

OBTENCIÓN DEL USUARIO PASEN PARA IDENTIFICARSE EN EL AULA VIRTUAL (PLATAFORMA MOODLE) DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL A DISTANCIA Y SEMIPRESENCIAL.

CURSO 18/19

Tras las incidencias sufridas en el inicio del curso escolar 17/18, se han realizado una serie de mejoras en el sistema Séneca para facilitar la obtención y uso del usuario PASEN que da acceso a las plataformas Moodle por parte del alumnado.

La solución implementada exige a los centros de tener que realizar ninguna actuación para que el alumnado adquiera su usuario y contraseña PASEN.

La función de los centros en el próximo curso 18/19 **será únicamente la de informar al alumnado de dónde tiene que acceder para dar de alta su usuario.** A este sistema implementado se le denomina AUTOLOGIN.

De esta manera, la información que los centros tendrán que facilitar al alumnado será la siguiente:

1. INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO

EN TODOS LOS CASOS, el alumno/a siempre deberá acceder en un primer momento a la web de PASEN para activar su usuario:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portalseneca/web/pasen/inicio>

En la pantalla que se muestra al acceder a esta dirección, todo el alumnado matriculado en el curso 18/19 deberá hacer clic en el enlace llamado **"No tengo acceso"**. Esto realizará la activación de su usuario PASEN para el curso actual.

Dicho enlace se encuentra situado en la pantalla:



The screenshot shows the PASEN login interface. At the top left, there are logos for the Junta de Andalucía and the PASEN system. The main header reads "Inicio". Below this is a banner for "Seguimiento Educativo" featuring a woman. To the right is the "Acceso PASEN" form with fields for "Nombre usuario" and "Contraseña", a "Ver contraseña" checkbox, and an "Entrar" button. Below the form are links for "Acceso con Certificado Digital", "¿Olvidó su contraseña?", and "No tengo acceso" (highlighted with a red box). Below the form is the "AUTOLOGIN" section with an "Ayuda" link. At the bottom, there is a "Noticias PASEN" section with a news item titled "Se habilita nuevo procedimiento opcional de 'autologin' para las familias." dated 30/10/17 8:50. The news text states that a new optional "autologin" procedure is available for users with tutor/parent profiles, and that families should use the "No tengo acceso" link to activate their user.

Se requerirán tres datos: El NIF, la fecha de nacimiento y un número de teléfono móvil. **Este último deberá coincidir con el que consta en la ficha Séneca del alumnado.**

Tras obtener la nueva clave, **se recomienda acceder en ese momento a PASEN y cambiar esta clave por una personal que les resulte más fácil de recordar y para que dicha clave recibida por SMS no caduque en PASEN.**

Es decir: SIEMPRE hay que acceder a la opción AUTOLOGIN de PASEN a inicios del curso, según lo indicado anteriormente. Ahora bien, según la actividad del usuario en año/s anterior/es podremos encontrar diferentes casos que se explican a continuación.

2. CASUÍSTICA DE TIPOS DE USUARIOS QUE PUEDE PRESENTARSE (INFORMACIÓN PARA CENTROS)

ALUMNO NUEVO (sin usuario PASEN de años anteriores):

Tras acceder al AUTOLOGIN su usuario se creará y se activará automáticamente. Recibirá entonces en el número de móvil que tenga configurado en su ficha de alumno, en Séneca, las credenciales PASEN (usuario y contraseña) por SMS.

ALUMNADO QUE YA TENÍA USUARIO PASEN DE AÑO/S ANTERIOR/ES COMO ESTUDIANTE:

- Si solo había accedido a la Moodle con la clave recibida **y nunca había accedido a PASEN**, entonces al hacer AUTOLOGIN el sistema lo tratará como el caso anterior de “alumno nuevo” enviándole su usuario y contraseña al móvil (siempre se enviará clave nueva por SMS hasta que haya un primer acceso a PASEN).

- Si con su usuario anterior ya había accedido previamente a PASEN, al hacer AUTOLOGIN el sistema activará automáticamente su usuario y el usuario continúa con la misma clave que tuviera anteriormente en el uso de su usuario.

El funcionamiento en este caso será el siguiente: Al hacer AUTOLOGIN el sistema les dice que ya tienen un usuario, les muestra cuál es y les ofrece un enlace por si no recuerdan la contraseña y quieren cambiarla. (Ver más abajo cómo funciona el enlace “Olvidó su contraseña”):



ALUMNADO QUE YA TENÍA USUARIO PASEN DE AÑO/S ANTERIOR/ES COMO TUTOR (HIJOS ESCOLARIZADOS) Y HABÍA ACCEDIDO A PASEN:

Tras hacer AUTOLOGIN para activar el usuario como estudiante puede seguir accediendo tanto a PASEN como a Moodle con la contraseña que ya tuviera anteriormente. (Si nunca había accedido a PASEN, el sistema lo tratará como el caso anterior de “alumno nuevo”).

ALUMNADO QUE APARECE EN SÉNECA COMO *EMPLEADO*:

Hay que indicar que cuando la persona que se matricula como alumna aparece en PASEN como *Empleado*, deben acceder al AUTOLOGIN para activar su usuario como alumno pero no obtendrán ninguna nueva contraseña: se mantendrá la que utilizan para Séneca. Si no la conocen deberán utilizar el enlace “Olvidó su contraseña”. (Ver más abajo cómo funciona el enlace “Olvidó su contraseña”).

3. NOVEDADES IMPORTANTES:

A. Enlace “Olvidó su contraseña” en PASEN.

Anteriormente para utilizar esta opción se requería que el usuario hubiera accedido previamente y hubiera configurado una pregunta de seguridad.

Ahora no: si el usuario no ha accedido nunca antes a PASEN y por tanto no tenía configurada pregunta de seguridad para restablecer una contraseña, el sistema le pedirá el DNI y le mostrará el número de teléfono móvil al que ha enviado la nueva clave por SMS.



Número de identificación (N.I.F./N.I.E./Pasaporte): *



¿No puede leer la imagen? Haga click sobre ella para obtener una nueva.

Introduzca el texto de la imagen: *

Si el usuario ya tenía configurada la pregunta de seguridad, entonces será preguntado por la respuesta que configuró en su día.

B. Indicación de la fecha de último acceso para centros.

Cuando el centro vaya a realizar la generación de una clave a través de la ruta Séneca:

Documentos → Utilidades → Impresión credenciales Alumnado

Encontrará ahora, junto al usuario IdEA la fecha de último acceso al sistema de ese usuario. finalidad es alertar a los centros que imprimen credenciales para las reuniones de tutoría de que ese usuario ya existe y está accediendo al sistema con una determinada clave, por lo que quizás no se recomienda regenerarla y cambiarla.