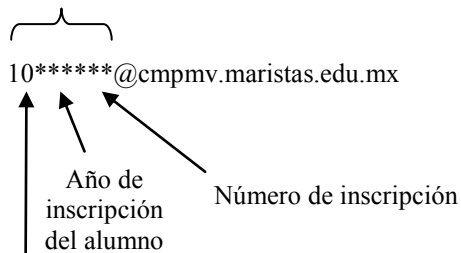


Después de realizar tu actividad cierra tu sesión dando clic en el botón **salir** que se encuentra en la parte superior derecha.



Descripción de **usuario** y **contraseña**.

Usuario: 10140121@cmmv.maristas.edu.mx
Matrícula Alumno



La contraseña es la fecha de nacimiento del alumno, Ejemplo: **17072009**

17 = día de nacimiento del alumno
07 = mes de nacimiento del alumno
2009 = año de nacimiento del alumno

Plataforma LMS Santillana Compartir

Usuario:

@cmmv.maristas.edu.mx

Para completar tu usuario, escribe los 8 dígitos de tu matrícula.

Contraseña:

Recomendaciones:

El funcionamiento de los recursos de plataforma LMS y la plataforma misma dependen del ambiente de trabajo que se tenga en cada computadora, si tu máquina no muestra la información como se indica o marca algún error, intenta cambiar de Navegador o de computadora.

Ayuda y soporte.

Horario de atención a padres de familia:

Con el maestro Miguel Segura: de 6:30 pm a 7:00 pm de lunes a jueves, en el centro de cómputo de Secundaria del Colegio.

Con la maestra Mariana Reyes: Jueves de 8:20 a 11:15, en la secretaría del colegio.

Favor de acudir **con previa cita**, enviando un correo a:

santillana@cmmv.maristas.edu.mx

Sin más por el momento, les enviamos un cordial saludo.

Departamento de Sistemas CPMV.

FIRMA DE ENTERADOS SOBRE PLATAFORMA LMS

Padre

Madre



Instrucciones de Acceso a Plataforma LMS Santillana

1.- Entrar a la página web del colegio
<http://cpmv.maristas.edu.mx/>



2. Desplazarse hasta el final de la página web donde se encuentra **Santillana compartir**



3. Selecciona la opción **Plataforma LMS**

4. En la ventana de registro de la plataforma proporciona usuario y contraseña (proporcionada por tu maestr@) Y dar clic en el botón **acceder**



Plataforma LMS

5.- Busca en “Próximas actividades” los pendientes que tengas, si es necesario el filtro hoy, una semana, quince días. (lista desplegable)



6.- Da clic sobre la tarea que deseas realizar.

7.- Lee la información de la tarea siguiendo las indicaciones especificadas en la descripción.



8.- Revisa en “Recursos” si la actividad cuenta con alguno y da clic para verlo.

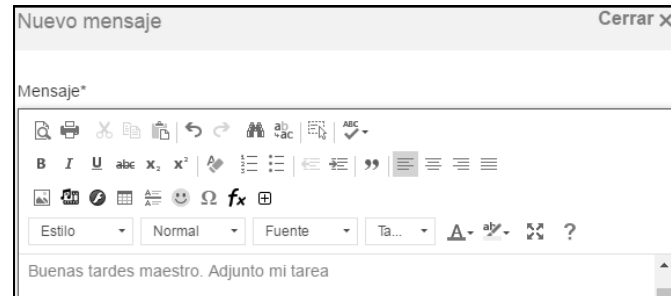
Ten en cuenta que **NO** todas las actividades contendrán recursos. Cuando no los contenga aparecerá de la siguiente manera:



10.- Las actividades deberán entregarse realizadas **digitalmente** cuando debajo del título de la actividad aparezca “Nuevo mensaje”, donde deberás dar clic.



11.- A continuación aparece un espacio donde podrás escribir un mensaje al maestro (opcional), así como el apartado “Adjuntar archivo”



12.- En seguida deberás tener el archivo que contiene tu tarea y deberás arrastrarlo o dar clic en el “Examinar”



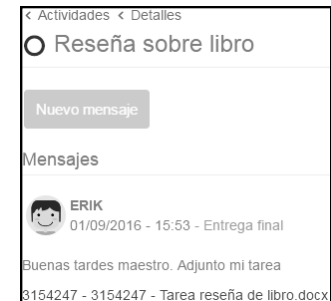
13.- Ubica la carpeta que contenga el archivo de tu tarea y selecciónalo. Si deseas **eliminar** el archivo cargado da clic en “Remove file” y vuelve a cargar el archivo.



14.- Cuando ya no desees hacer modificaciones al archivo que contiene tu tarea, da clic en “On” y “Guardar”.



Confirmarás que has entregado digitalmente la tarea cuando te aparezca algo parecido a lo siguiente:



Podrás regresar al inicio de la plataforma dando clic al ícono que se encuentra arriba del escudo del colegio.

