

¿Cómo Utilizar El Correo Escolar (Schoolmail)?

2009-08-13

¿Cómo Utilizar El Correo Escolar (Schoolmail)?

Artículo sobre el servicio de correo escolar SchoolMail que se ofrece en la plataforma ePals. Qué es, características que incluye, qué quiere decir nivel de acceso y supervisado y cómo aprobar un correo de un estudiante.

Artículo sobre el servicio de correo escolar SchoolMail que se ofrece en la plataforma ePals. Qué es, características que incluye, qué quiere decir nivel de acceso y supervisado y cómo aprobar un correo de un estudiante.

• **CÓMO UTILIZAR EL CORREO ESCOLAR (SCHOOLMAIL)**

¿QUÉ ES EL SchoolMail DE ePALS?

El Correo Escolar (SchoolMail) de ePals es reconocido como el líder de los correos electrónicos escolares seguros, para estudiantes de los grados Kindergarten a 12°. Ofrece soluciones de correo electrónico multilingües para aulas de clase, escuelas, familias y distritos escolares, alrededor del mundo. Con este producto, fácil de usar, los educadores pueden generar ambientes colaborativos protegidos y personalizados.

Usted y sus estudiantes podrán utilizar el Correo Escolar de ePals para interactuar con compañeros ePals alrededor del mundo. Usted puede usar el Correo Escolar de ePals de la misma manera en que utilizaría cualquier otro sistema de correo electrónico.

Nuevamente, dependiendo de la forma en que usted se asoció a ePals, puede no contar con acceso a todas las funciones que se enumeran a continuación. Si tiene preguntas, favor contactar su Administrador de Correo Escolar.

¿QUÉ CARACTERÍSTICAS INCLUYE EL CORREO ESCOLAR DE ePALS?

Con el Correo Escolar de ePals usted tendrá las siguientes funciones:

Correo electrónico supervisado

- Traducción instantánea a otro idioma
- Control de virus
- Filtros anti-spam
- Correctores de ortografía
- Guardar y compartir archivos
- Manuales y Tutoriales

¿QUÉ ES EL CORREO ELECTRÓNICO SUPERVISADO?

Correo electrónico supervisado es una función con la cual docentes y padres pueden revisar la actividad de estudiantes y/o hijos en el correo electrónico. Administradores, docentes o padres pueden crear cuentas supervisadas para cada uno de sus estudiantes o hijos. Las cuentas de docentes y padres, permiten seleccionar configuraciones que filtran automáticamente contenidos vulgares y anexos (adjuntos) y además, revisar todos los mensajes enviados o recibidos de cuentas que usted genera y supervisa. Los filtros se pueden adaptar para cada estudiante.

¿qué son los filtros?: El Correo Escolar de ePals ofrece filtros para las cuentas de los estudiantes, como medida adicional de seguridad. Usted puede seleccionar entre cuatro niveles de protección y puede definir parámetros individuales para cada

estudiante; o escoger un mismo nivel de protección para todos.

¿QUÉ QUIERE DECIR NIVEL DE ACCESO?

El nivel de acceso determina a dónde pueden enviar correos los estudiantes y de quién pueden recibirlos. Para todos los usuarios de ePals, a nivel de la Comunidad Global, se define un nivel de acceso predeterminado que permite comunicarse con cualquier persona que tenga epals.com como parte de su dirección de correo electrónico. Sin embargo, los administradores escolares de ePals pueden modificar cualquiera de los niveles de acceso de los estudiantes dentro de los siguientes rangos:

- **Supervisor/Clase:** Los estudiantes pueden enviar correos electrónicos solamente a otros estudiantes que tengan el mismo supervisor/docente.
- **Escuela:** Los estudiantes pueden enviar correos electrónicos solamente a otros estudiantes y docentes en la misma escuela (Institución Educativa).
- **Distrito:** Esta opción solo está disponible si su sistema ePals incluye varias escuelas. En este nivel, los estudiantes pueden enviar correos electrónicos solamente a otros estudiantes y docentes que hagan parte de este sistema escolar.
- **Correo electrónico ePals:** Esta opción permite a los estudiantes enviar correos electrónicos únicamente a las personas que usen el Correo Electrónico de ePals:
- **ePals:** Esta opción permite a los estudiantes enviar correos electrónicos a cualquier dirección que tenga epals.com como parte de su nombre de dominio.
- **Internet:** Esta opción permite a los estudiantes enviar correos electrónicos a cualquier persona que tenga una dirección de correo electrónico, bien sea de su distrito, o sea parte de ePals, o use Internet en cualquier otra forma.

¿CÓMO APRUEBO EL CORREO ELECTRÓNICO?

Los mensajes que entran y salen de las cuentas de correo electrónico supervisadas de sus estudiantes, se archivan en las bandejas de Entrada y Salida de la página de inicio (home) de su cuenta. Pueden incluir mensajes que usted debe aprobar antes de que sigan su curso, así como copias de mensajes ya recibidos por las personas a quienes fueron remitidos. Lo que usted reciba en las bandejas dependerá del nivel de filtros que haya establecido.

Ingresa a la página de su Correo Supervisado y haga clic en la pestaña de Entrada (o Salida). Resalte el asunto de un mensaje y dé clic para leerlo. Cuando lo haya leído, haga clic en el botón “aprobar” para aprobarlo. Una vez que lo haga, el mensaje se enviará al buzón de correo del estudiante y una copia de este se mandará a la carpeta de procesados de su correo electrónico.

¿UNA VEZ APRUEBE UN CORREO, TODAVÍA LO PUEDO ACCEDER?

Sí. Usted tendrá una copia de todos los correos aprobados en su Carpeta de Correo Procesado. Las copias se mantendrán allí hasta que usted las mueva a otro lugar o las elimine.

¿QUÉ PASA SI NO APRUEBO EL CORREO DE UN ESTUDIANTE?

Una vez lo haya leído si usted decide no aprobar un mensaje, puede borrarlo haciendo clic en el botón eliminar. Esto automáticamente eliminará el mensaje y el estudiante no recibirá copia alguna en su correo electrónico. Usted también puede mover ese correo a otra carpeta, bien sea para mantener un registro o para archivarlo y discutirlo luego con el estudiante.

ACABO DE APROBAR MUCHOS CORREOS Y AHORA QUIERO LIMPIAR MI CORREO ELECTRÓNICO. SI ELIMINO MIS COPIAS DE LOS CORREOS DE MIS ESTUDIANTES, ¿SE ELIMINARÁN ESTAS TAMBIÉN DE SUS CARPETAS?

No. Si se aprueba el correo, éste permanecerá en el buzón del estudiante. Esto significa que únicamente se eliminará en su propio buzón.

MIS ESTUDIANTES TIENEN VARIOS DOCENTES. ¿CUÁL DE ELLOS DEBERÍA SER EL SUPERVISOR? ¿ES CONVENIENTE QUE UN ESTUDIANTE TENGA MÁS DE UNA CUENTA?

Con frecuencia el docente titular de la clase del estudiante o el docente de la materia/asignatura, ejercen mejor el rol de Monitor. No recomendamos que un estudiante tenga más de una cuenta. Esto puede confundirlo pues puede dificultarle recordar qué cuenta ePals utilizó para comunicarse con su(s) compañero(s) ePals.

CRÉDITO:

Documento elaborado por [ePals](#) y traducido al español por Eduteka.

Publicación de este documento en EDUTEKA: Agosto 01 de 2009.

Última modificación de este documento: Agosto 01 de 2009.