

1. ¿Cómo accedo al aula virtual?

Para el ingreso a la plataforma debes escribir en la barra de Navegación:

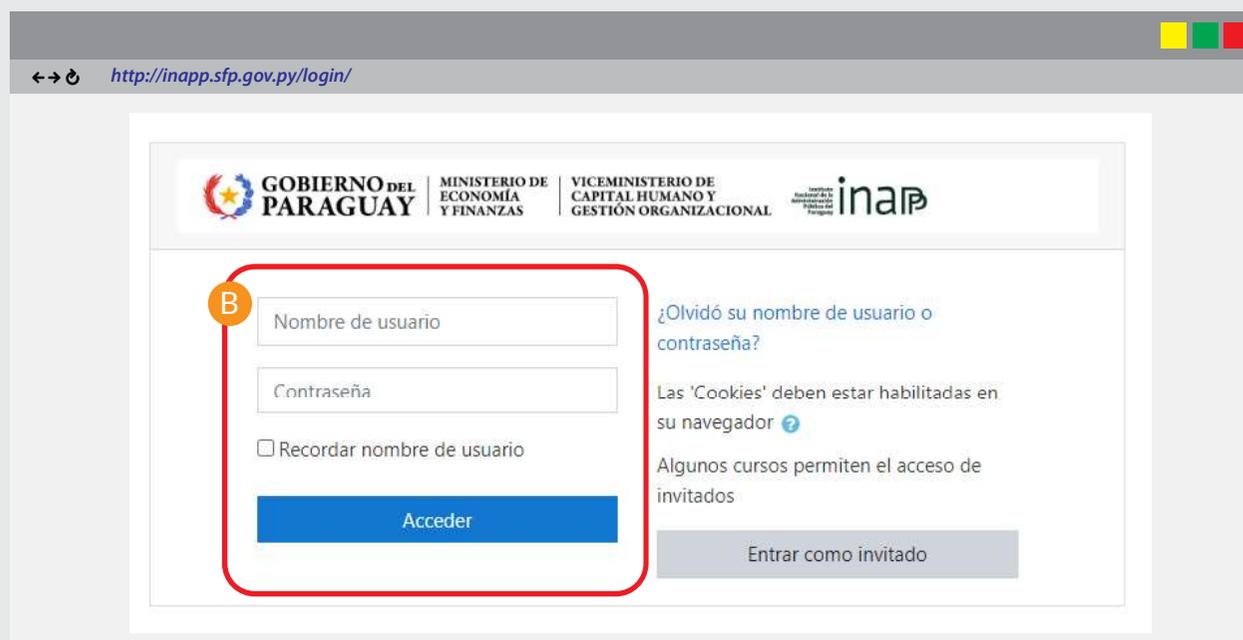
<http://inapp.sfp.gov.py/>

Como puedes visualizar en la imagen a continuación, y dar clic en Plataforma menú **Acceder**



Se despliega la siguiente ventana de diálogo, donde deberás completar con los datos de acceso y la contraseña facilitado a través del correo electrónico.

Para completar el proceso darle clic en **Acceder**, así como se muestra en la siguiente imagen.



2. ¿Dónde veo si tengo correo o mensaje privado?

Estos son dos medios de comunicación fundamentales que puede usar el profesor y el estudiante.

- **Correo interno:** puedes usar para comunicar cuestiones más personales o privados al docente o compañero. Por ejemplo: justificar ausencia a través del correo interno adjuntando el justificativo, pedir que integre un grupo de trabajo, otros.
- **Mensaje privado:** permite enviar mensajes que llegan directo al mail del usuario (docente o estudiante), se recomienda su uso sólo para temas muy urgentes. No se recomienda abusar de los mensajes privados. Las dudas sobre temas relacionados a las actividades o materiales del curso se deben plantear a través del foro de Ayuda.

3. ¿Cómo accedo a mi curso?

Una vez ingresado a la plataforma puedes ver tus cursos a través de "Mis Cursos" según el curso en el que estás matriculado. Seleccionar el curso al cual desea ingresar.



Una vez que accedas al curso podrás visualizar la portada principal que contiene la guía de navegación.

Seguidamente es muy importante que hagas un recorrido por cada elemento que incluye el curso.

4. ¿Qué otras herramientas de Comunicación tengo en el aula?

Debajo de la etiqueta Espacios de comunicación, encontrarás esas herramientas foros, videoconferencia, chat.

A continuación, se detalla dichos espacios:

Avisos del curso: es un espacio exclusivo del tutor donde agrega mensajes sobre los avances del curso (no permite respuesta de comentario del estudiante), y se recibe a través del correo electrónico.

Foro de Consulta: aquí el estudiante puede realizar sus consultas acerca del curso.

Aquí nos conocemos: donde cada participante debe presentarse y contar sobre su persona, actividades laborales y de ocio, intereses, familia, mascota, etc. que les permita a los demás conocerlo e interactuar a distancia.

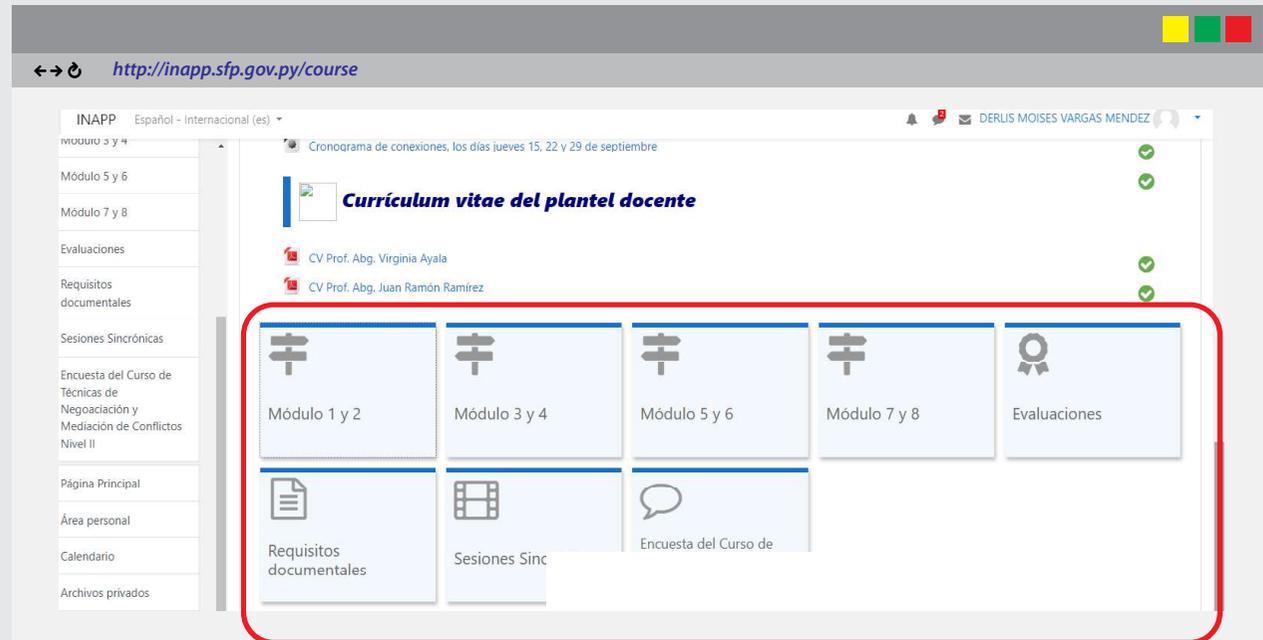
¿Dónde encuentro información sobre el curso?
Información del Curso: esto incluye el programa del curso y la presentación de la misma.

The screenshot shows the INAPP virtual classroom interface. The browser address bar displays <http://inapp.sfp.gov.py/course>. The page title is "Técnicas de negociación y mediación de conflictos Nivel II 2022". The navigation menu on the left includes: TMII, Participantes, Insignias, Competencias, Calificaciones, Módulo 1 y 2, Módulo 3 y 4, Módulo 5 y 6, Módulo 7 y 8, Evaluaciones, Requisitos documentales, and Sesiones Sincrónicas. The main content area features the course title and a graphic of two people shaking hands.

The screenshot shows the INAPP virtual classroom interface. The browser address bar displays <http://inapp.sfp.gov.py/course>. The page title is "Espacios de comunicación". The navigation menu on the left includes: Avisos, Información sobre el curso, Presentación del curso, Programación y cronograma de evaluaciones, Cronograma de conexiones, los días jueves 15, 22 y 29 de septiembre, Currículum vitae del plantel docente, CV Prof. Abg. Virginia Ayala, and CV Prof. Abg. Juan Ramón Ramírez. The main content area features a red box highlighting the "Espacios de comunicación" section, which includes "Avisos", "Información sobre el curso", "Presentación del curso", "Programación y cronograma de evaluaciones", and "Cronograma de conexiones, los días jueves 15, 22 y 29 de septiembre".

5. ¿Cómo accedo a los recursos y actividades de la clase?

En el siguiente ejemplo tenemos el curso sobre Enfoque de Género. Están organizados según Módulos y clases:

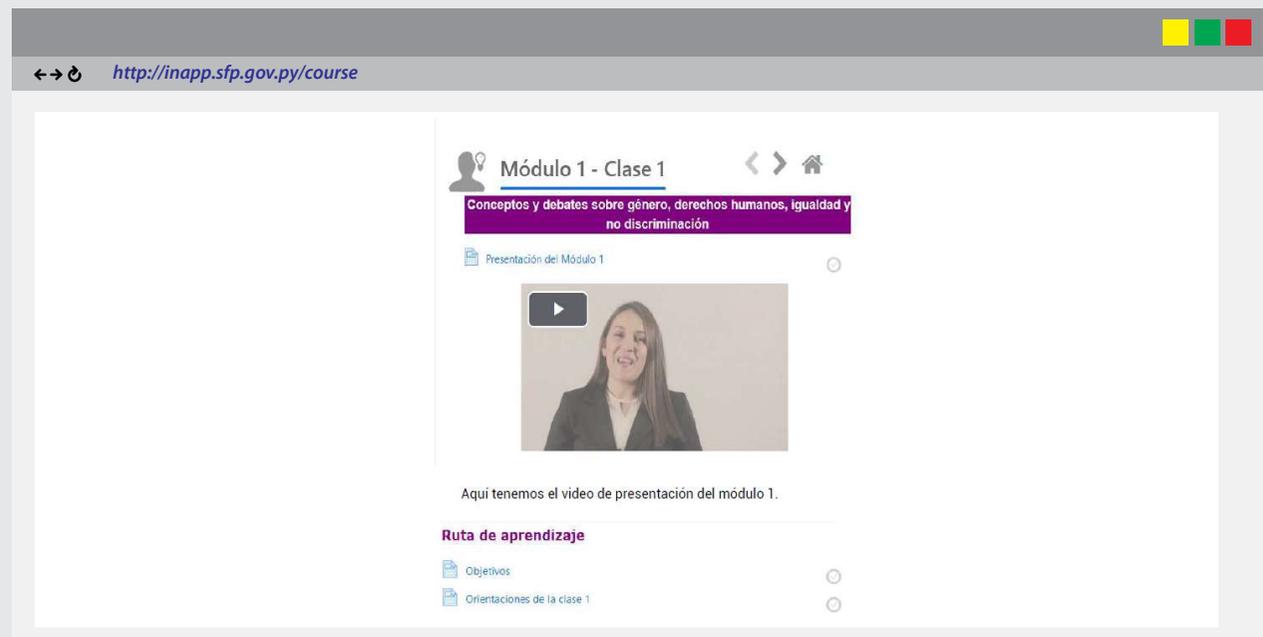


The screenshot shows the course interface for 'Currículum vitae del plantel docente'. The left sidebar lists various course components: Módulos 5 y 6, Módulos 7 y 8, Evaluaciones, Requisitos documentales, Sesiones Sincrónicas, Encuesta del Curso de Técnicas de Negociación y Mediación de Conflictos Nivel II, Página Principal, Área personal, Calendario, and Archivos privados. The main content area displays a grid of course components, with a red box highlighting the 'Módulo 1 y 2', 'Módulo 3 y 4', 'Módulo 5 y 6', 'Módulo 7 y 8', 'Evaluaciones', 'Requisitos documentales', 'Sesiones Sinc', and 'Encuesta del Curso de' options.

Al ingresar al **Módulo 1** podrás visualizar lo que se muestra en la siguiente imagen:

Debajo de la etiqueta Ruta de aprendizaje, está la página "Objetivos" allí podrás leer los objetivos de la Unidad 1.

Luego tenemos "Orientaciones de la clase 1": donde el tutor deja las orientaciones sobre lo que debes realizar en la clase antes de avanzar a la siguiente clase.



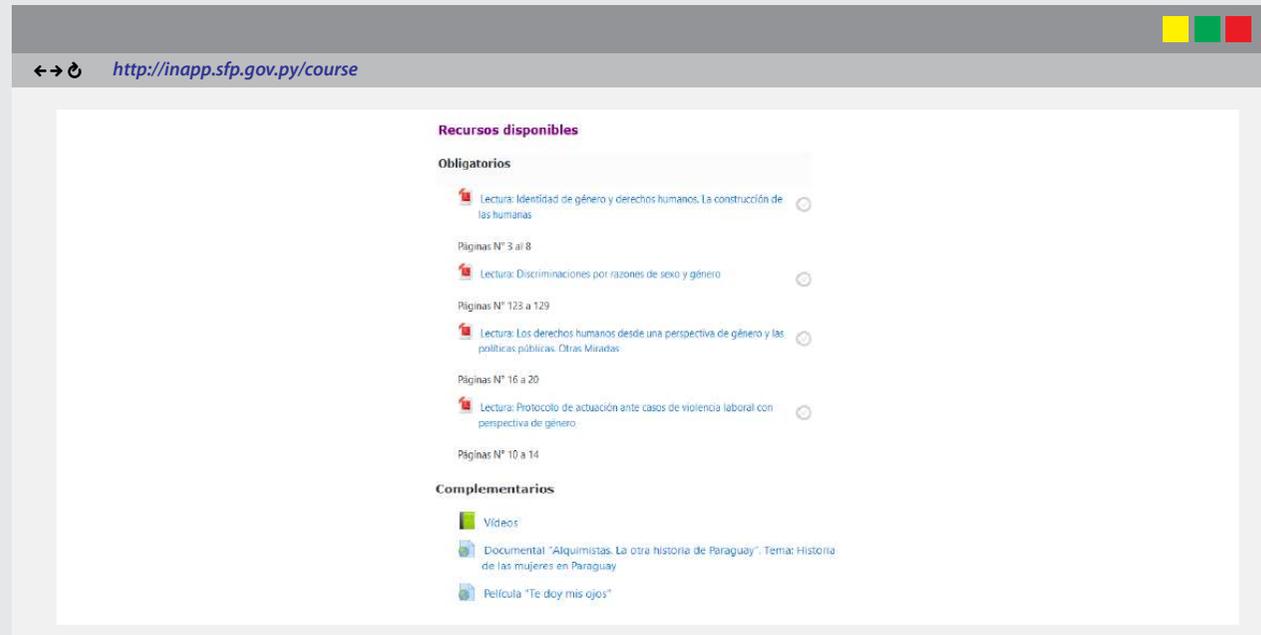
The screenshot shows the 'Módulo 1 - Clase 1' page. The title is 'Módulo 1 - Clase 1' with a subtitle 'Conceptos y debates sobre género, derechos humanos, igualdad y no discriminación'. Below the title is a video player showing a presentation of the module. The text below the video reads 'Aquí tenemos el video de presentación del módulo 1.' Underneath is the 'Ruta de aprendizaje' section, which includes 'Objetivos' and 'Orientaciones de la clase 1'.

En cuanto a los recursos, estos se organizan en obligatorios y complementarios, como puedes visualizar en la imagen a continuación:

Materiales obligatorios: Son todos los materiales que el estudiante debe revisar, leer, visualizar, aprender previo al desarrollo de las actividades.

Materiales complementarios: son materiales que sirven para ampliar conocimientos sobre el tema o materiales de apoyo sobre el uso de determinada herramienta. No hace falta leer o visualizar para realizar las actividades.

Recurso **Evaluación** en este espacio están las diferentes actividades a ser desarrolladas por cada estudiante. Tienes una autoevaluación (obligatorio) para evaluar lo aprendido en cada clase y un foro abierto (no obligatorio) para comentar sobre casos o situaciones para compartir con los tutores o compañeros. Tienen también tienen un espacio para realizar consultas en caso de dudas.

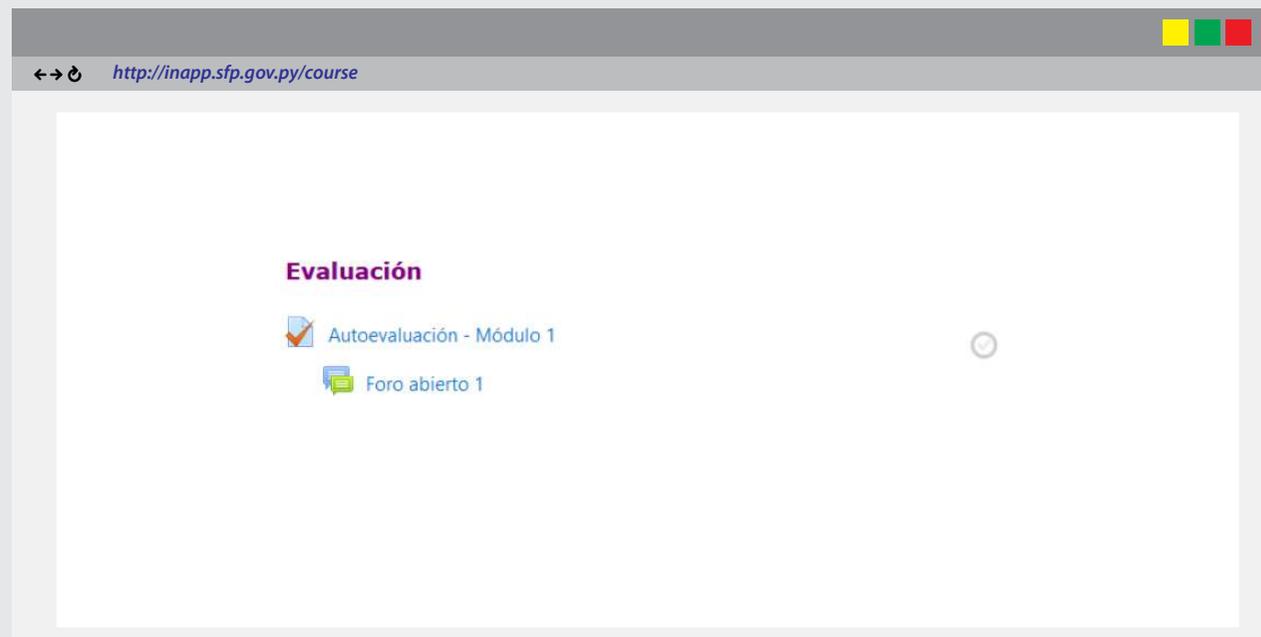


The screenshot shows a web browser window with the URL <http://inapp.sfp.gov.py/course>. The page title is "Recursos disponibles". Under the "Obligatorios" section, there are four items, each with a red document icon and a circular progress indicator:

- Lectura: Identidad de género y derechos humanos. La construcción de las humanas. Páginas N° 3 al 8.
- Lectura: Discriminaciones por razones de sexo y género. Páginas N° 123 a 129.
- Lectura: Los derechos humanos desde una perspectiva de género y las políticas públicas. Otras Miradas. Páginas N° 16 a 20.
- Lectura: Protocolo de actuación ante casos de violencia laboral con perspectiva de género. Páginas N° 10 a 14.

Under the "Complementarios" section, there are three items:

- Videos
- Documental: "Alquimistas. La otra historia de Paraguay". Tema: Historia de las mujeres en Paraguay.
- Película "Te doy mis ojos"



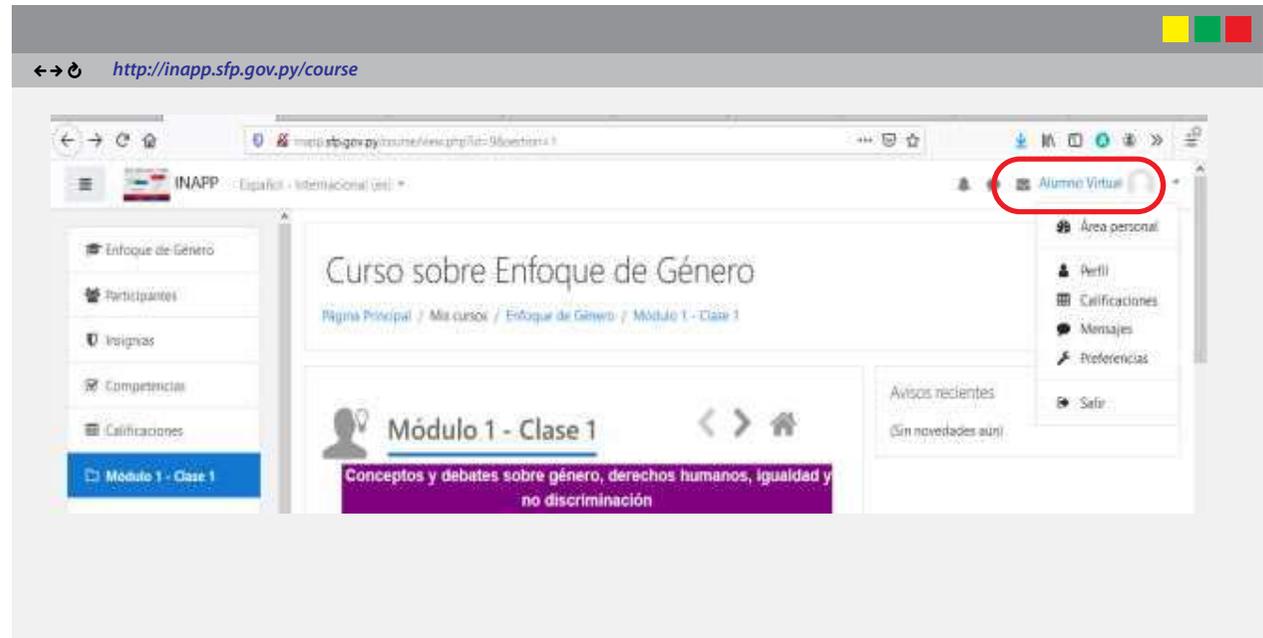
The screenshot shows a web browser window with the URL <http://inapp.sfp.gov.py/course>. The page title is "Evaluación". There are two items listed, each with an icon and a circular progress indicator:

- Autoevaluación - Módulo 1 (with a checkmark icon)
- Foro abierto 1 (with a speech bubble icon)

Al terminar de trabajar en el aula, el estudiante debe dar clic en **Salir**, como se puede ver en la siguiente imagen:

Materiales obligatorios: Son todos los materiales que el estudiante debe revisar, leer, visualizar, aprender previo al desarrollo de las actividades.

Materiales complementarios: son materiales que sirven para ampliar conocimientos sobre el tema o materiales de apoyo sobre el uso de determinada herramienta. No hace falta leer o visualizar para realizar las actividades.



6. Observaciones finales

Las clases se organizan de la misma manera en todo el curso, por lo que las referencias anteriores te servirán de guía.

Cada estudiante debe organizar su actividad en un Cronograma personal, atendiendo que el ingreso en el aula virtual no tiene horario de ingreso, funciona los 7 días de la semana y las 24 horas. Las consultas realizadas en el aula virtual, deberán ser respondidas por el tutor o profesor en lo posible durante las 24 horas en el aula, en caso que NO, se podrá utilizar la Comunidad del WhatsApp.

Evitar el envío de mensajes privados a los profesores (por WhatsApp o aula virtual), pues sus consultas pueden servir a otros para aclarar sus dudas también.

