



9 de octubre de 2014

A TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR

Prof. Rafael Román Meléndez
Secretario

SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO PARA PERSONAL DOCENTE Y ESTUDIANTES

El Departamento de Educación cuenta con herramientas modernas de comunicación y colaboración, y otras tecnologías con el objetivo de cerrar la brecha digital y mantener al personal docente y a los estudiantes a la vanguardia de los avances tecnológicos y nuevas tendencias cibernéticas. Por esta razón, los maestros y estudiantes tendrán disponible un medio actualizado de comunicación electrónica en Office 365, que sustituirá LIVE@EDU.

Office 365, también conocido como @miescuela.pr, es un servicio gratuito para maestros y estudiantes.

Servicios que incluye OFFICE 365

1. **Correo electrónico (e-mail):** Cuenta oficial de correo electrónico del Departamento de Educación que permitirá comunicarse con padres, estudiantes y compañeros maestros de forma segura. La cuenta tiene una capacidad de espacio de 50 GB. Podrá acceder a su cuenta desde su teléfono móvil si tiene servicios de Internet en él.
2. **Calendario (Calendar):** Aplicación que permite organizar las tareas diarias y facilita la coordinación de reuniones con funcionarios de la agencia. Permite sincronizar distintos calendarios de reuniones de trabajo.
3. **Lync Online:** Método de comunicación y colaboración instantánea disponible para maestros y estudiantes. Permite compartir archivos, establecer audio o videoconferencias, impartir una clase de forma virtual, llevar a cabo encuestas instantáneas y compartir un *whiteboard*.
4. **Newsfeed:** Funcionalidad que permite recibir notificaciones instantáneas sobre las actualizaciones de sitios a los que esté suscrito. Están disponibles los siguientes servicios: *About Me* (espacio para crear el perfil del usuario); *Blog* (área para compartir ideas y conocimientos); *Apps* (añadir aplicaciones existentes o crear aplicaciones); *Tasks* (crear y organizar tareas por fecha, por tema, por nivel de importancia y por fecha de vencimiento).
5. **Sharepoint y Sky Drive Pro:** Espacio virtual con capacidad de 25 GB para crear una librería personal de archivos públicos o privados y para guardar documentos.



Se puede publicar contenido, crear y organizar grupos de trabajo, asignar tareas o proyectos y dar seguimiento a su progreso. Además, se puede colaborar en un documento con compañeros y estudiantes en línea.

6. **Office Web Apps:** Permite ver y editar documentos del conjunto de aplicaciones de Microsoft Office en el explorador desde cualquier lugar que tenga conexión. Las aplicaciones disponibles son: Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel y Microsoft OneNote.
7. **Contactos (People):** Permite crear, editar y ver las actualizaciones de los contactos personales en las redes sociales, y mantener contacto por medio de Skype.
8. **Sitios (Sites):** Lugar para crear los sitios de las clases o materias de enseñanza y crear grupos de trabajo (*team sites*). Permite dar seguimiento a los sitios de interés y recibir sugerencias de sitios de interés de acuerdo con las preferencias.

Además, por medio del correo electrónico se podrá acceder a la Plataforma de Virtual de Alfabetización Digital (PVAD) y a IT Academy para tomar cursos conducentes a obtener las certificaciones profesionales de Microsoft.

Cómo obtener cuenta de usuario y acceder a OFFICE 365

Maestros

Se estableció un protocolo para la creación de las cuentas de maestros. Los nombres de usuarios de los maestros serán las letras DE con el número de TAL (identificación de ponche), ejemplo DE12345@miescuela.pr. Para cambio de contraseña la primera vez que utilice la cuenta, llame al 787-773-3076.

Estudiantes

Las cuentas estudiantiles requieren que el padre firme el consentimiento de uso, si el estudiante es menor de 18 años. Podrá acceder el formulario al visitar la página oficial del Departamento, en la sección de la Oficina de Sistemas de Información y Apoyo Tecnológico a la Docencia (OSIATD) o al solicitarlo al director de la escuela. Una vez cumplimentado y firmado por el padre y el estudiante, los documentos se entregarán al director de la escuela, quien se encargará de gestionar su creación. La cuenta de los estudiantes tiene la letra E con el número del estudiante en el sistema SIE. Ejemplo, E12345678@miescuela.pr.

Esperamos que miescuela.pr tenga una gran acogida en toda la comunidad académica y que ayude a facilitar la comunicación entre estudiantes, maestros y padres, en un ambiente de colaboración, en tiempo real, de manera virtual y accesible en todo momento y desde cualquier lugar con el fin de fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.



PADRE O TUTOR

Si el solicitante de uso de correo electrónico del Departamento de Educación es menor de 18 años, también se requiere una firma del padre o tutor.

Como padre de este estudiante, certifico que he leído *Política y normas de uso de correo electrónico del Departamento de Educación*. Entiendo que el uso del correo electrónico, así como el acceso al Internet y a los recursos de informática y tecnología, es para uso exclusivo con fines educativos.

Autorizo al DE ofrecer acceso a mi hijo a los recursos de tecnología de la escuela, al Internet y correo electrónico con fines educativos y autorizo al Departamento para disciplinar a mi hijo en caso de que no cumpla con las normas establecidas en la *Política y normas de uso de correo electrónico del Departamento de Educación* y en el *Manual de procedimientos para el uso de Internet y recursos de tecnología del Departamento de Educación de Puerto Rico*. Entiendo también que ciertas violaciones a las normas y políticas indicadas pueden constituir conductas delictivas, que el Departamento puede reportar tales violaciones a las autoridades concernientes, y que mi hijo o yo, como padre o tutor, podemos estar sujetos a acciones legales o penales.

Reconozco que a pesar de todas las medidas de protección adoptadas por el DE para proteger a los estudiantes de material controversial, ningún software es infalible y siempre existe el riesgo de exposición.

Acepto toda la responsabilidad por las acciones de mi hijo al usar los recursos de tecnología del DE, Internet y correo electrónico, tanto en la escuela como en otros lugares.

Nombre del padre o tutor en letra de molde

Firma del padre o tutor

Fecha





ACUERDO DE USO DE CORREO ELECTRÓNICO

La persona que firma este documento reconoce que ha leído *Política y normas de uso de correo electrónico del Departamento de Educación*. Todas las políticas, reglas y normas contenidas en el *Manual de procedimientos para el uso de Internet y recursos de tecnología del Departamento de Educación de Puerto Rico* aplican al uso del correo electrónico.

La(s) firma(s) al final de este documento es (son) jurídicamente vinculantes. Lea los términos y condiciones de esta política cuidadosamente y acate todas sus disposiciones.

ESTUDIANTE

Entiendo y acataré las normas indicadas en la política y en el manual y cumpliré con las condiciones estipuladas en el mismo. El Departamento de Educación no será responsable de datos perdidos, dañados o no disponibles debido a dificultades técnicas y soy responsable de lo que hago cuando utilizo la tecnología del Departamento. Entiendo que mis privilegios de acceso pueden suspenderse o revocarse si violo las normas de uso contenidas en la política y en el manual, y que ciertas violaciones pueden constituir delitos. También entiendo que puedo ser disciplinado o, en algunos casos, puedo estar sujeto a acciones legales o penales por no cumplir con lo establecido en la política y el manual.

Nombre del estudiante en letra de molde

Nombre de la persona que recibe el acuerdo

Firma de estudiante o usuario

Firma de la persona que recibe el acuerdo

Fecha

