



MANUAL DE USO DE LA PLATAFORMA

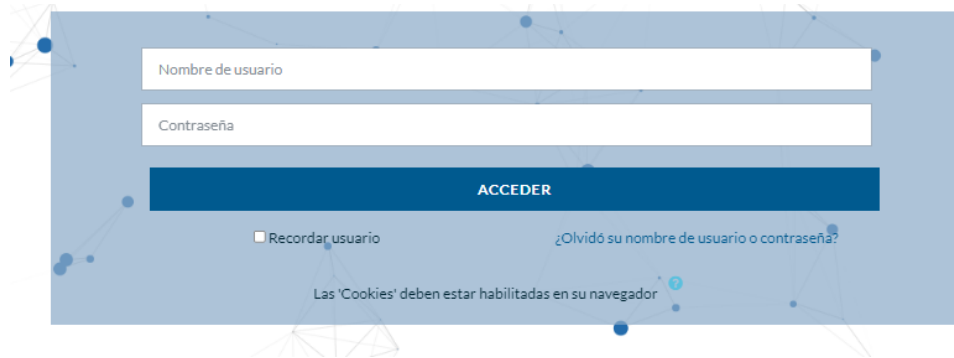
Bienvenido a la plataforma de teleformación

En esta Guía de Uso de la Plataforma te explicaremos...

ACCESO A LA PLATAFORMA DEL CURSO	2
CONFIGURACIÓN DE TU PERFIL	3
PROGRAMAS NECESARIOS Y CONFIGURACIÓN DEL EQUIPO	4
CÓMO ACCEDER A LOS DISTINTOS APARTADOS Y AL CURSO	5
VISUALIZACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE Y SEGUIMIENTO.....	8
USO DE LAS HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN	9
CONTACTO CON EL CENTRO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO (CAU).....	10

ACCESO A LA PLATAFORMA DEL CURSO

Como habrás visto, para acceder a la plataforma deberás introducir el usuario y contraseña que se te ha asignado:

A login form with a light blue background and a network diagram pattern. It contains two input fields: 'Nombre de usuario' and 'Contraseña'. Below them is a dark blue button labeled 'ACCEDER'. There is a checkbox for 'Recordar usuario' and a link for '¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?'. At the bottom, a message states 'Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador'.

La primera vez que accedas a la plataforma aparecerá una pantalla de aviso con el texto referente a la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**, así como un recordatorio de la importancia de cambiar la clave de acceso que se te ha asignado por otra que solo tú conozcas:

Antes de continuar debe aceptar todas estas políticas.

Aceptar

Por favor, acepte las siguientes políticas

PROTECCIÓN DE DATOS

Por favor, acceda al texto completo Pinche para acceder al texto completo PROTECCIÓN DE DATOS si desea revisarlo.

☐ Doy mi consentimiento a PROTECCIÓN DE DATOS ⓘ

AVISOS

Entiendo que debo de cambiar mi clave por defecto por seguridad

☐ Entiendo que debo de cambiar mi clave por defecto por seguridad ⓘ

En este formulario hay campos obligatorios ⓘ.

Siguiente

Recomendamos que leas detenidamente el texto relativo a la protección de tus datos. Si estás de acuerdo con las políticas haz clic sobre las cajas de confirmación y selecciona el botón de Siguiente.

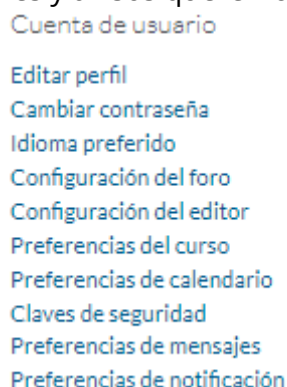
Una vez accedemos a la plataforma, nos redirige directamente al **curso en el que estamos matriculados**.

CONFIGURACIÓN DE TU PERFIL

En la esquina superior derecha de la pantalla encontrarás un icono de usuario, pinchando en él se despliegan una serie de opciones:



Seleccionaremos Preferencias desde donde podemos configurar desde nuestro perfil a qué tipo de notificaciones y avisos queremos recibir.





Seleccionando “Editar Perfil” podrás cambiar la imagen y poner una foto de perfil, seleccionar quién quieres que visualice tu dirección de correo electrónico, introducir tus datos de contacto y consultar detalles de tu avance y desarrollo en el curso en el que te has matriculado.


También puedes cambiar tu contraseña de forma sencilla. Tanto desde la propia configuración del perfil como directamente seleccionando “Cambiar contraseña”

Cambiar contraseña

Nombre de usuario

Contraseña actual 

Nueva contraseña 

Nueva contraseña (de nuevo) 

Para aplicar los cambios recuerda hacer clic en el botón “Actualizar información personal” o bien “Guardar cambios”.

PROGRAMAS NECESARIOS Y CONFIGURACIÓN DEL EQUIPO

Antes de comenzar con el uso de la plataforma, hemos de verificar si tenemos los programas necesarios instalados y una configuración del equipo adecuada.

Para que la plataforma funcione adecuadamente, es decir, que se puedan visualizar los contenidos y se registre el avance en el curso correctamente, se requiere un navegador actualizado a últimas versiones, activar el uso de Cookies (incluidas las cookies de terceros) y de ventanas emergentes.

Los navegadores recomendados, para el mejor funcionamiento de la plataforma son:



Google Chrome ([enlace de descarga](#))

[Borrar, habilitar y administrar cookies en Chrome](#)

[Bloquear o permitir las ventanas emergentes en Chrome](#)



Mozilla Firefox ([enlace de descarga](#))

[Borrar, habilitar y administrar cookies en Firefox](#)

[Bloquear o permitir las ventanas emergentes en Firefox](#)



Microsoft Edge ([enlace de descarga](#))

[Borrar, habilitar y administrar cookies en Edge](#)

Información para usuarios de **Apple** con navegador **Safari**:

- En [MAC](#)
- En [iPhone y iPad](#)

RECUERDE:

- Todos los navegadores desde cualquier equipo o dispositivo se configuran desde el navegador abierto.
Únicamente Safari desde iPhone y iPad se configura desde el menú de configuración del propio dispositivo.
- Revise la barra de dirección de su navegador, en ocasiones encontrará avisos que le indiquen si una cookie está siendo bloqueada.
- Si cambia de dispositivo y/o navegador revise las configuraciones.



A mayores se recomienda instalar en el equipo un lector de documentos PDF como Adobe Acrobat Reader, descargable a través de este [ENLACE](#).



CÓMO ACCEDER A LOS DISTINTOS APARTADOS Y AL CURSO

¡Bienvenido al aula virtual de tu curso en modalidad e-learning!

Así es como visualizarás los distintos apartados del curso una vez accedas al mismo.

The screenshot shows the virtual classroom interface. On the left is a sidebar with navigation options: Competencias, AULA, ENCUESTA DE CALIDAD, Área personal, Inicio del sitio, Calendario, Cursos, and Administración del sitio. The main content area is titled 'Área personal / Cursos /' and contains sections for 'Evaluación de conocimientos previos', 'Información IMPORTANTE para participantes DESEMPLEADOS de las acciones formativas', 'Nota informativa sobre la financiación de la acción formativa', 'Currículum docente', 'Guta didáctica', 'Foros' (with sub-items: Foro de presentación, Novedades, Foro del curso, Foro de asistencia técnica), 'Chat' (with sub-item: Sala de chat), and 'Retos' (with sub-item: Retos). On the right is a 'Progreso en el curso' sidebar with a table of progress metrics and a calendar for January 2022.

Progreso en el curso para obtener titulación oficial acreditada por el SEPE	
Las casillas se ponen en color-verde al estar completado cada ítem. Con todos verdes, consigues tu titulación oficial.	
Avance	0
Necesario 75%	
Tiempo dedicado	26 M 36 segundos
Controles de aprendizaje	Realizado 0 de 7
Necesarios 6	
Nota controles de aprendizaje	Realizado 0
Necesario 50%	
Retos	Realizado 0
Necesarios 3	
Participaciones en foros	Realizado 0
Necesarios 2	
Encuesta final	No realizada
Obligatoria	

Calendario: enero 2022

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16

El marcador lateral de **Progreso en el curso** recoge los principales datos de tu participación y actividad en el curso en relación a los requisitos exigidos para lograr el certificado de aprovechamiento (que veremos en siguientes apartados).

Los elementos principales del curso se encuentran distribuidos en 3 “salas”:

El **AULA**, en donde encontrarás documentos informativos, los foros de presentación, novedades, foro general del curso y de asistencia técnica; la sala de chat; los retos, un divertido juego de preguntas y respuestas para retarte con tus compañeros sobre los conocimientos del curso y lograr posiciones en el podio, los docentes lanzarán retos semanalmente pero también podrás crearlos tú.

The screenshot shows the 'CREAR RETO' interface. It features a green button with a game controller icon and the text 'CREAR RETO'. Below this is a table showing the top 3 positions in the challenge. The table has columns for 'POSICIÓN', 'USUARIO', 'LOGROS', and 'RETOS GANADOS'. Below the table are three buttons: 'ACCEDER RETO', 'LOGROS', and 'RETOS LANZADOS'.

POSICIÓN	USUARIO	LOGROS	RETOS GANADOS
1º Puesto			
2º Puesto			
3º Puesto			
4		(Este usuario no ha conseguido ningún logro)	Ningún oro ganado
5		(Este usuario no ha conseguido ningún logro)	Ningún oro ganado
6		(Este usuario no ha conseguido ningún logro)	Ningún oro ganado

ACCEDER RETO

LOGROS

RETOS LANZADOS

En la sala **CONTENIDO** encontrarás el Temario del curso, las actividades que formarán parte de tu nota y la evaluación final del curso. Además el docente podrá

subir recursos adicionales a la Biblioteca y podrás participar en la creación de un Diccionario colaborativo de los principales conceptos del curso que luego podrás imprimir o guardar como PDF.

Vamos a acceder a un tema del curso, es tan fácil como seleccionar el tema al que queremos acceder. Hacemos clic sobre el título del tema y a continuación, en la pantalla siguiente en “Entrar”

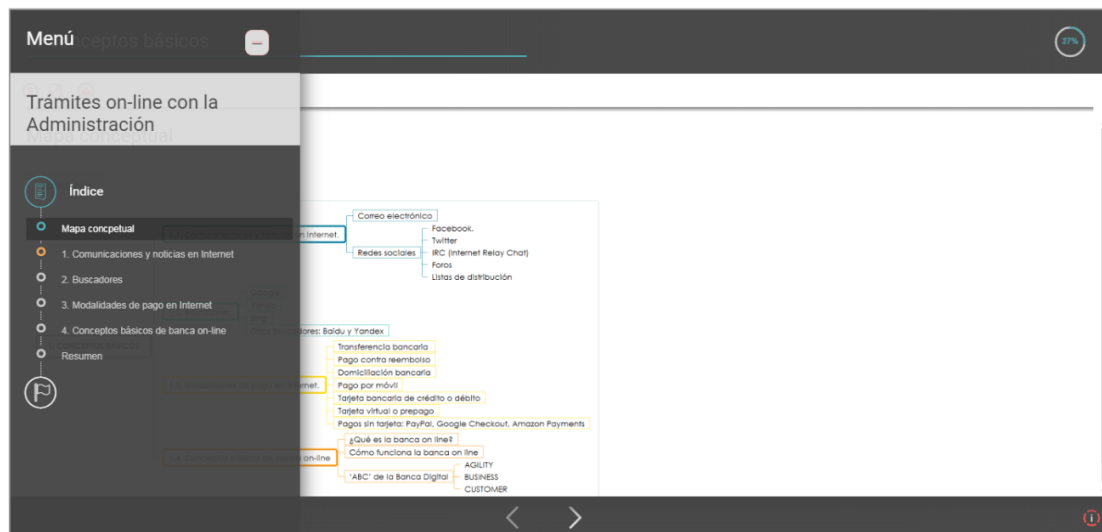
Entrar

¡Listo! En la pantalla se cargará el tema y podremos navegar por sus pantallas y aprender de los contenidos.

Temario
Presentación del curso
1. Introducción dieta vegetariana
2. Alimentos naturales alternativos
3. Elaboración de platos vegetarianos
Controles de aprendizaje
Actividad foro evaluable
Tarea evaluable/Caso práctico
Evaluaciones
Evaluación final
Recursos adicionales
Diccionario colaborativo
Biblioteca
Aulas virtuales

Vamos a ver un ejemplo de navegación por uno de los cursos:

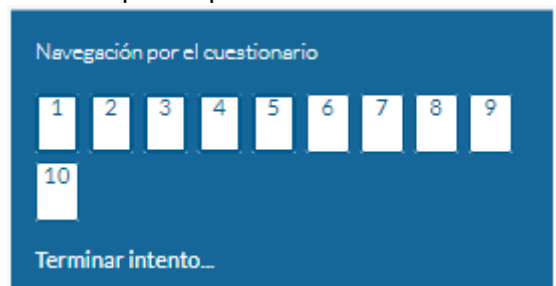
Este puede ser el aspecto de tu curso, tiene un menú que se contrae y expande para que puedas saltar por los epígrafes, pestañas para una navegación sencilla (anterior-siguiente) por las pantallas, y un contador de avance que te irá indicando que porcentaje has visualizado del tema.



En los temas también encontrarás actividades que te ayudarán a fijar los conceptos más relevantes, pueden ser de diversos tipos como escoger la opción correcta, asociar conceptos, poner en orden...

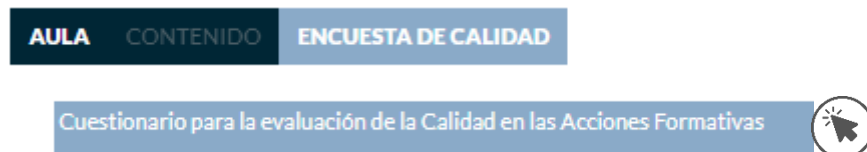
Otro elemento importante son los tests y evaluaciones que permiten navegar por las pantallas de preguntas, lee detenidamente el enunciado y responde con

cuidado, tendrás un límite de tiempo para hacer el examen pero no te preocupes, dispones de hasta 3 intentos para aprobar.



Tiempo restante 1:59:28

Por último tenemos la sala ENCUESTA DE CALIDAD en la que encontrarás precisamente eso, una encuesta en la que valorar el curso y la formación recibida. Tus respuestas son anónimas y serán enviadas a Fundae.



VISUALIZACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE Y SEGUIMIENTO

Desde la sección Perfil puedes consultar un montón de informes:

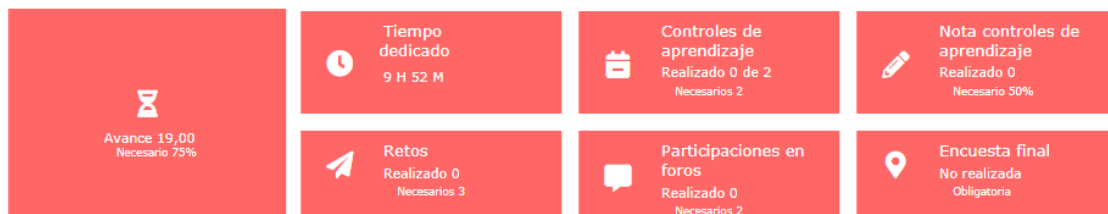
- Registros del día
- Todas tus entradas en la plataforma
- Un diagrama de informe
- El informe completo de tu actividad
- Sesiones del navegador
- Resumen de calificaciones
- Calificación del curso activo

Pero la forma más sencilla de consultar tu avance en el curso es a través del cuadro de progreso.



Progreso en el curso para obtener titulación oficial acreditada por el SEPE

Las casillas se ponen en color verde al estar completado cada ítem. Con todos verdes, consigues tu titulación oficial.



En este cuadro podrás ir viendo tu avance en los contenidos del curso, el tiempo dedicado tanto a contenidos como a participación a través de foros, chat, etc., los retos, controles, y participación necesaria en foros así como la nota obtenida en estas participaciones y, por último, la realización de la encuesta final.

A medida que vayas cumpliendo estos objetivos las casillas se irán volviendo de color verde y así sabrás qué te falta para completar con éxito el curso y recibir tu certificado de aprovechamiento.

USO DE LAS HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN

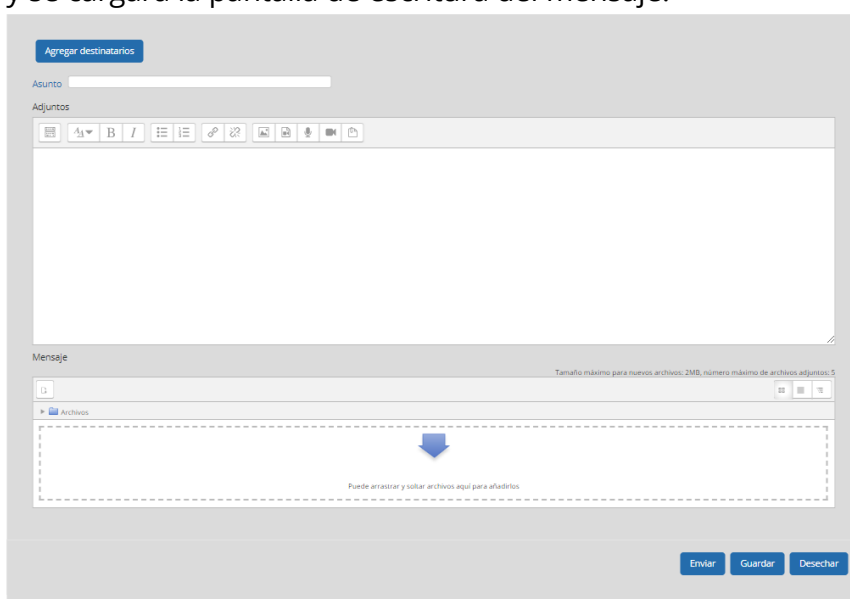
Dentro del propio curso dispondrás de varios foros de comunicación de dudas, incidencias e incluso actividades.

Si quieres comunicarte con tu tutor además de la **herramienta de llamada**, dispones de **mensajería y chat** 🗨️ ✉️ :

Recuerda que para las llamadas telefónicas tu tutor/a establecerá un horario de tutorías en el que estará disponible para resolver tus dudas por teléfono.

El correo interno de la plataforma es una herramienta muy interesante para contactar con tu tutor/a o con tus compañeras/os del curso.

Para enviar un correo selecciona la opción “Redactar”. A continuación indica el curso en el que está matriculado/a (esta opción es útil cuando tienes más de un curso activo al mismo tiempo tutorizado por diferentes profesionales), selecciona continuar y se cargará la pantalla de escritura del mensaje:

The screenshot shows the email composition interface. At the top, there is a blue button labeled 'Agregar destinatarios'. Below it is a text input field for 'Asunto'. Underneath is a section for 'Adjuntos' with a rich text editor toolbar containing icons for bold, italic, underline, list, link, image, and other formatting options. The main body of the email is a large white text area. Below the text area is a section for 'Mensaje' with a small input field for 'CC' and a note: 'Tamaño máximo para nuevos archivos: 2MB, número máximo de archivos adjuntos: 5'. Below this is a dashed box for attachments with a blue arrow pointing down and the text 'Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos'. At the bottom right, there are three buttons: 'Enviar', 'Guardar', and 'Desechar'.

Selecciona “Agregar destinatarios” y se abrirá un cuadro con los participantes del curso, selecciona a la persona/s a quien quieres enviar el mensaje y pulsa aplicar.

Escribe un asunto y el texto del mensaje y adjunta los archivos que sean necesarios y pulsa Enviar. ¡Listo!

También podrás comprobar tu bandeja de entrada, los mensajes enviados, mensajes pendientes en borradores, y enviar a la basura los que no te interesen.

CONTACTO CON EL CENTRO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO (CAU)

Si en el acceso a la plataforma, o bien durante la navegación por la misma, tuvieses alguna incidencia de **carácter técnico** que no fueses capaz de resolver con el **Manual de uso de la Plataforma**, dispones de un contacto directo con el servicio de **Soporte Técnico**.

En el menú lateral seleccionando  **Inicio del sitio** encontrarás el contacto con el CAU o Centro de Atención al Usuario, teléfono y horario de atención.



Pero si seleccionas directamente el icono accederás a un formulario que nos enviará un mensaje directo. Indica el departamento con el que desees comunicarte en el desplegable, introduce tu nombre y un correo electrónico de contacto y explica tu incidencia de la forma más detallada que puedas, en menos de 48 horasⁱ un miembro de nuestro centro de atención al usuario se pondrá en contacto contigo para resolver tus dudas.

Necesitas ponerte en contacto con nosotros por:

Tu nombre

Email

Mensaje

 **ENVIAR MENSAJE**

ⁱ Todas las comunicaciones enviadas por el alumno serán atendidas en un **plazo máximo de 48 horas**, excepto los fines de semana y festivos tanto de ámbito nacional, autonómico (Galicia), provincial (Pontevedra) y local (Vigo).