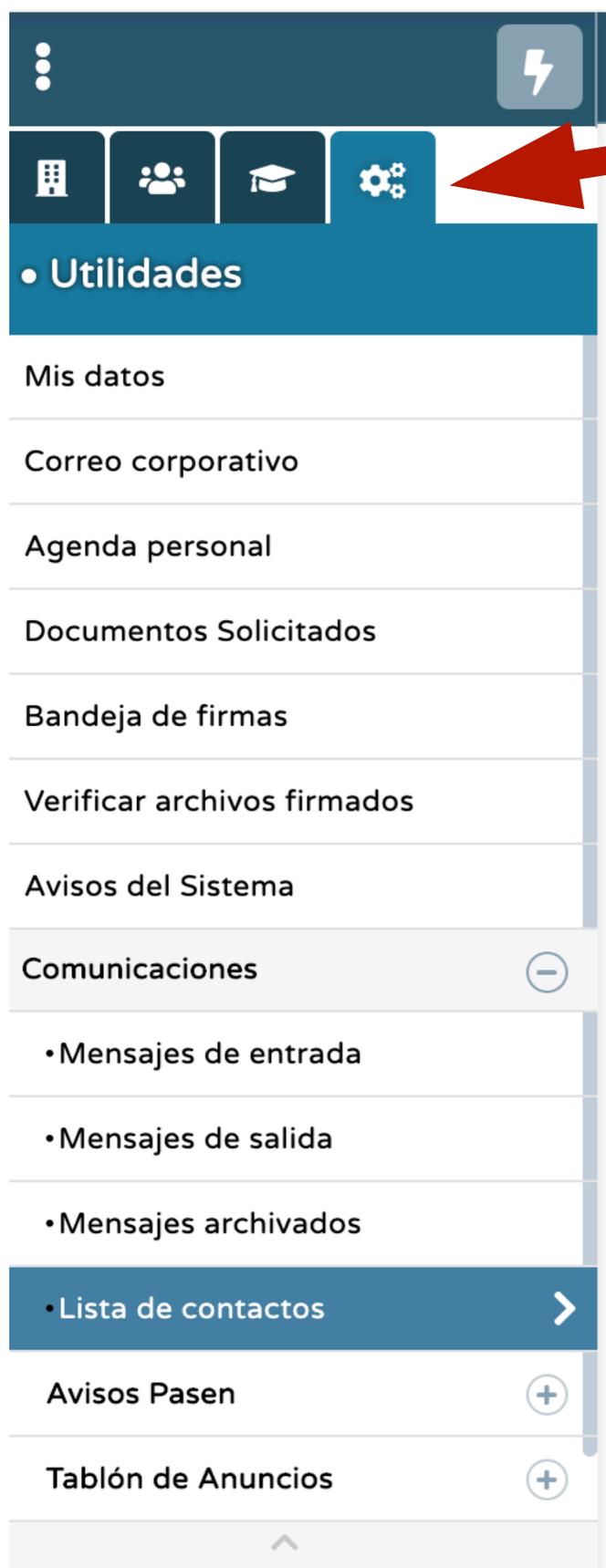


***6 pasos
enviar mensajes a
tu alumnado***

***Utilizando Séneca desde
el navegador (no desde
el móvil)***

Paso 1º

Crear lista de contactos desde la pestaña utilidades



• Utilidades

- Mis datos
- Correo corporativo
- Agenda personal
- Documentos Solicitados
- Bandeja de firmas
- Verificar archivos firmados
- Avisos del Sistema
- Comunicaciones ⊖
 - Mensajes de entrada
 - Mensajes de salida
 - Mensajes archivados
 - **Lista de contactos** ➤
 - Avisos Pasen ⊕
 - Tablón de Anuncios ⊕



RELACIÓN DE ENTRADAS EN LA LISTA DE CONTACTOS DEL USUARIO

Número total de registros: 7

Ámbito	Destinatarios
Centro concreto	jefes
Mensajería externa	prueba_esteban
	bc11-bs11
	probando
Profesorado, padres/madres y alumnado del centro	tutoría BCH1
	padres
	mis_alumnos

Paso 2º

Seleccionar ámbito, escribir descripción, elegir destinatarios, aceptar

☰ ✉ **DETALLE DE ELEMENTO DE LA LISTA DE CONTACTOS** ✓

Ámbito:
Profesorado, padres/madres y alumnado del centro

* Descripción:

Destinatarios candidatos		Destinatarios seleccionados
Padres/madres de mis alumnos/as	↻	
Profesorado de unidades en las que imparto clase	>	
Mis alumnos/as	<	
Tutores de residencias escolar del alumnado del centro	>>	
	<<	

Selección:

Añadir

Quitar

Paso 3º

Crear un mensaje nuevo

RELACIÓN DE MENSAJES DE SALIDA

Registros: 1 - 20 de 3554

Selec.	Fecha de creación	Con notificación de lectura del destinatario	Fichero adjunto	Asunto	Fecha de envío	Remitido a
<input checked="" type="checkbox"/>	14/03/2020 11:23:39	Sí	No	primera clase en remoto la tendremos el martes 17 marzo a las 10:15	14/03/2020 11:24:07	bc11-bs11
<input type="checkbox"/>	14/03/2020 11:19:17	Sí	No	primera clase en remoto martes 17 marzo 10:15	14/03/2020 11:20:29	bc11-bs11
<input type="checkbox"/>	14/03/2020 10:57:12	Sí	No	primera clase en remoto	14/03/2020 11:08:02	bc11-bs11
<input type="checkbox"/>	14/03/2020 10:55:23	No	No		Borrador	
<input type="checkbox"/>	14/03/2020 10:39:06	No	No		Borrador	mis_alumnos
<input type="checkbox"/>	13/03/2020 17:45:56	No	No		Borrador	

1

2

Paso 4º

Añadir destinatarios

NUEVO MENSAJE

Remitente:
Lloréns Paredes, Francisco Esteban

Destinatarios:
(No se han seleccionado destinatarios, use el botón "Añadir destinatarios", para buscar destinatarios del mensaje.)

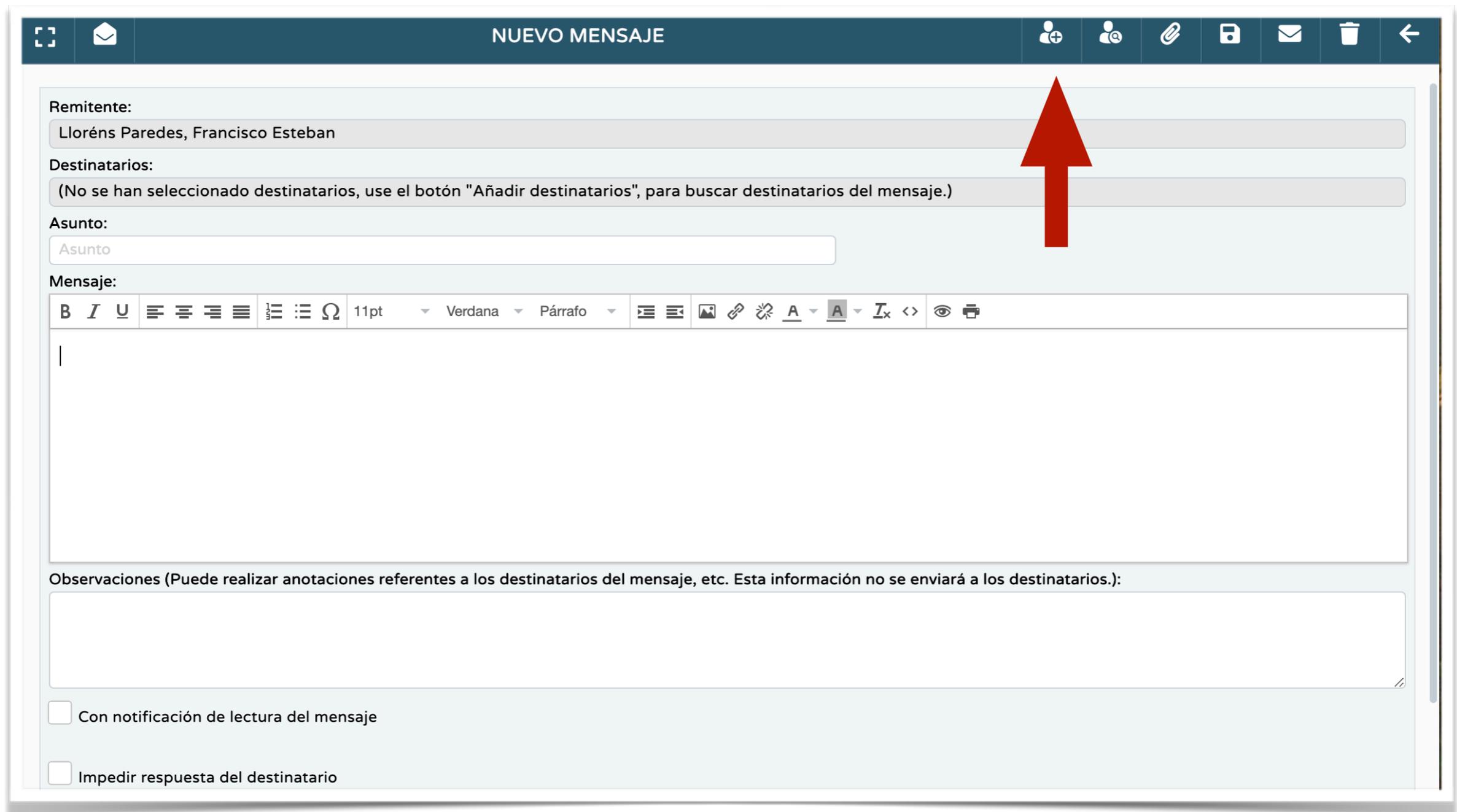
Asunto:
Asunto

Mensaje:

Observaciones (Puede realizar anotaciones referentes a los destinatarios del mensaje, etc. Esta información no se enviará a los destinatarios.):

Con notificación de lectura del mensaje

Impedir respuesta del destinatario

The image shows a screenshot of an email composition interface. At the top, there is a dark blue header bar with the text "NUEVO MENSAJE" and several icons: a full-screen icon, an envelope icon, a plus sign with a person icon, a person icon with a magnifying glass, a paperclip icon, a save icon, an envelope icon, a trash icon, and a back arrow icon. Below the header, the form is divided into sections: "Remitente:" with the name "Lloréns Paredes, Francisco Esteban"; "Destinatarios:" with a placeholder text "(No se han seleccionado destinatarios, use el botón 'Añadir destinatarios', para buscar destinatarios del mensaje.)"; "Asunto:" with a text input field containing "Asunto"; and "Mensaje:" with a rich text editor toolbar and a large text area. The toolbar includes icons for bold, italic, underline, text color, background color, font size, font family, paragraph style, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert image, link, text color, background color, strikethrough, and code. A large red arrow points to the "Add recipients" button (the plus sign with a person icon) in the top right corner of the header bar. At the bottom, there is an "Observaciones" section with a text area and two checkboxes: "Con notificación de lectura del mensaje" and "Impedir respuesta del destinatario".

Paso 5º

Obtener y seleccionar destinatarios

RELACIÓN DE USUARIOS DESTINATARIOS

Seleccione las condiciones de búsqueda deseadas y pulse el botón "Obtener relación de destinatarios"

Ámbito: Profesorado, padres/madres y alumnado del centro

* Destinatario (lista de contactos): bc2 Historia de la Filosofía

* Provincia: Localidad: 3

* Tipo de centro:

* Nivel educativo:

Curso: 2º de Bachillerato (Ciencias)

Unidad: BC 21

Obtener relación de destinatarios 1

Registros: 1 - 25 de 57

¿Enviar?	Nombre Alumno/a	Nombre Tutor/a	Perfil	Curso	Unidad
<input checked="" type="checkbox"/>	Ávila Jiménez, Andrea	Ávila Báez, Germán	Tutor/a Legal	2º de Bachillerato (Ciencias)	BC 21
<input type="checkbox"/>	Ávila Jiménez, Andrea	Jiménez Martín, Eva María	Tutor/a Legal	2º de Bachillerato (Ciencias)	BC 21
<input type="checkbox"/>	Bermúdez Gámez, Álvaro	Gámez Pérez, Victoria Eugenia	Tutor/a Legal	2º de Bachillerato (Ciencias)	BC 21
<input type="checkbox"/>	Bermúdez Gámez, Álvaro	Bermúdez Muñoz, Juan Manuel	Tutor/a Legal	2º de Bachillerato (Ciencias)	BC 21
<input type="checkbox"/>	Bermúdez Gámez, Pablo	Gámez Pérez, Victoria Eugenia	Tutor/a Legal	2º de Bachillerato (Ciencias)	BC 21
<input type="checkbox"/>	Bermúdez Gámez, Pablo	Bermúdez Muñoz, Juan Manuel	Tutor/a Legal	2º de Bachillerato (Ciencias)	BC 21

Paso 6°

Enviar mensaje

Remitente:
Lloréns Paredes, Francisco Esteban

Destinatarios:
(No se han seleccionado destinatarios, use el botón "Añadir destinatarios", para buscar destinatarios del mensaje.)

Asunto:
Asunto

Mensaje:

Observaciones (Puede realizar anotaciones referentes a los destinatarios del mensaje, etc. Esta información no se enviará a los destinatarios.):

Con notificación de lectura del mensaje

Impedir respuesta del destinatario

Aconsejado



Recuerda que desde tu móvil con iSeneca es mucho más rápido como se ve en este vídeo