ENSEÑANZA VIRTUAL

Guía breve del formulario para la invitación del profesorado en Enseñanza Virtual

Plataforma de Enseñanza Virtual

Plataforma de Enseñanza Virtual

Guía breve del formulario de inscripción del profesorado

Instrucciones para la invitación de profesores a los espacios a través del formulario

Este formulario pretende atender la necesidad de alinear la provisión de espacios en Enseñanza Virtual con el Plan de Ordenación Docente en cada curso académico.

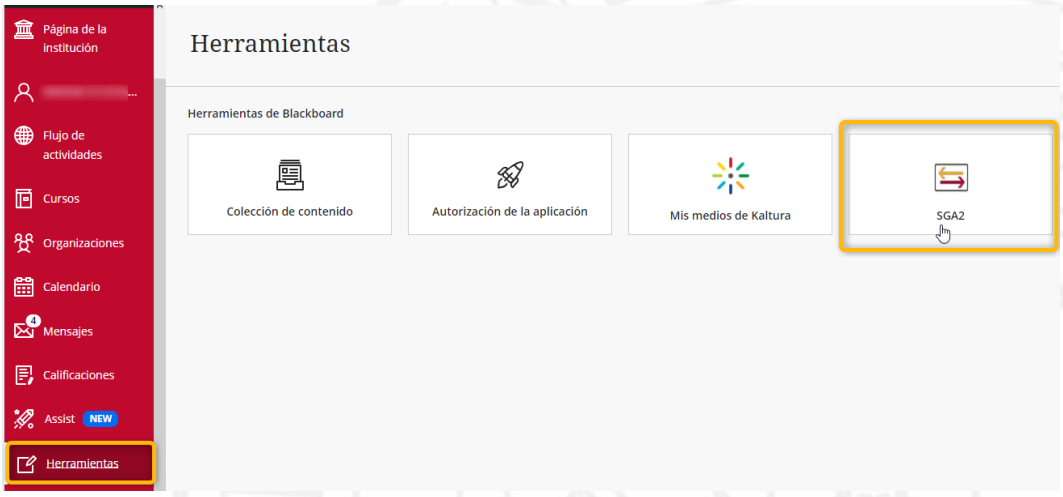
Paso 1. Acceso al formulario

- Para acceder al formulario debe hacerlo a través de la dirección web de Enseñanza Virtual https://ev.us.es

- Seguidamente pulse en **Iniciar Sesión** e introduzca su Usuario Virtual (**UVUS**) o correo electrónico institucional y contraseña en la ventana de autenticación de la US, y pulse en **Aceptar**.

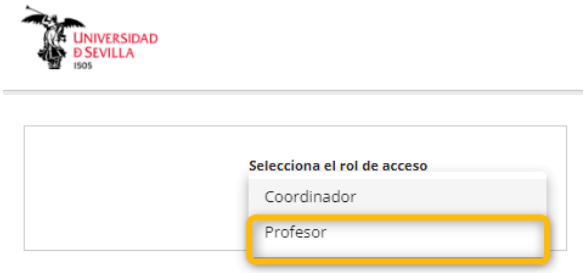
- A continuación, introduzca el código de verificación solicitado con el doble factor de autenticación-2FA (este código es de un solo uso). Para más información relativo a este sistema de autenticación, consultar la información publicada en el SIC.

- Una vez dentro de Enseñanza Virtual, puede acceder al formulario de SGA2 a través de la **Página de la institución,** donde se dispone el bloque **Formulario de distribución de espacios en EV**, o a través del menú **Herramientas** donde se presenta la herramienta **SGA2**.



ⓘ Recuerde que para acceder al formulario debe **constar como profesor con docencia principal** en la/s asignatura/s a para el este curso.

- Una vez haya accedido a la herramienta de **SGA2,** despliegue la lista para seleccionar, el rol de acceso **Profesor.**



- Pulse sobre el apartado de **Asignaturas** para acceder al listado de asignaturas en las que usted consta como *docente con docencia principal según el POD/PAP*, y se encuentren dadas de alta en la plataforma de Enseñanza Virtual.

> ⓘ Recuerde que para dar de alta su/s asignatura/s, el **coordinador** de la/s misma/s debe acceder al formulario a través de la herramienta **SGA2** y solicitar la creación de los espacios para este.

Para comenzar pulse sobre alguna de la/s asignatura/s en la que desee incluir a otros profesores en cada uno de los grupos docentes de la/s asignatura/s.

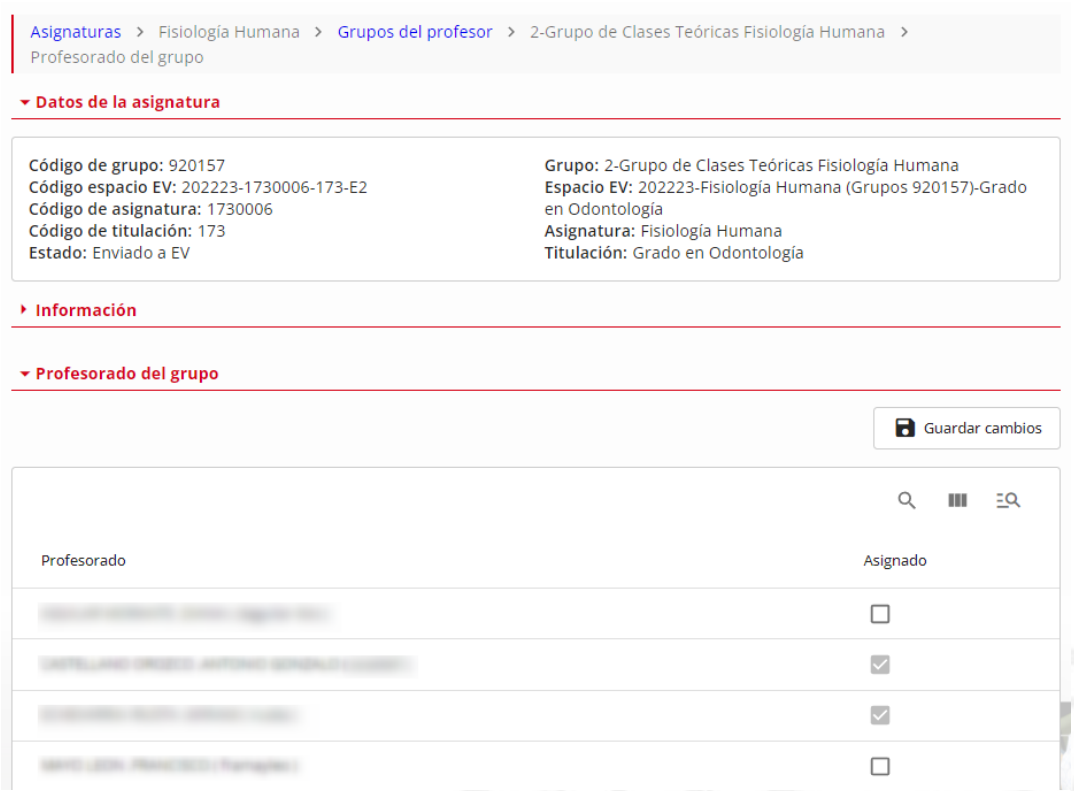
Aparecerá los datos de la asignatura y los grupos disponibles para dicha asignatura en Enseñanza Virtual.

ⓘ Recuerde que sólo le aparecerán en el listado aquellas asignaturas en las que usted conste como **Profesor con docencia principal** según el POD/PAP y se encuentren dadas de alta, previamente, en la plataforma de Enseñanza Virtual.

Paso 2. Dar de alta a otros docentes en los espacios

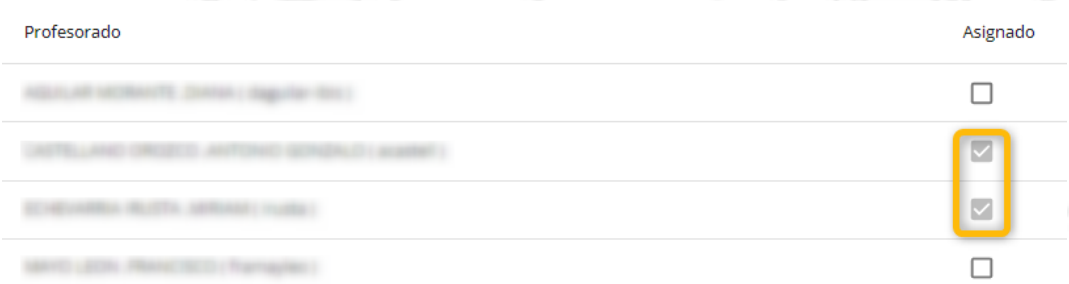
En la sección **Grupos del profesor**, se muestra el listado de grupos existentes para la asignatura, junto con el nombre asignado a cada grupo, el código del espacio y nombre de este en Enseñanza Virtual, así como su estado y el profesorado inscrito en él.

- Pulse sobre cualquiera de los campos presentes en lista *Grupos del profesor* para acceder al **Listado del profesorado del grupo**.

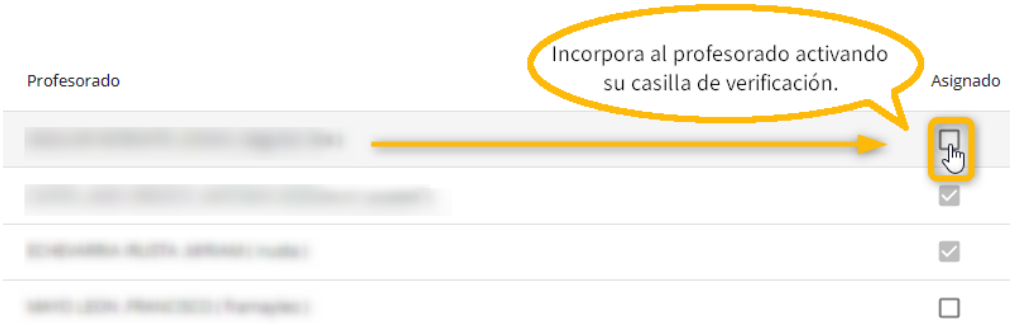


En esta pantalla se listan todo el personal docente que consten en el POD/PAP de la asignatura. Así pues, se podrá incorporar profesorado de prácticas, seminarios, etc., al grupo de docencia virtual si así se desea.

Los **docentes con docencia principal**, que ya se encuentren **dados de alta en el espacio**, aparecerán marcados previamente (sombreados en gris) **sin posibilidad de ser desmarcados ni excluidos de los espacios en la plataforma.**



- Para incorporar a cualquiera de los docentes de la lista, marque la casilla de verificación que se muestra en la columna **Asignado** junto a cada docente.

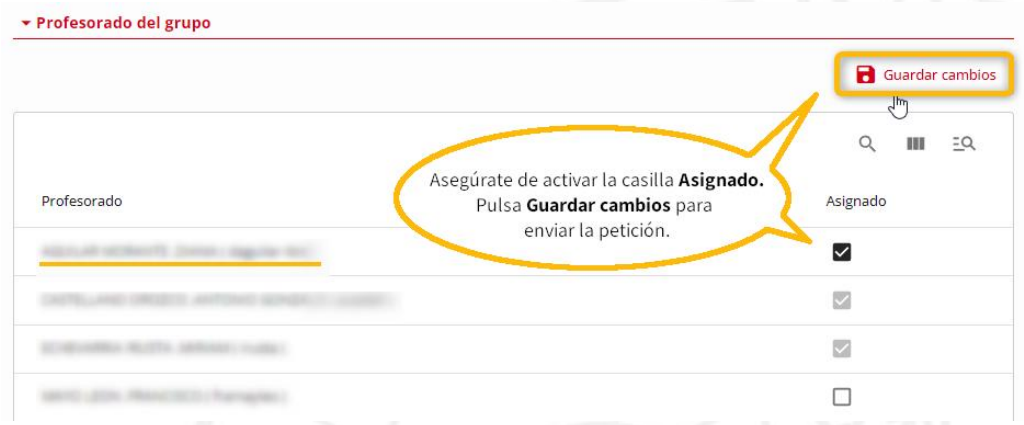


- Una vez esté la casilla **Asignado** activa (se muestra con el fondo negro y el check en blanco), es el momento de finalizar el proceso.

En este caso, podrá marcar y desmarcar al profesorado del listado, como considere oportuno para la gestión de sus cursos.

Paso 3. Finalizar la solicitud de inscripción

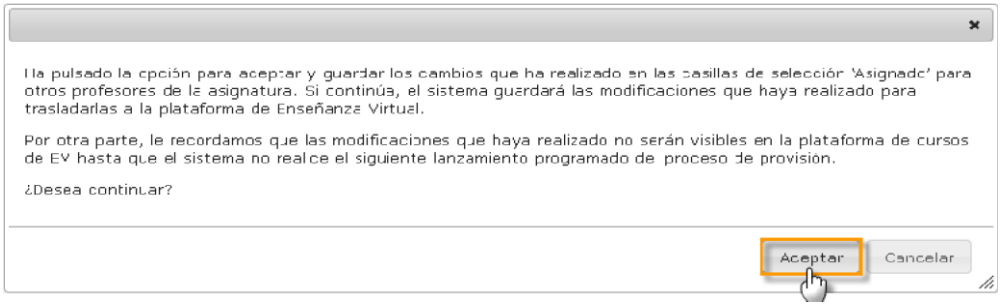
- Para guardar los cambios y enviar la petición de incorporación del personal docente seleccionado al espacio virtual, pulse el botón **Guardar cambios**.



En un período de 24 a 48 horas, serán incluidos en el espacio virtual.

> ⓘ En caso de que desmarque a un profesorado que ya estaba incluido en el espacio, y guarde los cambios, éste será posteriormente bloqueado en Enseñanza Virtual, por lo que, a partir de entonces, no tendrá acceso al espacio de la plataforma. de Enseñanza Virtual.

Una vez haya pulsado sobre el botón **Guardar cambios** aparecerá una ventana emergente indicando que, se guardarán todos los cambios realizados y serán trasladados a la plataforma en el siguiente proceso de provisión.



- Para finalizar la operación haga clic en **Aceptar**.

> ⓘ Recuerde que sólo se gestionará la última petición realizada y aceptada antes de cerrar sesión en el formulario.

Para verificar que la operación se ha llevado a cabo correctamente, aparecerá un mensaje en la pantalla indicativo: "*Los datos se han guardado correctamente*".

Si desea continuar incluyendo profesores en otros espacios pulse en la **miga de pan**, situada en la parte superior de la pantalla, o bien en el apartado **Asignaturas** en la parte izquierda de la pantalla, con lo que volverá al inicio del formulario.

En el caso que no desee continuar con el formulario, o haya finalizado las inscripciones pulse en **Cerrar sesión** (icono [→) para salir del formulario. Este enlace está ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, en la pestaña roja junto al nombre de usuario.

> ⓘ Recuerde que se guardarán estos últimos cambios y serán trasladados a la plataforma, cuando se ejecute el proceso de provisión diario.

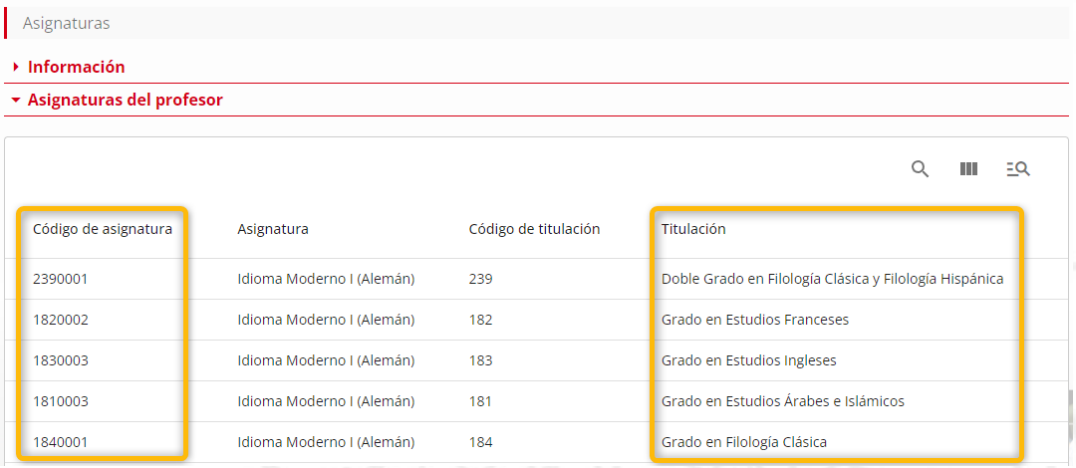
Siempre y cuando usted lo desee, puede acceder nuevamente al formulario y desmarcar o marcar al profesorado, con lo que puede volver a modificar, y comenzar nuevamente a gestionar su inscripción.

Con este último paso, se concluiría la gestión y distribución de espacios para la provisión de cursos en la plataforma de Enseñanza Virtual para el próximo curso académico.

Caso de Asignaturas transversales

A continuación, se expone como gestionar la incorporación de los profesores en las asignaturas, consideradas transversales, según la su distribución en el formulario con respecto a dichos grupos docentes.

En este ejemplo, vemos con el rol *Coordinador*, la asignatura transversal y al acceder con el rol *Profesorado*, el listado de Asignaturas del profesor para las distintas titulaciones.



> ⓘ Recuerde que se consideran asignaturas transversales aquellas que comparten el mismo código de actividad docente.

- Accede al formulario como profesorado, pulse en **Asignaturas** y después, en cualquiera de los campos del listado **Asignaturas del profesor**, para continuar.

Código de asignatura	Asignatura	Código de titulación	Titulación
2390001	Idioma Moderno I (Alemán)	239	Doble Grado en Filología Clásica y Filología Hispánica
1820002	Idioma Moderno I (Alemán)	182	Grado en Estudios Franceses
1830003	Idioma Moderno I (Alemán)	183	Grado en Estudios Ingleses
1810003	Idioma Moderno I (Alemán)	181	Grado en Estudios Árabes e Islámicos
1840001	Idioma Moderno I (Alemán)	184	Grado en Filología Clásica

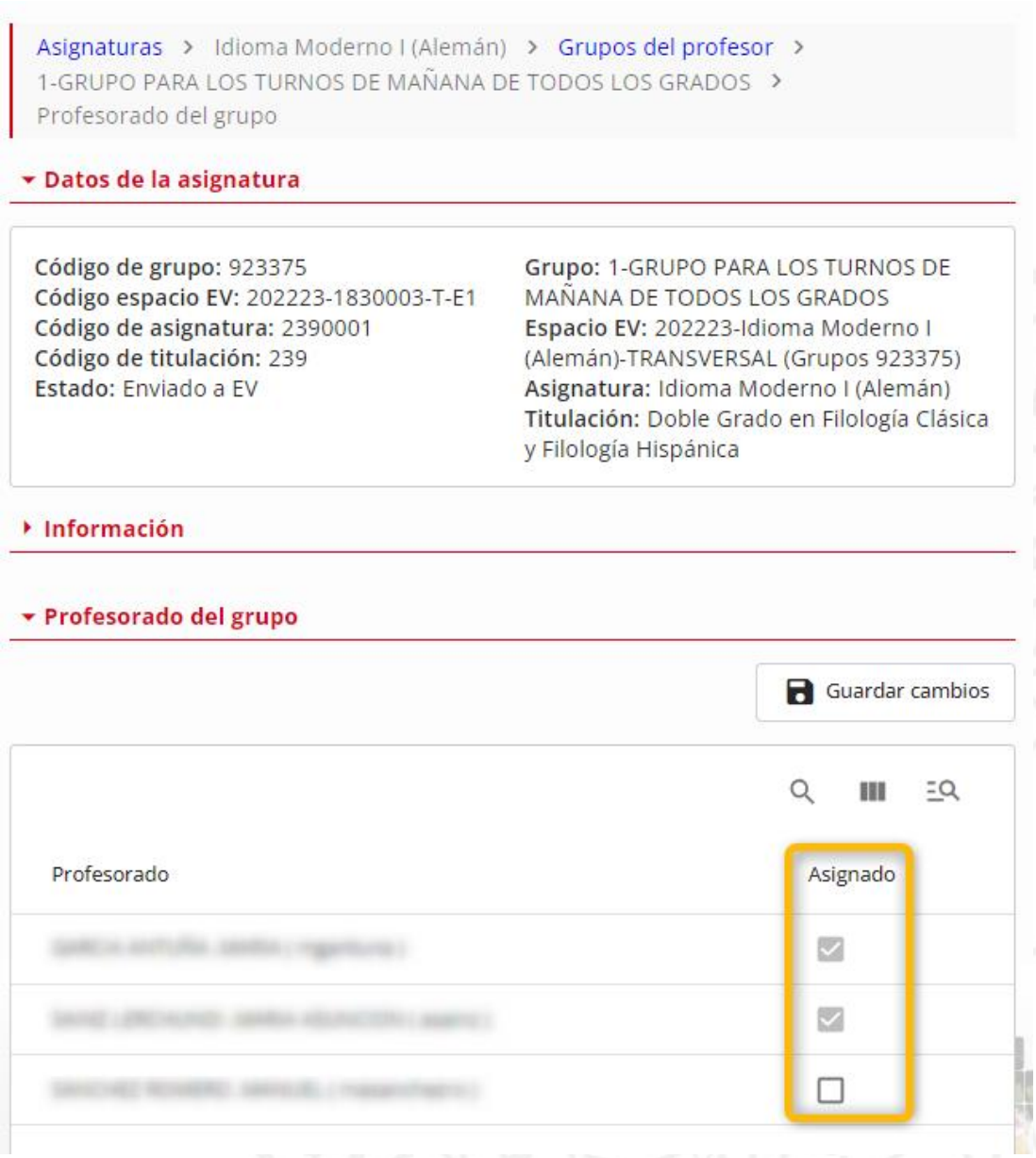
A continuación, observará que se muestran todos los grupos docentes en los que se ha distribuido la asignatura en la plataforma, según lo solicitado por el coordinador de esta en el formulario de distribución de espacios.

- Para incluir al profesorado, pulse sobre cualquier campo del listado de grupos.

Código de grupo	Tipo de grupo	Grupo	Código espacio EV	Espacio EV	Estado	Profesorado
923375	Principal	1-GRUPO PARA LOS TURNOS DE MAÑANA DE TODOS LOS GRADOS	202223-1830003-T-E1	202223-Idioma Moderno I (Alemán)-TRANSVERSAL (Grupos 923375)	Enviado a EV	[illegible]
923376	Principal	2-GRUPO PARA LOS TURNOS DE TARDE DE TODOS LOS GRADOS	202223-1830003-T-E2	202223-Idioma Moderno I (Alemán)-TRANSVERSAL (Grupos 923376)	Enviado a EV	[illegible]

- A continuación, marque las casillas correspondientes a cada uno de los profesores que desea dar de alta, en dicho espacio, y que serán afiliados al grupo seleccionado.

> ⓘ Recuerde que sólo le aparecerán en el listado aquellos profesores vinculados a la titulación propia de su asignatura. Para incluir a profesorado de otras titulaciones de esta misma asignatura, deben ser los profesores responsables de la misma los que gestionen su inscripción.



- Una vez marcados los profesores para finalizar y guardar los cambios pulse en el botón **Guardar cambios**.

Con este último paso, se concluiría la gestión para el alta de los profesores en las asignaturas consideradas transversales. En el caso que desee continuar con el formulario, pulse en el menú **Asignaturas** o en **la miga de pan** para acceder al formulario para otra de las asignaturas del listado. En el caso de haber finalizado las inscripciones pulse en **Cerrar sesión** para salir del formulario.