



# INSTRUCCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL USUARIO PASEN QUE DA ACCESO A LAS PLATAFORMAS MOODLE DE SEMIPRESENCIAL Y DISTANCIA DE LAS ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN PERMANENTE.

## 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:



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):

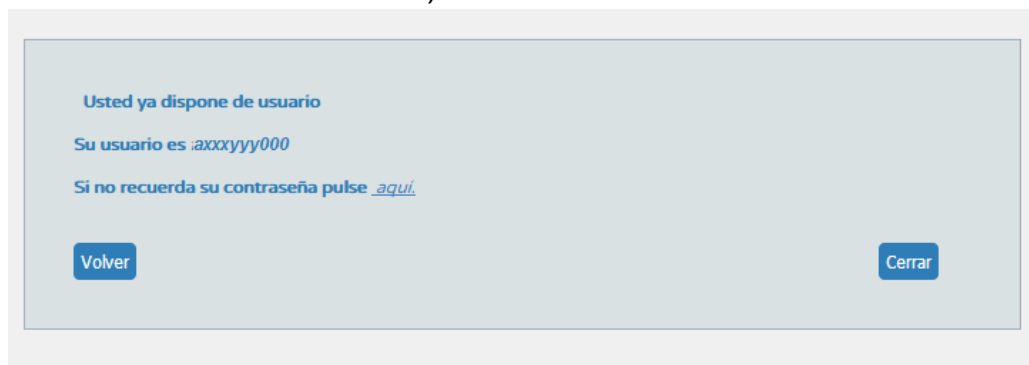
Tras acceder al AUTOLOGIN su usuario se creará y se activará automáticamente. Recibirá entonces en el número de móvil que tenga configurado en su ficha de alumno, en Séneca, las credenciales PASEN (usuario y contraseña) por SMS.

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

- Si sólo 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.