

# MANUAL DE ACCESO A LA PLATAFORMA DE FORMACIÓN DE LA CONCEJALÍA DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA



*ESPACIO ON LINE PARA EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO*

A través de la dirección <https://mayoresformacionsalamanca.es> accedemos al portal formativo.

A través del portal formativo de la Concejalía de Mayores del Ayuntamiento de Salamanca, encontrará cursos, jornadas y seminarios, formación express, noticias, enlaces y publicaciones de su interés.

El acceso a la oferta formativa se localiza en el banner de la parte superior de la página, pudiendo encontrar diferentes propuestas en el menú de **CATEGORÍAS** y en el menú **TE INTERESA**.

## Para poder acceder al contenido en la plataforma dispone de dos modalidades:

1. Como **usuario registrado** (ALUMNO MATRICULADO)
2. Como **invitado** (ACCESO LIBRE)



Como **invitado**, puede acceder al menú **TE INTERESA**, que se encuentran en el menú principal.



Sin embargo, como **usuario matriculado o registrado** tendrá acceso a las distintas opciones formativas del menú **CATEGORÍAS**, para lo cual debe realizar el proceso de matriculación.

## Índice del manual *(acceda al contenido específico, pinchando en los enlaces siguientes)*

- 1.- conozca las [áreas de formación](#) que le ofrece la plataforma
- 2.- acceda como [invitado](#) a la información en el [menú te interesa](#)
- 3.- acceda como [usuario autoregistrado para participar en jornadas y seminarios](#) o rellene el [formulario de solicitud](#) para hacerlo en cursos y formación express
- 4.- familiarícese con la navegación: [descripción del menú de usuario](#)
- 5.- acceso a la [formación express](#)
- 6.- [acceso a Jornadas y Seminarios](#)
- 5.- [acceso a los cursos](#): a través de las categorías del menú principal o de su área personal
- 6.- navegación por los [contenidos de las áreas formativas](#)

NOTA: Puede entrar en los contenidos pinchando en los enlaces que le hemos dejado en este capítulo.

Antes de comenzar CONOZCAMOS LAS ÁREAS QUE LE OFRECE LA PLATAFORMA. Posteriormente conocerá las opciones de acceso como invitado, como alumno/a, o como asistente automatriculado, según sus preferencias.

## 1.- LAS ÁREAS DE FORMACIÓN ACCESIBLES

### TE INTERESA. *Acceso libre. No requiere matriculación*



### MATERIAL DE INTERÉS, NOTICIAS, ENLACES,...

En este espacio podrá acceder y consultar material de interés, como noticias, artículos, guías... que le puedan resultar útiles: NOTICIAS, revistas, boletines, enlaces a información institucional, cultural, conferencias, etc.

### MENÚ CATEGORÍAS. *Requiere matriculación*

A través de las **CATEGORÍAS** accederá al curso, jornada o formación exprés en el que se encuentra matriculado o inscrito, accediendo con su credencial personal (**usuario y contraseña**).

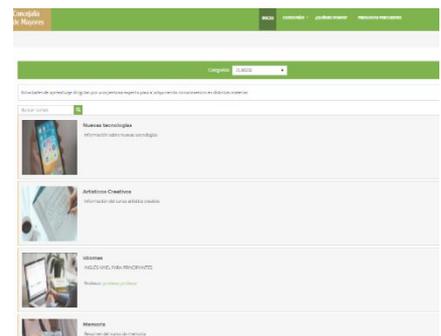


### CURSOS. *Requiere matriculación*

*Actividades de aprendizaje dirigidas por una persona experta para ir adquiriendo conocimientos en distintas materias.*

Los cursos tienen una duración entre 10 y 40 horas y se reparten en varias áreas de conocimiento, que cuenta con una oferta formativa diversa:

- Nuevas tecnologías
- Artístico-creativos
- Idiomas
- Memoria
- Culturales



### JORNADAS. *Requiere matriculación*

*Actividades formativas y de intercambio de información a través de la interacción entre los participantes.*

Las jornadas cuentan con temáticas diversas, en las que mediante inscripción previa, el participante puede asistir a un debate, ponencia, clase virtual, en una sola sesión.

La inscripción se realiza en la propia plataforma de formación on line a través del **REGISTRO** y es válida, de forma única, para cada Jornada o seminario.

### FORMACIÓN EXPRESS. *Requiere matriculación*

*Una manera rápida y ágil de aprender para formarse de forma cómoda y sencilla.*

Se trata de acciones formativas o divulgativas de corta duración, que versarán sobre diversas materias y temas de actualidad. Los/as usuarios/as podrán seleccionar los temas según sus intereses.

## PRIMER ACCESO A LA PLATAFORMA:

A continuación explicaremos cómo acceder POR PRIMERA VEZ A LA PLATAFORMA

### Acceso como invitado (menú *TE INTERESA*)



**TE INTERESA**, que se encuentran en el menú principal.

En este menú encontrará material de interés para las personas mayores, como

- Material informativo multimedia
- Noticias
- Encuentros
- Información sobre Apps y nuevas tecnologías
- Boletines
- Otros

### Acceso a *TE INTERESA* (menú principal)

Para acceder pinche en el menú principal de la barra superior, desplegando el menú.

La interfaz (pantalla) de la sección es muy intuitiva, facilitando su navegación. Una vez en la página puede seleccionar el material de su interés, navegar por su bloque central, hacer click y acceder al material.

Algunos de los materiales son de consulta o visita, y otros son enlaces para descargar su contenido.

Para acceder al contenido, pinche en su enlace, bajo su denominación, y navegue a través de sus opciones.

#### Enlaces:

Esta sección cuenta con links (enlaces) a recursos existentes en la Concejalía de Mayores del Ayuntamiento de Salamanca (material multimedia, entrevistas...). Se trata de acercar los recursos a las personas mayores de Salamanca, para su conocimiento y disfrute.



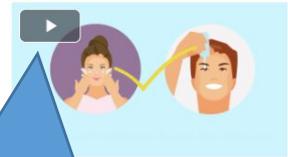
➔ **ACCESO:** Pinche en el enlace o en el video o presentación para su visionado.

## Noticias:

Esta sección cuenta con links (enlaces) a recursos internos o externos (consejos saludables, foros y encuentros, exposiciones, citas, agenda cultural...). Se trata de acercar los recursos a las personas mayores de Salamanca, para su divulgación.



 ORGANIZACIÓN COLEGIAL DE ENFERMERÍA  
**CONSEJOS SALUDABLES**



Seleccionar EL MATERIAL pinchando sobre su enlace o icono de PLAY

➔ **ACCESO:** Pinche en el enlace o en el video para su visionado.

## Publicaciones:

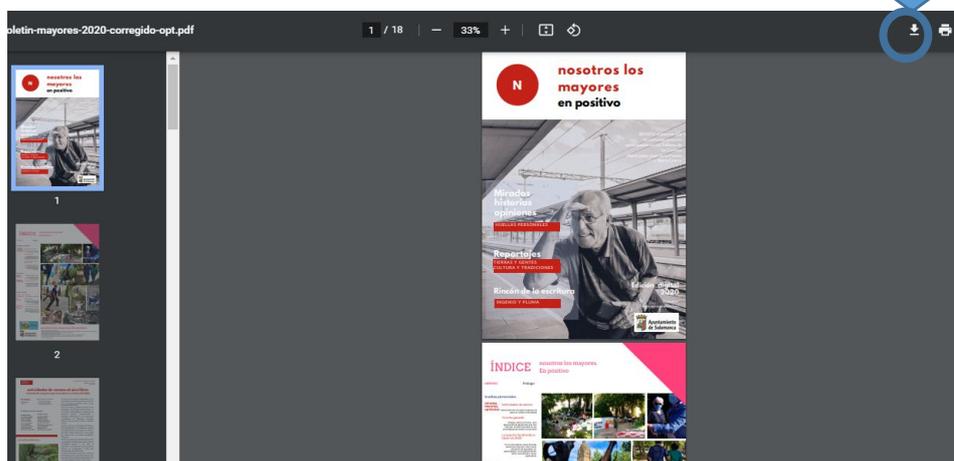
Esta sección cuenta con publicaciones de interés para las personas mayores.

➔ **ACCESO:** Pinche en el enlace de su interés.

Cuenta, entre otras publicaciones, con la edición digital de la **Revista *Nosotros los Mayores***, a la que se accede para su lectura o descarga.



➔ **DESCARGA:** las publicaciones se encuentran en formato pdf. Basta pinchar en el enlace que nos conduce al archivo, y pinchar en el icono de descarga



## Acceso como usuario registrado (menú categorías)

En el banner de inicio, en la parte superior de la pantalla, presionamos en **INICIO DE SESIÓN**.



Aparecerá un cuadro de registro con las siguientes opciones:

1/ acceder como usuario registrado (CURSOS Y FORMACIÓN EXPRESS). Introducir credenciales y pinchar en ACCEDER

2/ acceder al registro y crear una cuenta. SOLO PARA ACCEDER A JORNADAS Y SEMINARIOS. Pinchar aquí.

### 1.- ACCESO A CURSOS Y FORMACIÓN EXPRESS.

*Requiere realizar la SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN*

<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rellenar la solicitud del curso en el plazo de inscripción abierto</li> <li>2 Recibirá un correo electrónico con los accesos a la plataforma si ha sido aceptado en el curso</li> <li>3 Acceda a la plataforma con las credenciales facilitadas y ya podrá disfrutar del curso</li> </ol>	
--	--

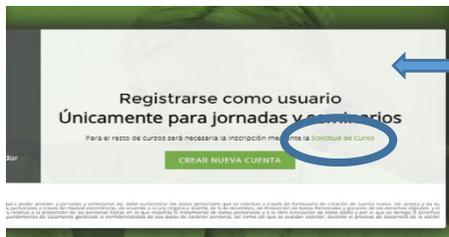
## ACCESO A LA SOLICITUD de curso:

Para acceder a la SOLICITUD DEL CURSO Vd. dispone de dos vías:



1/ Desde el menú principal, seleccione el botón de **SOLICITUD**.

2/ O bien, desde el botón del banner, pinche en **INICIO DE SESIÓN**.



Una vez en la pantalla de registro, seleccione la opción **SOLICITUD DE CURSO** que aparece resaltada

### AMBAS VÍAS, le conducen al FORMULARIO DE SOLICITUD

FORMULARIO DE SOLICITUD DE FORMACIÓN ONLINE. CONCEJALÍA DE MAYORES.

A través de este formulario podrá solicitar la inscripción a una actividad de formación online. La formación se dirige exclusivamente a personas mayores de 60 años, pensionistas o desempleadas, empadronadas en la ciudad de Salamanca.

La asignación de plazas se efectuará por orden de solicitud\*. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos para acceder a la formación recibirá un correo de confirmación con sus credenciales de acceso a la plataforma (usuario y contraseña).

Le recordamos que únicamente puede cursar en dos opciones de forma simultánea.

\* Se tendrán en cuenta la fecha y hora de recepción de este formulario.

**\*Obligatorio**

Nombre y apellidos \*

Tu respuesta

Número de teléfono \*

Tu respuesta

DNI \*

Tu respuesta

Fecha de nacimiento \*

Fecha

dd/mm/aaaa

1. Rellene el formulario de solicitud  
Cumplimente el formulario con sus datos personales.

Recuerde que el \* supone que los campos a rellenar son obligatorios.

2. Envíe el formulario (presione **ENVIAR**)

SI  
 No

**Enviar**

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

## 2.- ACCESO A JORNADAS.

### Requiere realizar el **REGISTRO**

Para inscribirse en una **JORNADA** del menú **categorias**, debe realizar el proceso de **REGISTRO (autoregistro)** y **crear una cuenta** para acceder al contenido.



## ACCESO AL REGISTRO:

Para acceder al registro y crear su nueva cuenta Vd. dispone de dos vías:

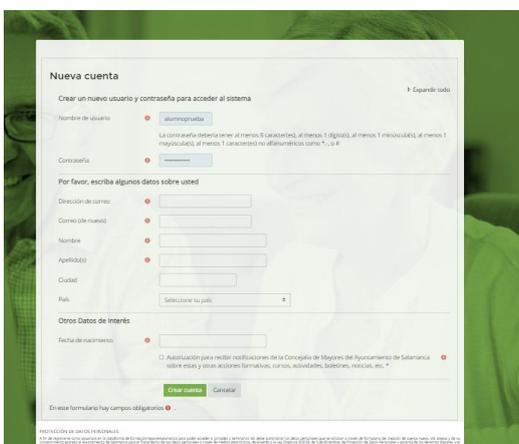
1/ En el banner de inicio, en la parte superior de la pantalla, pinche en el botón de **REGISTRO**.



2/ Desde el botón **INICIO DE SESIÓN**, que le lleva a la pantalla de inicio o registro



Una vez en la pantalla de registro, pinche en el botón **CREAR NUEVA CUENTA**

Esta opción le conduce al proceso de **creación de una NUEVA CUENTA**.

A continuación **rellene los campos del formulario NUEVA CUENTA**, que le permitirá identificarse cada vez que acceda a la jornada en la que se inscribió.

**RECUERDE:** Anote y guarde en un lugar seguro, el nombre de usuario que ha elegido y su contraseña. **ESTAS SERÁN SUS CREDENCIALES PARA ACCEDER A LAS JORNADAS Y SEMINARIOS.** (En caso de olvido, de usuario y/o contraseña, deberá crear una nueva cuenta para acceder a la plataforma).

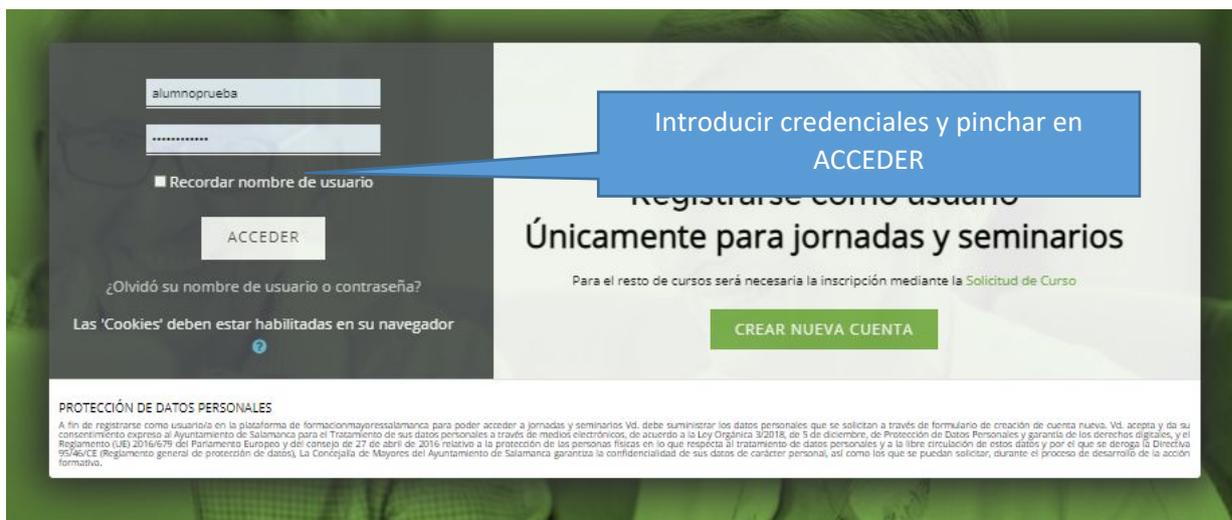
## Acceso a las categorías formativas tras su registro



Le recomendamos que acceda a los contenidos de su elección (categorías) a través del botón del banner, en la parte superior de la pantalla **INICIO DE SESIÓN**.

En el siguiente cuadro, ingrese sus credenciales: USUARIO Y CONTRASEÑA

Acceda al curso o jornada en el que se haya inscrito.



## Accesos siguientes como usuario registrado:

**Una vez que esté registrado**, y mientras esté abierta la sesión, en el panel superior derecho, aparecerá visible su información como usuario.

Puede acceder a sus datos de perfil, avisos, etc., en cualquier momento, durante su conexión, además de CERRAR SESIÓN una vez finalizada.



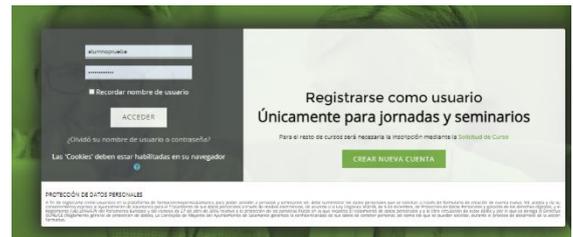
### VOLVER A CONECTARSE E INICIAR SESIÓN DE NUEVO:

El sistema le solicitará sus credenciales (usuario y contraseña) **cada vez que inicie sesión** en la plataforma, para su reconocimiento.



Así, cuando acceda de nuevo, lo hará directamente por **INICIO DE SESIÓN. Escribiendo su contraseña y pinchando en ACCEDER.**

**A partir de su acceso,** en la sección de la parte superior aparece su imagen y la información general del sitio, visualizando el nombre completo del usuario.



A partir de aquí se selecciona la CATEGORÍA a la que se va a acceder como alumno/a, o se accede a través del **icono de alumno** / página personal.



## NAVEGACIÓN POR LA PLATAFORMA

### Descripción de las partes del menú de Usuario:

### BANNER PRINCIPAL. BANNER DE INICIO

#### MENÚ DE NOTIFICACIONES Y MENSAJES:

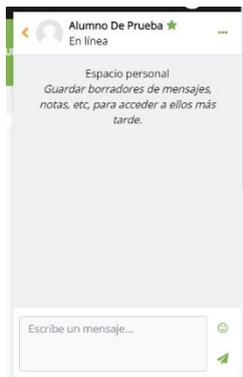
Opción para acceder a los mensajes, avisos, convocatorias... del profesor/a o de compañeros/as del curso.

**NOTIFICACIONES:** Cada vez que tenga una notificación o aviso sobre su actividad, aparecerá visible en su área de usuario, en el banner superior de la página, bajo el icono de la campana;



De la misma forma que se activan los mensajes en el área de mensajería, bajo el icono del "bocadillo".

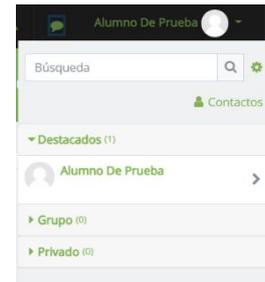
**MENSAJES:** En este sitio Vd. puede configurar su agenda de contactos, realizar un seguimiento de sus comunicaciones en grupo o privadas, tanto con el profesorado como con sus compañeros/as de clase.



Accediendo a su perfil de alumno/a,

encontrará un espacio personal donde guardar sus mensajes en borrador, para poder utilizarlos más adelante.

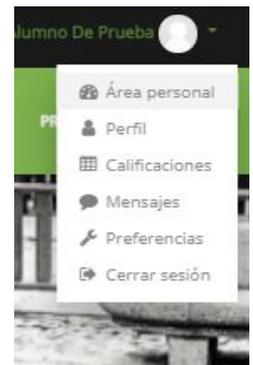
Este espacio es el que utilizará para escribir y enviar sus mensajes.



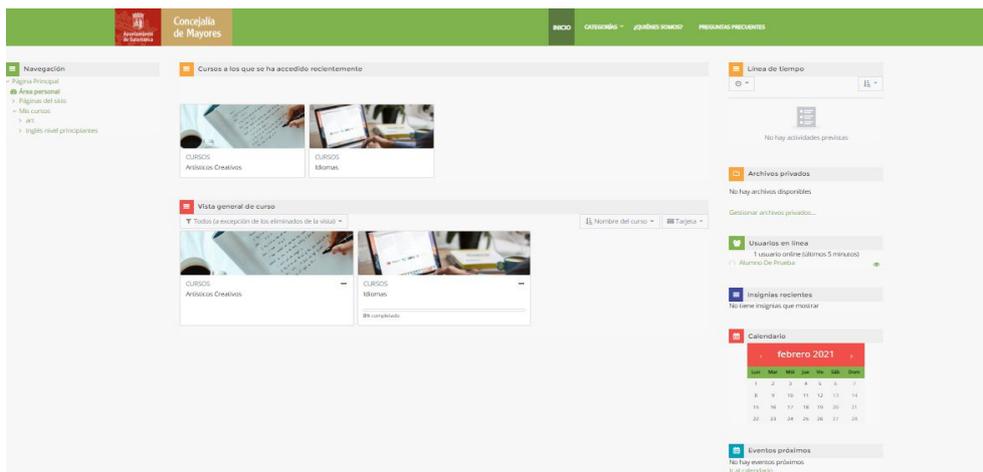
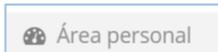
## AREA DEL ALUMNO



Al hacer clic en sobre el icono de la imagen se puede acceder a las siguientes opciones:

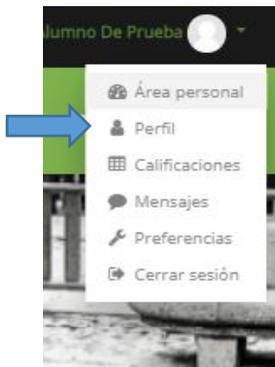


**Área personal,** regresa a la vista inicial de su actividad.

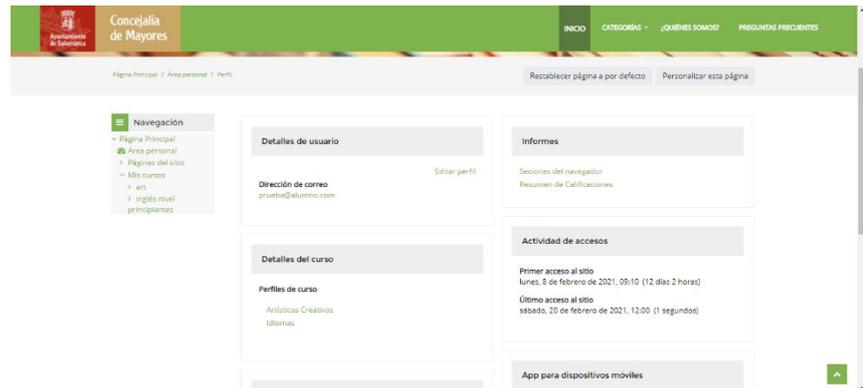


Vista general de la página **ÁREA PERSONAL**

## Perfil (Rellenarlo es OPCIONAL),

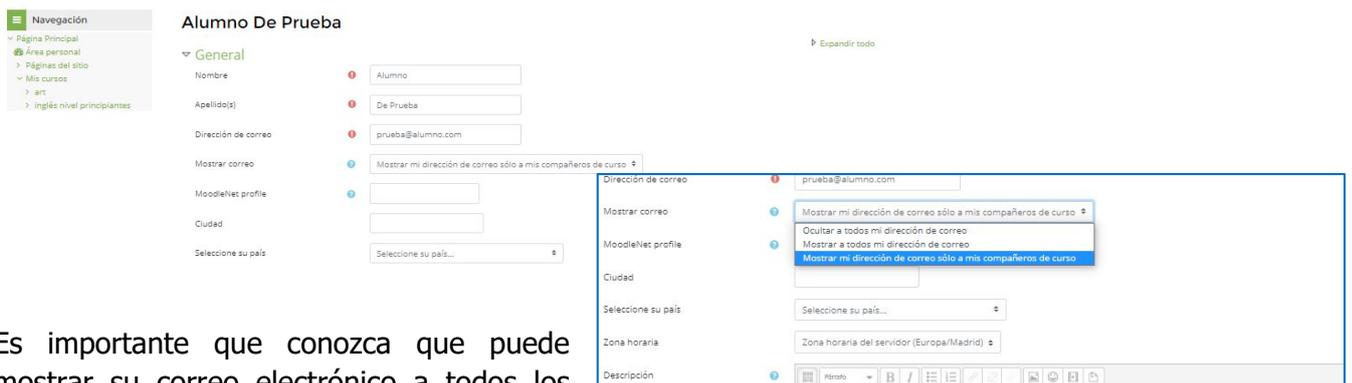
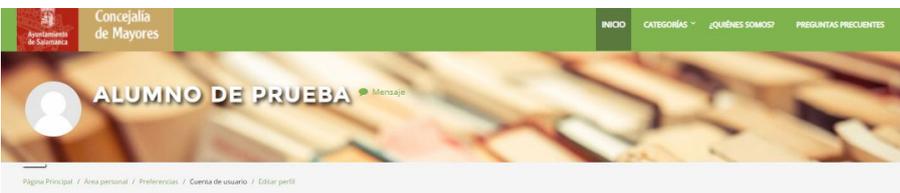
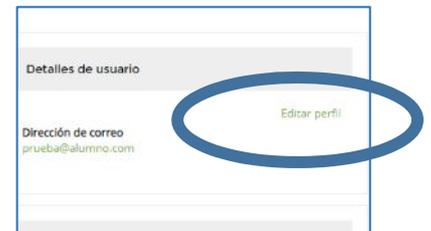


Se refiere tanto a la información personal como a los datos sobre su actividad en la plataforma. *En cuanto a los informes sobre su actividad, solo son visibles por el profesor/a del curso.*



En cuanto a su información personal, de la sección **"Detalles de usuario"**, es información compartida sobre Vd. con los miembros del grupo de su clase.

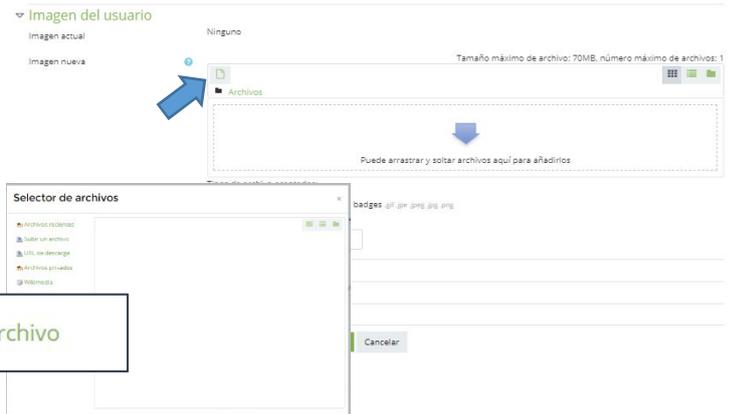
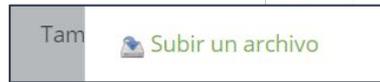
En la sección **"Detalles de usuario"** al hacer clic en **"Editar perfil"** se abre un formulario para escribir información complementaria del propietario de la cuenta, y también puede subir una fotografía tamaño carnet en formato digital (*gif, jpg, png, bmp*), de esta manera se identificará mejor al usuario.



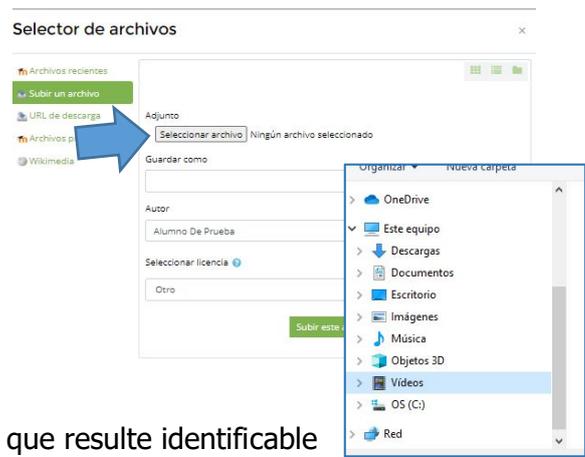
Es importante que conozca que puede mostrar su correo electrónico a todos los miembros, sólo a los compañeros/as de curso, o mantenerla oculta a los compañeros/as.

## Subir una imagen a su perfil:

1. Seleccionar el **icono del archivo** en la parte superior izquierda del cuadro de imagen nueva.
2. Se abre un cuadro de diálogo desde el que seleccionará y subirá un archivo con su imagen desde **SUBIR UN ARCHIVO**.



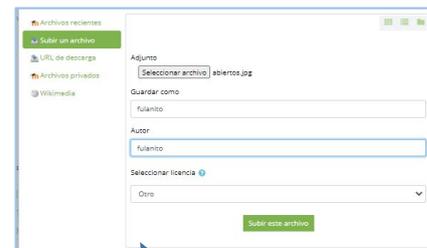
3. Desde el selector de archivos, pinche en el botón **"seleccionar archivo"**, que le lleva a los archivos almacenados en su ordenador, y seleccione la imagen que desea subir. El archivo en formato imagen debe tener la extensión *jpg, png, gif, bmp...*



4. Puede guardar la imagen con su nombre, para que resulte identificable a su grupo de clase.



5. Finalmente presione el botón **SUBIR ESTE ARCHIVO**.



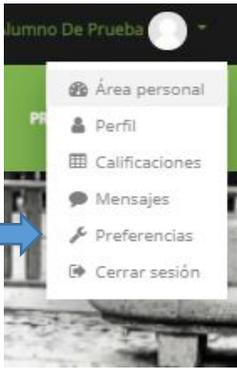
Opcional  
 Página web:   
 Número de ICQ:   
 ID Skype:   
 ID AIM:   
 ID Yahoo:   
 ID MSN:   
 Número de ID:   
 Institución:   
 Departamento:   
 Teléfono:   
 Teléfono móvil:   
 Dirección:   
 Actualizar información personal Cerrar

En este formulario hay campos obligatorios.

Además de su imagen, puede añadir información sobre sus intereses, y otra información adicional complementaria.

## MENSAJES

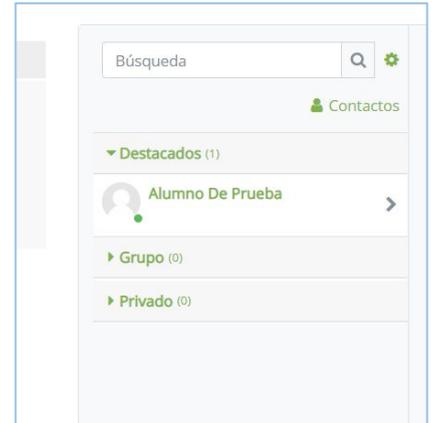




En este sitio se almacenan los mensajes, recibidos y enviados, durante el desarrollo del curso.

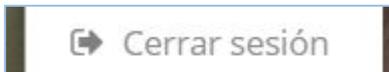
Desde aquí puede enviar mensajes a compañeros, profesores, bien de forma pública o privada.

Cada vez que tenga un nuevo mensaje, aparecerá visible en su área de usuario, en el banner superior de la página.

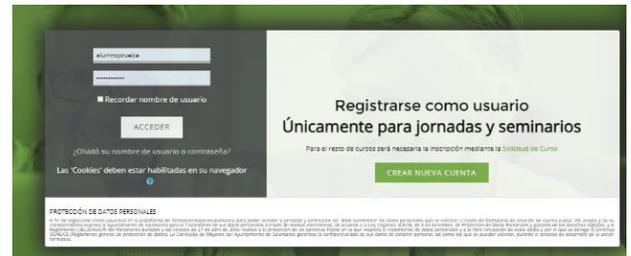


Igualmente puede acceder desde cualquier página el curso, tanto desde el menú desplegable del perfil del usuario (imagen), como desde el icono de mensajes del menú de mensajes.

### MENÚ- Salir, para cerrar sesión.



Seleccionando esta opción Vd. cierra su sesión. Recuerde que cuando acceda de nuevo, deberá ingresar su nombre de usuario y contraseña en la sección INICIO DE SESIÓN.



# Acceso como usuario a formación express:

**Acceso exclusivo para los alumnos/as matriculados.**

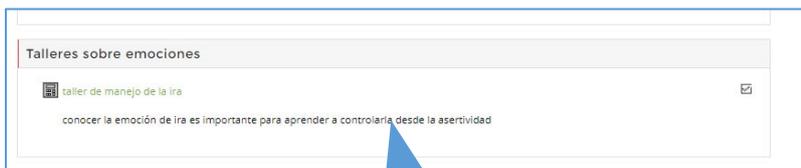
Desde la barra principal superior, desplegamos el menú **CATEGORÍAS** y seleccionamos **FORMACIÓN EXPRESS**

Nos conducirá a la página de la categoría, mostrándonos las opciones que tenemos abiertas.

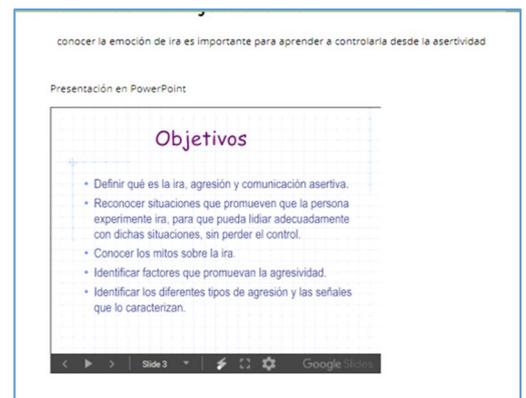


Vista general de la página principal de FORMACIÓN EXPRESS

Una vez seleccionada la opción formativa, puede acceder a ella desde el bloque central, seleccionando la temática de su interés, y acceder con un clic para comenzar.



Seleccionar la acción formativa pinchando sobre ella



Al igual que la sección de CURSOS, la FORMACIÓN EXPRESS cuenta con una interfaz idéntica.

Cada píldora formativa, tiene una duración inferior a los Cursos o Jornadas, de una a tres sesiones, con su área de foro, chat, y conexiones a través de la plataforma ZOOM.

# ACCESO A JORNADAS Y SEMINARIOS

**Acceso exclusivo para los alumnos/as con cuenta (REGISTRO).**

1º/ Ingresará sus credenciales desde el menú **INICIO DE SESIÓN**.

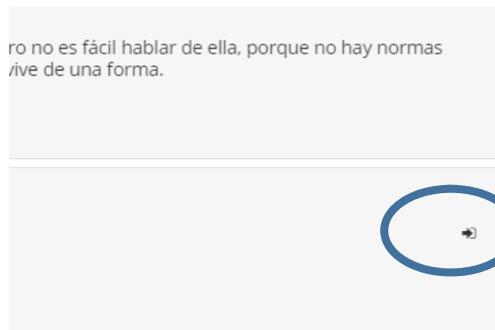
Cumplimente sus credenciales en la pantalla de identificación.



2º/ A continuación puede acceder a su JORNADA Seleccionando la categoría **JORNADAS** de la oferta formativa, o bien a través de su **ÁREA PERSONAL**.



Una vez dentro de la pantalla de jornadas, en el bloque central, aparecerá la relación de jornadas formativas en las que puede automatricularse.



**NOTA:** los seminarios y jornadas que estén en plazo de inscripción aparecerán con un icono de una flecha negra a su derecha, para su identificación.

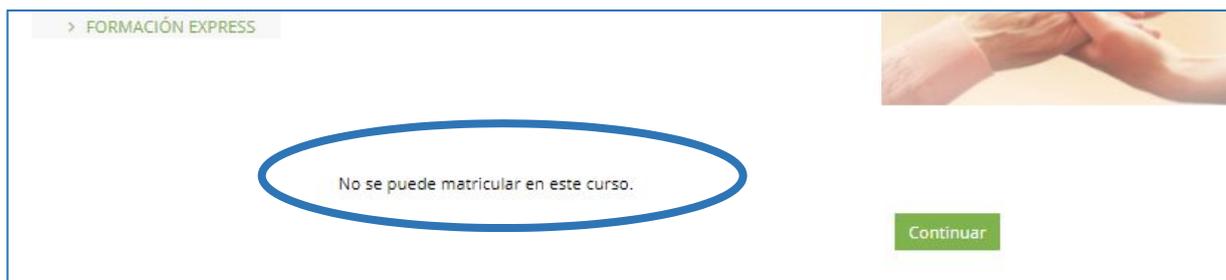
3º/ Pinche directamente sobre el nombre de la oferta formativa de su interés.

En el caso de encontrarse abierto el plazo de matriculación, aparecerá esta opción en la siguiente pantalla.

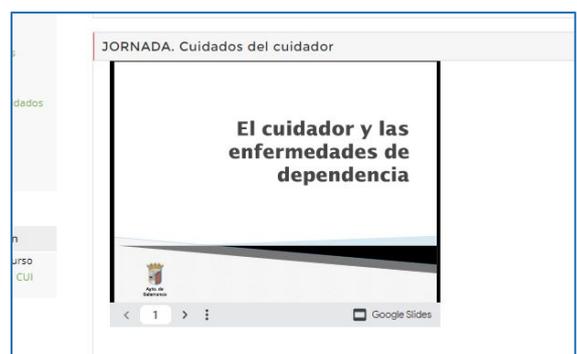
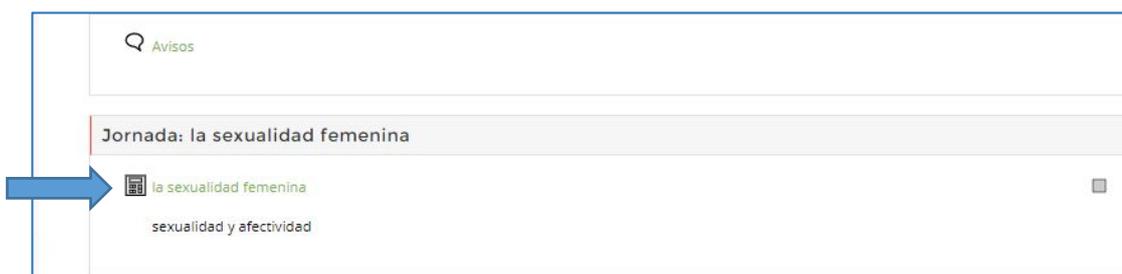
Puede realizar la matrícula instantáneamente pinchando en el botón **MATRICULARSE**.



NOTA: En el caso de que el seminario no se encuentre activo, aparecerá en la pantalla un aviso indicando que no está disponible.



Una vez seleccionada la jornada o seminario: Pinche sobre el nombre de la acción formativa para acceder al contenido.



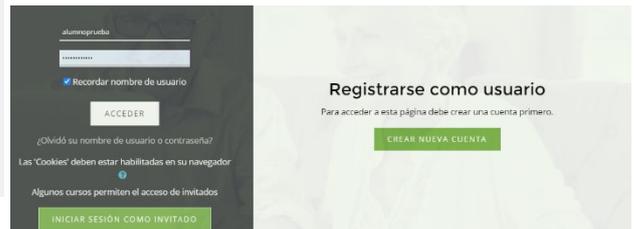
## ACCESO A LOS CURSOS

Acceso exclusivo para los alumnos/as matriculados.



1º/ Ingresará sus credenciales desde el menú **INICIO DE SESIÓN**.

Cumplimente sus credenciales en la pantalla de identificación.



A continuación puede acceder a su curso por dos vías:

1. Seleccionando la categoría **CURSOS** de la oferta formativa.
2. Seleccionando **ÁREA PERSONAL** desde el **icono de alumno** en el banner superior.

En las páginas siguientes le explicamos la forma de acceso desde cada una de las dos opciones para su acceso. PARA SU COMODIDAD, pinche en cada opción para que le redirija al contenido específico

1. Si ha seleccionado la categoría **CURSOS** de la oferta formativa, desde el menú de **CATEGORÍAS**, le aparece la siguiente pantalla con la relación de los cursos abiertos.

A continuación seleccionará el curso en el que está inscrito, (pinchando sobre su enlace) incorporándose a la plataforma de formación desde las que seguirá sus clases.



IMAGEN\_1: Nos encontramos en la primera pantalla de la plataforma formativa. Desde aquí se accede a la oferta formativa accesible. El usuario seleccionará el curso en el que está matriculado.

En la plataforma se observa la página principal **dividida en varias secciones y opciones**, las cuales se explican a continuación:



**PANEL IZQUIERDO:** nos muestra la referencia de la ubicación actual (área personal) y el **historial de navegación**.

Desde él podemos acceder a mis cursos, páginas del sitio, navegar por los cursos y a otras Categorías de la plataforma (jornadas, formación exprés y te interesa). El acceso siempre es fácil, utilizando este panel siempre visible o el menú de categorías del banner superior de la página.

En el **PANEL CENTRAL** se encuentran los temas o módulos del curso. Se accede pinchando directamente sobre ellos.

El acceso al curso se realiza pinchando sobre su denominación.

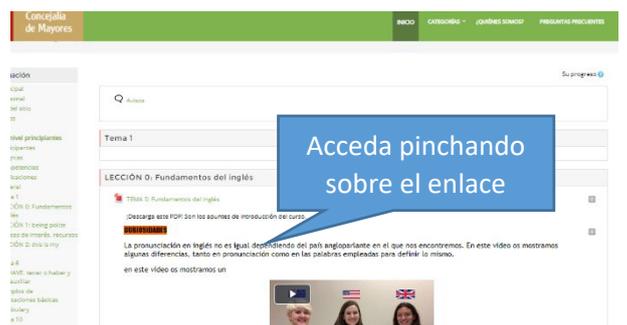


### Una vez dentro del curso formativo:

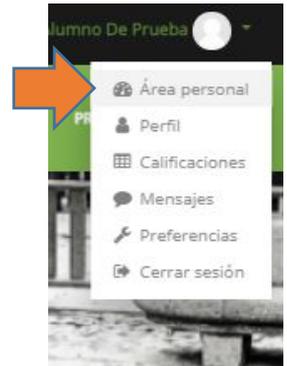


La navegación se realiza a través del scroll de su ratón, de forma que puede ver los temas y acceder al contenido de una forma sencilla.

Pinchando en los contenidos de las lecciones para acceder a la lección, ejercicio, multimedia, etc.



## 2. Si ha seleccionado el acceso al curso desde la opción de **ÁREA PERSONAL** del icono de alumno en el banner superior.



En este caso el **acceso es directo** a los cursos en los que está matriculado.



La página principal se encuentra **dividida en varias secciones o paneles y opciones**, las cuales se explican a continuación:



IMAGEN\_2: Nos encontramos en la primera pantalla de acceso a través del **ÁREA PERSONAL DEL ALUMNO**

**PANEL IZQUIERDO:** nos muestra la referencia de la ubicación actual y mi **historial de navegación**.

Desde él podemos acceder al área personal, mis cursos, a las páginas del sitio, a las que tengo acceso, blogs y espacios compartidos con otros miembros del curso.

Desde este panel se visitarán / navegará por sus cursos y visualizará las unidades abiertas.

Además cuenta con utilidades como el calendario y anuncios importantes.

**PANEL DERECHO:** nos proporciona acceso a la información relevante de la actividad individual en la plataforma, además de contar con utilidades como foros, eventos y calendario.

Nos muestra información sobre el **historial de navegación, usuarios en línea, calendario y actividades y eventos próximos**.

Desde él podemos acceder a archivos privados (siempre que hayamos subido algún archivo que queramos guardar, como un trabajo, o un documento para compartir con la clase).

**PANEL CENTRAL:** Nos muestra los cursos en los que el alumno está matriculado, facilitando su acceso directo.

El acceso al curso se realiza pinchando sobre su denominación.

**PANEL IZQUIERDO o navegación:** nos muestra que nos encontramos en el área personal.

Ofrece acceso al calendario de actividades, anuncios y mensajes importantes sobre el curso, y cuenta con el acceso directo (Mis cursos) al contenido de los cursos formativos en los que el usuario se encuentra inscrito.

Opciones de navegación por el panel:

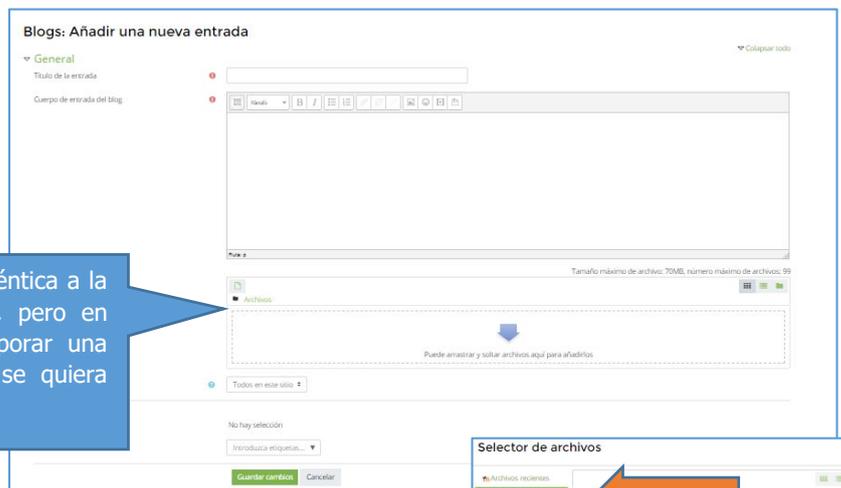


## Páginas del sitio:

- Blogs:** utilidad a modo de foro donde se comparte información, se interactúa a través de nuevas entradas que pueden ser creadas por cada usuario. Espacio compartido con otros miembros del curso.



- Las **entradas** en el blog cuentan con la opción de subida de archivos, lo que permite el intercambio de información entre alumnos o entre profesor y alumnos.



Para adjuntar los archivos funciona de forma idéntica a la descripción de subida de archivo de imagen, pero en cualquier otro formato. Incluso permite incorporar una dirección URL de cualquier página web que se quiera compartir.

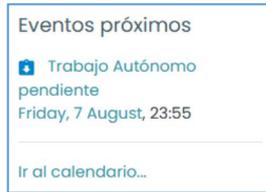


• **Anuncios de la página, insignias del sitio**

Avisos y novedades generales.

Los bloques de insignia (estudiante destacado) y eventos próximos se pueden ocultar o habilitar, esto dependerá del uso que cada docente requiera en su aula.

Ejemplo de evento:



• **Marcas**

Supone el seguimiento o una invitación para un evento o actividad.

Ejemplo: El usuario puede marcar su interés "agregando su participación". El profesor le invitará a participar, poniéndose en contacto a través de su correo electrónico.



El usuario manifiesta su interés por la actividad marcando "agregar (nombre del evento)...

participación en revista

No hay resultados para "participación en revista"

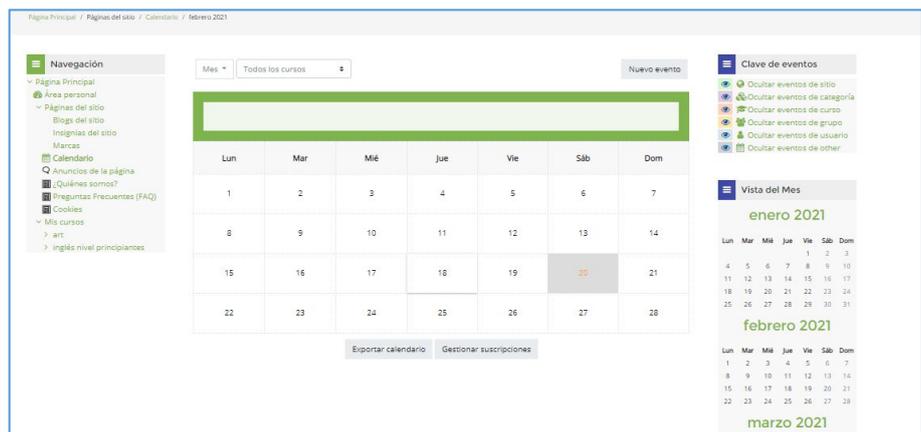
Ⓢ Agregar "participación en revista" a mis intereses    ⚠ Señalar como inapropiado



**Calendario**

En este bloque se visualiza un calendario cuyas las fechas están señaladas, pudiendo consistir en la entrega de tareas u eventos programados desde el enlace calendario de la barra de accesos directos.

Los avisos se mostrarán en el calendario y serán visibles para los alumnos. Cada evento corresponde al sitio (página web), categoría (cursos, jornadas, formación exprés o material de interés), curso, grupo o clase, o del propio usuario (definido por el propio alumno).





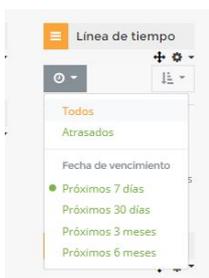
## Mis cursos:

Aparecen todas aquellas clases o cursos en las que se encuentra matriculado.

## PANEL DERECHO:

Nos proporciona acceso a la información relevante de la actividad, como alumno, en la plataforma. Como es el tiempo dedicado, usuarios de la clase o el curso en línea (útil para poder enviar notificaciones instantáneas), calendario y próximos eventos a tener en cuenta para el desarrollo de las clases.

En cuanto a la utilidad “**archivos privados**” su utilidad radica en poder participar o crear un blog de contenido, en el que cualquier alumno del curso o clase pueda participar mediante opiniones o documentos.



### Línea de tiempo

En este bloque aparecerá la información del tiempo de conexión, además de informarle de los periodos de vencimiento de las actividades de la lección, módulo o curso.

### Usuarios en línea

En este bloque se registran todos los usuarios conectados en línea a la plataforma, con quienes se puede comunicar mediante el envío mensajes.

## Archivos privados

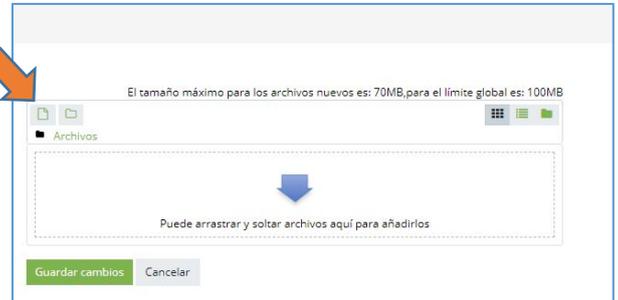
En este bloque podemos acceder a archivos privados (siempre que hayamos subido algún archivo que queramos guardar, como un trabajo, o un documento para compartir con la clase).



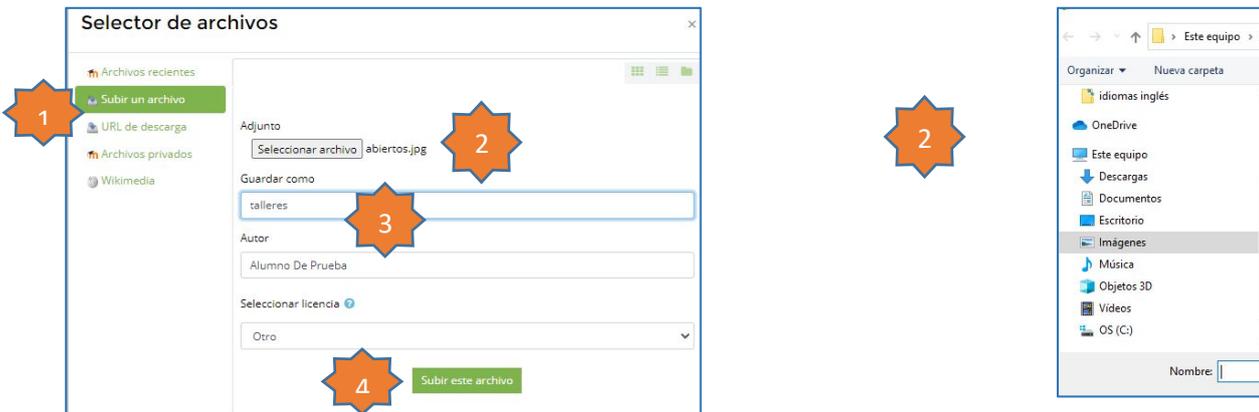
Para activar su edición pinchamos **“gestionar archivos recientes”**.

En el cuadro de diálogo podemos insertar el archivo, accediendo a través del icono de archivo en la parte superior izquierda.

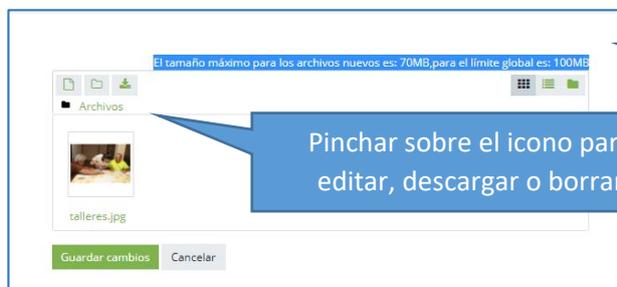
Se abre el cuadro del selector de archivos y seleccionaremos la orden de entre:



1. **subir un archivo:** en el botón **“seleccionar archivo”**
2. seleccionar un archivo de entre los que tenemos almacenados en el ordenador. Para ello se abrirá un cuadro de ABRIR en el panel de navegación de su ordenador. Basta seleccionarlo con el ratón y pulsar el comando ABRIR del cuadro de diálogo.
3. Guardándolo con un nombre que será el visible para el grupo (si no se añade un nombre en “guardar” aparecerá nombrado con el nombre con el que está almacenado en su equipo personal.
4. Pulsar **“subir este archivo”**

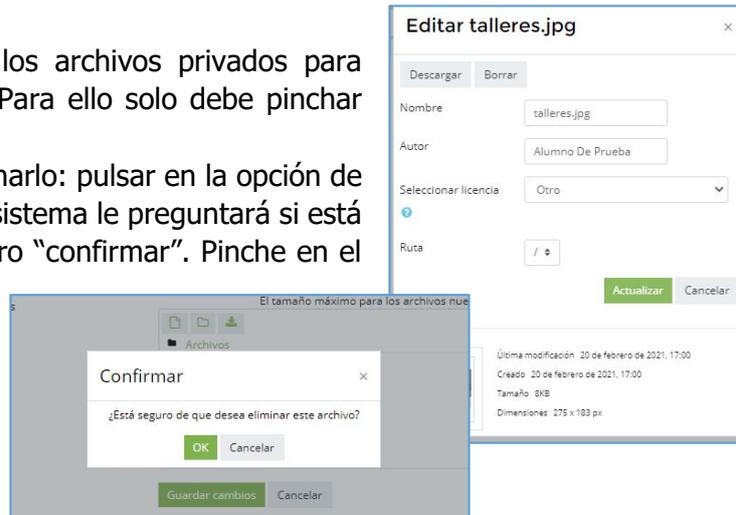


## Recuerde:



- los archivos de subida tendrán un peso máximo permitido, que aparece en el cuadro de diálogo.

- Siempre podrá acceder a los archivos privados para modificarlos o eliminarlos. Para ello solo debe pinchar en el icono del archivo.
- En caso de que desee eliminarlo: pulsar en la opción de "borrar". A continuación el sistema le preguntará si está seguro de ello, con el cuadro "confirmar". Pinche en el botón OK si está convencido; en caso contrario pulse "cancelar":



## Calendario y eventos próximos

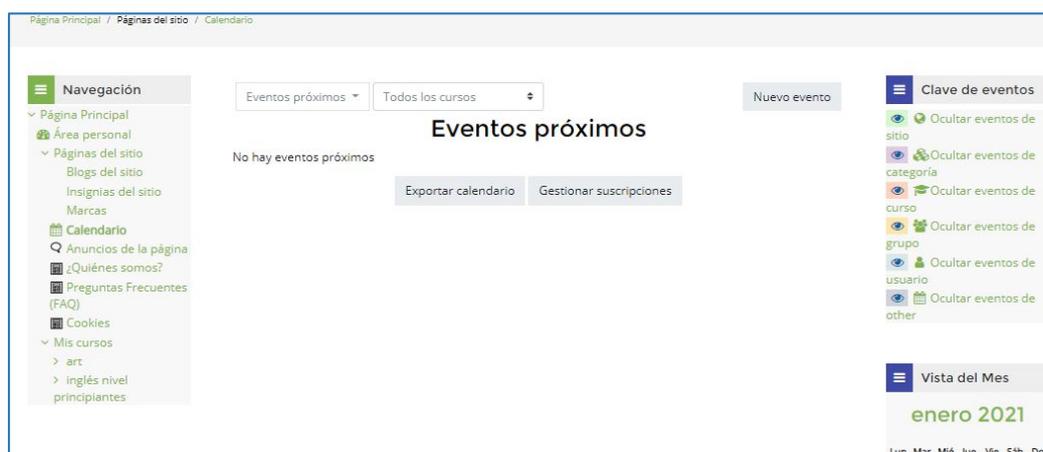
En este bloque aparecerán los próximos eventos de la actividad.



### Eventos próximos: opción "ir a calendario"

Le enlazará al bloque del calendario del panel izquierdo, con la presentación de los eventos programados.

Recuerde que puede personalizar o gestionar las suscripciones a determinados eventos.

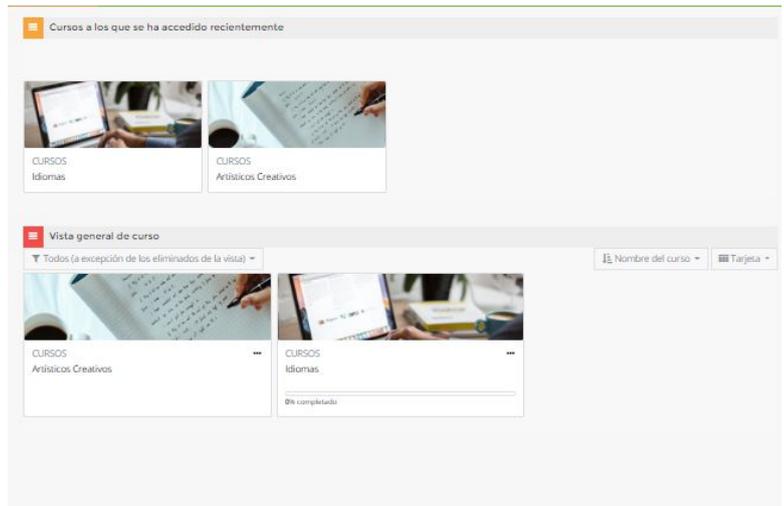


## PANEL CENTRAL:

**Se encuentra en su área personal.**

En el **PANEL CENTRAL** encontrará los cursos y otras categorías (jornadas, formación exprés, te interesa) a los que está suscrito según su rol de alumno y sus datos de matriculación.

El acceso a los cursos es muy intuitivo. Se accede pinchando directamente sobre ellos.



## INFORMACIÓN Y OPCIONES DE NAVEGACIÓN DESDE EL PANEL CENTRAL:

Desde este panel se accede de forma sencilla a las últimas actividades formativas en la que trabajó la última vez que accedió.

Esta utilidad se encuentra en "[Cursos a los que ha accedido recientemente](#)". Desde aquí puede continuar con su navegación y sus actividades como alumno. *(Pinche en este enlace para mostrar el contenido)*



Sin embargo puede serle útil la opción de contar con la [vista general del curso](#), en el que se le informa del porcentaje de desarrollo o nivel de cumplimentación del mismo. *(Parte inferior de la vista de cada curso).*

*(Pinche en este enlace para mostrar el contenido)*



## OPCIÓN de navegación a través del bloque “Cursos a los que ha accedido recientemente”

### ACCESO A LAS LECCIONES Y CONTENIDOS: (Actividad Interactiva Asíncrona)

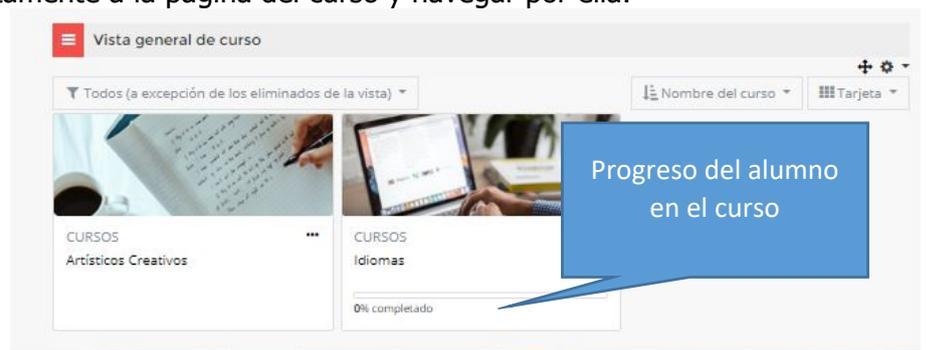
Se accede directamente pinchando sobre la imagen del curso, dando acceso al aula de contenidos.



## OPCIÓN de navegación a través del bloque “vista general del curso”

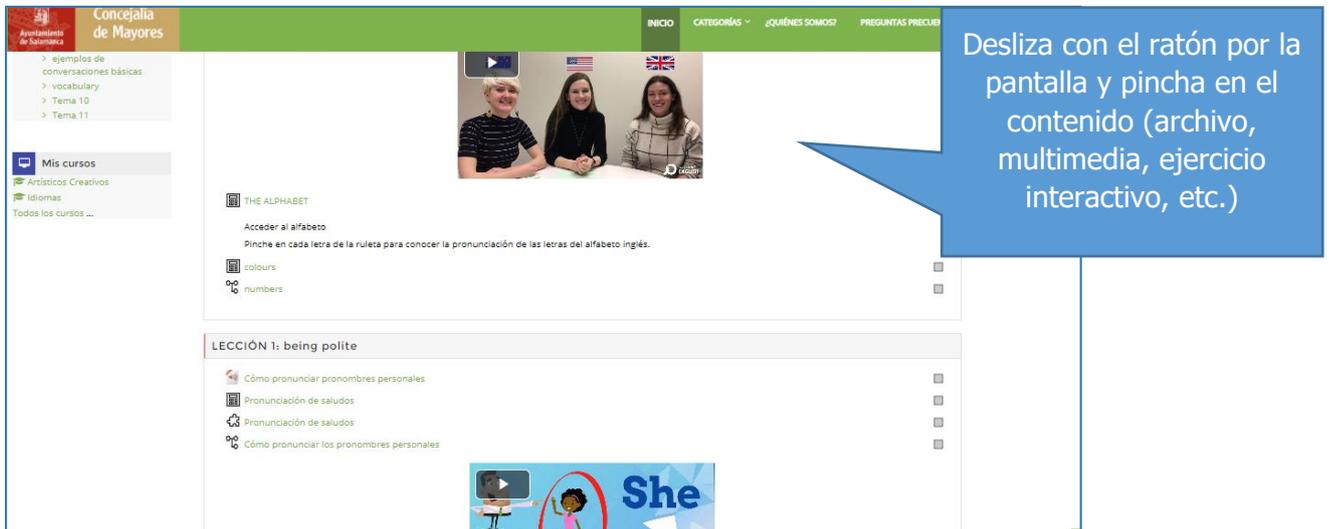
La forma de acceder al curso y sus lecciones es idéntica a la anterior. Basta pinchar sobre la imagen del curso y acceder directamente a la página del curso y navegar por ella.

No obstante resulta interesante contar con la vista de la progresión en el curso, como alumno. Así contará con la información sobre el porcentaje del curso realizado y conocerá en todo momento si está llegando a su finalización.

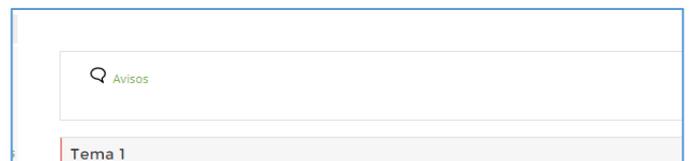


# Navegación por los contenidos formativos

El acceso a los contenidos del curso es muy intuitivo. Desde este panel se navegará por las unidades/lecciones abiertas, pinchando directamente en el enlace del contenido.



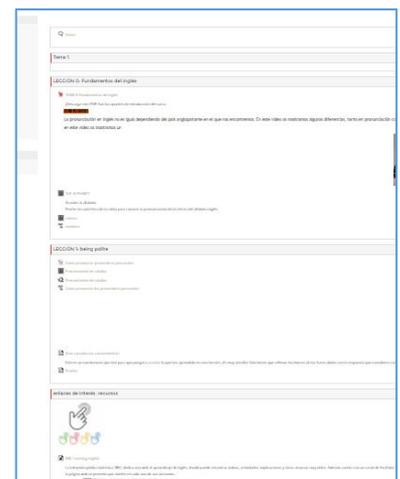
Los cursos tienen su propia **sección de avisos**, *Avisos y novedades generales*, activándose por aula. Sin duda será útil para mantenerse al día en los acontecimientos de la clase. Los avisos permanecerán activos y serán visibles en la parte superior de las lecciones.



Los contenidos se presentan en **lecciones numeradas**.

- Cada curso cuenta con un número limitado de lecciones. El número de lecciones es variable según el curso, materia y nivel de especialización.

Cada curso comienza con su propia introducción o presentación (objetivos, contenidos, método de trabajo, actividades propuestas de seguimiento, etc.). Las presentaciones del curso siempre las localizaremos al inicio del curso en la lección 0 o de introducción.



Las lecciones cuentan con contenido descargable, acceso a elementos multimedia con la explicación de la clase y contenido extra o complementario a la materia.

LECCIÓN 0: Fundamentos del inglés

TEMA 0: Fundamentos del inglés

¡Descarga este PDF! Son los apuntes de introducción del curso.

**CURIOSIDADES**

La pronunciación en inglés no es igual dependiendo del país angloparlante en el que nos encontremos. En este vídeo os mostramos algunas diferencias, tanto en pronunciación como en las palabras empleadas para definir lo mismo.

en este vídeo os mostramos un



Archivos para descargar en formato .pdf

Pinchar, visionar y descargar.

Cada curso y categoría, cuenta con los medios y recursos necesarios, adaptados a la materia y a la metodología de autoaprendizaje que ésta requiere.

LECCIÓN 1: being polite

-  Cómo pronunciar pronombres personales
-  Pronunciación de saludos
-  Pronunciación de saludos
-  Cómo pronunciar los pronombres personales



-  ¡Pon a prueba tus conocimientos!

Este es un cuestionario tipo test para que pongas a **prueba** lo que has aprendido en esta lección. ¡Es muy sencillo! Solo tienes que rellenar los huecos de las frases dadas con la respuesta que consideres correcta.

-  Prueba

**TAREAS Y JUEGOS ASOCIADOS A LOS CONTENIDOS DE LAS LECCIONES:**

Cada tarea de la lección y curso aparecen numeradas, para que sea más fácil su localización y poder interactuar con el profesorado.

Encontrará tareas que requieren retroalimentación. Esto es, que serán objeto de seguimiento.

Otras tareas son libres y por lo tanto opcionales, por lo que no requieren comentarios al/del profesor para su seguimiento.

TO HAVE. tener o haber y verbo auxiliar

 Ejemplo rellenar

 SIMPLE PRESENT TO HAVE: rellena los espacios en blanco

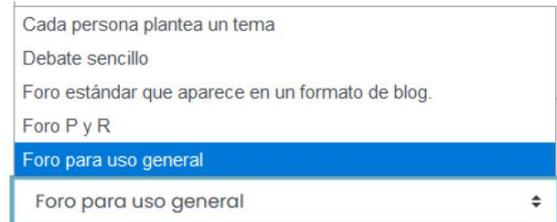
Algunas tareas se presentan en forma de fichas interactivas o juegos, que tampoco requieren seguimiento del profesor. Su valoración se limita a la propia comprobación por parte del usuario, del resultado del juego. El resultado se presenta de forma interactiva, de manera consecutiva a cada tarea o intento en la misma (botón terminar o comprobar actividad).

## FORO (Actividad Interactiva Asíncrona)

El Foro es una herramienta de comunicación y trabajo. Puede verse como una pizarra donde profesores y alumnos pueden colocar nuevos mensajes o responder a otros anteriores, creando así hilos de conversación.

Los tipos de foros son diversos.

Cada foro tiene una denominación propia, con una breve descripción de la temática. Esto permite la suscripción al que sea de su interés.



Durante los foros se pueden incorporar archivos adjuntos. Es posible suscribirse, recibiendo un correo electrónico por cada nueva intervención.

## CHAT: (Actividad Interactiva Síncrona)

El Chat es una herramienta de comunicación que permite a los usuarios mantener conversaciones en tiempo real.

Cada curso cuenta con **chat**. Los participantes deben estar en el sistema conectados a la vez para participar en las salas de Chat.

En la sección de próximos eventos se anunciará fecha y hora, siempre con la antelación suficiente, para que participen el mayor número de alumnos y sea enriquecedor para todos. El chat se activa por aula o por curso, dependiendo de la temática y el grado de interés que suscite.

En el caso de no haber podido participar, debe saber que las sesiones quedan grabadas en el área de chat. Basta buscar el de su interés por fecha o tema.

## ZOOM: (Actividad Interactiva Síncrona)

A través del sistema de avisos de la plataforma se establecerán las fechas para poder contar con sesiones en directo a través del sistema de videoconferencia.

La plataforma seleccionada es ZOOM, por lo que cada usuario debe descargar en su ordenador la aplicación de videoconferencia.



Se avisará con la antelación suficiente, para que los alumnos de cada aula puedan descargar la aplicación y conectarse en el horario seleccionado.

Las clases se podrán grabar, de forma que los alumnos que no han podido realizar la conexión en directo y participar a través del chat del grupo, pueden de forma diferida, acceder al contenido.