

Contacta a tu profesor ENP

Objetivo

La página *Contacta a tu profesor* tiene dos objetivos principales:

1. Establecer un medio de comunicación entre los profesores y alumnos.
2. Brindar apoyo a los profesores en el uso de herramientas tecnológicas para realizar actividades en línea con sus alumnos.

Algunos profesores ya tienen una forma de comunicación con sus alumnos por medio de Facebook, correo electrónico, Google Classroom, etc. Otros profesores aún no lo tienen, tenemos alumnos que por algún motivo desconocen la forma de comunicación, por eso es importante contar con la información básica para contestar la pregunta “¿Cómo localizo a mi profesor?”.

Por otra parte, tenemos profesores que tienen poca experiencia, dudas en el uso de las herramientas para trabajar en línea con sus alumnos o simplemente dudas respecto a herramientas ofimáticas.

Estos dos problemas se intentan resolver en parte con el uso de la página para registrar los mensajes del profesor en los que le informa a los alumnos la forma de contactarse, la página no tiene la finalidad de ser un mecanismo de intercambio de información ni remplazar los medios establecidos por los profesores. El único fin es que el profesor publique una forma de contactarlo para los alumnos. De igual manera registra los datos del profesor cuando tiene alguna duda o problema. El problema no se resolverá por medio de la página, personal de cómputo se pondrá en contacto por correo electrónico para ayudarle a resolver el problema. La solución puede ser en distintos niveles:

- Enviarle un manual indicándole en qué sección o página se encuentra la solución.
- Enviarle un enlace a un video e indicando en que minuto se encuentra la solución.
- Pidiéndole participe en un micro Taller por Facebook (cuando tenemos un problema general).
- Estableciendo una videoconferencia uno a uno.
- Recibiendo una llamada telefónica o por WhatsApp.

Uso de la página

A. Ingreso

1. Acceder a la dirección <http://contacto.enp.unam.mx>
2. Seleccionar profesor
3. Anotar número de trabajador y en el campo siguiente los 6 primeros símbolos del RFC
4. Dar clic en el botón de ingresar



Imagen 1. Ingreso a contacto.enp.unam.mx

B. Menú principal

En el menú principal tenemos las opciones de:

1. **Agregar mensaje:** Permite dejar un mensaje a los alumnos
2. **Ver mensajes:** Muestra los mensajes enviados
3. **Recursos digitales:** Muestra los recursos digitales que puede usar el profesor
4. **Tickets:** Permite solicitar apoyo en el uso de las tecnologías, Moodle, Google Classroom, Zoom
5. **Cerrar sesión**

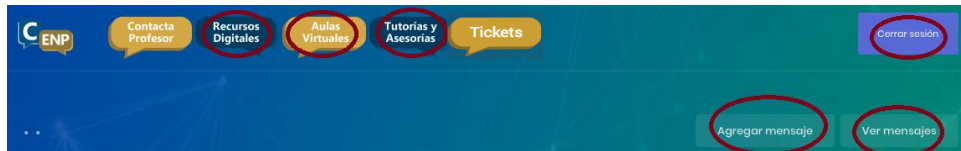


Imagen 2. Menú principal

C. Envío de mensajes

Para mandar un mensaje se deben llenar los campos:

1. Plantel
2. Asignatura
3. Grupo o grupos: Se puede poner un grupo o lista de grupos separados por un espacio
4. Título del mensaje
5. Tipo de mensaje: Puede ser correo electrónico, Facebook, enlace u otros. Dependiendo del tipo de mensaje se debe proporcionar la dirección de correo electrónico, la página de Facebook o la dirección URL correspondiente
6. Contenido del mensaje
7. Mandar el mensaje

Se recomienda que el mensaje tenga la información para contactar al profesor, por ejemplo:

- Continuamos trabajando por Facebook página: física grupo 409
- La comunicación es por correo, escribir a algo.algo@enp.unam.mx

Plantel
(0025) JOSE VASCONCELOS Seleccionamos el plantel

Asignatura
1719 | INFORMATICA APLICADA.C.E IND Seleccionamos la asignatura

Grupos
652x Grupos... Anotamos el grupo
Separados por coma

Título del mensaje
PU5-Asig1719- Los datos de contacto Anotamos Título del mensaje

Tipo de mensaje
Correo Seleccionamos el tipo de mensaje

Correo
je o@enp.unam.mx dependiendo del tipo de mensaje proporcionamos la información

Contenido del mensaje
Hola, les pido de favor me manden sus trabajos por correo. Por correo les indicare la forma de trabajar. Saludos

Submit Se envía el mensaje

Imagen 3. Formulario para enviar mensaje

En la parte superior derecha se encuentra el botón ver mensajes, que permite consultar los mensajes enviados. La información que se muestra es: fecha, título, contenido y nombre del profesor.

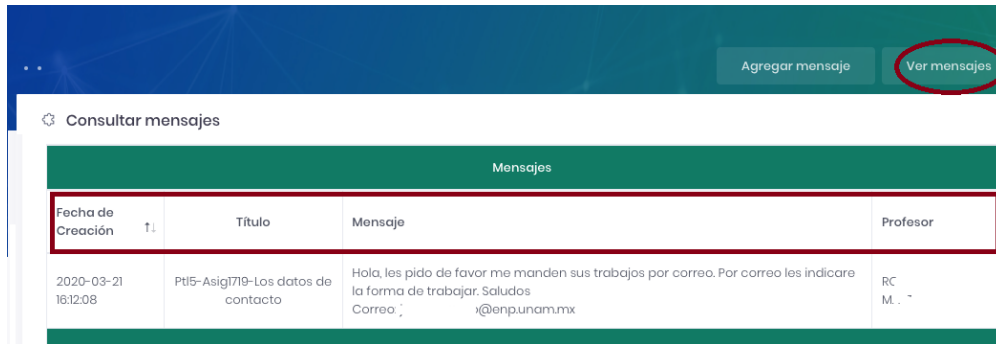


Imagen 4. Consulta de mensajes enviados

D. Solicitar apoyo en el uso de herramientas de comunicación:

1. Dar clic en Tickets
2. Dar clic en Levantar ticket
3. Anotar el correo electrónico donde se le puede contactar
4. Seleccionar la herramienta en la que se tiene duda o problema
5. Anotar el problema
6. Mandar la solicitud dando clic en submit

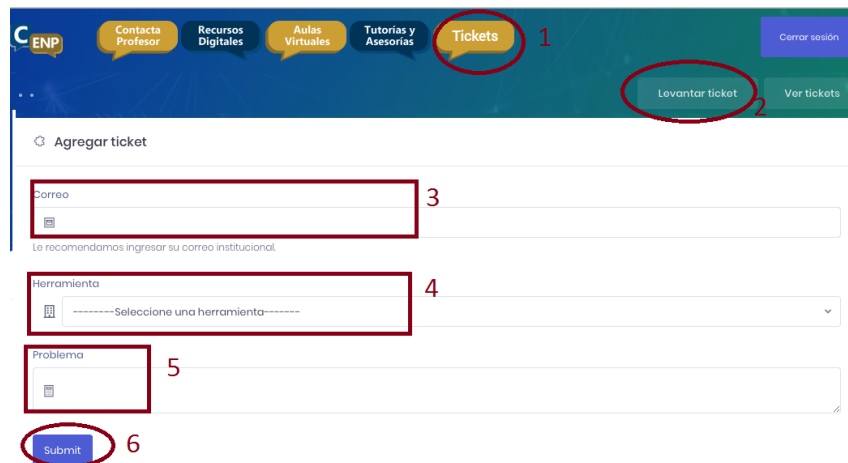


Imagen 5. Formulario para solicitar apoyo en el uso de herramientas

Una vez enviada la solicitud de apoyo personal de cómputo de la ENP se pondrá en contacto inicialmente por correo electrónico para resolver el problema. Puede consultar el estatus de la solicitud dando clic en el botón de Ver tickets, donde verá el estatus y el nombre de la persona que lo atiende.

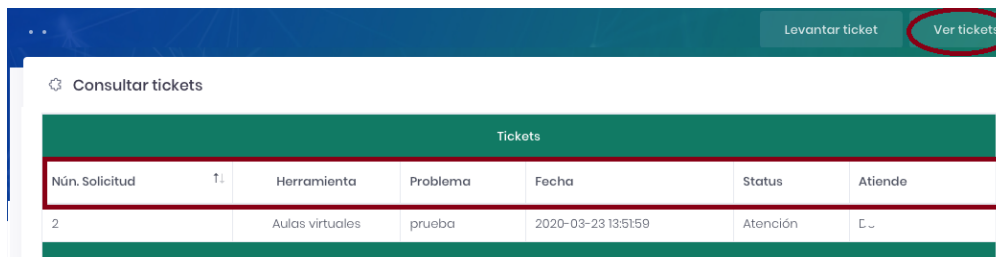


Imagen 6. Consulta del estatus de la solicitud de apoyo