

## FAQ's

---

### ¿Cómo cambiar mi perfil?

Para cambiar tu perfil sigue los pasos que se explican a continuación:

- da clic en la liga "Perfil" de las Herramientas del curso,
- identifica y da clic en la opción Editar información,
- actualiza o modifica tu Descripción, Lista de intereses, Institución de procedencia, Municipio donde labora y tu imagen o fotografía.
- Al finalizar da clic sobre el botón Actualizar información personal.

Por ningún motivo deberás cambiar tu contraseña, de hacerlo, no podrás acceder al curso de nuevo.

### ¿Cómo participar en los foros?

Para participar en un foro debes tomar en cuenta la fecha de inicio y fin del foro ya que éste cierra de manera automática y aunque podrás enviar comentarios, la tutora/or no podrá calificarte.

Para colocar tu aportación en el foro da **clic en el título del tema** del foro. Posteriormente pulsa sobre el botón **Responder** al asunto que se esté debatiendo para que se despliegue un editor de texto. Si deseas responder a tus compañeros(as) podrás hacerlo de la misma forma.

### ¿Cómo realizar una actividad?

Lee atentamente las instrucciones de la actividad, da clic en el botón **Subir este archivo**, localiza y selecciona el archivo a enviar, si te equivocaste, podrás borrarlo y volverlo a subir y por último da clic en el botón **Enviar para calificación**. Si no se presenta ningún tipo de problema, el sistema mostrará un mensaje de envío fue exitoso.

### ¿Cómo obtener soporte técnico?

- solicita soporte técnico en la siguiente dirección: <http://aplicaciones.inmujeres.gob.mx/soporte/> (<http://aplicaciones.inmujeres.gob.mx/soporte/>),
- da clic en la liga "Registrar un ticket",
- llena los campos de información que te solicitan,
- por último da clic al botón "Enviar ticket"

Nota importante:

La redacción de tu consulta deberá:

- ser clara y descriptiva en el planteamiento del problema que se presenta,

El soporte se dedica a dar solución a la parte tecnológica sobre el uso del **Aula Virtual**, si tu consulta es sobre los contenidos o calificaciones deberás consultarlo con el tutor o tutora.

### ¿Cómo contactar a tu tutor(a)?

- da clic en la liga "perfil de la tutor/a" ubicada en el botón "Contactos" de las Herramientas del curso,
- da clic sobre el nombre de tu tutor(a),
- en la parte inferior del perfil hallarás el botón Enviar mensaje,
- al dar clic sobre este botón se desplegará una ventana donde podrás redactar tu duda,
- para finalizar, sólo pulsa sobre el botón Enviar mensaje y tu mensaje se enviará.

Nota importante:

- Recuerda que el tutor/a tiene 72 horas para evaluarte y retroalimentarte, una vez cumplido este plazo podrás solicitarle la asignación de tus calificaciones. Recuerda que las y los tutores están atendiendo a varias personas en el mismo curso y no pueden responder inmediatamente.
- El tutor o tutora te puede aclarar consultas relacionadas con los contenidos y evaluaciones del curso,
- tu tutor(a) no aclara dudas de soporte técnico.

### ¿Puedo acceder desde cualquier lugar y hora al curso?

Desde luego, siempre y cuando cuentes con una computadora con acceso a internet que reúna los puntos señalados en la sección Requisitos de este sitio.

Una de las ventajas de la educación en línea es que tú tienes el control del tiempo para realizar el curso; sólo hay que estar pendiente de las fechas de entrega estipuladas en el calendario y que la tutora o tutor especifique.

### Olvidé mi contraseña ¿Cómo la recupero?

Si olvidaste tu contraseña solicita soporte técnico en la dirección <http://aplicaciones.inmujeres.gob.mx/soporte/> (<http://aplicaciones.inmujeres.gob.mx/soporte/>), y solicita que se te envíe. Es importante que no recurras a obtenerla desde la plataforma, aunque tengas la opción de cambiarla no podrás acceder al curso.

Para evitar este tipo de situación te recomendamos guardar en algún lugar seguro o a la mano los siguientes datos:

- dirección electrónica de acceso al curso,
- usuario y
- contraseña (no omitas las mayúsculas y números).

### ¿Cuánto dura la sesión activa de mi curso y que ocurre cuando ha expirado el tiempo?

Si el sistema detecta una inactividad dentro de los primeros 45 minutos se cerrará automáticamente y perderás la información que no hayas enviado. Por

ejemplo: si dejas la sesión de tu curso abierta, te levantas y regresas después de 45 minutos, ésta se cerrará en automático.

## ¿Hay alguna hora máxima de entrega de las actividades?

Sí, en el calendario encontrarás las fechas de entrega. La hora máxima para hacerlo es hasta las 23:55 hrs. (hora del centro del país). Para el caso de los foros, la hora máxima para participar es hasta las 20:57 hrs.

Tus entregas deberán regirse en las fechas estipuladas en el calendario.