Xhendra by SeSi

Xhendra Academic Hub

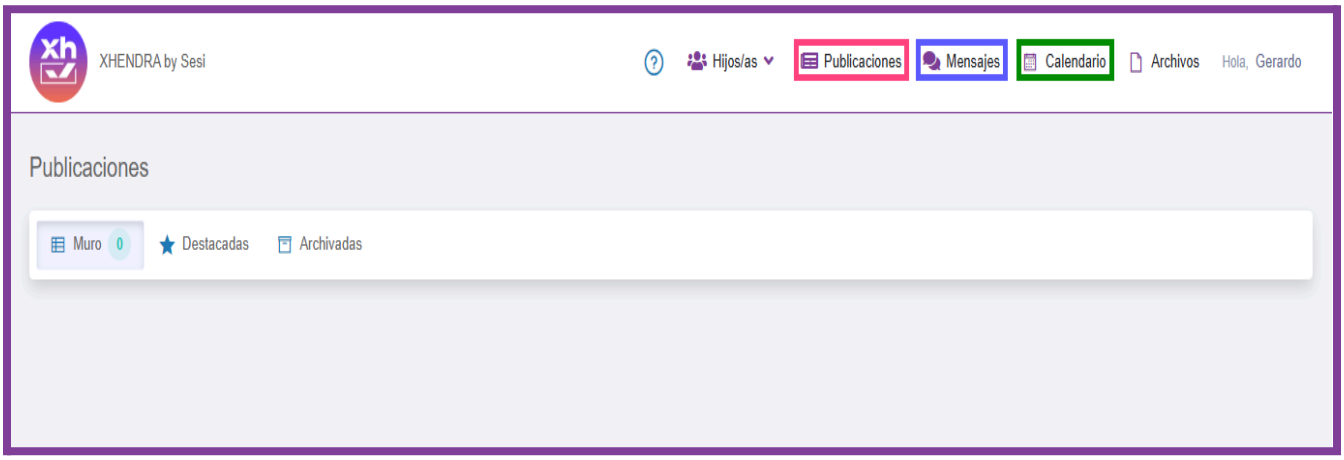
GUÍA PASO A PASO

FAMILIA COMUNICACIÓN

Xhendra Campus · Tutoriales

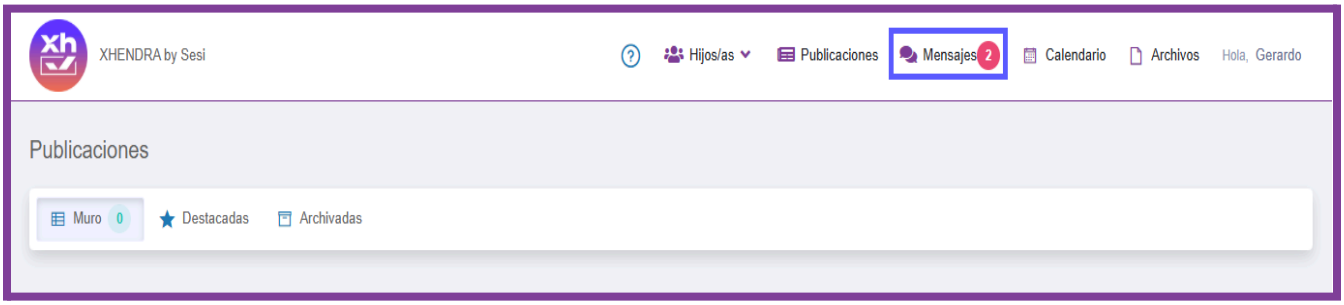
Comunicación

La comunicación que tendrán las familias y con la institución son **Mensajes**, **Publicaciones** y **Calendario**. En la función de Mensaje es la que le permitirá tener comunicación ida y vuelta con los distintos perfiles del como: Docentes, Preceptores, Maestros de Grados, Secretarios, Vicedirectores y Directivos.

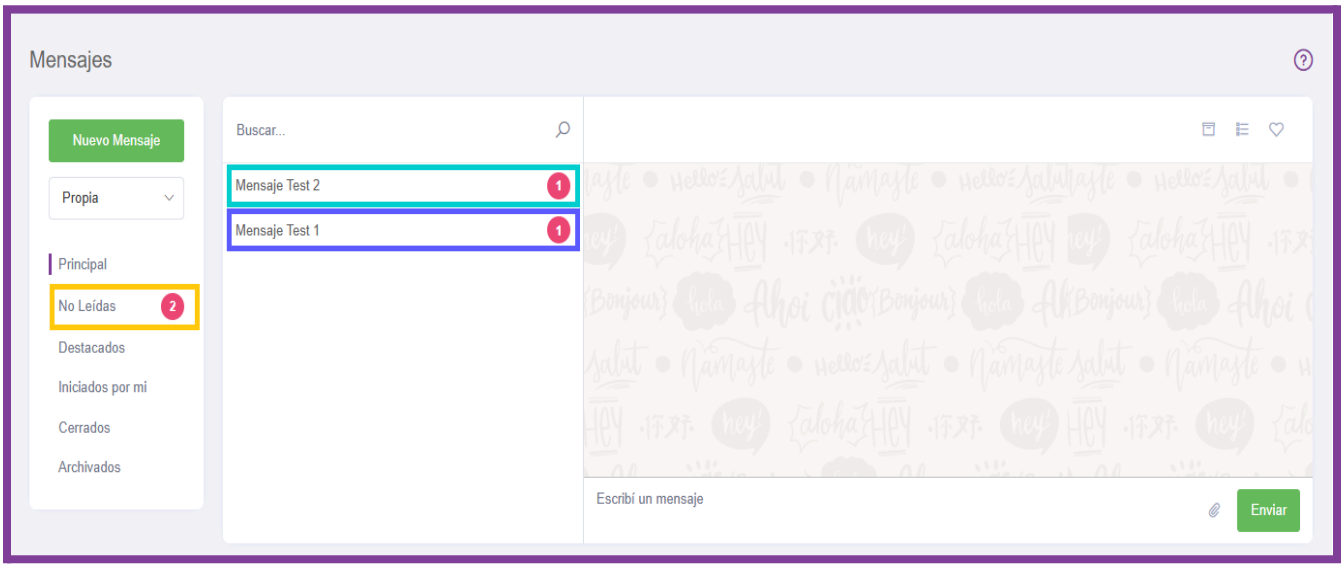


Mensajes

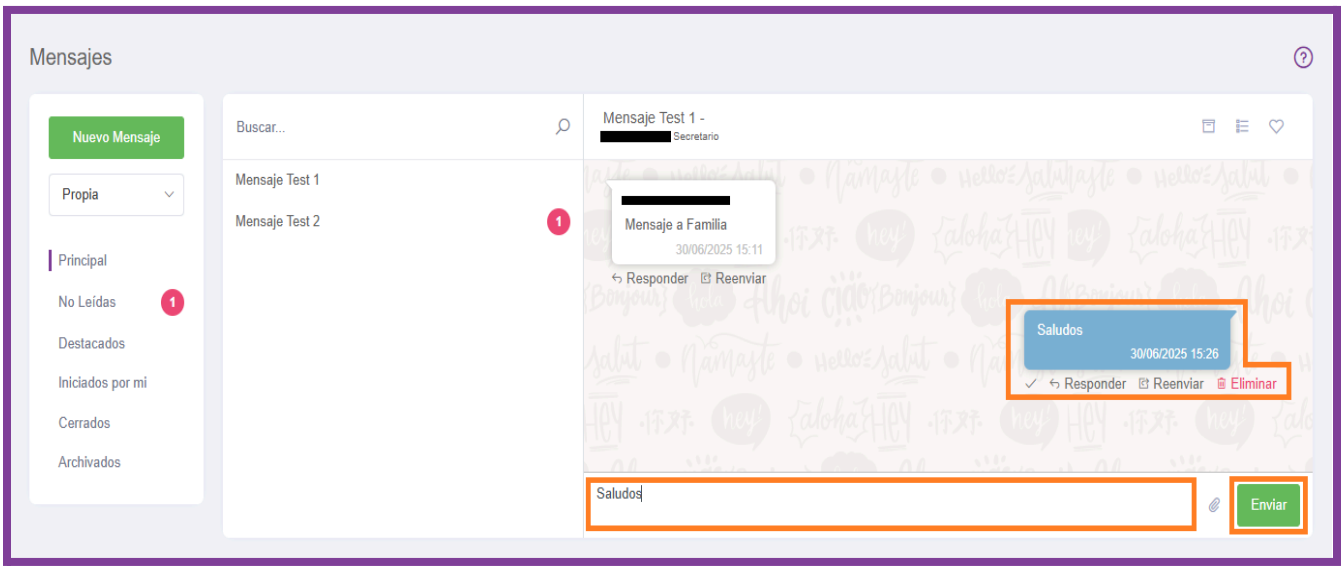
Una vez que reciban mensajes por parte de otro usuario proveniente del colegio les aparecerá un globito indicando cuántos mensajes tiene. Al hacer clic podrán ingresar y ver los mensajes.



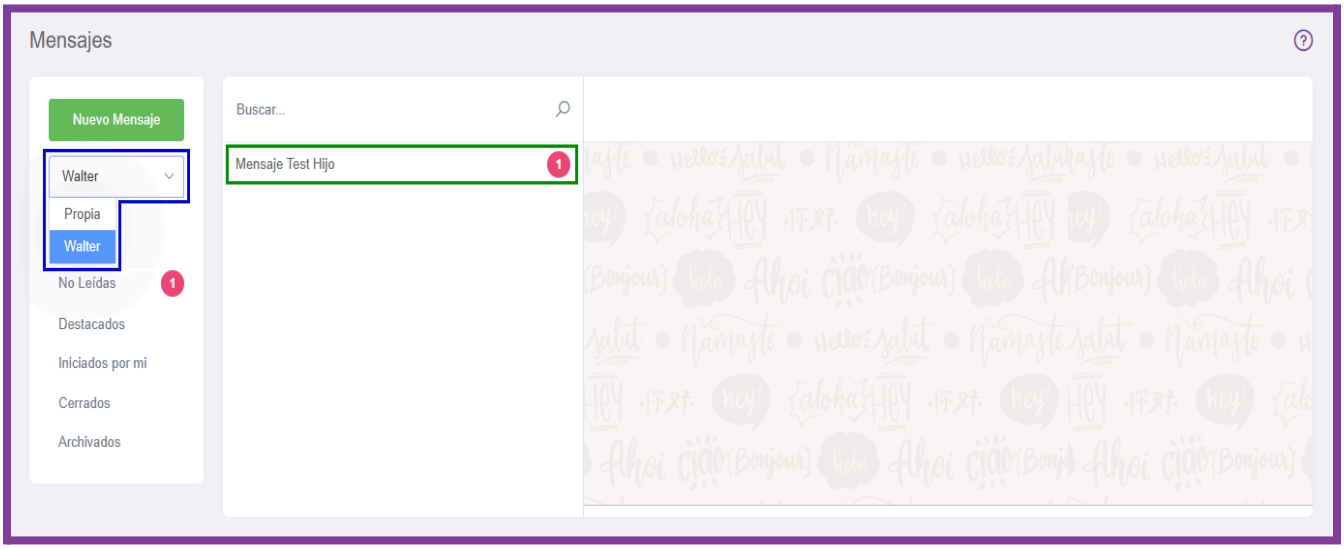
Al ingresar veremos los mensajes con la comunicación, al hacer clic en uno de ellos se verá el comunicado que nos envíen.



Como en este caso, al escribir en el cuadro de abajo y hacer clic en ENVIAR podrán responder al usuario.

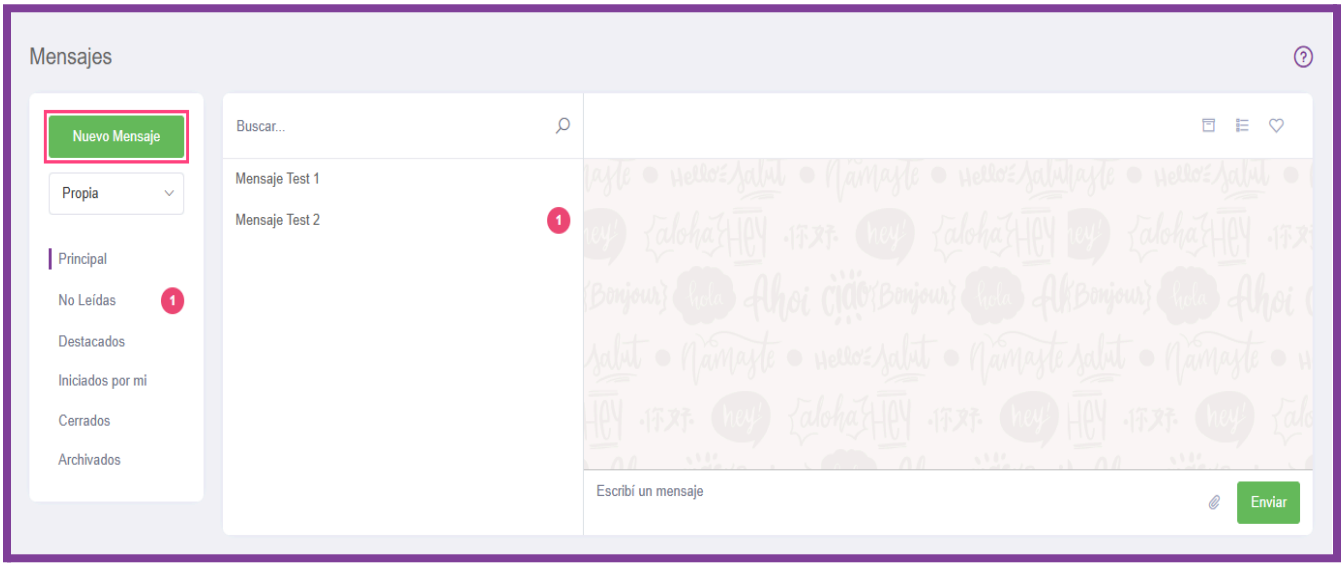


También podrán hacer clic en “PROPIO” podrán cambiar los mensajes entre los de sus hijos, al seleccionarlos podrán leer los mensaje enviados al alumno.

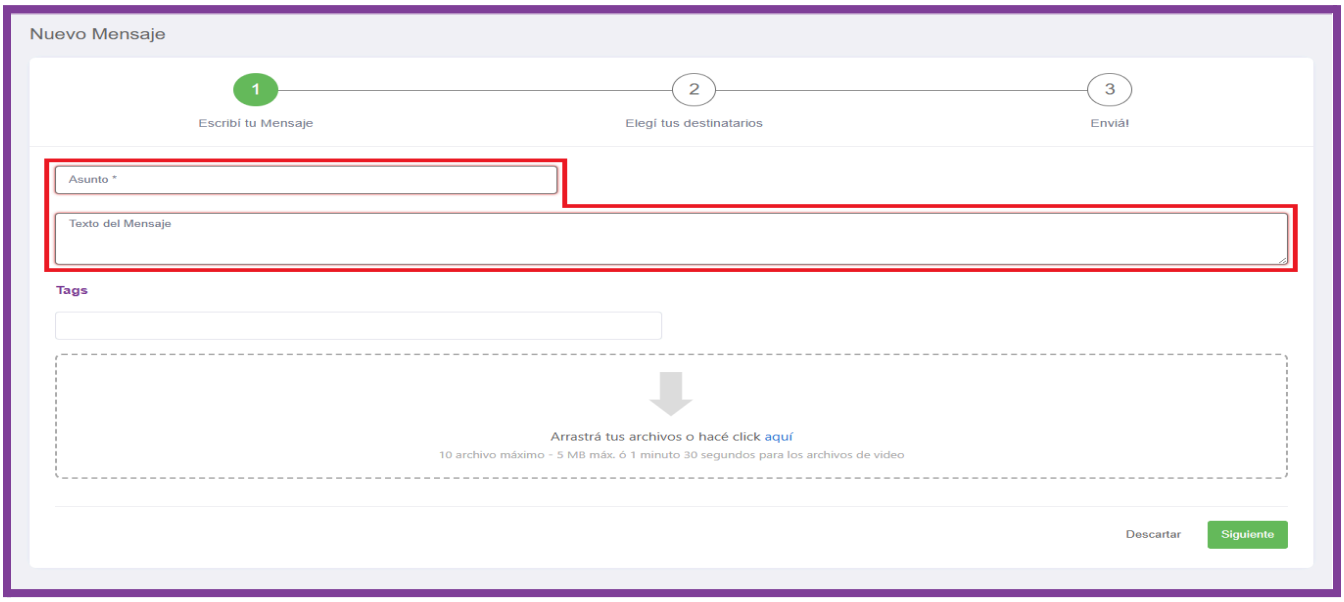


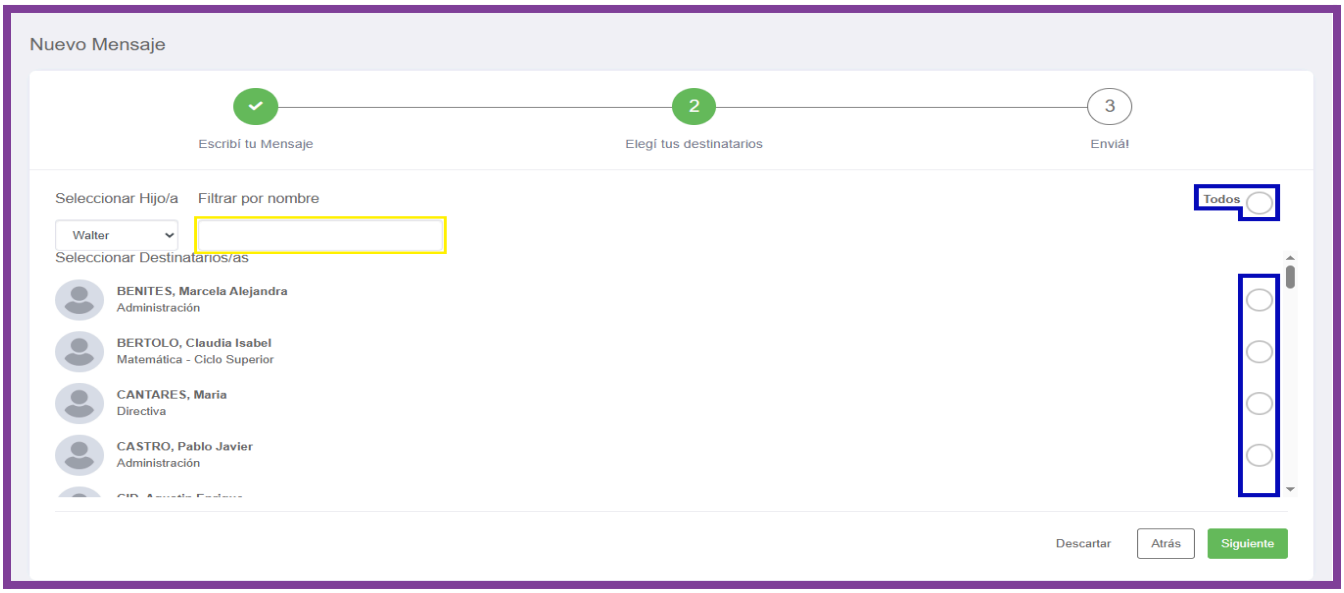
Enviar Mensajes

Para que puedan crear mensajes y tener comunicación con los docentes tienen que hacer clic en Nuevo Mensaje.

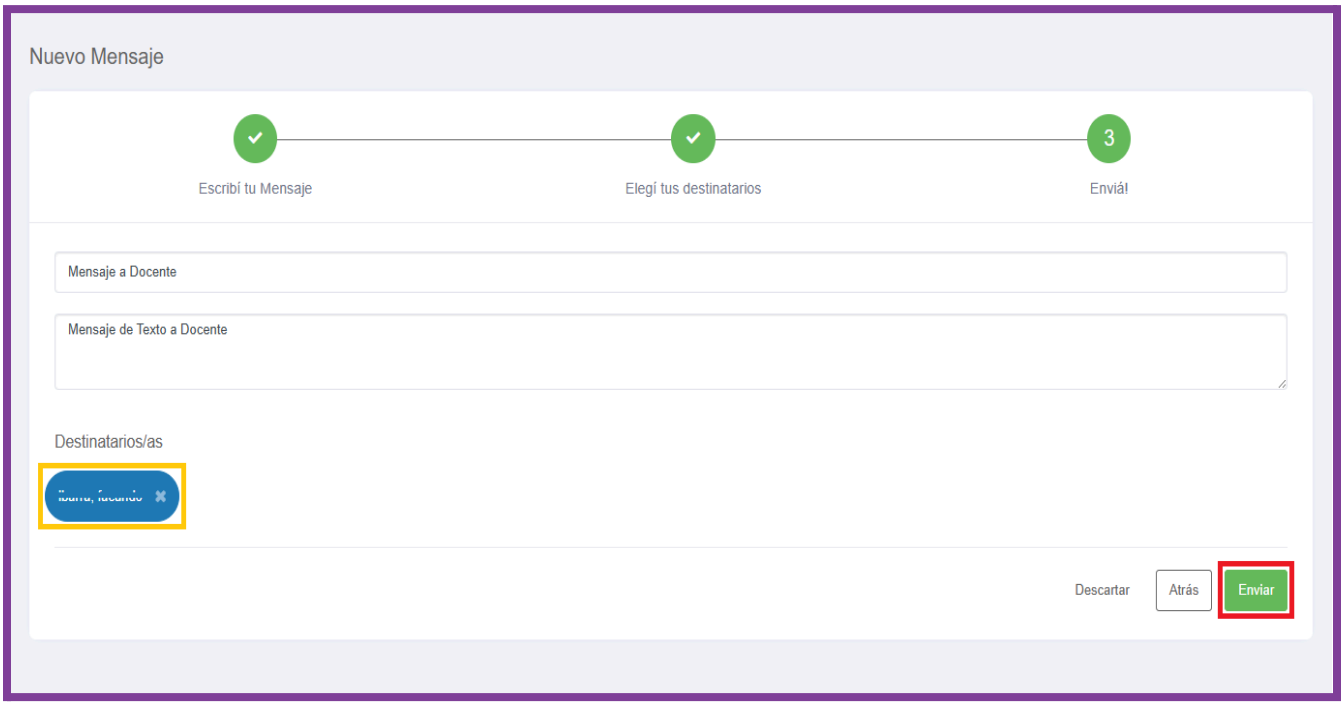


Verán dos cuadros en rojo, que deben estar cargados los cuales son los de Asunto (Título) y Texto de Mensaje, en caso de querer enviar un archivo deben hacer clic en la flecha que se verá abajo. Una vez completados los campos deben hacer clic en Siguiente.

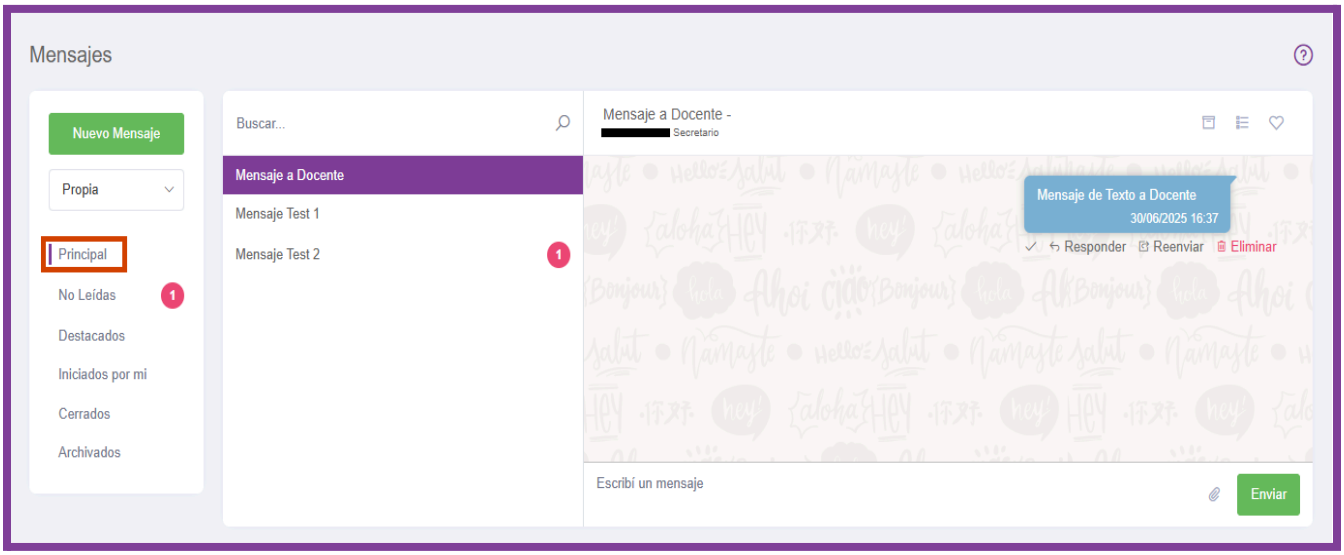




En el paso tres, la vista previa, se verá el mensaje y a quien fue seleccionado. De no tener problemas al del mismo se hace clic en “Enviar”.

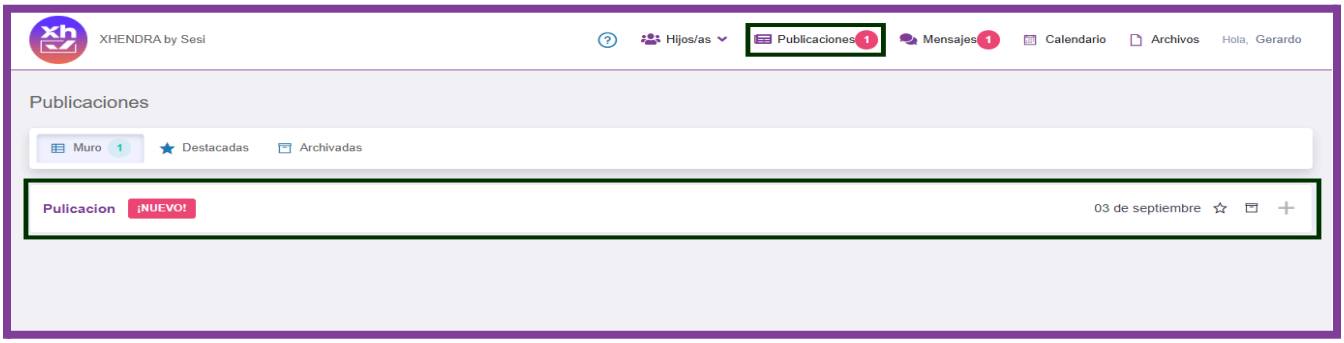


Una vez enviado el mensaje será visto en Principal

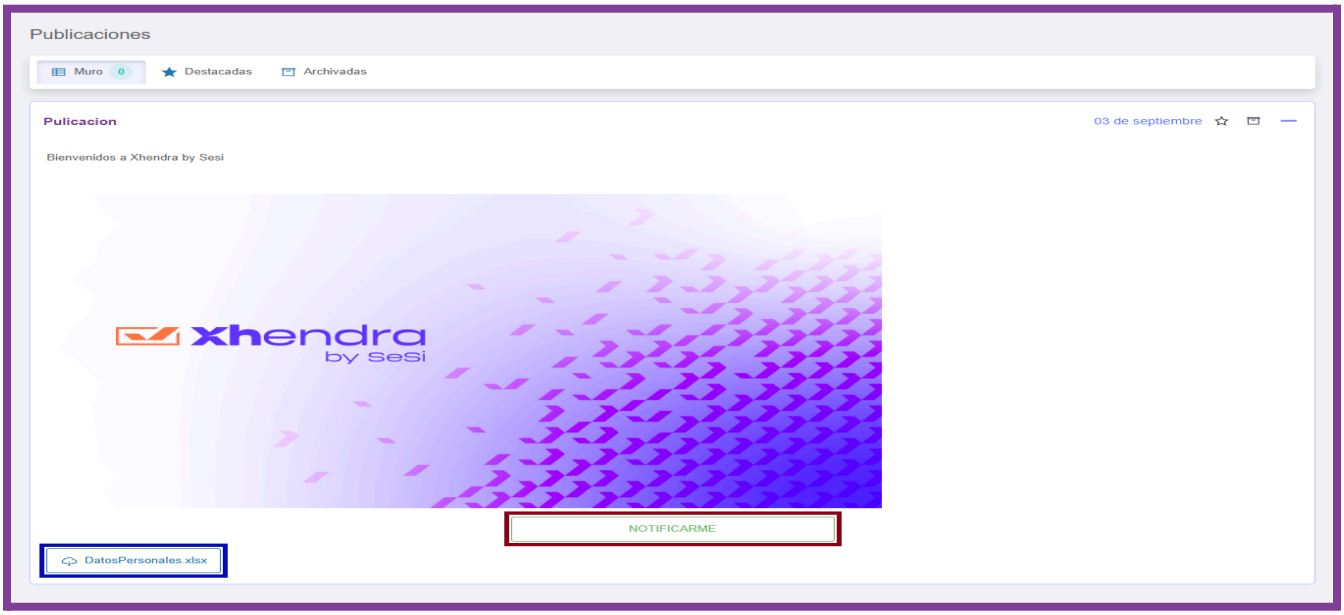


Publicaciones

Las publicaciones son lo primero que ven al ingresar, es una función en la cual únicamente la institución tiene permitido enviar. Por lo cual solo recibirán y serán la información, en la cual se podrán notificar indicando la lectura del mismo.



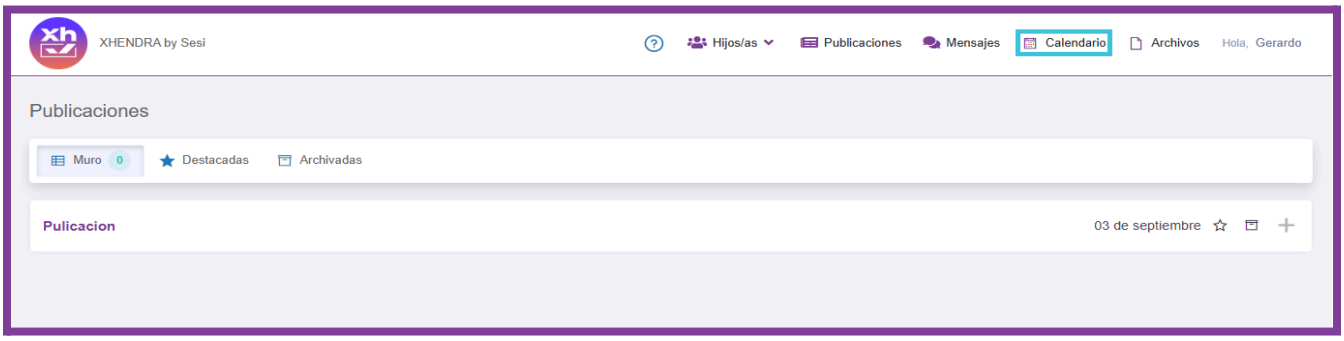
Al hacer clic en la publicación podrán ver la información enviada, en la cual podrán hacer clic en el botón de Notificarme.



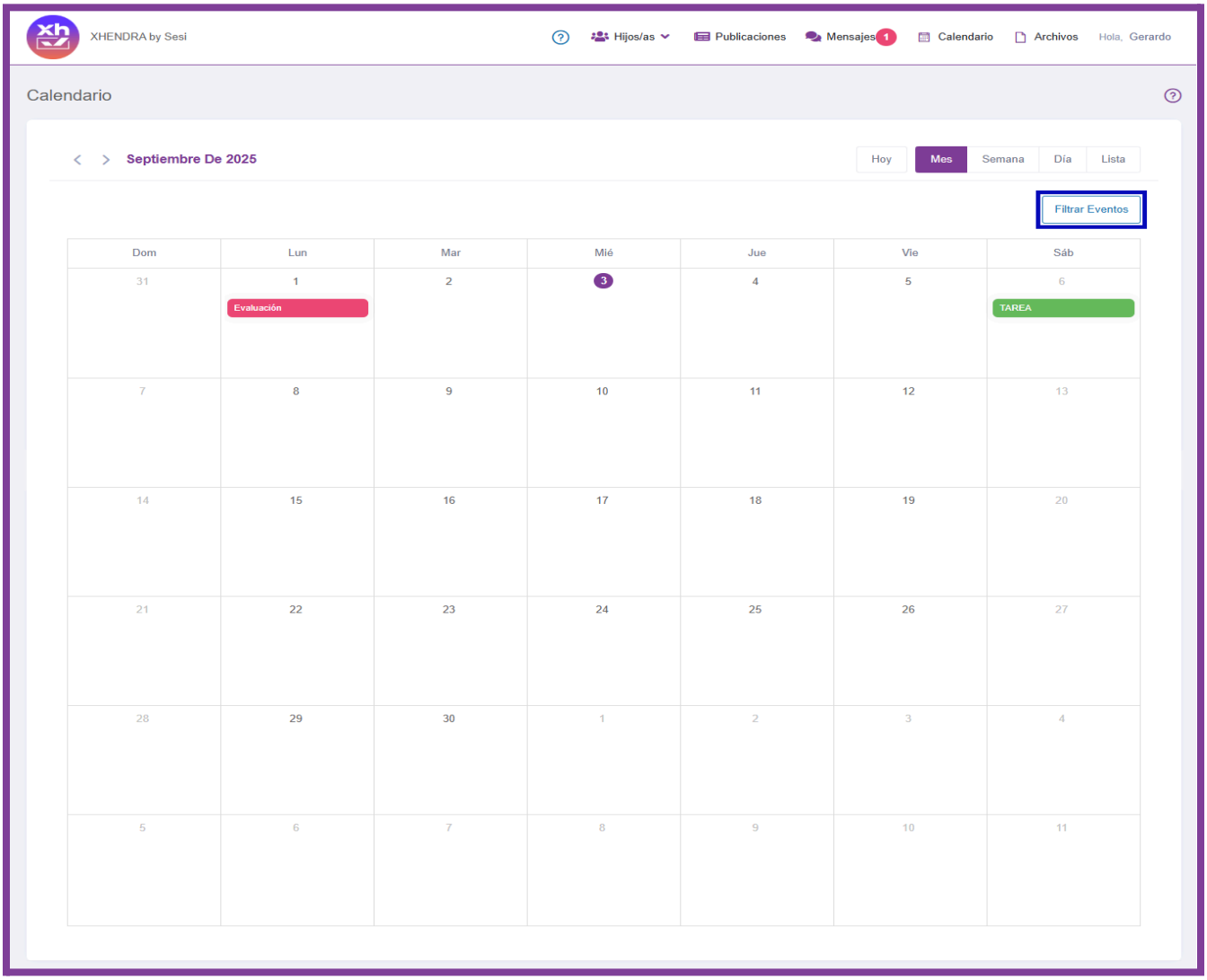
Las publicaciones tienen fechas de vigencias seleccionadas por los usuarios que las envían, llegada la fecha la publicación ya no se verá en Muro y quedará Archivada.

Calendario

Para ingresar al calendario debemos hacer clic en las opción de arriba a la derecha.

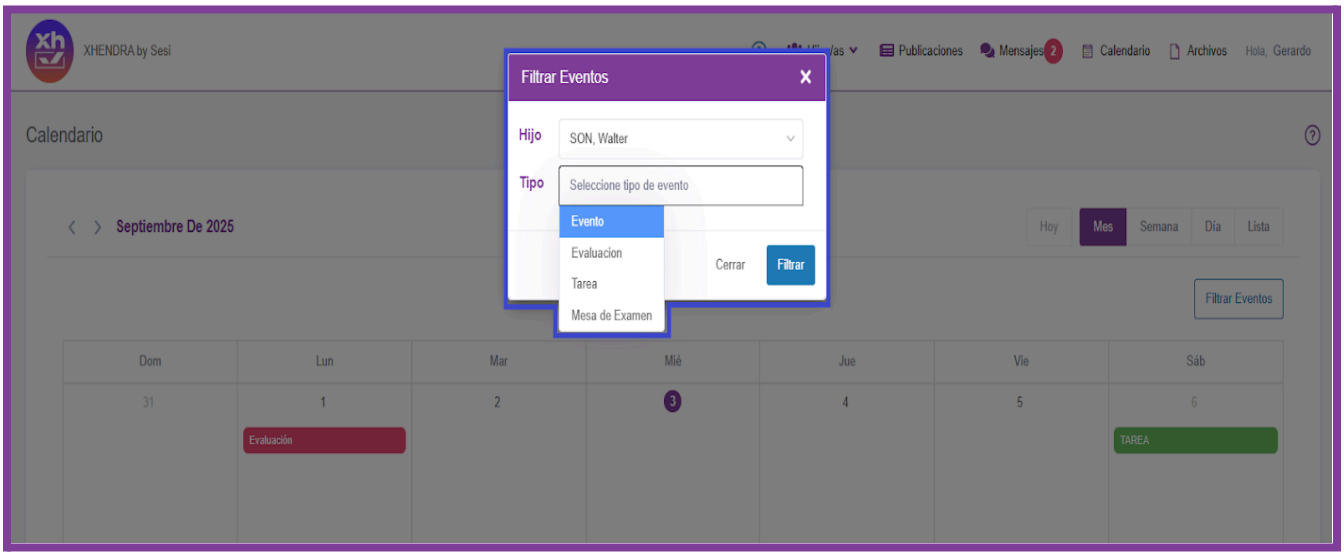


En el calendario podrán ver plasmadas los eventos de Tarea, Material indicando las fechas de entrega. Se verán también los eventos que se le realicen a sus hijos, por ejemplo cuando se realice una excursión.



Haciendo clic en Filtrar Eventos se abrirá una ventana, donde podremos seleccionar entre qué hijo y que tipo de eventos quieren filtrar.

Después de seleccionar se debe hacer clic en “Filtrar”.



Al hacer clic en uno de los eventos les abrirá una ventanita indicando los detalles del mismo.

