Manual de preguntas frecuentes

Junta de Andalucía
Consejería de Agricultura, Ganadería,
Pesca y Desarrollo Sostenible
AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA DE ANDALUCÍA

Indice

1.Acceso a la Plataforma online....3
2.¿Cómo puedo inscribirme en los cursos de formación abierta?....4
3.¿Mi ordenador está preparado para poder hacer el curso?....4
4.¿Cómo accedo a mis cursos?....4
4.1. Identificación como usuario/a....5
4.2 Recuperando la contraseña caducada / olvidada:....5
4.3. Acceso al curso....10
5.Quiero darme de baja del curso....11
6.No veo bien los contenidos del curso....11
7.¿Dónde puedo ver mi progreso durante el curso?....16
8.No se registra el progreso de mi curso....17
9.¿Cómo puedo subir actividades prácticas?....17
10.¿Dónde pueden resolver mis dudas?....20
11.¿Cómo sé si he completado el curso con éxito?....20
12.¿Qué ocurre cuando termina mi curso?....21
13.¿Cómo obtengo el certificado?....21

1. Acceso a la Plataforma online

Para acceder a la Plataforma online escribe en tu navegador esta dirección web o bien pulsa el enlace:

https://w006.juntadeandalucia.es/amaya/campus/

En la zona superior derecha tienes una serie de enlaces:

- ☐ "¿A quién va dirigido?" "¿Cómo solicitar un curso?" o "¿Cómo son los cursos?"(responde a preguntas básicas sobre la plataforma).
- ☐ Preguntas frecuentes (podrás resolver preguntas habituales del alumnado de los cursos).
- ☐ Más información (contacto para cualquier incidencia o cuestión que necesites resolver).
- ☐ Cursos de Formación Abierta (información de los cursos disponibles en modalidad de "formación Abierta" y cómo matricularte).

2. ¿Cómo puedo inscribirme en los cursos de formación abierta?

Los cursos de formación abierta están activos prácticamente durante todo el año. Para inscribirse es necesario ser personal de la Agencia de Medio Ambiente y Agua.

Como hemos comentado en el apartado interior, puedes pulsar en el enlace de la portada para obtener información y acceso para inscribirte en el curso que desees, o bien puedes pulsar en este enlace directo:

https://w006.juntadeandalucia.es/amaya/campus/mod/page/view.php?id=14157

3. ¿Mi ordenador está preparado para poder hacer el curso?

Es recomendable que realices un chequeo del equipo y compruebes que tienes todos los programas necesarios para visualizar los contenidos del curso. Puedes hacerlo en el siguiente enlace:
https://w006.juntadeandalucia.es/amaya/campus/requisitos/equipo.php

En la guía de cada curso se incluye un apartado donde se especifica el software necesario y los navegadores posibles para poder visualizar los contenidos correctamente.

4. ¿Cómo accedo a mis cursos?

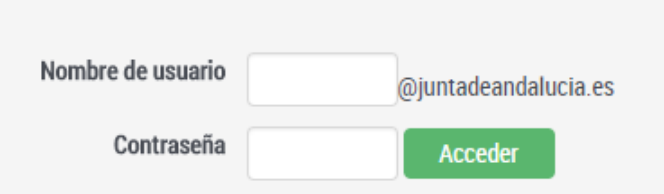
Como se ha indicado en el primer punto, pulsando el enlace de acceso, o copiando la dirección en cualquiera de los navegadores más usuales, accedes a la plataforma online:
https://w006.juntadeandalucia.es/amaya/campus/

4.1 Identificación como usuario/a

Una vez dentro de la plataforma, debes **identificarte**.

- ☐ Si eres **alumno/a**, tu nombre de usuario/a coincidirá con tu usuario y contraseña del correo corporativo, es decir, del correo de la Junta de Andalucía. Por tanto tu usuario coincide con lo que figura antes de @juntadeandalucia.es. Del mismo modo, tu contraseña será la contraseña que utilizas para entrar en el correo corporativo.

Debes escribir usuario y contraseña respetando mayúsculas y minúsculas. Esta es la casilla donde hay que introducir los datos:



4.2 Recuperando la contraseña caducada / olvidada:

Si después de introducir los datos de acceso aparece de nuevo esta pantalla, es porque los datos que se han introducido no son correctos. En primer lugar, asegúrate de estar introduciendo el nombre de usuario/a y contraseña correctos. Si sigues sin poder acceder o has olvidado tu contraseña, puedes seguir cualquiera de estos métodos para crear una nueva contraseña:

a) A través del correo de la Junta de Andalucía:

Recuerde que el usuario y contraseña de esta plataforma, son el usuario y contraseña con los que inicia sesión en su cuenta de Correo de la Junta de Andalucía.

Por tanto puedes acceder a https://correo.juntadeandalucia.es/webmail/index.php y comprobar si con ese usuario y contraseña puedes acceder al correo de la Junta.

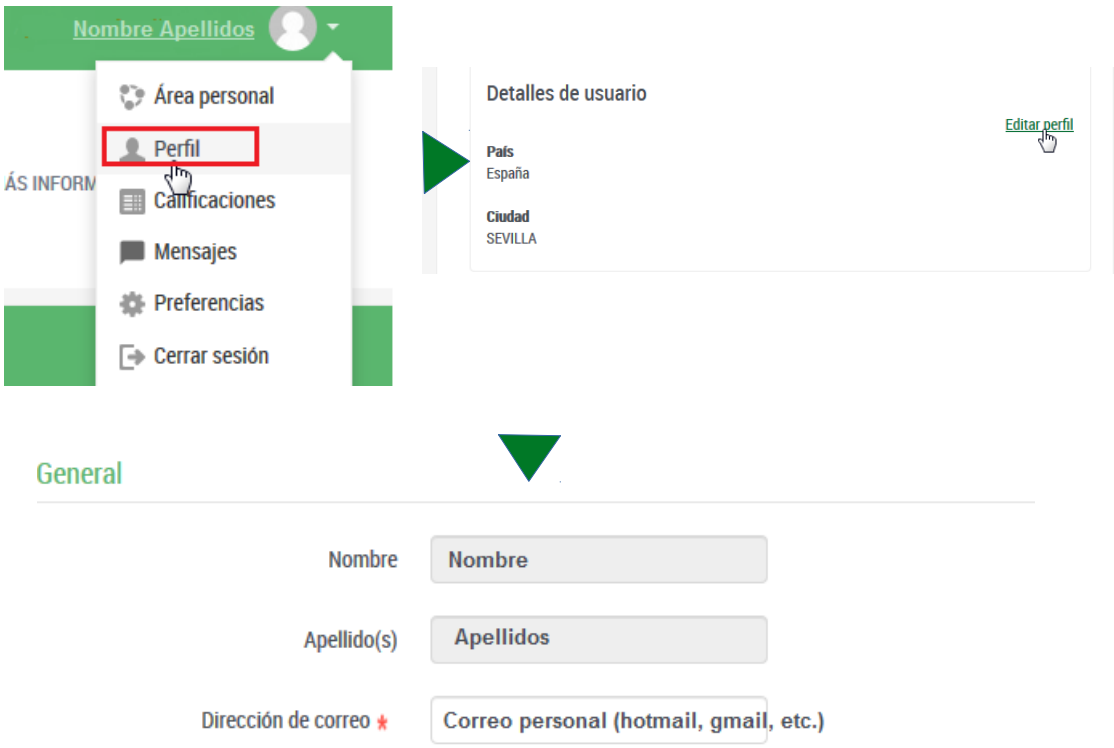
Además, en el caso en que tu contraseña haya caducado el sistema te ofrecerá automáticamente la posibilidad de crear una nueva contraseña.

b) A través de la aplicación "Clave" para el cambio de contraseñas

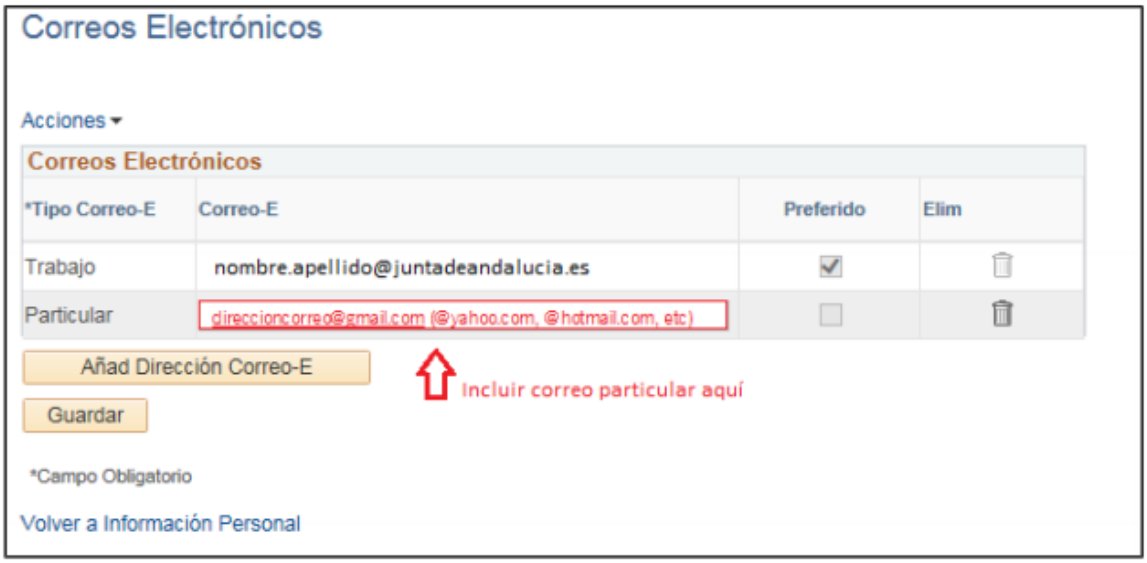
Otra forma de restaurar tu contraseña en el caso de haberla olvidado es usando la aplicación de " Gestión de Claves".

Para utilizar éste sistema es fundamental que el usuario informe un **correo personal** para el uso de la aplicación de reseteo asistido de contraseñas. Si no informa dicho correo no podrá reiniciar tu contraseña a través de esta aplicación.

Para ello: Si es personal de INFOCA u Operarios, debe acceder a la plataforma de formación y en el apartado "Perfil/Editar perfil" indicar un correo electrónico personal.



Si es personal de Estructura, debe entrar en Peoplesoft y en el apartado "Autoservicio/Información personal/Dirección de correo-e" indicar un correo electrónico personal.



Una vez que el correo personal esté informado, es posible acceder a la aplicación de la siguiente forma:

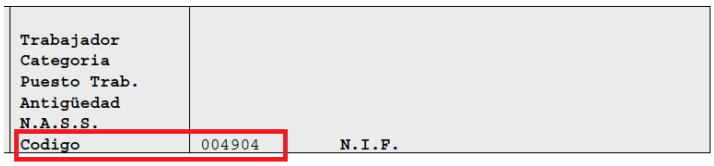
- Si accedes desde fuera de la Agencia con cualquier dispositivo: https://clave.agenciamedioambienteyagua.es/
- Si accedes desde la red de la Agencia: https://clave.agenciamedioambienteyagua.es:8888/

Esta aplicación permite cambiar de forma segura la contraseña con la que accede a diferentes sistemas utilizados en la Agencia, tales como acceso a la Red, Plataforma de formación online, Correo de la Junta de Andalucía, Consigna, AGATA, VPN y aplicaciones corporativas (excepto SAP y PS).

El procedimiento para realizar el cambio de contraseña es el siguiente:

1. Identificarse con su DNI o NIE

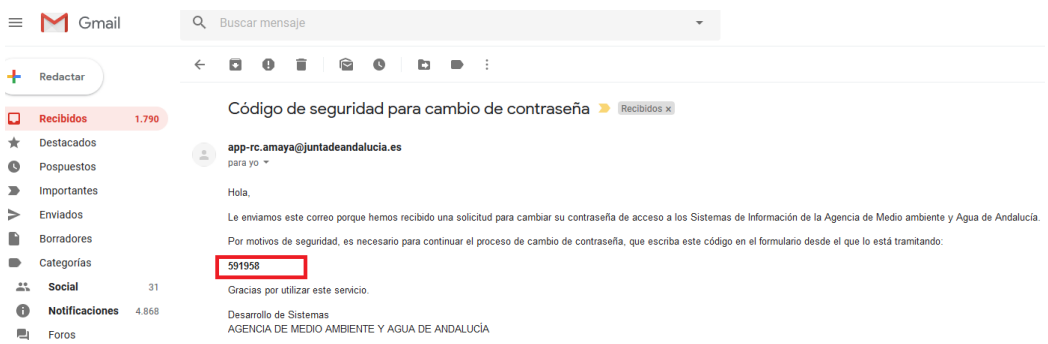
2. Introducir su código de empleado, que lo puede localizar en la parte superior del recibo de su nómina

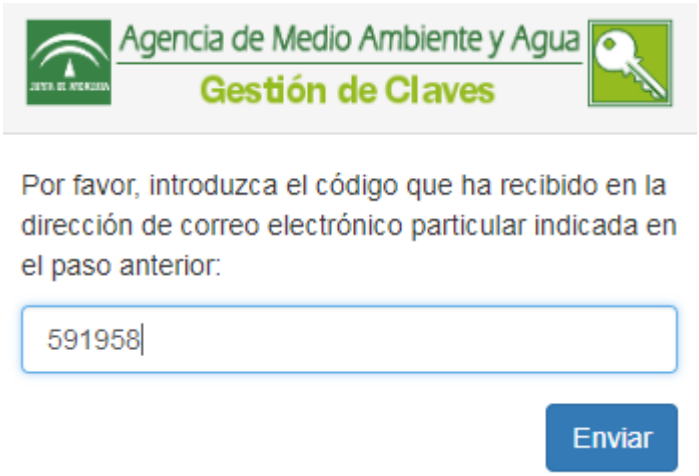


3. Introducir su correo electrónico particular que previamente hemos informado.

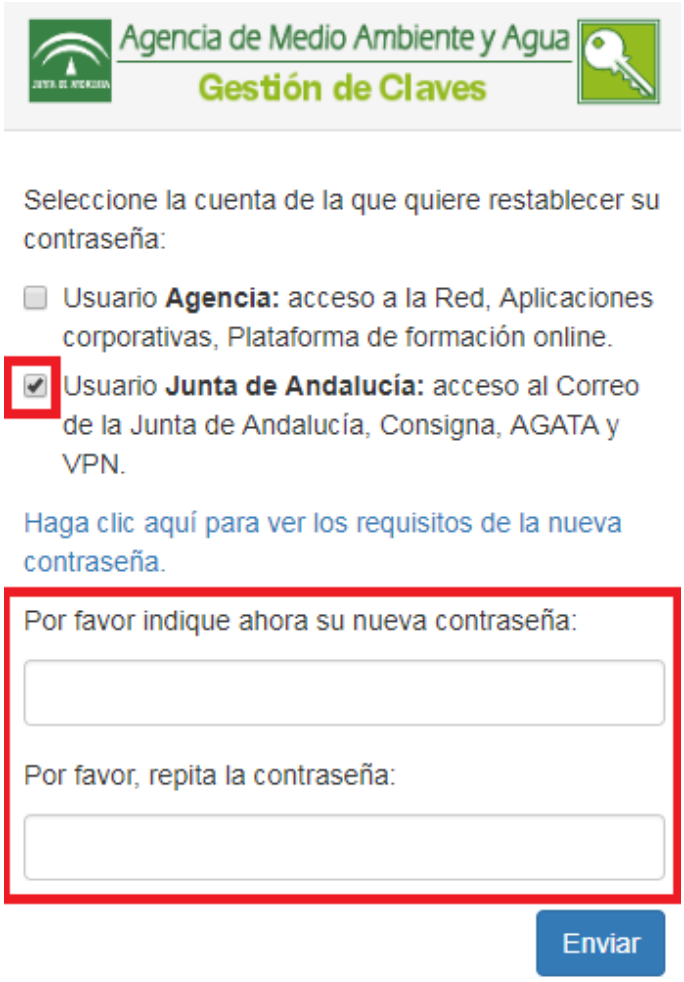
4. Pulsar Enviar

5. Hecho ésto recibiremos un correo en nuestra cuenta de correo personal un código que deberemos apuntar y escribir en la siguiente pantalla.





6. Tras teclear el código recibido accederemos a la pantalla donde podremos crear una nueva contraseña (marcar para ello sólo la pestaña "Usuario Junta de Andalucía")



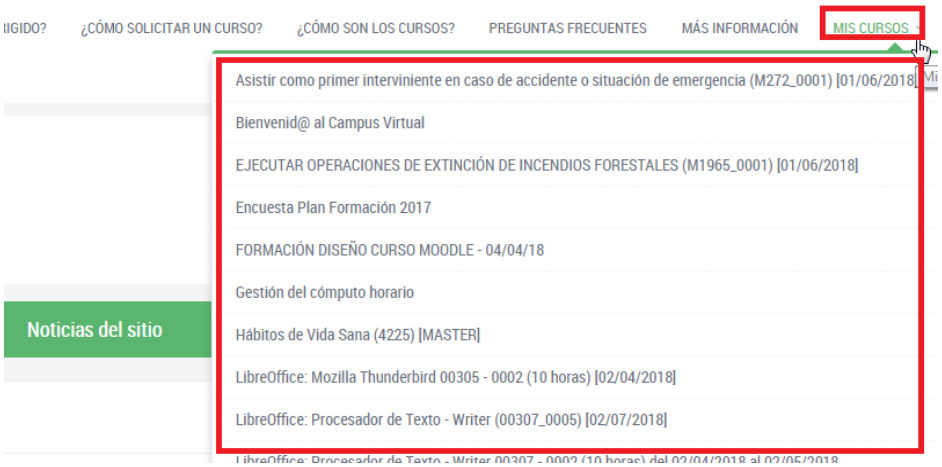
IMPORTANTE: Tu nueva contraseña debe cumplir los siguientes requisitos para ser válida:

- Tiene que tener un mínimo de 8 caracteres.
- Tiene que tener algún dígito: 0 - 9, pero no puede haber más de dos consecutivos seguidos, por ejemplo 'Abd123' no sería válida.
- No puede repetirse más de dos veces el mismo caracter, por ejemplo 'Baaal29!' no sería válida.
- Debe tener al menos un carácter de dos de los siguientes grupos:
  - Letras mayúsculas: A - Z (Excepto la Ñ y las letras acentuadas)
  - Letras minúsculas: a - z (Excepto la ñ y las letras acentuadas)
  - Caracteres especiales: | " @ # $ % & / ( ) = ? ! [ ] { } , ; . : - _ + * < >, etcétera.

4.3 Acceso al curso

Una vez que te has identificado en la plataforma, tienes acceso a los cursos en los que te has matriculado. Recuerda que el curso en el que estás matriculado/a está asociado al nombre de usuario/a que se indica en el correo que recibes con la información del curso. Si te identificas con nombre de usuario/a y clave del correo de la junta verás los cursos en los que estás como alumnado.

El o los cursos en los que estás matriculado/a se te muestran como en la captura de ejemplo, en el apartado “Mis Cursos”. Sólo tienes que pulsar sobre el nombre del curso para entrar en él.



5. Quiero darme de baja del curso

Si por alguna razón no puedes realizar el curso, tienes las siguientes opciones:

- ☐ **Si es un curso de formación abierta (sin tutorización y con automatrícula abierta todo el año)**: no es necesario que comuniques tu renuncia. Puedes darte de baja tu mismo con la opción "Darme de baja en éste curso".
- ☐ Si el curso tiene un una fechas de inicio y fin determinadas y un número limitado de plazas (**formación tutorizada ofertada por convocatorias**) debes solicitar tu baja justificada a través del correo app-formacion.amaya@juntadeandalucia.es

6. No veo bien los contenidos del curso

Los contenidos de un curso se realizan específicamente para ese curso. Por ello, es posible que los programas y/o navegadores que permiten ver los contenidos de un curso no sirvan para ver los contenidos de otro.

En primer lugar, es conveniente que descartes un fallo puntual de conexión. Para ello, prueba de nuevo a entrar en el contenido. Si el problema persiste, puedes hacer las siguientes acciones:

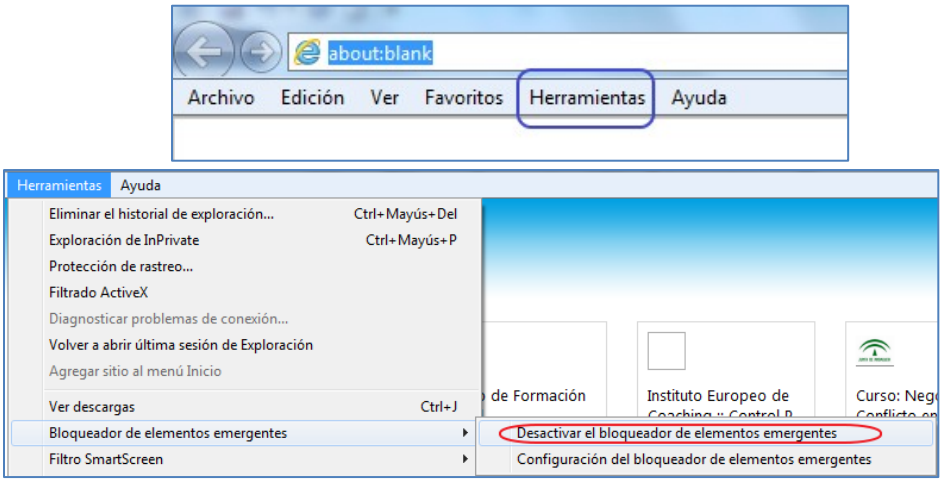
- ☐ Comprueba que el navegador y la versión que estás utilizando son compatibles con el curso viendo la guía del curso, donde se indican los requisitos técnicos.
- ☐ Comprueba que en el navegador que estás utilizando no tienes activada la opción ***"Bloquear o no permitir elementos emergentes".*** Es importante que esté activada la opción "Permitir elementos emergentes" (también llamadas 'pop ups'), ya que el contenido de los cursos aparece en una ventana emergente cuando se hace clic en el botón "Entrar".
- ☐ Si en el navegador que utilizas está activada la opción que permite los elementos emergentes, prueba a visualizar el contenido en otro navegador. Los más usuales son Explorer, Firefox y Chrome, si bien se aconseja utilizar los dos últimos.

Algunos cursos tienen bastantes gráficos e imágenes por lo que pueden tardar un poco más en cargar. En esos casos, es posible que tengas que esperar un poco hasta que se cargue correctamente toda la pantalla en tu ordenador.

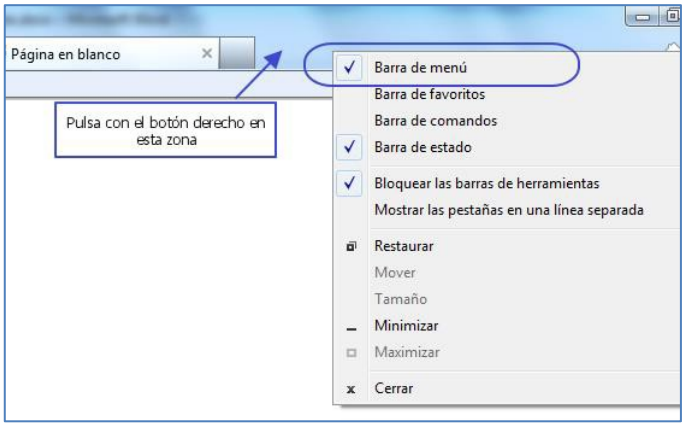
¿Cómo activo la opción "Permitir elementos emergentes" en mi navegador?

Con Internet Explorer :

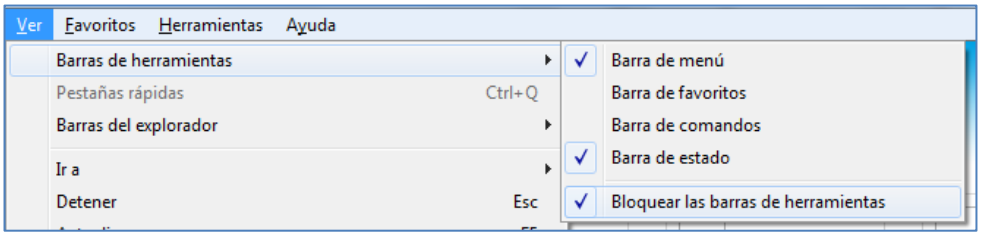
En la **barra de menús**, ve a la opción de herramientas y pulsa "Desactivar el bloqueador de elementos emergentes":



Si no ves la barra de menús, actívalo pulsando con el botón derecho del ratón en el marco del navegador. A continuación, pulsa al lado de "Barra de menú".

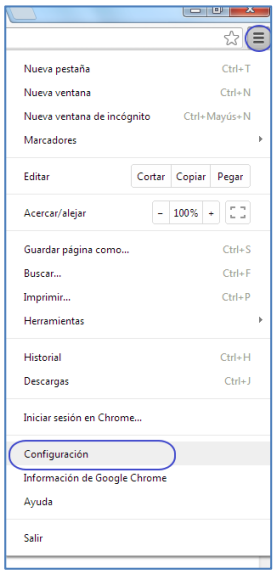


Comprueba que no está marcada ninguna de las barras de herramientas tipo Google toolbar, Yahoo toolbar, etc. entrando en el menú Ver y la barra de herramientas. Si están marcadas, desmárcalas pulsando sobre ellas. Al final, deben estar marcadas únicamente las que se ven en la imagen siguiente:

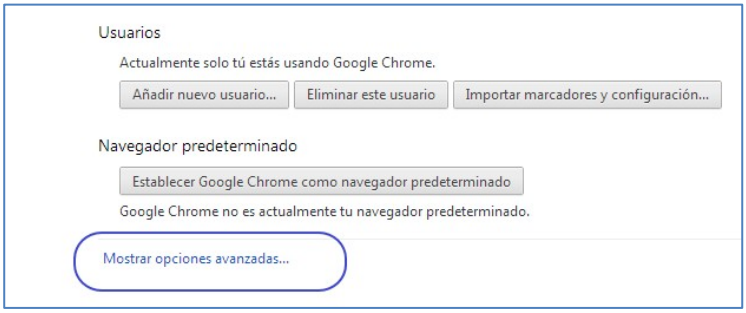


Con **Google Chrome** :

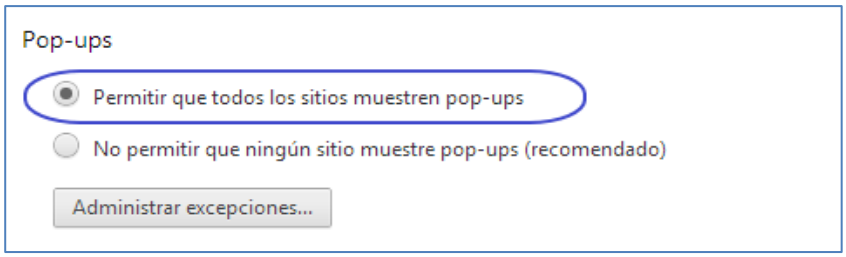
A través de las opciones, en la parte superior derecha, accede a configuración:



En la parte de debajo de la pantalla de configuración, pulsa para mostrar las opciones avanzadas:

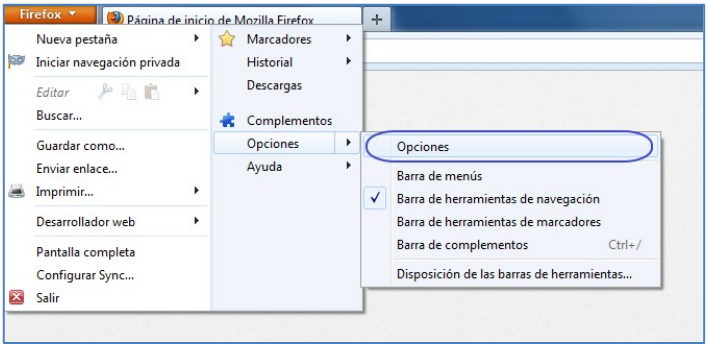


A continuación, busca las opciones de privacidad y pulsa en configuración de contenido:
Por último, busca la opción Pop ups y marca la opción indicada:

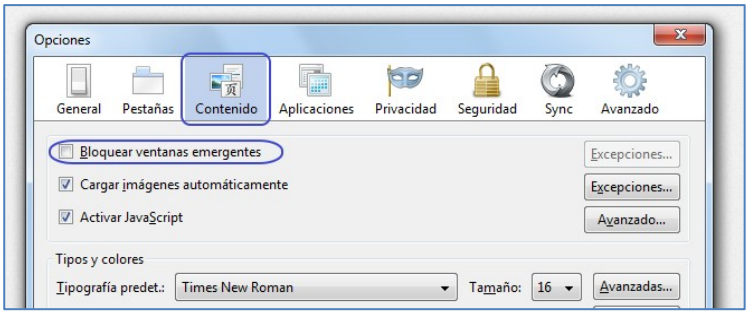


Con Mozilla Firefox :

Accede a las Opciones del navegador pulsando en "Firefox" arriba a la izquierda. Si no te aparece esta ventana como en la imagen, prueba a entrar desde Herramientas◊ Opciones.

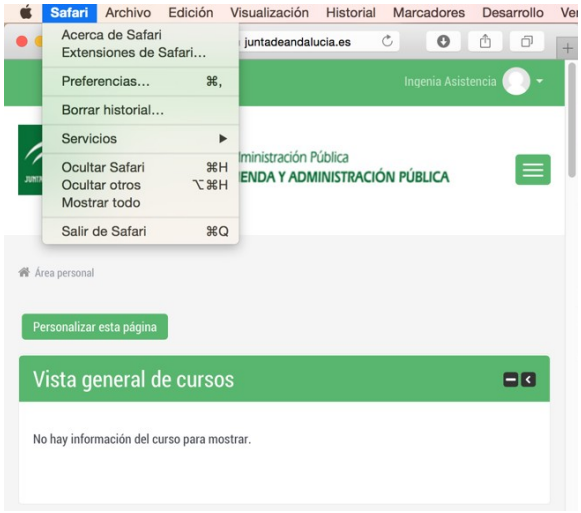


En esta ventana, en la pestaña "Contenido", desmarca la casilla "Bloquear ventanas emergentes":



Con Safari:

Accede al navegador a Safari y en el menú superior pulsa “Safari”, y selecciona “Preferencias” en el desplegable.



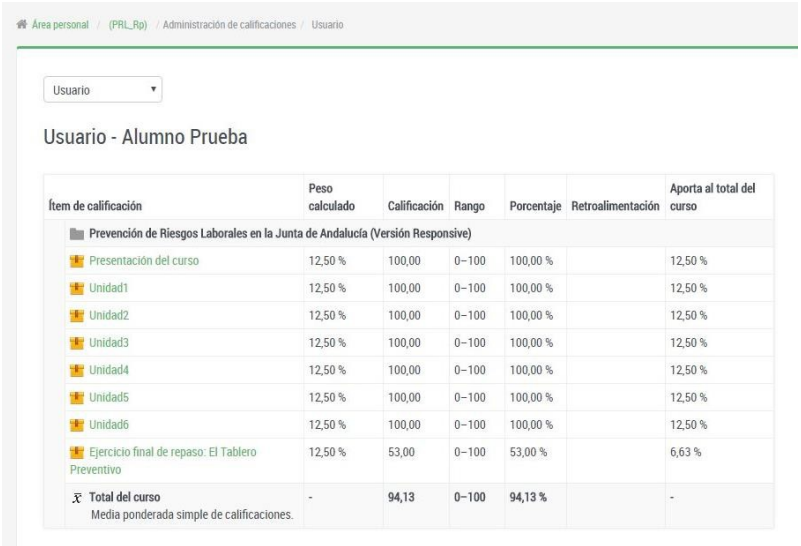
Se abre ventana con menú superior de iconos, donde seleccionas la opción “Seguridad”. Verás que una de las opciones es “Bloquear ventanas emergentes”, asegúrate de que no está marcada la casilla, y por tanto este bloqueo está deshabilitado:

7. ¿Dónde puedo ver mi progreso durante el curso?

Puedes comprobar en todo momento la progresión del curso pulsando en el enlace llamado "Calificaciones" en el bloque *Navegación* del menú derecho del curso:

Se abre una nueva pantalla con un cuadro donde tienes la puntuación que has obtenido en cada uno de los apartados que puntúan. En la siguiente captura puedes ver un ejemplo de calificaciones en un curso. Cada curso cuenta con sus propios apartados, actividades y exámenes, pero en todos los casos se muestran los siguientes datos:

- ☐ Calificación: Se especifica tu calificación.
- ☐ Rango: marca la puntuación mínima y máxima que puedes alcanzar en cada elemento.
- ☐ Porcentaje: marca el porcentaje que has alcanzado en cada uno de los elementos puntuables.



Ítem de calificación	Peso calculado	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Aporta al total del curso
Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Andalucía (Versión Responsive)						
Presentación del curso	12,50 %	100,00	0–100	100,00 %		12,50 %
Unidad1	12,50 %	100,00	0–100	100,00 %		12,50 %
Unidad2	12,50 %	100,00	0–100	100,00 %		12,50 %
Unidad3	12,50 %	100,00	0–100	100,00 %		12,50 %
Unidad4	12,50 %	100,00	0–100	100,00 %		12,50 %
Unidad5	12,50 %	100,00	0–100	100,00 %		12,50 %
Unidad6	12,50 %	100,00	0–100	100,00 %		12,50 %
Ejercicio final de repaso: El Tablero Preventivo	12,50 %	53,00	0–100	53,00 %		6,63 %
$\bar{x}$ Total del curso Media ponderada simple de calificaciones.	-	94,13	0–100	94,13 %		-

En algunos cursos, el contenido multimedia refleja también un progreso interno de tu avance en el curso (estos datos son sólo a título informativo).

La puntuación que se queda registrada como tu progreso y que se tendrá en cuenta por el IAAP es la que se refleja en la tabla de calificaciones. Por ello, es recomendable que compruebes periódicamente que se está reflejando en ella tu trabajo en el curso.

8. No se registra el progreso de mi curso

Cuando cierras la ventana del contenido multimedia de un curso, éste envía a la plataforma el progreso que has conseguido y la plataforma refleja dicho avance en la tabla de calificaciones que has visto en el apartado anterior.

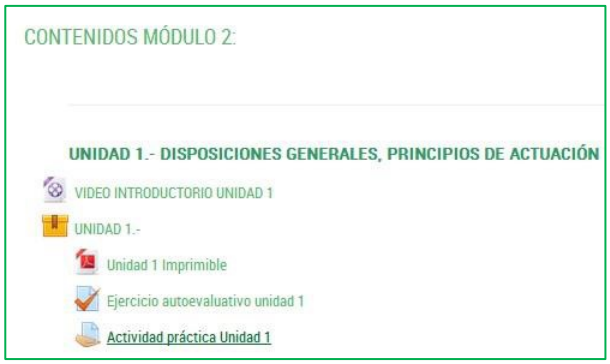
Si no cierras correctamente la ventana, sales del contenido multimedia pero no se produce el aviso del progreso a la plataforma. Para conseguir que tu avance dentro del contenido multimedia se vea reflejado en tu tabla de calificaciones, es necesario que tengas en cuenta los siguientes aspectos:

- ☐ Puede ser debido a un fallo puntual de la conexión. Prueba de nuevo a entrar en el contenido.
- ☐ Salida incorrecta del curso. Debes asegurarse de salir del contenido pulsando en la opción de salida habilitada para ello. El cierre brusco de una ventana sin utilizar el sistema de salida programado en cada caso, puede producir que no se registre el progreso porque éste es el último paso que se da al salir del contenido.
- ☐ Comprueba con la guía del curso que el navegador y versión que estás utilizando es compatible con el curso.

9. ¿Cómo puedo subir actividades prácticas?

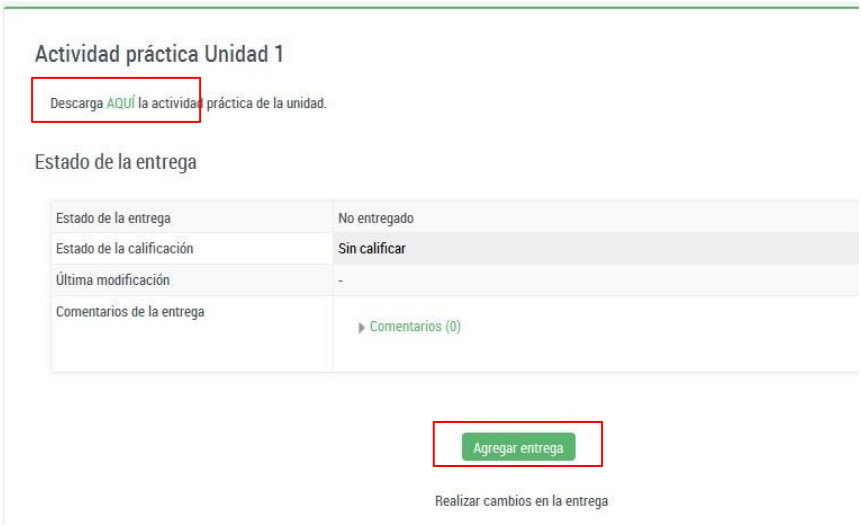
En un curso puede haber diferentes tipos de **actividades evaluables**. Algunas son evaluadas automáticamente como los cuestionarios tipo test y otras es necesario que sean evaluadas por el/la docente.

Estas actividades se envían al personal docente para ser evaluadas a través de la plataforma, subiéndolas en el apartado correspondiente (en imagen, pulsando "Actividad práctica Unidad 1"):

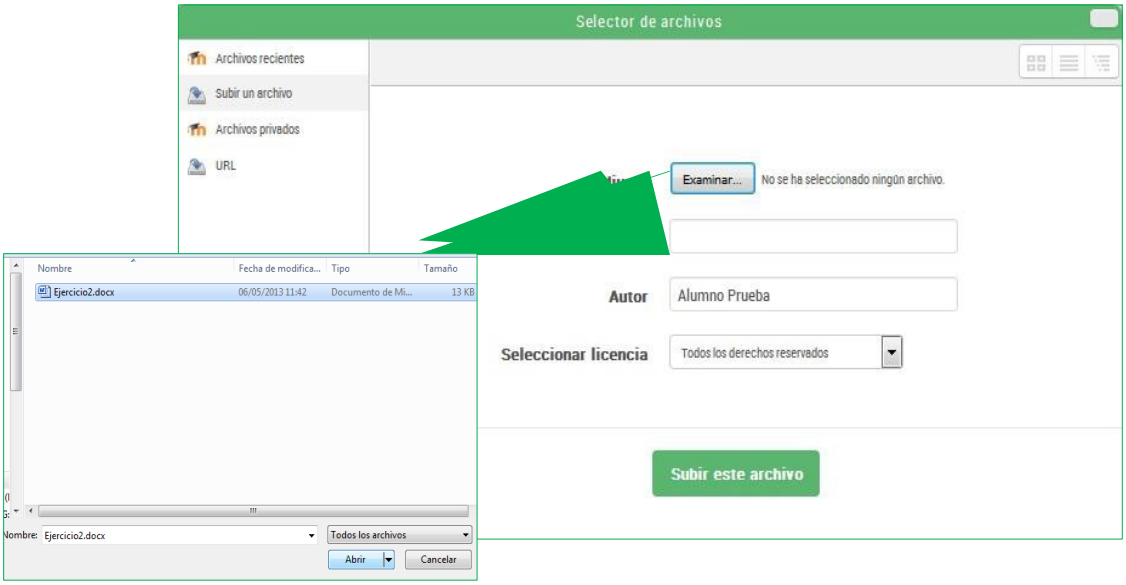


El primer paso es descargar la actividad en tu ordenador para poder realizarla, para ello tienes que pinchar en "Descarga AQUÍ la actividad práctica de la unidad".

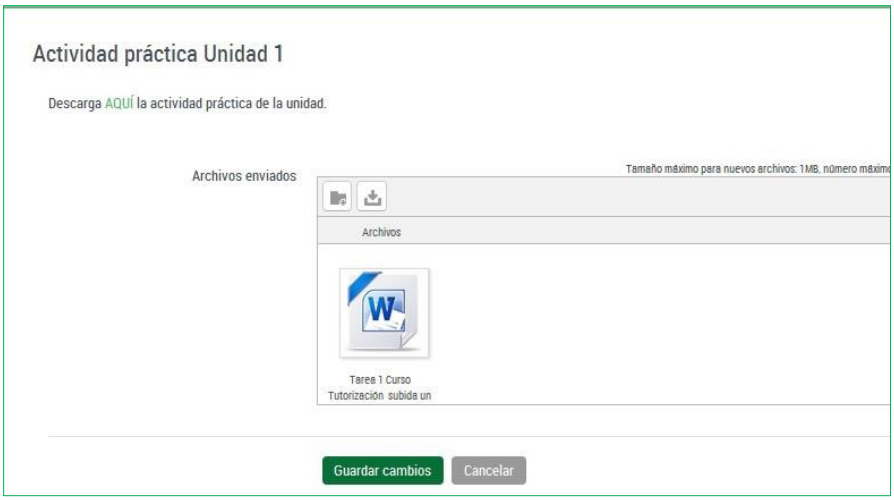
Una vez finalizada la grabas como un archivo, le pones tu nombre, y debes enviarla a tu docente para su evaluación, pinchando en el botón "Agregar entrega" y seleccionando la actividad guardada en tu ordenador.



Con la práctica resuelta, lo seleccionas con la opción "Examinar", y finalmente lo subes pulsando en "Subir este archivo".



No olvides finalizar pulsando "Guardar cambios".



10. ¿Dónde pueden resolver mis dudas?

Existen dos tipos de dudas que puedes plantearte: dudas del contenido del curso y dudas para moverte por la plataforma o para resolver un problema técnico.

Puedes plantear las **dudas de contenido** del curso a la persona experta, a través del foro de dudas del curso, si estás realizando un curso de formación abierta o bien a tu docente, si estás realizando un curso tutorizado.

Por otro lado, puedes consultar las **dudas o incidencias técnicas** a través de las siguientes vías, indicando siempre tu nombre, apellidos y curso junto a la consulta:

Correo electrónico: a la siguiente dirección app-formacion.amaya@juntadeandalucia.es

Teléfono: en el número 955 26 00 00 (centralita de la Agencia) , en el siguiente horario:

- ☐ De lunes a viernes de 9:00 a 14:00.

Entendemos como dudas técnicas los problemas de acceso al curso, problemas de registro de progreso, problemas para subir una actividad a la plataforma, etc.

11. ¿Cómo sé si he completado el curso con éxito?

En la guía o información de la página principal de cada curso existe un apartado llamado se especifica qué debes hacer para aprobar. Teniendo esto como referencia, debes compararlo con tu tabla de calificaciones para saber si estás consiguiendo las notas requeridas en todos los ítems que califican (en la mayoría de los cursos tu progreso estará condicionado a superar el módulo anterior, ya sea entregando un ejercicio práctico, realizando un test de evaluación o ambos). Es importante que siempre busques los criterios de evaluación porque en muchas ocasiones, por ejemplo, ciertos exámenes no se consideran aprobados hasta no alcanzar un 70% o un 80% de la nota posible.

Recuerda que, en cualquier momento del curso, puedes consultar tu progreso en el botón *Calificaciones* ubicado a la derecha.

También puedes ver un resumen de tu calificación en la zona izquierda llamada "Estatus de finalización del curso" (***Sólo disponible en algunos cursos***).

12. ¿Qué ocurre cuando termina mi curso?

A las 23:59 del día que finaliza el curso, se cierra el acceso al mismo. Esto significa que no podrás ver el contenido ni enviar ejercicios, ni realizar exámenes.
Por ello, es importante que planifiques tu tiempo para tener todo entregado antes de la fecha de cierre del curso.

13. ¿Cómo obtengo el certificado?

En los cursos de formación tutorizada, con fecha de inicio y fin determinada, podrás descargar tu certificado una vez finalizado el periodo de realización del curso, siempre y cuando cumplas los requisitos de calificación y realización que se hayan comunicado en el mismo.

En la mayoría de los cursos de "Formación Abierta" podrás descargar tu certificado una vez completadas y superadas todas las actividades o evaluaciones del mismo.
En determinados cursos, se informará de la fecha a partir de la cual podrás obtener el certificado.

En todos los casos un mensaje como el siguiente te informará que has completado el curso con éxito.