

Estimadas familias:

Desde la Viceconsejería de Educación, Universidades e investigación para la organización del final del curso 2016/17 e inicio del curso 2017/18 de los centros docentes que imparten educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha, en el punto 3.5 nos comunican que “los centros educativos estarán obligados a hacer uso por parte del profesorado del Programa Papás 2.0 en sus comunicaciones con las familias”.

Por este motivo hemos procedido a cancelar el contrato con la empresa Tokapp School, por lo que la aplicación ya no estará disponible a partir de Enero de 2018, pasando a usar Papas 2.0 tal y como se hacía con Tokapp School.

Para darse de alta como usuario será necesario pasar por Secretaría del Centro, cumplimentar allí el formulario o traerlo cumplimentado (se encuentra en la página web del centro) y presentar el DNI o NIE. Si ya es usuario y **no recuerda los datos de acceso** tiene la opción de recuperación de contraseñas que le permite obtener otros datos de acceso directamente, sin desplazarse.

Una vez tenga los datos de usuario y para que la comunicación sea más rápida y sencilla, será necesario programar los avisos para que le llegue directamente al correo electrónico y no sea necesario entrar continuamente en la plataforma Papas 2.0 para comprobar si tiene mensajes. Será importante también que tenga su cuenta de correo electrónico instalada en su móvil.

¿Cómo programar los avisos?

1. Acceda a la plataforma Papas 2.0 con sus datos de usuario.
2. Diríjase a “Comunicación”
3. Pinche en “comunicaciones” y a continuación en “avisos”.
4. Seleccione el tipo de aviso, el más importante “comunicación interna”, pinchar en “correo electrónico” y a continuación “suscribirse”.

¿Cómo me comunico con el tutor u otro profesor?

1. Diríjase a “Comunicación”.
2. Mensajería → Enviar mensaje
3. Seleccione en el desplegable “Profesores de mi hijo” y marque la casilla “Seleccionar solo algunas personas”
4. Busque al profesor en la lista, selecciónelo y pinche en la flechita que señala hacia abajo, se incluirá al profesor en “Destinatarios seleccionados”.
5. Redacte el mensaje y pinche en el tick verde (✓) que se encuentra arriba a la derecha.

**Nota:** no conteste a los mensajes que reciba en el correo electrónico, pues no llegan a la persona que se lo envió.

Por otro lado queremos actualizar los datos que aparecen en el programa de gestión del centro, por lo que si ha cambiado de dirección, teléfono o correo electrónico nos lo comunique cuanto antes al correo electrónico del centro [19000552.cp@edu.jccm.es](mailto:19000552.cp@edu.jccm.es) indicando en el asunto "cambio datos + el nombre del alumno".

EL EQUIPO DIRECTIVO.

