI AL LADO DEL MENSAJE APARECE UN CIRCULO DE COLOR AZUL SIGNIFICA QUE EL MENSAJE AÚN NO SE HA LEIDO



MENSAJES DE ENTRADA

- ▶ AL ENTRAR EN EL MENSAJE OS APARECE LA CABECERA Y CUERPO DEL MISMO.
- ▶ SI EN LA PARTE DE ARRIBA PODEIS VER EL DIBUJO DE UN CLIP, ESO INDICA QUE HAY ARCHIVOS ADJUNTOS.
- ▶ PINCHAIS EN EL CLIP Y OS APARECEN LOS ARCHIVOS, TOCANDO EN CADA UNO DE ELLOS SE OS DESCARGARÁN.



NUEVOS MENSAJES

- ▶ PARA ENVIAR UN MENSAJE AL CENTRO DEBEN SELECCIONAR “NUEVO MENSAJE” DENTRO DEL APARTADO DE MENSAJERÍA.



NUEVO MENSAJE

- ▶ AL CLICAR SOBRE NUEVO MENSAJE APARECE ESTA PANTALLA.
- ▶ EN PRIMER LUGAR RELLENAREMOS SIEMPRE EL “ASUNTO”, ES UN DATO OBLIGATORIO.
- ▶ A CONTINUACIÓN RELLENAREMOS EL CUERPO DEL MENSAJE EN LA MARCA DE “MENSAJE”
- ▶ FINALMENTE MARCAMOS EL/LOS DESTINATARIOS A LOS QUE VA DIRIGIDO EL MENSAJE.

The screenshot shows a mobile application interface for creating a new message. At the top, there is a status bar with the time 12:49 and 70% battery. Below it is a blue header with the text 'Nuevo mensaje' and a button labeled 'ENVIAR'. The main content area is divided into sections: 'Sin destinatario', 'Asunto' (with a horizontal line below it), and 'Mensaje' (with a horizontal line below it). Below these sections is a list of options: 'Otras Opciones', 'Elija el alumno/a al que se refiere el...', 'Adjuntar documento', and 'Seleccionar destinatarios'. At the bottom, there is a navigation bar with three icons: a list icon, a home icon, and a back icon. Three green arrows with red numbers point to specific elements: arrow 1 points to the 'Sin destinatario' text, arrow 2 points to the 'Mensaje' text, and arrow 3 points to the 'Seleccionar destinatarios' option.

12:49 70%

Nuevo mensaje ENVIAR

Sin destinatario

Asunto

Mensaje


Otras Opciones >

Elija el alumno/a al que se refiere el... >

Adjuntar documento >

Seleccionar destinatarios >

CONTESTAR MENSAJES

- ▶ CUANDO EN LOS MENSAJES RECIBIDO OS ENCONTREIS CON ESTE ICONO  PODEIS RESPONDER AL MENSAJE.
- ▶ PINCHAIS SOBRE DICHO ICONO Y DAIS RESPUESTA AL MENSAJE A LA MISMA PERSONA QUE OS LO A ENVIADO.



PAGINA PERFIL DEL ALUMNO

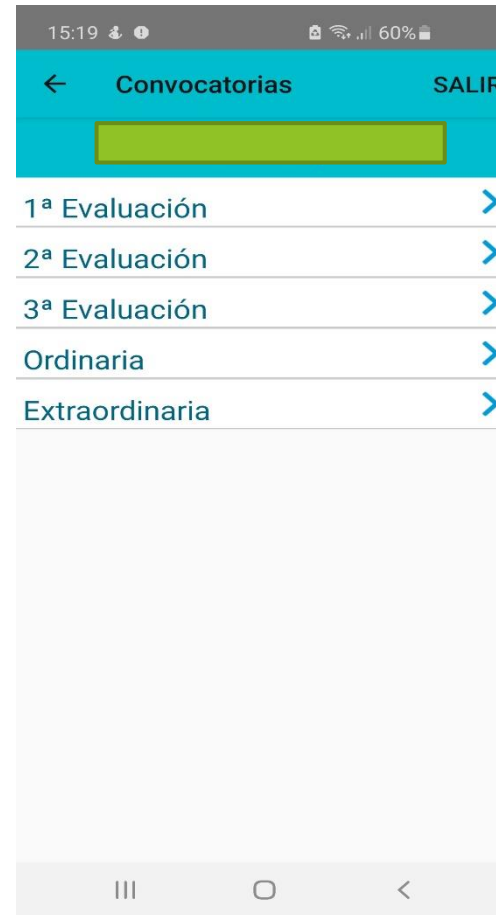
AL VOLVER A LA PAGINA PRINCIPAL, SI PINCHAIS EN LA FOTO DE VUESTRO HIJO/A ENTRAREIS EN ESTA NUEVA PAGINA, EN ELLA PODEIS CONSULTAR LOS DIFERENTES EPIGRAFES QUE APARECEN, ENTRE ELLOS EL HORARIO Y LAS NOTAS DEL CURSO, QUE SON LAS OFICIALES QUE SE PONEN EN EL SISTEMA INFORMATICO.

ASÍ COMO EL HORARIO DIARIO DE ACTIVIDADES, CALENDARIO ESCOLAR, CONSULTA DE AUSENCIAS E INCLUSO JUSTIFICAR DICHAS AUSENCIAS.



EVALUACIÓN

- ▶ SI ENTRAS EN LA NOTAS DEL CURSO OS APARECEN LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS.
- ▶ PINCHANDO EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES PODREIS IR VIENDO LAS CALIFICACIONES TRIMESTRALES.



¡MUCHAS GRACIAS!

Os animamos a que utilizéis el sistema ROBLE y si teneis alguna duda poneros en contacto con nosotros en la dirección de correo.

Cpee.princesasofia.madrid@educa.madrid.org

