

GUÍA DE ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA DE FORMACIÓN



COLEGIO OFICIAL DE
TRABAJO SOCIAL
DE SEVILLA

www.trabajosocialsevilla.es
areatecnicasevilla@cgtrabajosocial.es

Te presentamos esta guía para cuando te inscribas a una de nuestras formaciones, te resulte fácil la utilización de la plataforma de formación del Colegio Oficial de Trabajo Social de Sevilla, a la cual podrás acceder una vez recibas tus credenciales.

Esperamos solventar todas tus dudas a través de este documento, en caso contrario, te atenderemos de la siguiente manera:

Vía electrónica:

areatecnicasevilla@cgtrabajosocial.es

Vía telefónica: 954 661 861 (ext. 2)

Clic para acceder a la plataforma:

https://campus.trabajosocialsevilla.es/





1. ACCESO

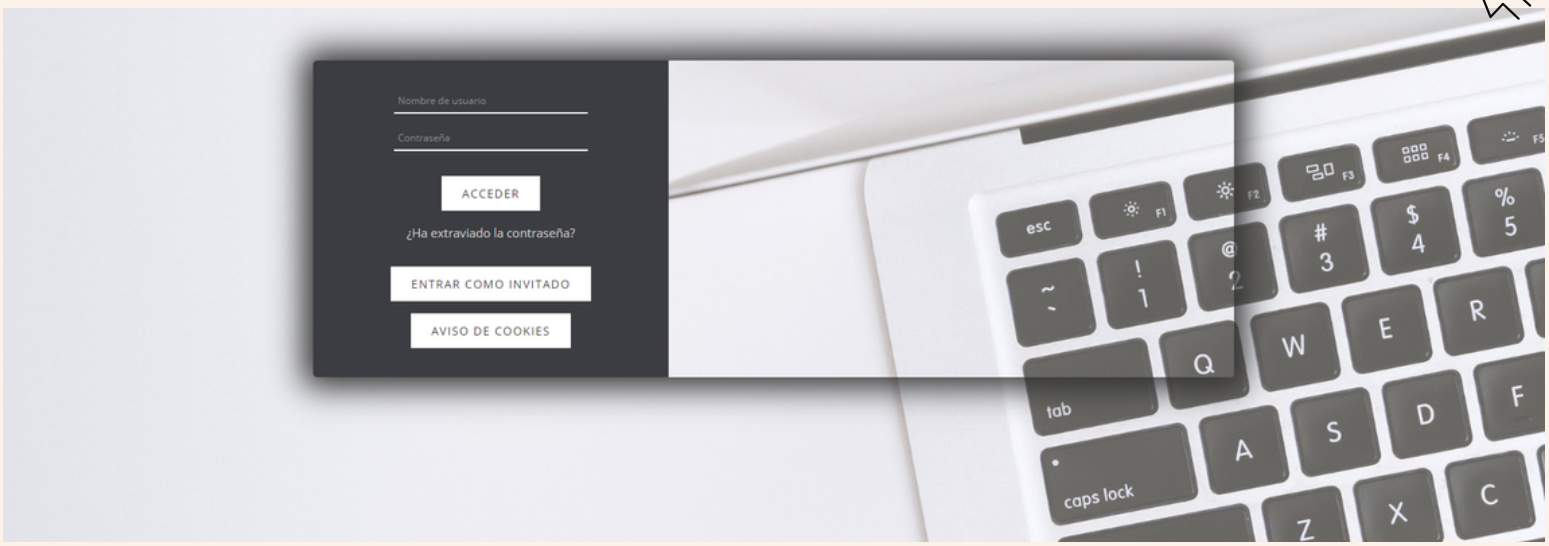
En primer lugar, si accedes a través de la web, tendrás que clicar sobre el enlace que aparece en la cabecera de la página principal: "Acceso cursos de formación"

Una vez que ya te encuentras en la plataforma de formación, clica sobre el botón "Acceder" que se encuentra en la parte derecha de la cabecera de la web.



2. VALIDACIÓN

Clic aquí

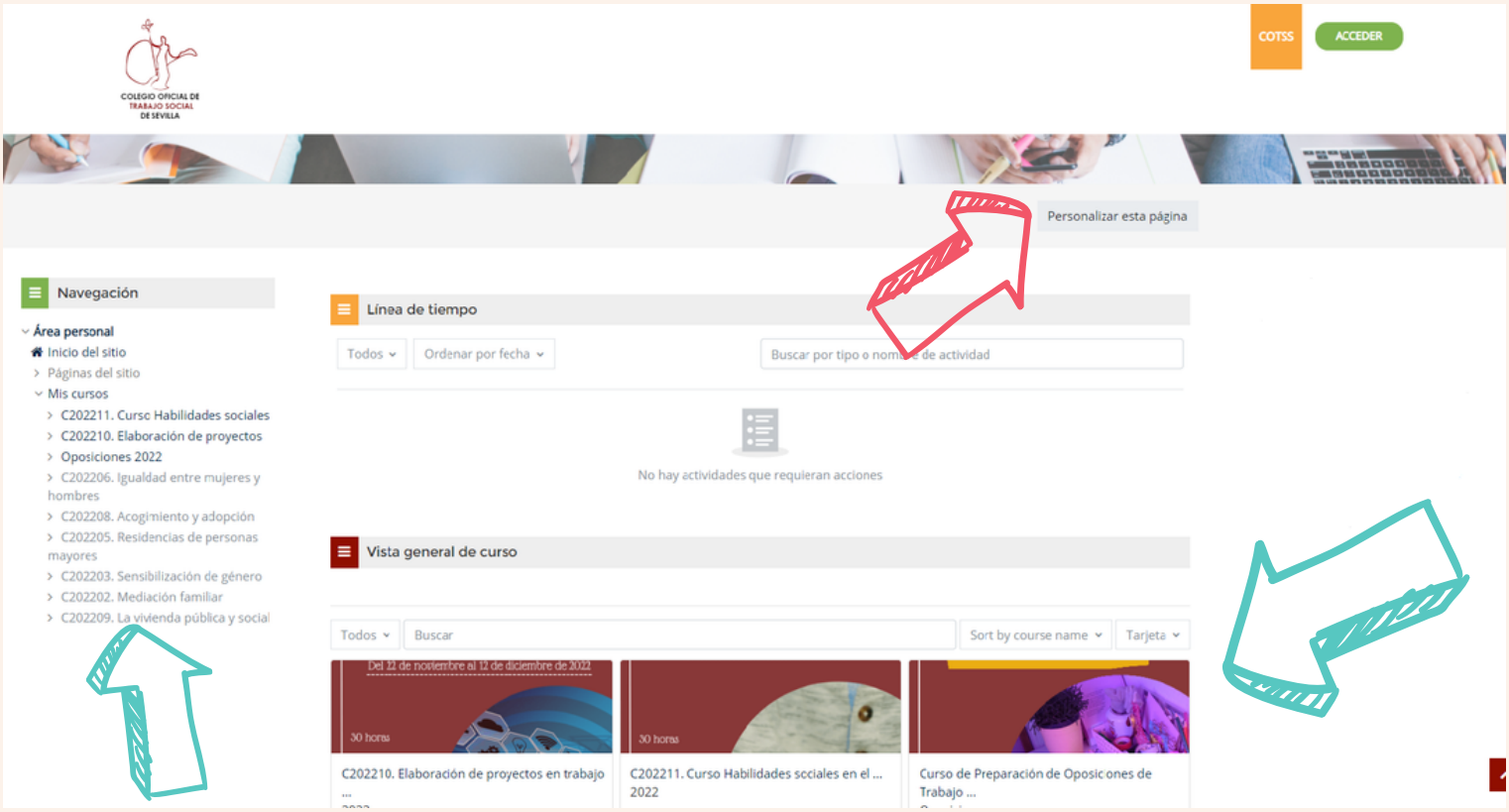


El siguiente paso es introducir tu nombre de usuario y contraseña en los respectivos campos de textos. Finalmente, pulse el botón "Acceder"

3. SELECCIONA TU CURSO

Una vez que te logues, podrás acceder a tu área personal de la plataforma.

En la siguiente pantalla aparecerá el curso en el que estés matriculada/o, clicando sobre el mismo accederás directamente.



También tendrás opción de **personalizar tu página** añadiendo los bloques que te sean útiles.

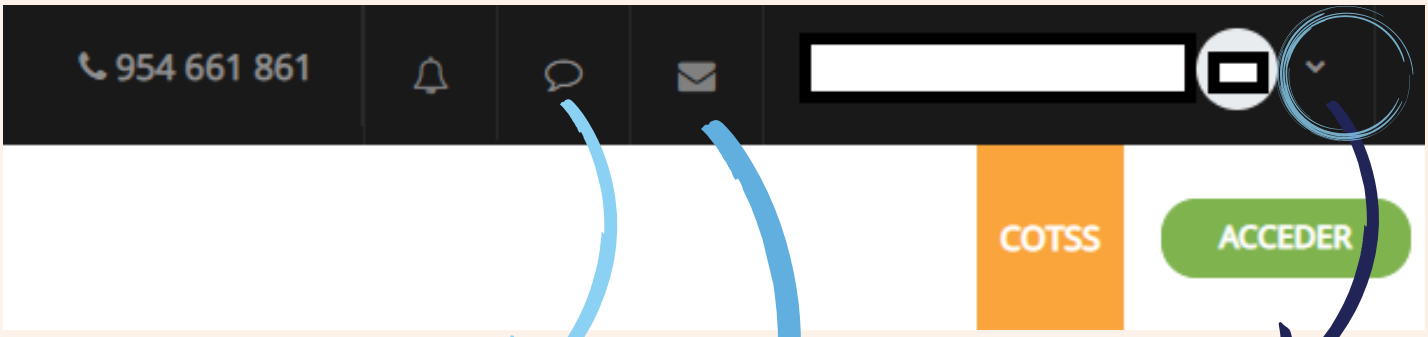
4. UNA VEZ QUE ACCEDAS...

✓CONSULTAS PROFESORADO

Podrás realizar consultas al equipo docente mediante la lista que se encuentra a la derecha de la pantalla "Mensaje al profesor" clicando directamente sobre el nombre del/a docente.

La respuesta sobre consultas te llegará tanto a tu correo electrónico como a la propia plataforma

(¡Importante! para volver a responder al docente, tendrás que hacerlo directamente a través de la plataforma)

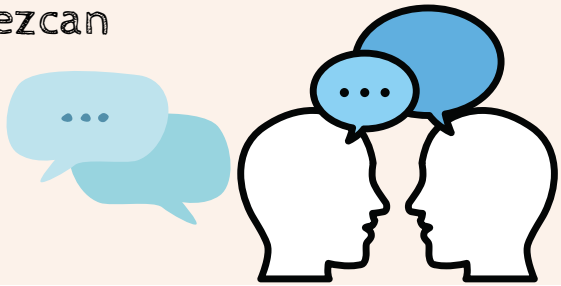


Cuando tengas respuestas de consultas al profesorado, te saltará una notificación en este icono

Cuando tengas otro tipo de correos, te saltará una notificación en este icono

✓ EDITAR PERFIL:

Clicando sobre el desplegable, en la opción "Perfil", podrás editar los datos de tu usuario e introducir una imagen de tu perfil.
No obstante, recomendamos no cambiar ninguno de los datos que ahí aparezcan



5. HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN

Una vez que accedas al curso encontrarás diferentes recursos de comunicación disponibles:

- ✓ **FORO**: estará disponible si el/la docente lo activa. Servirá de herramienta de comunicación entre los/as participantes y el profesorado. Para utilizarlo habrá que clicar sobre el foro elegido.
  Para responder: habrá que abrir el mensaje que se quiera contestar y clicar sobre la opción "responder", escribir sobre la ventana de texto y clicar en "enviar al foro".
  Para escribir un nuevo tema: clicar sobre el botón "Añadir un nuevo tema de debate"

- ✓ **ANUNCIOS/TABLÓN DE ANUNCIOS:** se incluirán los mensajes/avisos que quiera enviar el profesorado

- ✓ **GUÍA INFORMATIVA DEL CURSO**

- ✓ **GUÍA DE ACCESO A LA PLATAFORMA**

- ✓ **ACCESO A "MENSAJES AL PROFESOR" PARA CONSULTAS**