

APLICACIONES CORPORATIVAS

ESCUELA DE ARTE MATEO INURRIA

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
OBTENCIÓN DE CREDENCIALES DE ACCESO.....	3
DIRECTORIO DE USUARIOS Y DIRECCIONES DE CORREO ÚTILES	5
CONEXIÓN A LA RED DEL CENTRO “aulainurria” (NO DISPONIBLE PARA EL ALUMNADO).....	7
ACCESO A LAS APLICACIONES DE ADOBE CREATIVE CLOUD.....	8

INTRODUCCIÓN

A partir del 1 de febrero de 2020, las comunicaciones oficiales por correo electrónico al personal de la Escuela de Arte Mateo Inurria de Córdoba pasan a realizarse de manera exclusiva a las direcciones de correo corporativas del dominio **eamateoinurria.es**.

A tales efectos, todo el personal de la Escuela cuenta con desde comienzos del curso 2019/20 con una cuenta de correo corporativa personal. Estas cuentas están proporcionadas por la plataforma Google para Centros Educativos y ofrecen servicios como Correo, Classroom, etc. y, adicionalmente, tienen asociadas licencias de la plataforma Adobe Creative Cloud.

OBTENCIÓN DE CREDENCIALES DE ACCESO

Para acceder al correo corporativo es necesario conocer la dirección de correo asignada y establecer una contraseña. A la combinación de la dirección de correo y contraseña para un usuario se le denomina su credencial de acceso. A tales efectos, el personal dispone de una utilidad accesible desde la web de la Escuela. Se detallan a continuación las instrucciones para obtener las credenciales de acceso.

1. Acceder a la web de la Escuela (<http://escueladeartedecordoba.es>).
2. En el menú superior, desplegar la opción “Intranet” y hacer clic en la sub-opción “¿Cuál es mi Usuario?” Al hacer esto, se abre en una nueva ventana o pestaña una página web con un formulario para recuperar la credencial de acceso. El formulario se rellena tal y como se indica a continuación.
 - a. Seleccionar el campo “Tipo de identificador del Usuario” y elegir entre DNI, NIE o IUC. El IUC es un identificador especial que Jefatura de Estudios emite a aquellos usuarios que no disponen de DNI o NIE.
 - b. Introducir en el campo “Identificador (solo números)” los dígitos del identificador seleccionado en el paso anterior. Indicación: Solamente deben introducirse números, sin incluir letras, espacios ni separadores de ningún tipo.
 - c. Introducir en el campo “Correo electrónico” la dirección de correo personal con la que el usuario se ha venido comunicando con la Escuela hasta ahora. Indicación: Esta dirección de correo NO es la dirección de correo corporativa.
 - d. Pulsar el botón “Enviar” y esperar unos segundos a que se procese la petición (requiere unos 5 segundos).
Indicación: Pulsar el botón una única vez y esperar.
3. Si la petición de credenciales se ha procesado correctamente, el usuario debe acceder a su buzón de correo personal según indicó en el paso anterior. En un período de tiempo máximo de 5 minutos recibirá en su “Bandeja de Entrada” o en su carpeta de “SPAM” o “Correo electrónico no deseado” un mensaje remitido desde la dirección administrador@eamateoinurria.es.
Indicación: Si se recibe el correo en la carpeta de “SPAM” o “Correo electrónico no deseado” se debe marcar el correo electrónico como “Correo electrónico deseado”, de forma que el mensaje pasará a situarse en la “Bandeja de Entrada”.
4. El mensaje de correo recibido contiene la dirección de correo electrónico corporativa del usuario (que acaba en @eamateoinurria.es) y un enlace a una utilidad para establecer la contraseña de acceso. Al hacer clic, se abre en una nueva ventana o pestaña una página web con un formulario para introducir y confirmar la contraseña. Una vez rellenos los campos correspondientes siguiendo las indicaciones del formulario, se debe pulsar el botón “Enviar” y esperar unos segundos a que se procese la petición (requiere unos 5 segundos).
Indicación: Pulsar el botón una única vez y esperar.

Indicación: Si se desea volver a establecer la contraseña más adelante, se debe repetir el proceso descrito en los pasos 1 a 4, ya que no es posible realizar esta operación desde las aplicaciones de Google.

DIRECTORIO DE USUARIOS Y DIRECCIONES DE CORREO ÚTILES

Existe un directorio que contiene las direcciones de correo corporativas de todo el personal de la Escuela (incluido el alumnado) disponible en la dirección <https://contacts.google.com/> al que se accede haciendo clic en la opción “Directorio” del menú lateral izquierdo.

Por otro lado, es posible mandar correos electrónicos destinados a determinados grupos de usuarios de la Escuela sin tener que indicar una a una todas sus direcciones de correo. A tales efectos, se deben emplear las siguientes direcciones de correo genéricas:

- Docentes EA Mateo Inurria: Docentes de la Escuela.
docentes@eamateoinurria.es
- PAS EA Mateo Inurria: Personal de Administración y Servicios de la Escuela.
pas@eamateoinurria.es
- Empleados EA Mateo Inurria: Docentes y PAS de la Escuela.
empleados@eamateoinurria.es
- Alumnado EA Mateo Inurria: Alumnado de la Escuela.
alumnado@eamateoinurria.es
- Todos EA Mateo Inurria: Empleados y Alumnado de la Escuela.
todos@eamateoinurria.es
- Equipo Directivo: Dirección, Vicedirección, Jef. de Estudios y Secretaría de la Escuela.
equipo.directivo@eamateoinurria.es
- Jefaturas Departamento EA Mateo Inurria: Jefaturas de Departamento de la Escuela.
jefaturas.dpto@eamateoinurria.es
- Tutores BTO EA Mateo Inurria: Tutores de Bachillerato de la Escuela.
tutores.bto@eamateoinurria.es
- Tutores CFGS EA Mateo Inurria: Tutores de Ciclos Formativos de la Escuela.
tutores.cfgs@eamateoinurria.es
- Tutores EASD EA Mateo Inurria: Tutores de Estudios Superiores de Diseño de la Escuela.
tutores.easd@eamateoinurria.es
- Tutores EA Mateo Inurria: Tutores de Bach., Ciclos y Estudios Superiores de la Escuela.
tutores@eamateoinurria.es

Además de las direcciones de correo anteriores, se han migrado las direcciones de correo de coordinaciones y ciertos departamentos de la Escuela. Las nuevas direcciones son:

- Coeducación EA Mateo Inurria
coeducacion@eamateoinurria.es
- Erasmus EA Mateo Inurria
erasmus@eamateoinurria.es
- Prevención RRLL EA Mateo Inurria
prevencion@eamateoinurria.es
- Extraescolares EA Mateo Inurria
extraescolares@eamateoinurria.es
- OFEIE EA Mateo Inurria
ofeie@eamateoinurria.es

Por último, se han migrado las y puesto a disposición las siguientes direcciones de correo del equipo directivo:

- Dirección EA Mateo Inurria
direccion@eamateoinurria.es
- Vicedirección EA Mateo Inurria
viceccion@eamateoinurria.es
- Jefatura Estudios EA Mateo Inurria
jefatura.estudios@eamateoinurria.es
- Secretaría EA Mateo Inurria
secretaria@eamateoinurria.es

CONEXIÓN A LA RED DEL CENTRO “aulainurria” (NO DISPONIBLE PARA EL ALUMNADO)

Para acceder a la red “aulainurria” se debe seleccionar dicha red en el gestor de redes inalámbricas (“wifi” o “wireless”, en inglés) del sistema operativo. A continuación, se le solicitará un usuario y contraseña que corresponderán con sus credenciales de acceso, tal y como se describe en el apartado anterior.

Indicación: Es posible que la conexión a dispositivos móviles requiera de proporcionar información adicional. La información completa a proporcionar es la siguiente:

- Método EAP: PEAP
- Autenticación de fase 2: MSCHAPv2
- Identidad e identidad anónima: usuario en formato usuario@eamateoinurria.es
- Contraseña
- Certificado de CA y Certificado de usuario: (no especificado)

ACCESO A LAS APLICACIONES DE ADOBE CREATIVE CLOUD

Los usuarios de la Escuela a los que se haya asignado una licencia de Adobe Creative Cloud pueden descargar e instalar las aplicaciones disponibles. A tales efectos, se detallan a continuación las instrucciones para obtener dichas aplicaciones.

Indicación: Para evitar problemas de instalación, es conveniente partir desde una instalación limpia, eliminando versiones anteriores. Adobe proporciona una herramienta de limpieza que puede obtenerse desde la siguiente página:

<https://helpx.adobe.com/es/creative-cloud/kb/cc-cleaner-tool-installation-problems.html>

Instrucciones:

1. Abrir un navegador web e iniciar sesión en Google empleado la dirección de correo corporativa (dominio @eamateoinurria.es).
2. Acceder a la web de Adobe Creative Cloud haciendo clic en el siguiente enlace: <https://www.adobe.com/es/creativecloud.html>
3. En la web de Adobe Creative Cloud hacer clic en el botón “Iniciar sesión” situado en la esquina superior derecha de la pantalla.
4. En el formulario de la página que se presenta NO introducir ninguna dirección de correo y pulsar el botón “Continuar con Google”. A continuación, seleccionar la dirección de correo corporativa (dominio @eamateoinurria.es).
5. En la web de Adobe Creative Cloud hacer clic en el botón “Tu Creative Cloud”.
6. En la web de “Mi Creative Cloud” hacer clic en el botón “Todas tus aplicaciones”.
7. En el listado de aplicaciones disponibles, seleccionar la aplicación a Descargar y seguir las instrucciones en pantalla.

Indicación: Existe información específica acerca de cómo descargar e instalar aplicaciones de Adobe Creative Cloud en la siguiente página:

<https://helpx.adobe.com/es/download-install.html>