

Estimadas familias,

Desde Coperaula os facilitamos Manual de uso de la plataforma **Atenea**, servicio telemático a disposición de las familias usuarias del Servicio de Aula Matinal, donde se podrán consultar y gestionar los siguientes aspectos:

- **Consultar recibos mensuales de todo el curso escolar.**
- **Consultar usos/asistencias mensuales.**
- **Incidencias –buzón de quejas y sugerencias.**
- **Modificación de contraseña de acceso.**

Por otro lado, aprovechamos esta ocasión para recordar los diferentes medios de contacto que disponen las familias para comunicarse con nuestra empresa, donde estaremos encantados de atenderle:

- **Teléfono de contacto:** 959-819-223
- **Email:** oficina@coperaula.com
- **Horario de atención:** De lunes a viernes de 8:00h a 15:00h
- **Oficina en:** C/ Rascón, 33 Huelva 21001

MUY IMPORTANTE: Para cualquier alta, baja o modificación de los datos escolares o personales de sus hijos, por favor acudan a la secretaría del centro educativo, ya que nuestra empresa no tiene acceso a la plataforma donde están grabados dichos datos.

Atentamente,

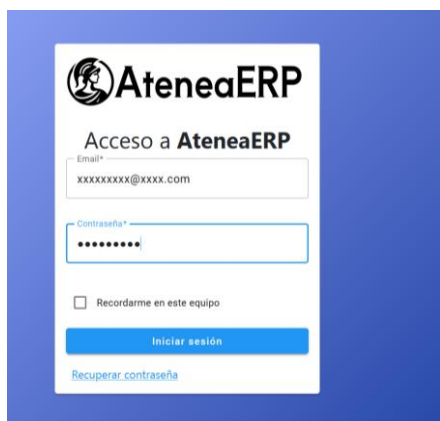
MANUAL DE USO

USUARIO Y CLAVE DE ACCESO:

En el mes de **septiembre** recibirán un email con asunto **ATENEAERP – Nueva cuenta** en el email facilitado al centro escolar en la solicitud de servicios que realizó en junio del curso anterior, con el usuario y contraseña de acceso a la plataforma ATENEA.

PARA ACCEDER A LA PLATAFORMA:

1. Clic en <https://coperaula.ateneaerp.es/>
2. Introducimos usuario y contraseña:

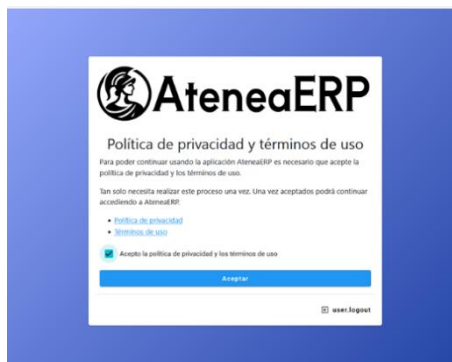


The screenshot shows the login interface for AteneaERP. At the top left is the AteneaERP logo. Below it is the text 'Acceso a AteneaERP'. There are two input fields: 'Email*' with the placeholder 'xxxxxxxx@xxxx.com' and 'Contraseña*' with a masked password '*****'. Below the password field is a checkbox labeled 'Recordame en este equipo'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Iniciar sesión' and a link labeled 'Recuperar contraseña'.

3. En usuario ponemos el email y la contraseña recibida por ATENEA

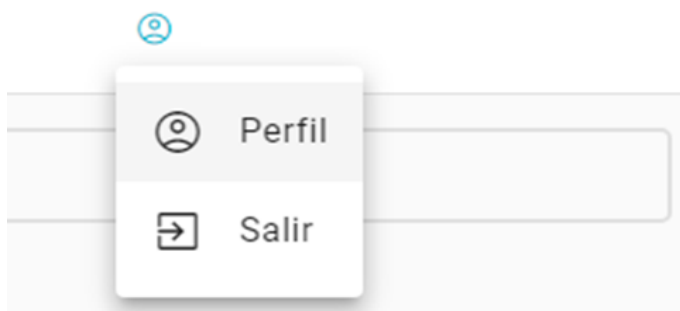
POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TÉRMINOS DE USO

Para empezar a usar la plataforma, las familias tendrán que aceptar la política de privacidad y los términos de uso. Dicho proceso solo se realiza la primera vez que acceda.



MODIFICACIÓN DE CONTRASEÑA DE ACCESO:

Hacemos clic sobre nuestro nombre situado en la parte superior derecha y clic en Perfil:



Poner en **contraseña** la nueva contraseña y en **confirmar contraseña** la nueva contraseña:

Dejar en blanco para no cambiar

✓ Guardar

Clic en Guardar.

CONSULTAR ASISTENCIA:

En base a las cuales se calcula el importe mensual.

1. Clic en Alumno:



2. Clic en Ver (aparecerá el nombre del servicio incluyendo el curso escolar):





3. Una vez dentro del servicio, aparecerán las actividades y el centro escolar, luego, hacer clic en Asistencias:





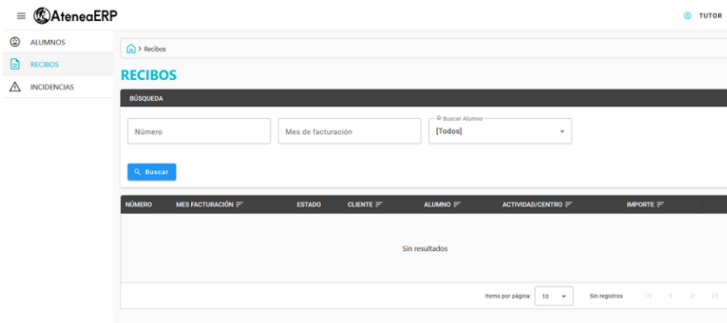
4. Clic en Calendario para seleccionar las fechas que se quieren ver:



5. Una vez elegida, el  significa que ha asistido y  que ha faltado.

CONSULTAR RECIBO:

1. Clic en recibos  RECIBOS



2. Clic en Ver: 

3. Mostrará, por ejemplo:

Concepto	Unidades	Precio Unidad	Descuento	Bonificación	IVA	Importe + IVA
AM jun-2024 Bonif 0% (15 días) C.E.I.P. Virgen del Carmen	1	17,51€	0,00%	0,00%	0,00%	17,51€

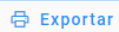
Concepto: SERVICIO – MES/AÑO - NOMBRE DEL COLEGIO

Cantidad: número de recibos.

Precio unidad: precio cobrado a la familia según bonificación y servicios.

Importe: importe total del recibo.

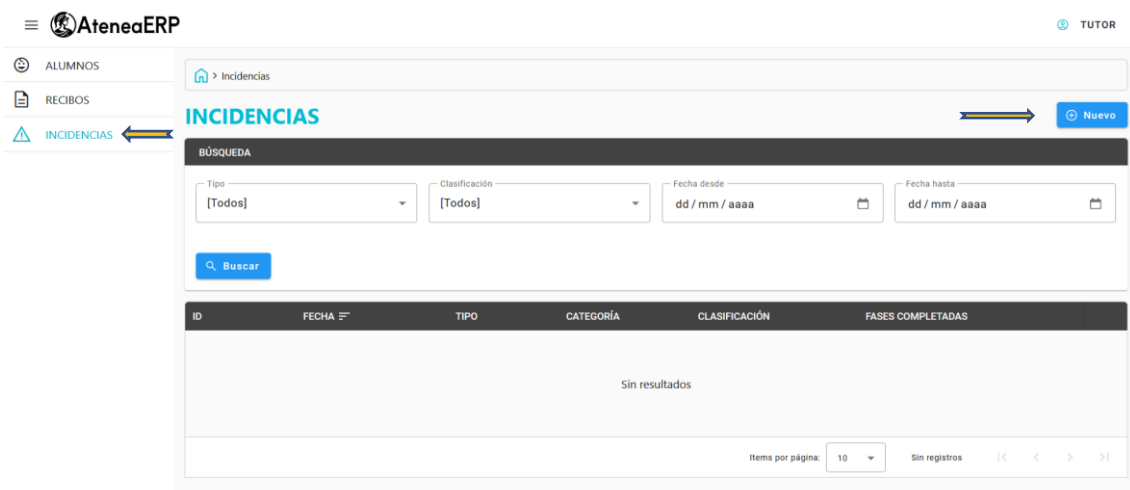
4. Clic en Exportar:



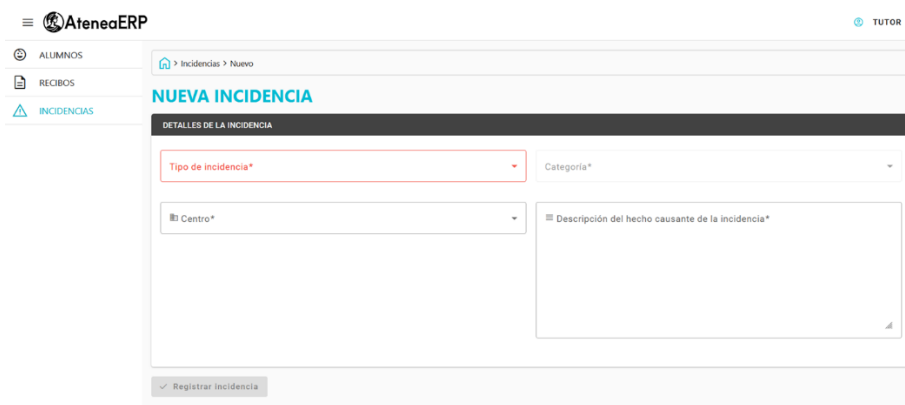
INCIDENCIAS- BUZÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

El **buzón de quejas y sugerencias** está a su disposición para compartir sus opiniones, inquietudes y propuestas sobre el servicio de aula matinal. Su retroalimentación es fundamental para nosotros, ya que nos permite mejorar y adaptar nuestras actividades y servicios a las necesidades de sus hijos e hijas, siempre que estén en el marco que establece la Junta de Andalucía para dicho servicio.

Les animamos a utilizar este canal de comunicación para cualquier comentario que deseen compartir. Todas las sugerencias serán cuidadosamente consideradas con el objetivo de seguir brindando un servicio de calidad.

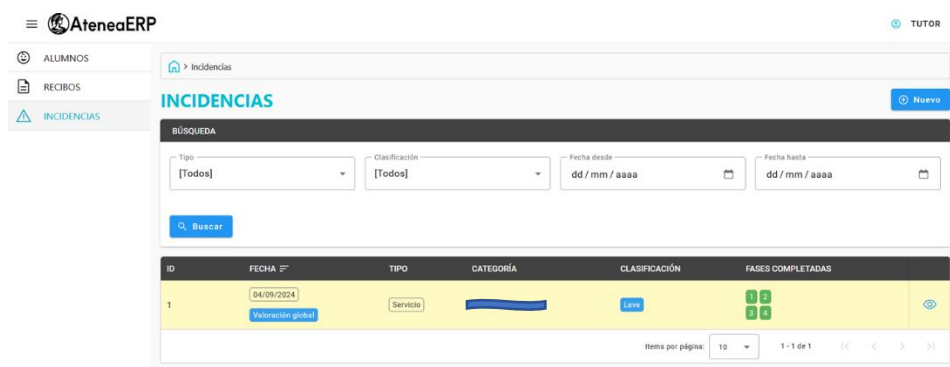


The screenshot shows the 'AteneaERP' interface for the 'INCIDENCIAS' section. The left sidebar contains 'ALUMNOS', 'RECIBOS', and 'INCIDENCIAS'. The main area has a search bar with 'INCIDENCIAS' and a 'Nuevo' button. Below is a search filter section with dropdowns for 'Tipo' (set to '[Todos]') and 'Clasificación' (set to '[Todos]'), and date pickers for 'Fecha desde' and 'Fecha hasta'. A 'Buscar' button is present. Below the filters is a table with columns: ID, FECHA, TIPO, CATEGORÍA, CLASIFICACIÓN, and FASES COMPLETADAS. The table is currently empty, showing 'Sin resultados'. At the bottom right, there are pagination controls: 'Items por página: 10', 'Sin registros', and navigation arrows.



The screenshot shows the 'AteneaERP' interface for the 'NUEVA INCIDENCIA' form. The left sidebar contains 'ALUMNOS', 'RECIBOS', and 'INCIDENCIAS'. The main area has a breadcrumb 'Incidencias > Nuevo' and the title 'NUEVA INCIDENCIA'. Below is a 'DETALLES DE LA INCIDENCIA' section with the following fields: 'Tipo de incidencia*' (dropdown), 'Categoría*' (dropdown), 'Centro*' (dropdown), and 'Descripción del hecho causante de la incidencia*' (text area). At the bottom left, there is a 'Registrar incidencia' button.

Una vez realizada la incidencia correspondiente, a través de la plataforma, usted podrá visualizar por las distintas fases por las que va pasando.



The screenshot shows the 'AteneaERP' interface for managing 'INCIDENCIAS'. The left sidebar contains navigation options: 'ALUMNOS', 'RECIBOS', and 'INCIDENCIAS'. The main content area is titled 'INCIDENCIAS' and includes a search bar with filters for 'Tipo' (set to '[Todos]'), 'Clasificación' (set to '[Todos]'), 'Fecha desde' (dd/mm/aaaa), and 'Fecha hasta' (dd/mm/aaaa). A 'Buscar' button is located below the search filters. The main table displays a list of incidents with columns for 'ID', 'FECHA', 'TIPO', 'CATEGORÍA', 'CLASIFICACIÓN', and 'FASES COMPLETADAS'. A single incident is visible with ID '1', date '04/09/2024', type 'Servicio', category 'Servicio', classification 'Leve', and 2 completed phases. A 'Valoración global' button is present below the incident details. The bottom right of the table shows 'Items por página: 10' and '1 - 1 de 1'.