

Centro de comunicación (Actualización)

Categoría: Actualizaciones

Fecha: 14 marzo 23

FUNCIONALIDAD

Mejoramos la experiencia en la que el administrador gestiona su comunicación en la institución y su navegación entre las propiedades de cada mensaje.

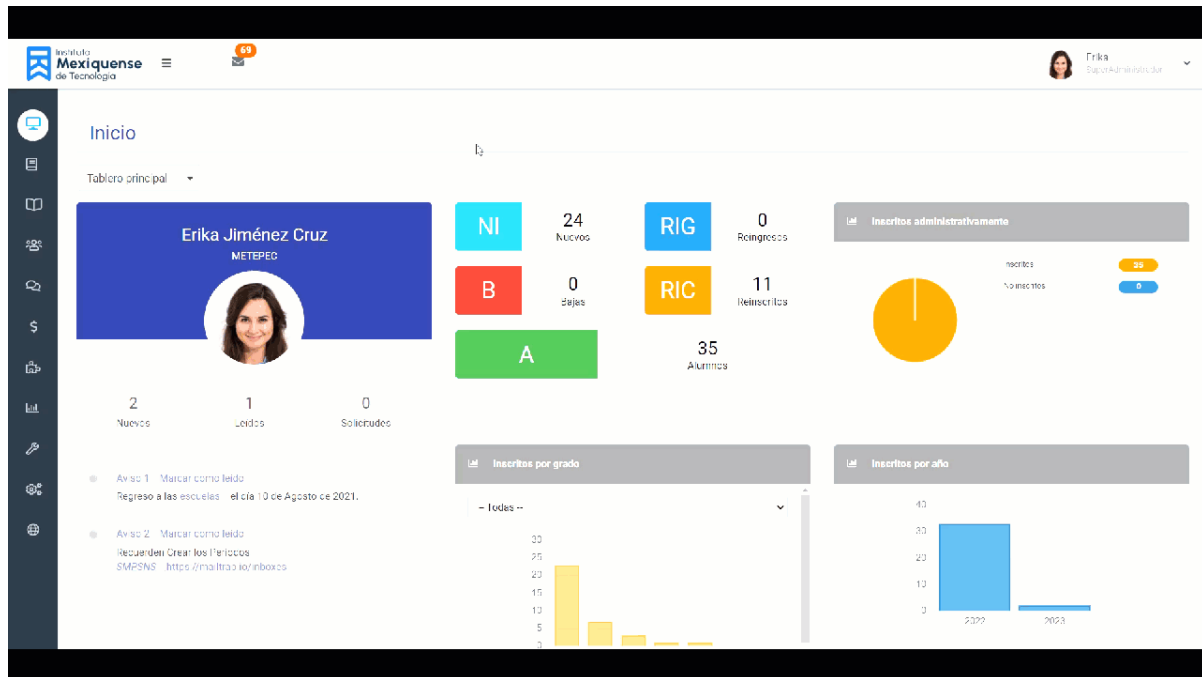
Centro de Comunicación

Realizamos cambios en algunas secciones de la operación del centro de comunicación, esto para tener una mejor experiencia en cuanto a la gestión de la sección.

- La gestión de solicitudes de envío de mensajes por parte de Autores.
- Se podrán devolver mensajes que no cumplan los requisitos para una autorización de envío.
- Los mensajes devueltos para envío, ahora se podrán editar.
- Se agregan indicadores en la búsqueda para los mensajes que admitan respuesta.
- La navegación entre las opciones del detalle de un mensaje se hará en la misma pestaña.

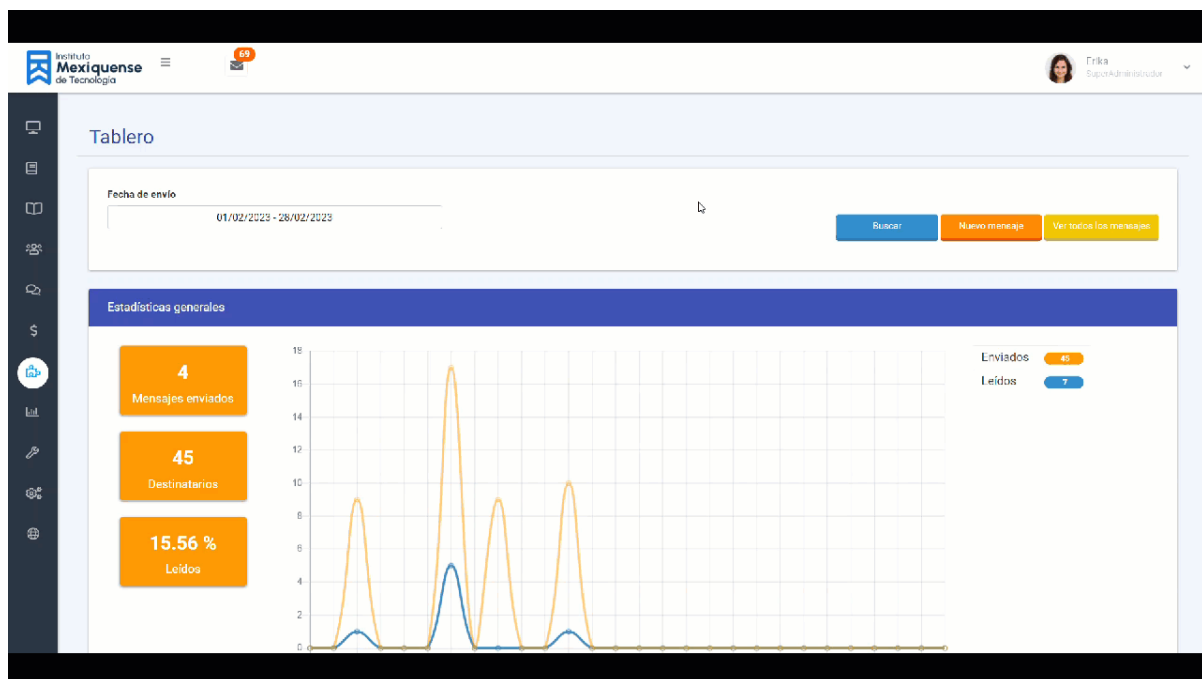
Ruta de acceso

- Menú lateral.
 - Complementos.
 - Centro de comunicación.
 - Tablero.



Gestión de solicitudes de envío de mensajes por parte de autores.

Los usuarios administradores con el rol de **Editor** y con la opción de **autorizar envío de mensajes**, ahora podrán regresar a una sección anterior con la incorporación de la opción regresar.



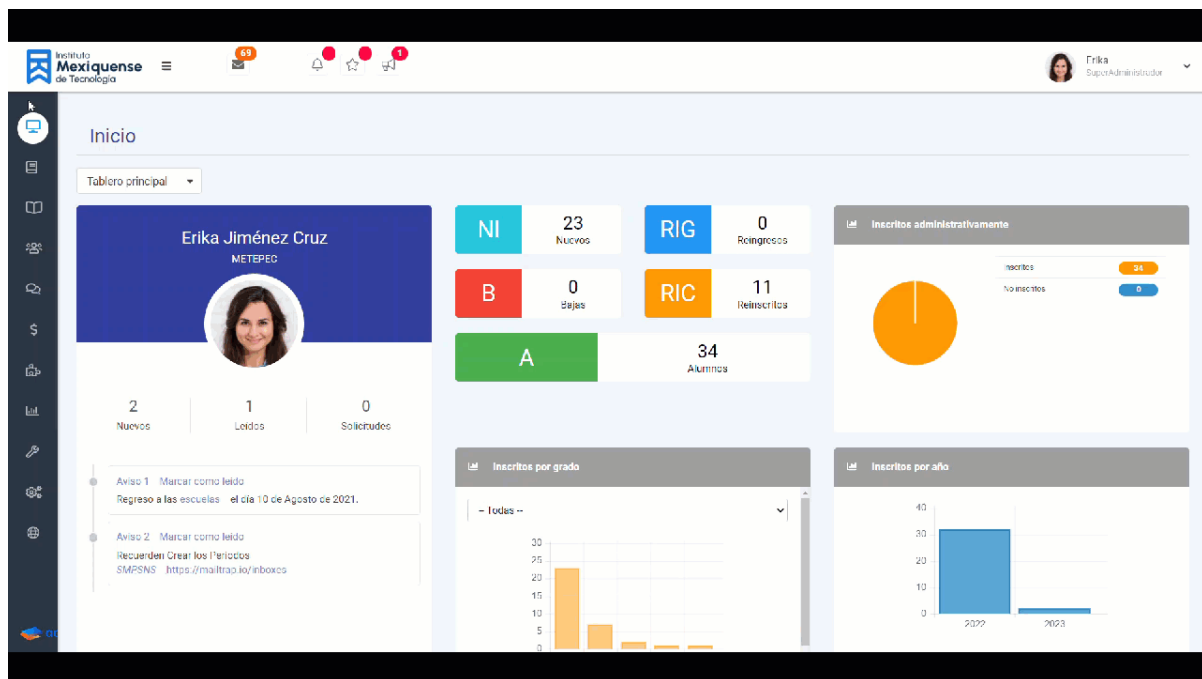
Devolver mensajes que no cumplan los requisitos para una

autorización de envío.

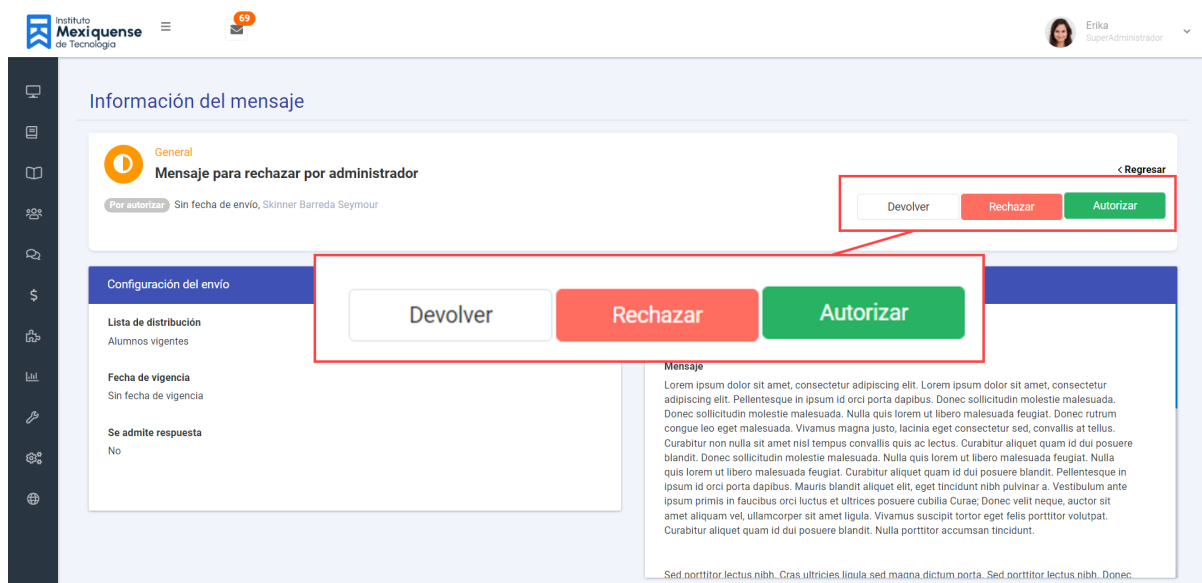
Se incorpora la opción **Devolver**, la cual permitirá al usuario **Autor** el editar el mensaje y no crear otro mensaje como anteriormente se realizaba, con esto se agrega un histórico de devoluciones.

— No afecta el funcionamiento de la opción “Rechazar”.

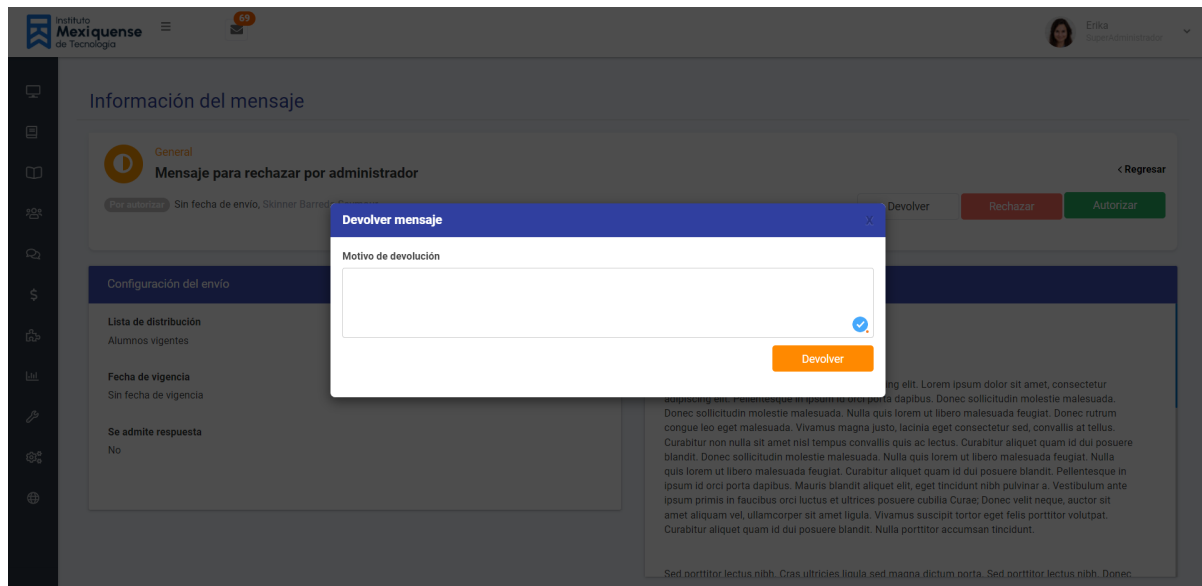
— Identificar el mensaje con el estatus “**Por autorizar**”, esto podrá ser desde el tablero, en la opción “**Pendientes por validar**” o desde la opción [Ver todos los mensajes](#).



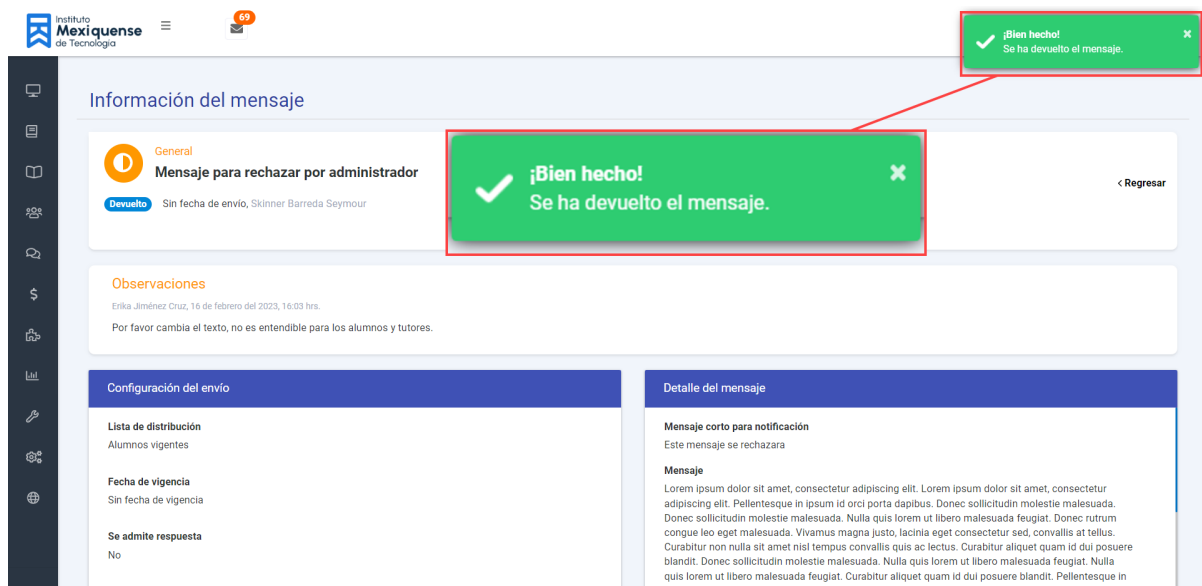
— Una vez identificado el mensaje, en la parte superior derecha encontraremos el botón “Devolver”



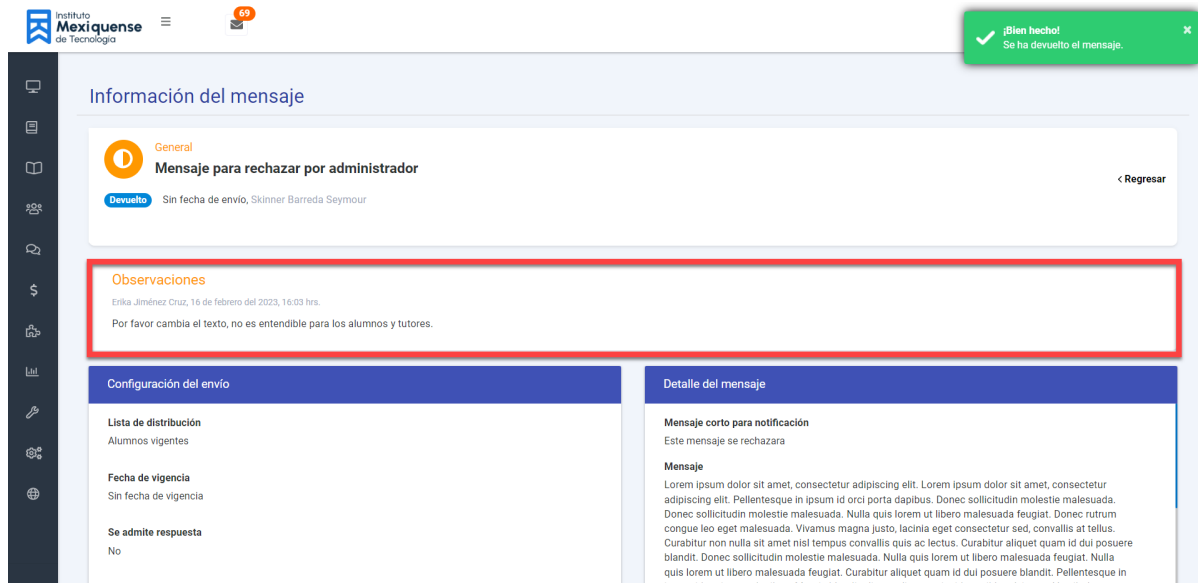
— Al dar clic, mostrará un cuadro de texto con la leyenda **“Motivo de la devolución”**, donde se deberá colocar el mensaje que se desea enviar al autor del mensaje para ser considerado, una vez colocado los comentarios daremos clic en el botón **Devolver**.



— Al devolver un mensaje mostrará confirmación con la siguiente leyenda.



— Cada mensaje contará con la observación correspondiente a la última devolución.



Sí se desea consultar el histórico de observaciones, estas podrán ser consultadas en la búsqueda de los mensajes con la opción “historial de solicitudes”.



Revisión mensaje devuelto usuario Autor.

Cuando se realice una devolución por parte de un usuario **Editor**, el usuario **Autor** deberá ingresar a la sección “**Ver todos los mensajes**” de la sección centro de comunicación, encontrando el mensaje con el siguiente identificador **Devuelto**

Instituto Mexiquense de Tecnología

5

Seymour

Control escolar

Mensajes

A continuación se muestran todos los mensajes creados

Estatus

-- Todos --

Tipo

-- Todos --

Asunto

Buscar

Nuevo mensaje

Resultados por página

10

Devuelto

Imprimir

PDF

Excel

Estatus	Asunto	Tipo	Autor	Fecha	% de lectura	Respuestas	Opciones
Devuelto	Mensaje para rechazar por administrador	General	Seymour Skinner Barreda	16/02/2023 16:03	0.0	0	Editar Eliminar Compartir
Enviado	Oigan niños pongan atención	General	Seymour Skinner Barreda	16/02/2023 13:02	0.0	0	Editar Eliminar Compartir
Borrador	Este es un borrador antes de enviar a solicitud	General	Seymour Skinner Barreda			0	Editar Eliminar Compartir

Mostrando 1 a 3 de 3

Una vez identificado el mensaje **“Devuelto”**, daremos clic en el botón Editar, identificándolo con el icono , mostrando la información del mensaje con la observación del usuario Editor.

Instituto Mexiquense de Tecnología

5

Seymour

Control escolar

Información del mensaje

General

Mensaje para rechazar por administrador

Devuelto

Sin fecha de envío, Skinner Barreda Seymour

Regresar

Editar

Observaciones

Erika Jiménez Cruz, 16 de febrero del 2023, 16:03 hrs.

Por favor cambia el texto, no es entendible para los alumnos y tutores.

Configuración del envío

Lista de distribución

Alumnos vigentes

Fecha de vigencia

Sin fecha de vigencia

Se admite respuesta

No

Detalle del mensaje

Mensaje corto para notificación

Este mensaje se rechazara

Mensaje

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque in ipsum id orci porta dapibus. Donec sollicitudin molestie malesuada. Donec sollicitudin molestie malesuada. Nulla quis lorem ut libero malesuada feugiat. Donec rutrum congue leo eget malesuada. Vivamus magna justo, lacinia eget consectetur sed, convallis at tellus. Curabitur non nulla sit amet nisl tempus convallis quis ac lectus. Curabitur aliquet quam id dui posuere blandit. Donec sollicitudin molestie malesuada. Nulla quis lorem ut libero malesuada feugiat. Nulla quis lorem ut libero malesuada feugiat. Curabitur aliquet quam id dui posuere blandit. Pellentesque in ipsum id orci porta dapibus. Mauris blandit aliquet elit, eget tincidunt nibh pulvinar a. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Donec velit neque, auctor sit

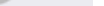
Editar

Al dar clic en el botón **Editar** mostrará el asistente para el envío de mensajes, de manera automática muestra la selección de opciones que se realizó de manera inicial y solo será necesario dar clic en el botón continuar hasta llegar al paso 3 y editar el mensaje, en caso contrario se podrán editar cada una de las opciones.

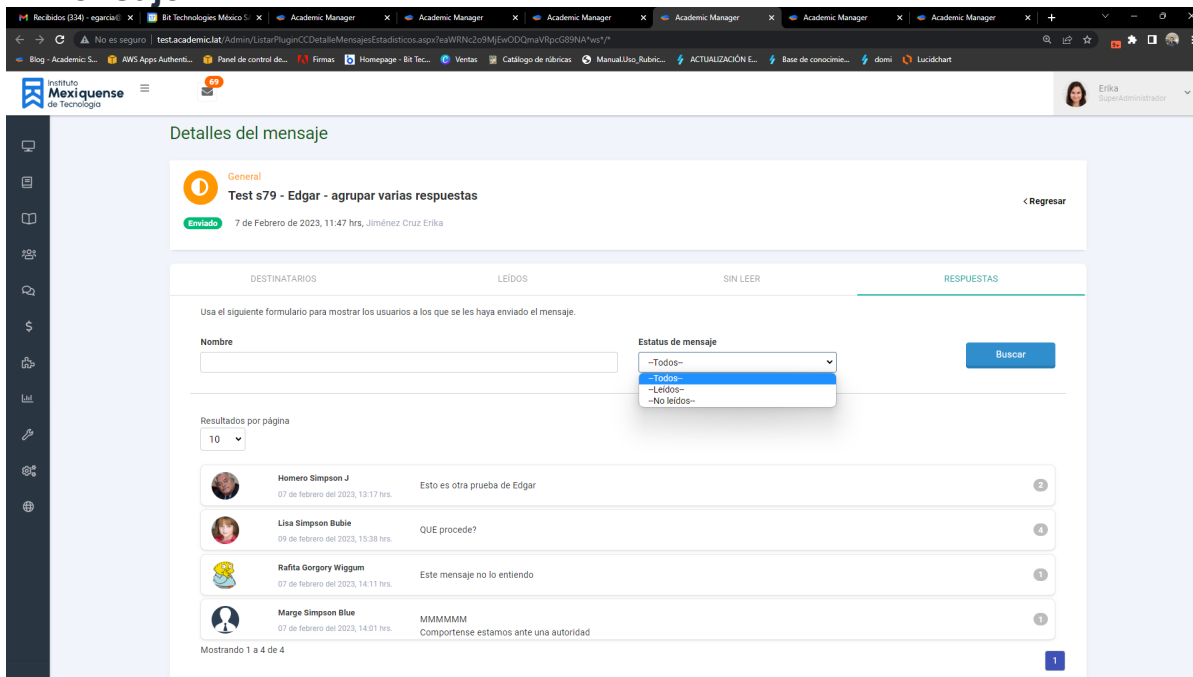
— ¿A quién deseas enviar el mensaje?

Una vez que se editó el mensaje se procede a dar clic en el botón  donde comenzará nuevamente el proceso de validación por parte del usuario Editor.

- Se agregan indicadores en los resultados para los mensajes que admitan respuesta.

•  El mensaje no fue configurado para admitir respuestas.

- 
El mensaje aún no tiene respuestas.
- 
El mensaje cuenta con respuestas, al dar clic sobre el indicador redireccionará a la vista de “RESPUESTAS” en el detalle del mensaje.



• La navegación entre las opciones del detalle de un mensaje se hará en la misma pestaña

Se mostrarán 4 pestañas para su navegación cuando se ingrese en el detalle del mensaje.

— **Destinatarios:** Muestra el listado de usuarios a quien se envió el mensaje.

