

Convertirse en estudiante de tu aula virtual

1-Supone ser USUARIO del sitio

Para ello, debés **crear tu cuenta**

1- Clickeá sobre el link “Comience ahora creando una cuenta” (Imagen 1) del Menú “Entrar” de la página inicial (portada) de la plataforma

The screenshot shows the top navigation bar with a green header. Below it, there's a main content area with a white background. On the left, there's a text block: "MSAFE La Capital, un sitio especialmente diseñado para el aprendizaje docente." followed by "e Plataforma y Director del Instituto Marta K." Below this, a yellow box labeled "PASO 1" contains the text: "Hacer click en este enlace para empezar a crear su cuenta". A red arrow points from this box to a blue button labeled "Comience ahora creando una cuenta" located in the "Entrar" menu. The "Entrar" menu is on the right side of the page, containing a login form with fields for "Nombre de usuario" and "Contraseña", and a "Comenzó ahora creando una cuenta ¿Ha extraviado la contraseña?" link.

2- Complete los datos del formulario (Imagen 2 – 1, 2, 3 y 4 partes)

The screenshot shows the registration form with several sections and annotations:

- Crear un nuevo usuario y contraseña para acceder al sistema**: Fields for "Nombre de usuario*" (value: inventeuno) and "Contraseña*" (value:). A yellow box labeled "PASO 2" says "Complete los campos del formulario como se indica a continuación".
- Por favor, escriba algunos datos sobre usted**: Fields for "Dirección de correo*" (value: suemail@amsafecapeduvirt), "Correo (de nuevo)*" (value: suemail@amsafecapeduvirt), "Nombre*" (value: Su Nombre), "Apellido*" (value: Su Apellido), and "Ciudad*" (value: Su Ciudad). A yellow box explains: "En Nombre de usuario y Contraseña puede inventar el que Ud prefiera, solo recuerde tener siempre a mano estos datos, pues deberá usarlos en el futuro para loguearse a la Plataforma." Another yellow box explains: "La Dirección de correo debe ser una dirección válida, ya que luego de completar este formulario se enviará un mail automático que deberá leer atentamente para completar el registro de su cuenta."
- DATOS PERSONALES**: Fields for "DNI*" (value: 12345678), "Domicilio*" (value: Su domicilio), "Código Postal*" (value: 1234), "Teléfono*" (value: 0342412345), "Celular" (value: 0342156123456), "Horario de Contacto*" (value: Horario en el que podemos contactar), and "Observaciones" (value: Puede dejar alguna observación si así lo desea).
- DETALLES LABORALES**: A table of optional fields for teachers:

| | |
|----------------------------|---------------------------|
| Ocupación | Docente |
| Detalle su ocupación | Si no es docente |
| Establecimiento | Opcional si no es docente |
| Detalle Establecimiento | Opcional si no es docente |
| Empresa (Razón Social) | Opcional si no es docente |
| Titular Empresa | Opcional si no es docente |
| Domicilio | Opcional si no es docente |
| Localidad | Opcional si no es docente |
| Departamento | Opcional si no es docente |
| Código Postal | Opcional si no es docente |
| Teléfono | Opcional si no es docente |
| Celular | Opcional si no es docente |
| Email | Opcional si no es docente |
| Situación de Revista | Opcional si no es docente |
| Días y Horarios de Trabajo | Opcional si no es docente |

A yellow box explains: "Si es Docente, deberá completar todos los datos solicitados, a excepción del Detalle de su ocupación. Si no es Docente, deberá completar el Detalle de su ocupación y todos los datos opcionales."
- DATOS DE AFILIACION A LA AMSAFE (solo para docentes)**: Fields for "Afiliado/a" (value: Si), "Departamento" (value: La Capital), "Afiliado/a a un Subdelegación miembro del CAPAC" (value: Si), "Departamento CAPAC" (value: La Capital), "Fecha de Afiliación (dd-mm-aaaa)", and "Comentarios". A yellow box explains: "Si es Afiliado, complete los datos de manera correcta, sino ignore los campos."

3- Al finalizar, presioná el botón “Crear cuenta” que se encuentra al final del Formulario

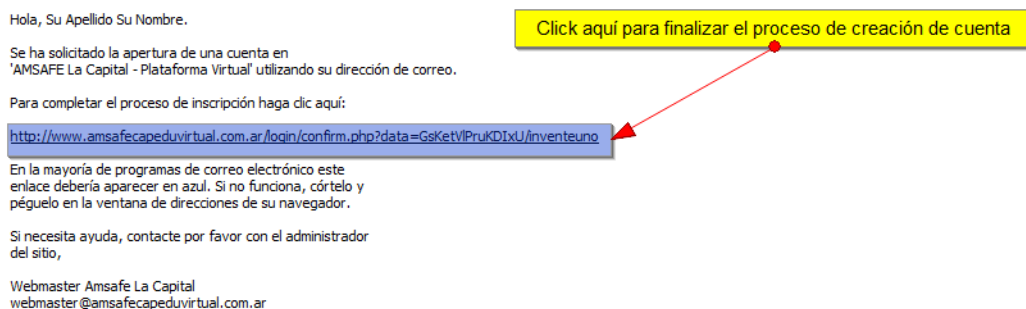
DATOS DE LA CAPACITACIÓN

¿Qué otros cursos le interesaría que agreguemos? Si quiere, puede sugerir otros cursos

Comentarios Puede dejar cualquier otro comentario

En este formulario hay campos obligatorios

4- Revisá tu casilla de correo (deseados y no deseados – o span dependiendo del email) Recibirá un e-mail de parte del Webmaster de AMSAFE La Capital. Siga las instrucciones que allí se indican. (Imagen 3)



5- Clickee sobre el link para confirmar su e-mail (Imagen 3) y automáticamente, reingresará a plataforma.

Esto último te indica, has creado correctamente tu cuenta. Ahora ya sos usuario de plataforma

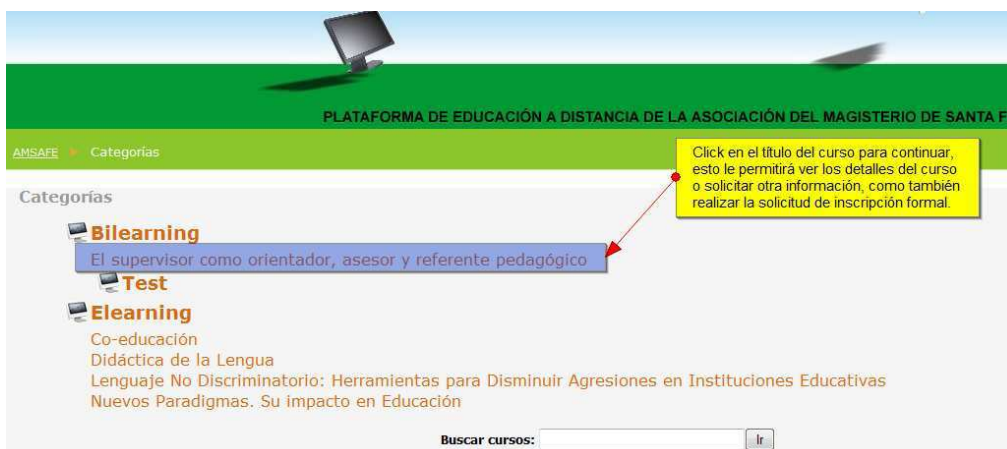
2- Supone ser ALUMNO de la plataforma

Para ello, debés **escoger un curso**

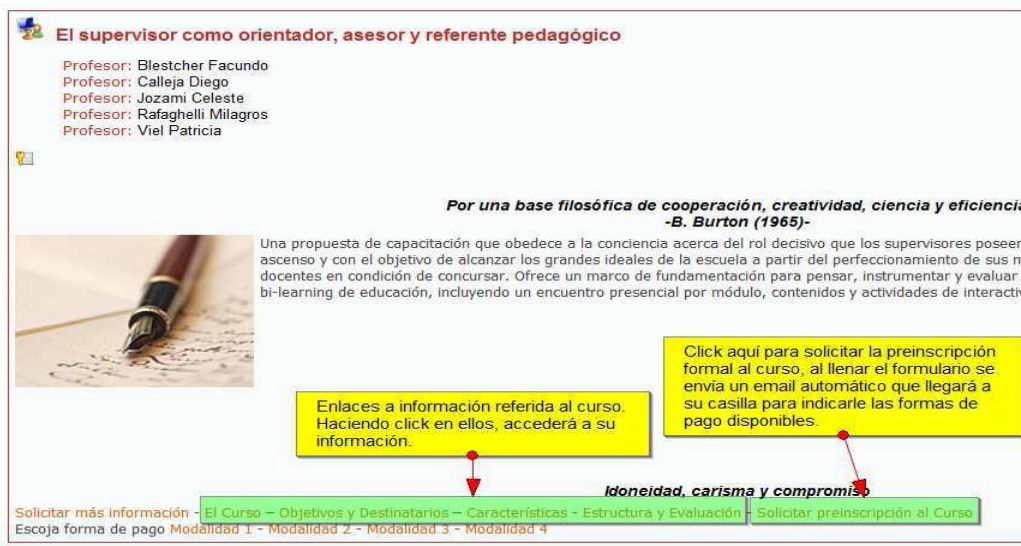
1-Habiendo reingresado a plataforma, clickeá sobre el botón “Cursos” (Imagen 4)



2- Escogé el curso que desees conocer haciendo click sobre el link que enuncia los títulos de cada propuesta de capacitación (Imagen 5)



3- Leé el recuadro que presenta el curso que usted ha escogido y sus características clickeando sobre los links de interés (por ejemplo “El Curso”) (Imagen 6)



4- Si desea preinscribirse en este curso, pulse sobre el link “Solicitar preinscripción al curso” y complete el formulario que se despliega a continuación. (Imagen 6)

5- Al finalizar, presioná el botón “Enviar Consulta” que se encuentra al final del Formulario

6- Revisá su casilla de correo (deseados y no deseados – o spam según sea su email). Recibirás un mail de parte de consultas administrativas de plataforma. Conocé las formas de pago y proceda al abono correspondiente dentro de las 72 horas de recibido el mail, de modo que tu preinscripción no caduque y pueda convertirse en inscripción respectiva. Tu pago será testeado por el sistema y la matriculación será automática.

Esto último indica que usted ha completado su inscripción correctamente. Dentro de las 48 horas posteriores a la comunicación del pago establecido, se habilitará su acceso al aula donde se dictará el curso de su elección (si está dentro de los 10 días antes de comienzo el curso). Ahora usted ya es alumno del curso de tu interés.

3- Ser estudiante

Para ello, debés leer “Trabajar en el Aula” y “Navegar en el Aula”. El oficio del estudiante a distancia requiere responsabilidad, disciplina, orden, creatividad y honradez. Es bueno que te presentes frente a tus compañeros. Una forma fácil de hacerlo es, creando tu propio perfil desde el menú “Administración” o con el botón derecho del mouse desde cualquier sitio en el que veas enunciado tu nombre. Allí verás un formulario a completar y un lugar donde puedes adjuntar tu foto. Si por razones de tamaño en kb no podés incorporarla, podés pedir la ayuda de un asesor. También te recomendamos especialmente, que leas todos los archivos contenidos en la carpeta inaugural de tu aula, para poder valorar, aprehender y aplicar las temáticas desarrolladas en el marco de los cursos.