

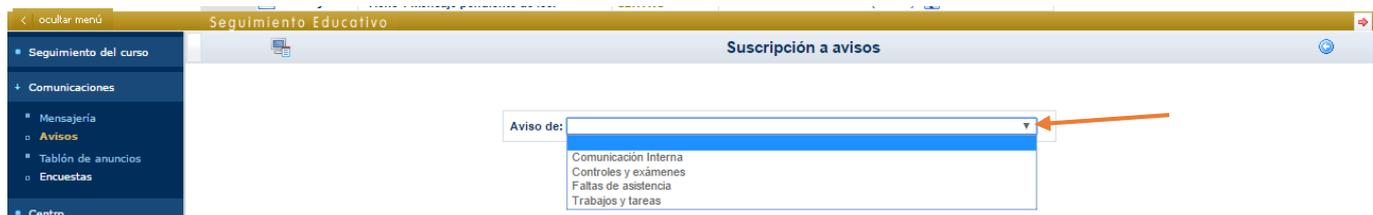
GUIA RÁPIDA PARA DAR DE ALTA LOS AVISOS DE DELPHOS PAPÁS 2.0

El sistema de “Avisos” de Delphos papás 2.0 permite recibir en el correo electrónico las comunicaciones de mensajería y otras notificaciones que se realizan a través de Delphos papás 2.0 (avisos de comunicaciones desde el centro, convocatoria de exámenes, trabajos, faltas de asistencia). Además, se envían comunicaciones sobre las convocatorias de becas en las que participan los alumnos, procesos de admisión, etc.

El primer paso, una vez ya dentro de la plataforma papás 2.0 hay que dirigirse al módulo “**SEGUIMIENTO EDUCATIVO**”. Allí, en el panel de la izquierda seleccionamos “**COMUNICACIONES**” y en el submenú “**AVISOS**”.



A continuación, hay que darse de alta en los “**AVISOS**”. En la pantalla, pinchamos en el desplegable “**AVISOS DE:**” y aparecen las diferentes opciones: “**COMUNICACIÓN INTERNA**”, “**CONTROLES y EXÁMENES**”, “**FALTAS DE ASISTENCIA**” y “**TRABAJO y TAREAS**”.



Seleccionamos el primero de ellos.

En la pantalla aparecerán los datos que el sistema ya tiene cargados (cuando entramos por primera vez en Delphos papás 2.0 nos pide un correo electrónico, si le pusimos puede que aparezca escrito). Aparece “**CANAL DE ENTRADA**”: **CORREO ELECTRÓNICO**; “**DATOS DISPONIBLES**” (puede venir en blanco o ya puesto el correo que pusimos); “**SUSCRITO**” aparecerá **NO**; y la “**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**” y “**FECHA DE BAJA**” en blanco.



Pinchando sobre “**CORREO ELECTRONICO**” se despliega la pantalla de la imagen.



Aparecen tres opciones, la primera es **“MODIFICAR”** (aparece siempre en negrita) y al acceder a ella puedes meter el correo electrónico (o modificar el que tienes puesto) y el número de móvil para los avisos (el número de móvil solo sirve si el centro tiene activado el aviso de faltas de asistencia mediante sms).



Una vez introducidos los datos, debemos dar al tic verde para **ACEPTAR**. Volvemos a la pantalla **“SUSCRIPCIÓN DE AVISOS”**.

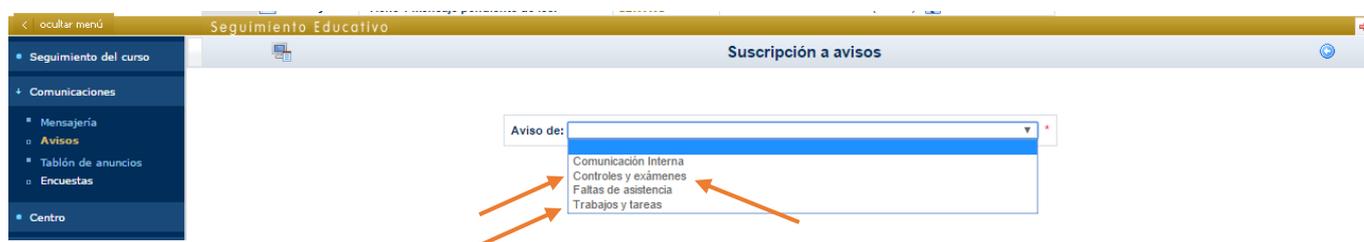
Si hemos realizado correctamente el paso anterior, aparecerá el correo electrónico y nos permitirá pasar al siguiente paso, **SUSCRIBIRSE**. Únicamente, en el desplegable hay que pinchar sobre **SUSCRIBIRSE**.



De esta forma estaremos dados de alta en el servicio, apareciendo en el apartado **SUSCRITO: SI** y la fecha del día en que se ha realizado el alta.



A continuación, realizar la operación de **SUSCRIPCIÓN** con el resto de opciones.



IMPORTANTE: NO HAY QUE VOLVER A PINCHAR EN **“MODIFICAR”**, ÚNICAMENTE **SUSCRIBIRSE** EN LOS DIFERENTES AVISOS.

SI SOMOS **PADRES DE ALUMNOS y PROFESORES** y ACCEDEMOS DESDE EL PERFIL **“PROFESOR”**, SOLO APARECE LA OPCIÓN DE ALTA EN **“COMUNICACIÓN INTERNA”**.

HAY QUE CAMBIAR AL PERFIL “PADRE/MADRE” EN LA PARTE SUPERIOR DE LA PANTALLA PARA ACTIVAR TODAS LAS OPCIONES.

SI TENEMOS SINCRONICADO EL CORREO ELECTRÓNICO EN EL TELEFONO, NOS LLEGARÁN ESTOS AVISOS AL TELÉFONO. (En gmail hay que desactivar la pestaña “notificaciones” si la tenemos activada (configuración- configurar bandeja de entrada); si no aparecerán en esta pestaña y no se mostrarán en el móvil)

GRACIAS.