

MÓDULO 2

1. App iPasen

Resulta necesario **conocer la App iPasen**, ya que de esta forma podremos conocer el modo en el que familias y alumnado reciben la información remitida por el profesorado; así como, las opciones que presentan ellos (como usuarios de Pasen) para contactar con el Centro Educativo.

En este curso, nos vamos a referir a la App iPasen, y no a Pasen desde un navegador web, puesto que está comprobado que el uso por familias y alumnado, es prioritariamente desde dispositivos móviles mediante la App, dada su facilidad y comodidad de uso. Además, dada la similitud de uso de iPasen desde un/a tutor/a legal o un/a alumno/a, lo realizaremos desde el perfil de un tutor legal, siendo análogo el funcionamiento para un/a alumno.

La nueva App iPasen tiene una imagen más actualizada, menús de acceso sencillos y grandes opciones de comunicación, todo ello puede consultarse en el siguiente vídeo:

[INDICE/INICIO](#)



<https://youtu.be/Ppm0UI1Fe-c>

2. Comunicaciones

Una vez realizada la configuración y conocida la App iPasen, nos adentramos en cada una de las opciones que nos brinda Séneca/iSéneca para comunicarnos con las familias y el alumnado, mediante la interrelación de iSéneca-iPasen. Nos centramos ahora en "**Comunicaciones**" mediante las cuales podemos establecer la **mensajería entre miembros de la Comunidad Educativa**.

[INDICE/INICIO](#)

2. Comunicaciones

2.1. Lista de contactos

Para poder contactar con el alumnado o sus familias mediante "comunicaciones", es necesario tener generada la lista de contactos oportuna, siendo habitual que la creación de la misma sea automática sin necesidad de ninguna otra acción.

No obstante, antes de realizar comunicaciones o si poseemos dificultades para el envío de comunicaciones, debemos asegurarnos de que la configuración es correcta en Séneca desde el navegador. Para ello, debemos acceder a [Séneca](#) en un navegador web y seguir la [ruta "Comunicaciones/Lista de contactos"](#). Si al acceder a esta pantalla, poseemos la [lista "Alumnado"](#) y ["Tutores/as legales"](#), dentro de las "Lista de contactos predefinidas" [no debemos realizar ninguna otra acción](#), lo cual es lo habitual.

Carmona Ferrá, Antonia
(Profesorado)
14YD0483 - I.E.S. - José Alc...

LISTAS DE CONTACTOS

Comunicaciones

- Mensajes de entrada
- Mensajes de salida
- Mensajes archivados
- Papelera
- Listas de contactos
- Categorías
- Avisos Pasen
- Tablón de Anuncios

Número total de registros: 13

Ámbito	Destinatarios
Mensajería sistema	Jefe de servicio de innovación educativa
Centro concreto	Coordinadores programas educativos
	Tutores
	Mensajería profesorado
	Mensajería padres/madres/tutores legales
	Padres y madres de mis alumnos
	Mis alumnos/as
	Servicios Centrales
	Alumnado
	Tutores/as legales
	Profesorado del centro
	Equipo directivo
	Tutores/as de unidad

Listas de contactos predefinidas

Sin embargo, si estas listas no apareciesen, o necesitaríamos incluir alguna otra que nos permitiera ampliar nuestros destinatarios, debemos proceder a la generación de una nueva lista de contactos. El siguiente vídeo describe el proceso.



<https://youtu.be/FeaMtZNSa9g>

[INDICE/INICIO](#)

2. Comunicaciones

2.2. Creación de comunicaciones

En el siguiente vídeo vamos a ver de lo sencillo que resulta realizar una **comunicación desde iSéneca**.



https://youtu.be/MXY422iw_tc

[INDICE/INICIO](#)

El proceso de envío de **comunicaciones desde Séneca**, nos aporta diversas opciones no contempladas en la App **iSéneca** como: restringir el borrado de la comunicación al destinatario hasta una fecha determinada, impedir al destinatario contestar a la comunicación, programar el envío,... Para ello, debemos generar en Séneca una comunicación siguiendo la ruta "**Comunicaciones/Mensajes de salida**" y pulsar el icono superior derecho de la pantalla "+", veámoslo con detalle en el siguiente vídeo:



<https://youtu.be/GQnGnf4gvO4>

[INDICE/INICIO](#)

2. Comunicaciones

2.3. Recepción de comunicaciones y respuesta.

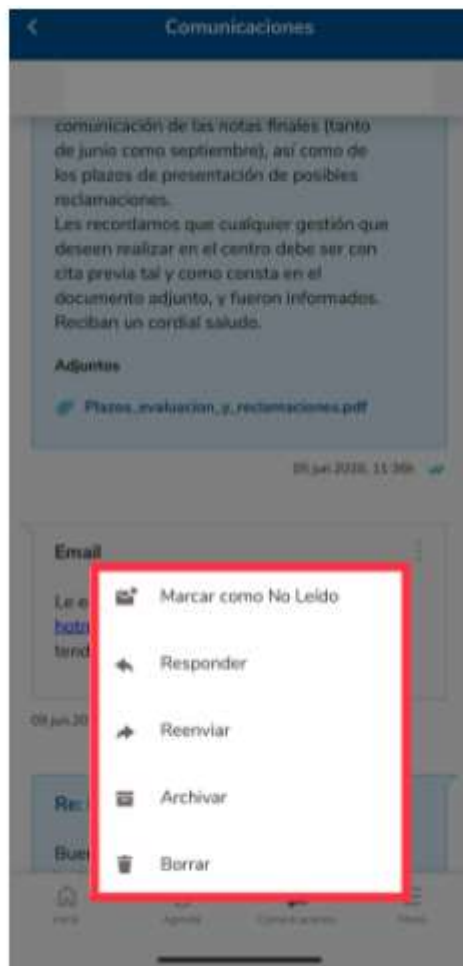
Hemos visto cómo iniciar un hilo de comunicación mediante la App iSéneca, pero además la App nos permite **consultar los mensaje recibidos**, así como **dar respuesta a los mismos** siempre que el remitente lo considere oportuno. Dicho proceso, se puede realizar también desde el navegador con Séneca, pero resulta mucho más tedioso, por lo que se recomienda realizar este trámite siempre desde la App por su sencillez.

Para ello, basta con **acceder en la App iSéneca** y seguir la ruta **“Comunicaciones/Recibidos”** y pulsar sobre la comunicación que deseemos conocer sus detalles.



Una vez estemos [consultando los detalles de una comunicación recibida](#), en el [extremo superior derecho](#) encontraremos un icono con “tres puntitos” que nos da diversas opciones para gestionarla:

- [Marcar como no leído.](#)
- [Reenviar.](#)
- [Responder](#) (siempre que el remitente lo haya permitido en su envío, en caso contrario, no aparecerá esta opción).
- [Archivar.](#)
- [Borrar](#) (si el destinatario ha indicado una fecha de borrado posterior a la fecha de consulta de la comunicación, esta opción no nos aparecerá en el menú).



2. Comunicaciones

[INDICE/INICIO](#)

2.4. Categorización de mensajes.

El bloque de "Comunicaciones" dentro de Séneca, cada vez nos ofrece más funcionalidades. Una de las más interesantes es la creación de categorías, para la clasificación de nuestra mensajería. En el siguiente vídeo, se describe el proceso de creación de una categoría y el proceso para etiquetar comunicaciones.



<https://youtu.be/hEoigA5xgSw>

[INDICE/INICIO](#)