



Consejo de la Judicatura

MANUAL DEL PARTICIPANTE

(versión especial para el Consejo de la Judicatura – Ecuador)

Índice de Contenidos

Página de inicio y navegación:.....	3
Iniciando o continuando un curso.....	5
• Mis Cursos.....	5
Funciones del Escritorio.....	8
• Chat General.....	8
• Foro General.....	9
• Agenda.....	11
• Actualizar mis Cursos.....	12
• Cerrar Sesión.....	12
Contingencias y problemas técnicos.....	12
Algunas recomendaciones generales finales.....	12

En esta Guía le informaremos respecto a las instrucciones básicas de navegación y acceso a cursos en modalidad e-Learning administrados por la Plataforma de Administración de Aprendizaje *WTMnet*.

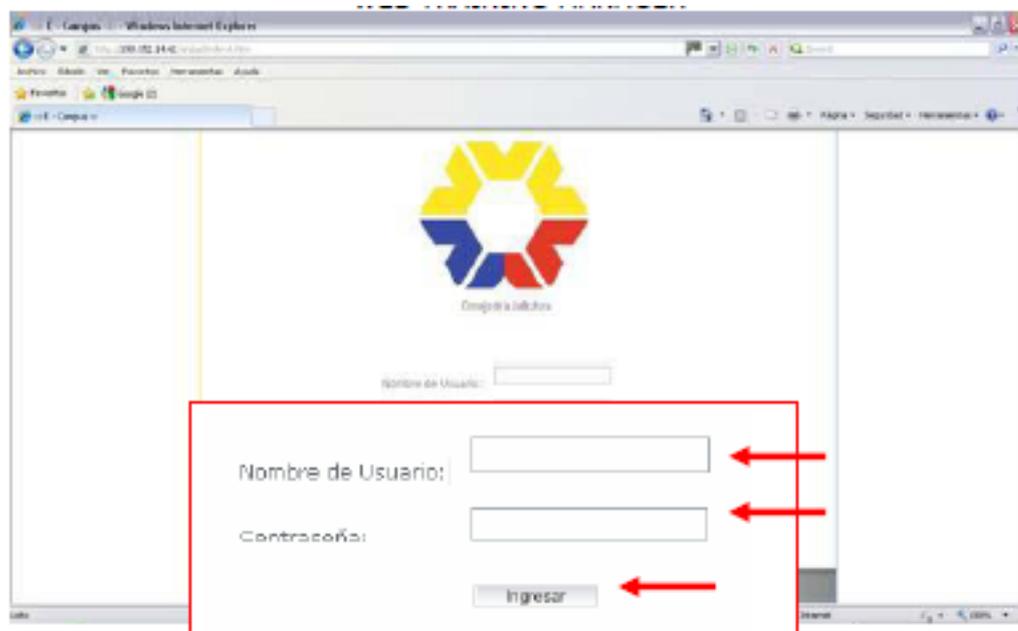
En esta sección, le ayudaremos a “navegar” en el PORTAL DE APRENDIZAJE, desde donde podrá ingresar a sus cursos en cada sesión de estudio.

Página de inicio y navegación:

Las instrucciones recibidas para el desarrollo de su curso con seguridad incluirán la forma para acceder a la página principal del área de aprendizaje a distancia del Consejo de la Judicatura, modalidad e-Learning.



Si está leyendo esta guía, habrá recibido en la misma comunicación su Nombre de usuario y contraseña de acceso. Debe ingresar esta información en el lugar donde se indica a continuación y luego presionar el botón “Ingresar”.



RECOMENDACIÓN:

- Grabe esta dirección Web en la sección "Mis favoritos" de su explorador, para acceder más rápido a sus cursos.

Iniciando o continuando un curso

Una vez ingresado correctamente el nombre de usuario y contraseña, y presionado el botón "Ingresar", llegará al ambiente principal de trabajo, denominado "Mi Escritorio". Desde él podrá iniciar o continuar con el desarrollo de su curso, participar en sesiones de Chat en vivo con nuestro equipo docente, enviar consultas y revisar comentarios en el Foro de discusión del curso y revisar su Agenda personal.

Curso	Estado	Fecha Inicio	Fecha Término
Marine Navigation 001	EP	25/4/2012	25/5/2012

En Mi Escritorio, encontrará siempre desplegada la sección Mis Cursos, cuya funcionalidad es la siguiente:

- **Mis Cursos**

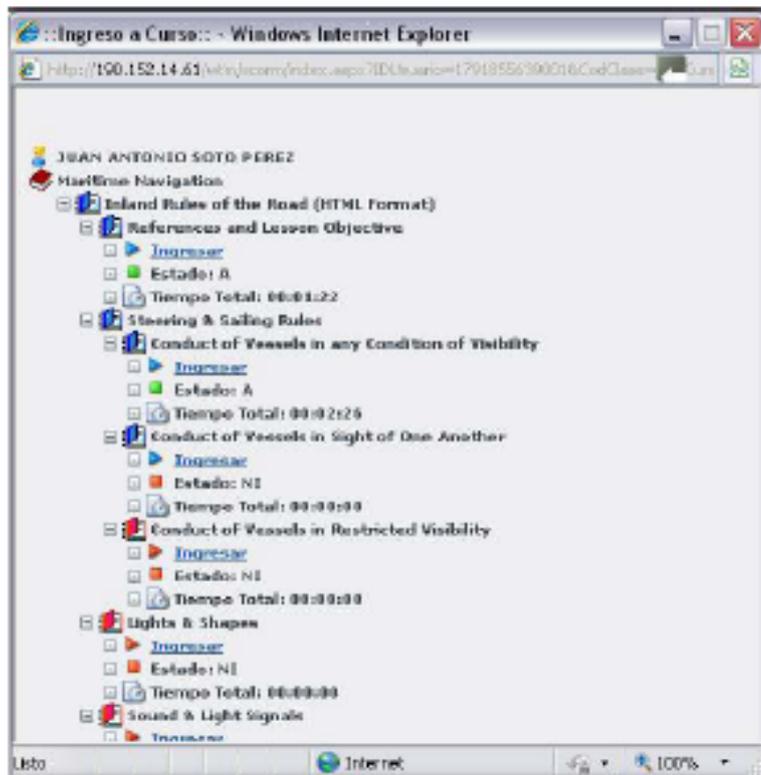
Cada vez que ingresa correctamente su nombre de usuario y contraseña, llega a esta sección. Desde ella puede comenzar o continuar con su proceso de estudio.

Curso	Estado	Fecha Inicio	Fecha Término
Marine Navigation 001	EP	25/4/2012	25/5/2012

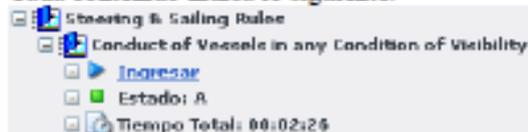
En la sección principal de “Mis cursos” verá la lista de cursos que están activos para usted. (en este caso, Marine Navigation 001).

Para ingresar al curso, debe presionar sobre [Ingreso curso](#).

Aparecerá el siguiente cuadro, detallando el mapa de contenidos del curso:



Cada contenido indica lo siguiente:



- **Identificación:** Nombre de las unidades de contenidos (módulo, lección, tópico, etc.).
- **Ingresar:** Permite acceder a la unidad de contenido.
- **Estado:** Puede ser A: Aprobado; EP: En proceso; NI: No iniciado (ver detalle de esta leyenda más adelante).
- **Tiempo:** Indica el tiempo que ha estado estudiando en cada unidad de contenido.

Sigamos con las funciones de la sección Mis Cursos:

Mis Cursos JUAN ANTONIO SOTO PEREZ

Legenda:	A: Aprobado	EP: En Proceso	NI: No Iniciado
Curso	Estado	Fecha Inicio	Fecha Término
 Marine Navigation 001	EP	25/4/2012	25/5/2012

Estado

EP

Junto al nombre del curso, encontrará el Estado. La función es orientarlo en qué etapa del curso se encuentra y para eso se dispone de la siguiente leyenda:

Legenda:	A: Aprobado	EP: En Proceso	NI: No Iniciado
----------	-------------	----------------	-----------------

A: Aprobado, quiere decir que el curso se aprobó y se encuentra finalizado. Podrá ingresar nuevamente si se encuentra de los plazos de tiempo asignados, sin embargo, si realiza la evaluación nuevamente, no variará la calificación antes lograda.

EP: En Proceso, indica que el curso se está realizando, incluso aparecerá este estado, si usted ha realizado la o las evaluaciones y no la haya aprobado. Podrá ingresar al curso las veces que lo requiera dentro de los plazos definidos y este estado cambiará a Aprobado una vez que apruebe la evaluación.

NI: No Iniciado, señala que usted aún no ha ingresado al curso.

Fecha Inicio	Fecha Término
25/4/2012	25/5/2012

Cada curso tiene una fecha de inicio y una de fin (la misma indicada en el correo electrónico donde se adjuntó esta guía y sus claves de acceso). Es importante completar el estudio del curso dentro del periodo informado, de lo contrario, no será posible el acceso.

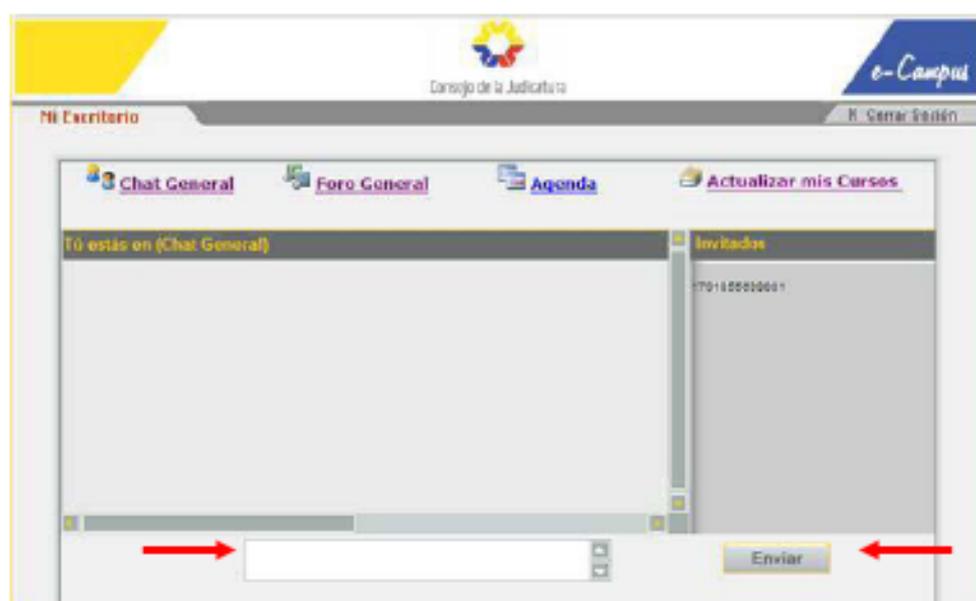
RECOMENDACIONES:

- El proceso de auto estudio es "a su propio ritmo". El acceso al sistema estará siempre disponible entre las fechas de inicio y de término indicadas, las 24 hrs. del día, excepto se disponga un proceso de mantención, en cuyo caso se informará con antelación por medio de la agenda del curso o vía e-mail.
- Si bien Ud. cuenta con el apoyo de tutores, quienes le ayudarán a resolver dudas, responderán sus preguntas y le consultarán respecto a problemas y ritmo de avance, el proceso de auto estudio descansa fuertemente en su disciplina de estudio diario. Debe construir sus propios horarios de estudio, tratando de avanzar con regularidad. Debe aprobar los requisitos del programa a más tardar en la fecha indicada como "Fecha de término". Recuerde que con posterioridad a esa fecha, no podrá ingresar al curso.

Funciones del Escritorio

- **Chat General**  [Chat General](#)

Los Salones de Chat son una instancia de comunicación “en vivo y en directo” con el equipo docente de la Escuela. Se efectúa una sesión de Chat cada quince días aproximadamente. Las fechas y horas de sus sesiones de Chat se incluyeron en el mail de confirmación donde se envió su identificación de usuario y contraseña. ¡Participe en vivo con un Tutor!



El Chat es muy simple de utilizar, sólo debe escribir su mensaje y presionar el botón ENTER de su teclado, o bien el botón .

Podrá ver también quién se ha conectado en la parte alta a la derecha, bajo el título “Invitados”.

- **Foro General**  **Foro General**

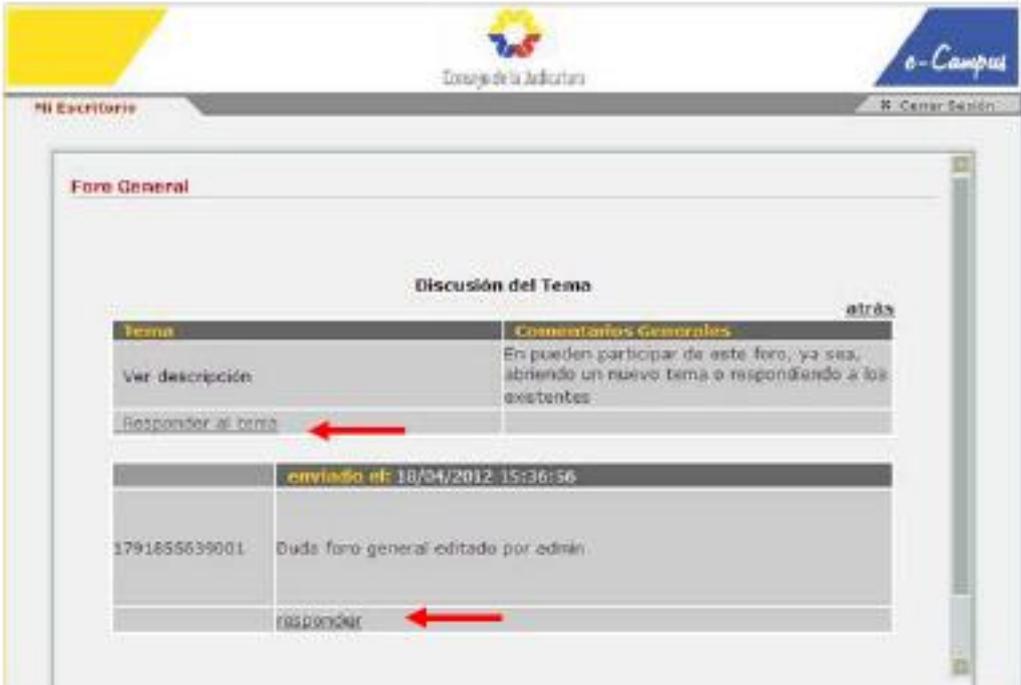
Es una instancia de participación donde puede hacer consultas, resolver dudas e interactuar con sus compañeros de curso. El foro es actualizado (es decir, los tutores responden las consultas) en un plazo máximo de 48 Hrs. hábiles.

El Foro General, presenta tres temas:

Tema	Respuestas	Última entrada
Comentarios Generales	1	18/04/2012 15:36:56
Dudas de Contenidos	0	
Operación y Navegación	0	

Puede efectuar comentarios generales y sugerencias pinchando sobre el primer tema. También efectuar consultas o expresar dudas del contenido en el segundo tema, o bien, informar de problemas técnicos o de operación que pudiera presentar y que impidan su proceso de estudio del curso.

Deberá presionar el tema correspondiente a su consulta y se abrirá la siguiente pantalla:



The screenshot shows the 'Foro General' interface. At the top, there is a header with the logo of the 'Consejo de la Judicatura' and 'e-Campus'. Below the header, the page title is 'Foro General'. The main content area is titled 'Discusión del Tema' and includes a 'atrás' link. A table displays the forum posts:

Tema	Comentarios Generales
Ver descripción	En pueden participar de este foro, ya sea, abriendo un nuevo tema o respondiendo a los existentes.
Responder al tema	

Below the table, there is a post from user '1791855639001' with the subject 'Duda foro general editado por edmin'. The post content is 'Duda foro general editado por edmin'. A 'responder' button is visible at the bottom of the post, highlighted with a red arrow. The post is dated 'enviado el: 18/04/2012 15:36:56'.

Presionando el botón "Responder al tema", podrá ingresar su consulta o efectuar algún comentario, en este caso de ejemplo, relativo a comentarios generales:



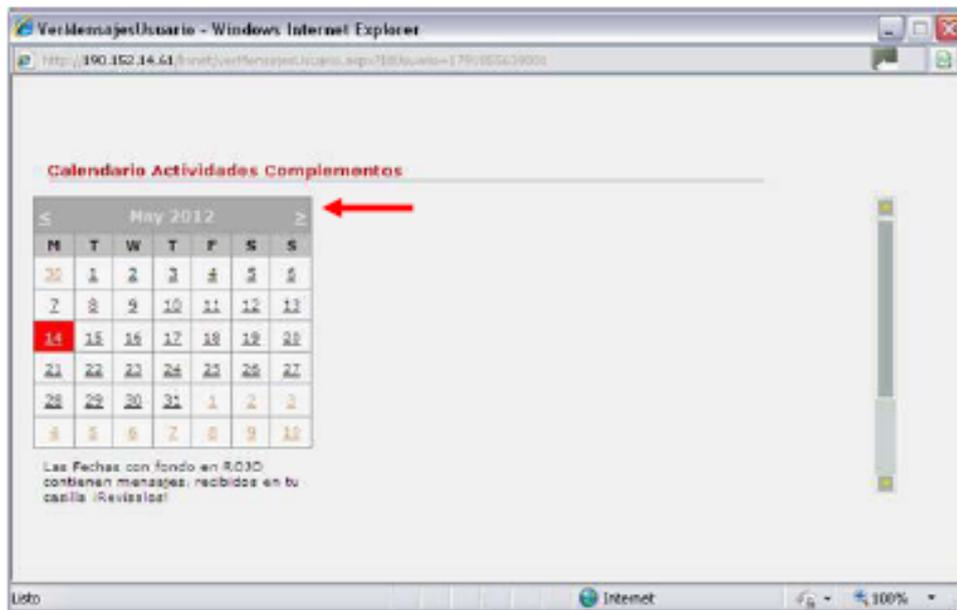
Debe escribir su pregunta en la sección "Respuesta" y después presionar el botón "Responder al mensaje".

Una vez que existen consultas efectuadas sobre algún tema, tanto el tutor como algún otro participante del curso pueden responder o comentar el mensaje que has enviado. Participantes y Tutor pueden tanto responder al último comentario, como responder al Tema en general. De esta forma se va construyendo un árbol jerárquico en el que en cualquier momento es posible revisar las "conversaciones" completas que se han estado desarrollando en el foro.

Para volver a los temas del Foro y las secciones del Escritorio, deberá presionar el botón Atrás.

- **Agenda**  [Agenda](#)

Utilizando la agenda podrá ver mensajes que el tutor de su curso ha enviado a todos los participantes y también mensajes privados que han sido enviados sólo a Ud. El equipo docente también puede enviar documentos adicionales descargables si se estima necesario.



Se puede mover entre un mes y otro utilizando las flechas de la parte superior del calendario, o bien, revisar mensajes o documentos recibidos en alguna fecha determinada.

En el ejemplo de arriba, hay mensajes en las fechas en color rojo. En esos casos, debe presionar sobre la fecha indicada y revisar el mensaje.

¡Mire permanentemente las fechas en rojo, puede haber importante información personal o grupal para su curso!

- **Actualizar mis Cursos** 

Al presionar esta función accede a la sección Mis cursos, desde donde puede ingresar a los cursos en los cuales se encuentra inscrito.

- **Cerrar Sesión** 

Esta función permite salir del curso y cerrar la sesión de estudio.

Contingencias y problemas técnicos

Hacemos nuestros mejores esfuerzos para lograr que cada experiencia de aprendizaje que se desarrolla en nuestra escuela virtual cumpla los más altos estándares técnicos y de calidad.

Nuestras plataformas tecnológicas que soportan los procesos de estudio funcionan en horario continuado y son monitoreadas permanentemente.

Si para iniciar un curso o durante el desarrollo de éste, surgiese algún problema de índole técnico (fallas en la conexión u otros problemas de operación) debe contactarse con su Mesa de Ayuda para recibir soporte técnico.

Algunas recomendaciones generales finales

- Utilice los Foros de discusión para resolver dudas o consultas. El tutor asignado a su curso responde consultas o efectúa comentarios complementarios por esa vía.
- Participe activamente en las sesiones de Chat en vivo con los tutores de su curso, le informaremos vía e-mail y con antelación, la fecha y hora de estas sesiones. ¡Aprovéchelas!
- Revise cuidadosamente las instrucciones o ayuda que están incorporadas en el curso que está desarrollando.
- Organice sus tiempos, su motivación y disciplina cotidiana de estudio son esenciales para el logro de los objetivos del programa.
- No intente desarrollar el curso de una sola vez, pues es probable que no logre los objetivos de aprendizaje. Cada programa tiene instancias de evaluación formativa que medirá su nivel de logro en cuanto a los objetivos del curso.