


## ACCÉS I ÚS DE POLIFORMAT COM A PROFESSOR DE CURS MONOGRÀFIC

### I GRAU SÈNIOR UPV

PoliformaT és la plataforma en línia de la Universitat Politècnica de València en què el professorat pot disposar els materials de la seua matèria, perquè els alumnes els descarreguen i hi accedisquen.

Per a entrar a PoliformaT, hem d'anar a l'adreça <http://poliformat.upv.es> i punxar en la part superior dreta, a "Identificar-se".

Heu de fer clic a "Identificar-se"



Castellano | València | English |

Inicio | PoliformaT apps | Incidencias

poli (format)

v.8 v.9 v.10 v.11 **NOVO!**  
poli (format)

¡¡Bienvenid@ a la nueva versión de poliformaT!!

Conoce rápidamente la nueva versión de poliformaT con la que arrancamos: [VISUALIZA EL VIDEO DE PRESENTACIÓN.](#)

Esta nueva versión mejora la experiencia de navegación, otorgando un aspecto renovado y una mejor experiencia del usuario, y además se incluyen mejoras en el funcionamiento de las distintas herramientas ([información acerca de las mejoras en la versión](#)).

Para cualquier problema o cuestión contactar a través de [GREGAL](#)

Área de Sistemas de Información y Comunicaciones.

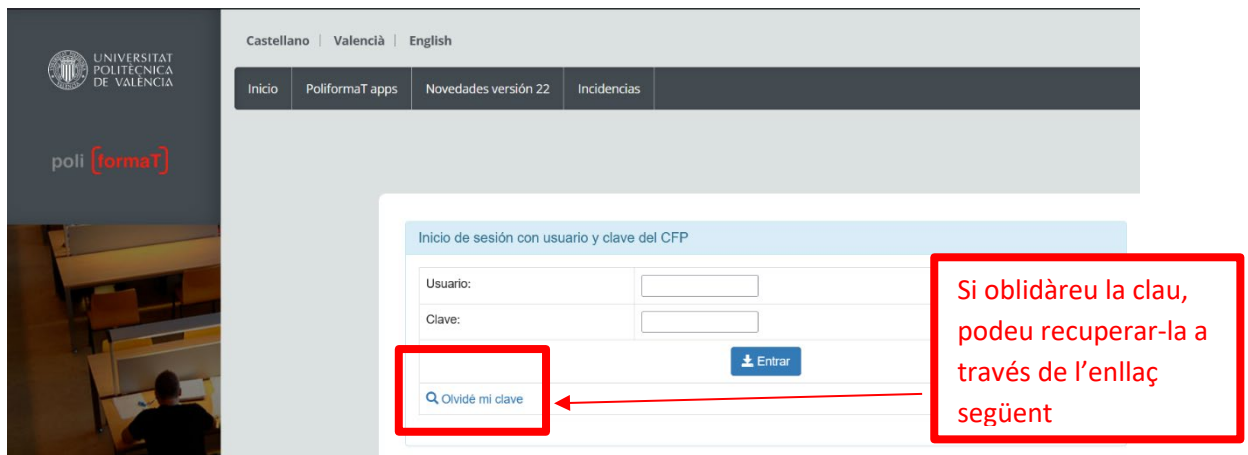
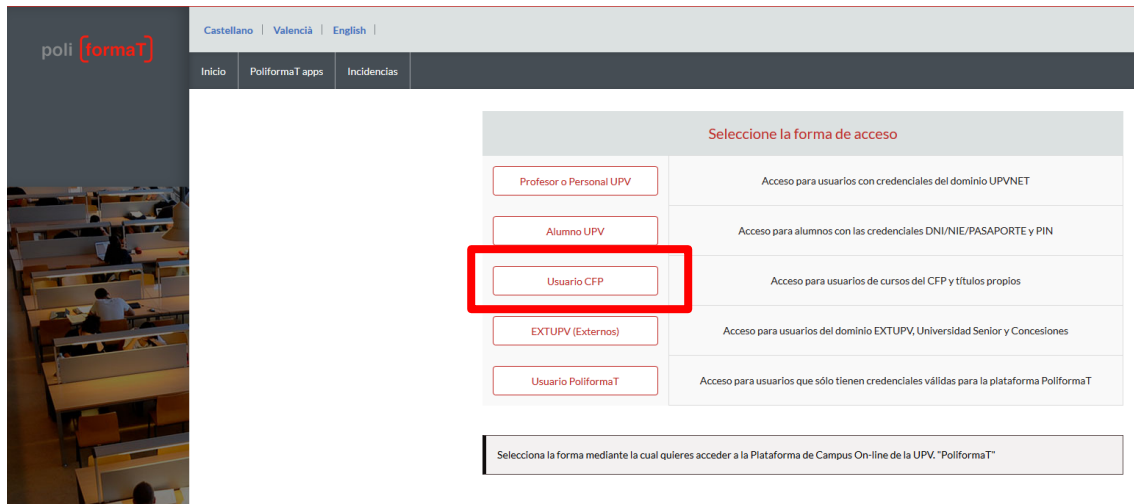
Accede a nuestras herramientas:

UPV (Media) Docencia en RED

VideoApuntes poli (Buscador)

Acerca de la versión 11.3 de PoliformaT

Ens identificarem amb les nostres claus (les mateixes que ens han enviat des del CFP) amb l'opció "Usuari CFP":



A través de l'enllaç "**Vaig oblidar la meua clau**" podeu obtenir de nou unes altres claus. S'enviarà un correu electrònic amb un enllaç en què podreu generar unes claus noves.

Per a la **resolució d'incidències d'accés a PoliformaT**, podeu contactar amb el Centre de Formació Permanent. A/e: [cfp@cfp.upv.es](mailto:cfp@cfp.upv.es) Tel.: 96 387 77 51. Una vegada accedim a PoliformaT ens apareixen unes pestanyes. En roig i per defecte ens ix la pestanya "**El meu PoliformaT**", que és un espai personal per al nostre usuari. A més tindrem tantes pestanyes com cursos en què ens hem matriculat. Aquests cursos monogràfics estan identificats amb el nom següent: "Número. Títol del Curs Monogràfic" (la mateixa nomenclatura que apareix en el díptic publicitari d'aquests cursos).

Per a veure la informació de cada curs, hem de punxar en la pestanya "Número. Títol del Curs Monogràfic", que es posa en roig. Vegem-ne un exemple: per al monogràfic de "17.ROMÀNIC" veurem la pestanya en PoliformaT ". Hi punxem per a accedir a la informació del curs.

The screenshot shows the top of the PoliformaT interface. On the left is the Universitat Politècnica de València logo. To its right is the text 'poli (formaT)'. Below this are three dropdown menus: 'Mi poliformaT', '17. ROMÁNICO', and '20. GÓTICO'. On the right side, there is a 'RECURSOS' section with buttons for 'Recursos del sitio' and 'Subir-descargar múltiples recursos'. Below this is the heading 'Recursos del sitio'. On the left, a sidebar menu is visible with icons and labels for 'Inicio', 'Información del sitio', 'Correo interno', and 'Clases'.

Ja en el curs, trobem un menú lateral, amb eines en què podem punxar per a veure'n el contingut:

This screenshot shows the same interface as above, but with the sidebar menu expanded. A red box highlights the entire sidebar menu, which now includes 'Inicio', 'Información del sitio', 'Correo interno', 'Clases', 'Recursos', 'Exámenes', 'Calificaciones', and 'Participantes'. The main content area shows 'ROMÁNICO: ARTE Y CULTURA MEDIEVAL'. A red arrow points from the 'Recursos' item in the sidebar to the main content area.

Com a professor, hem de tenir en compte que tenim permisos d'edició en la plataforma, per la qual cosa podem pujar materials, esborrar, etc.

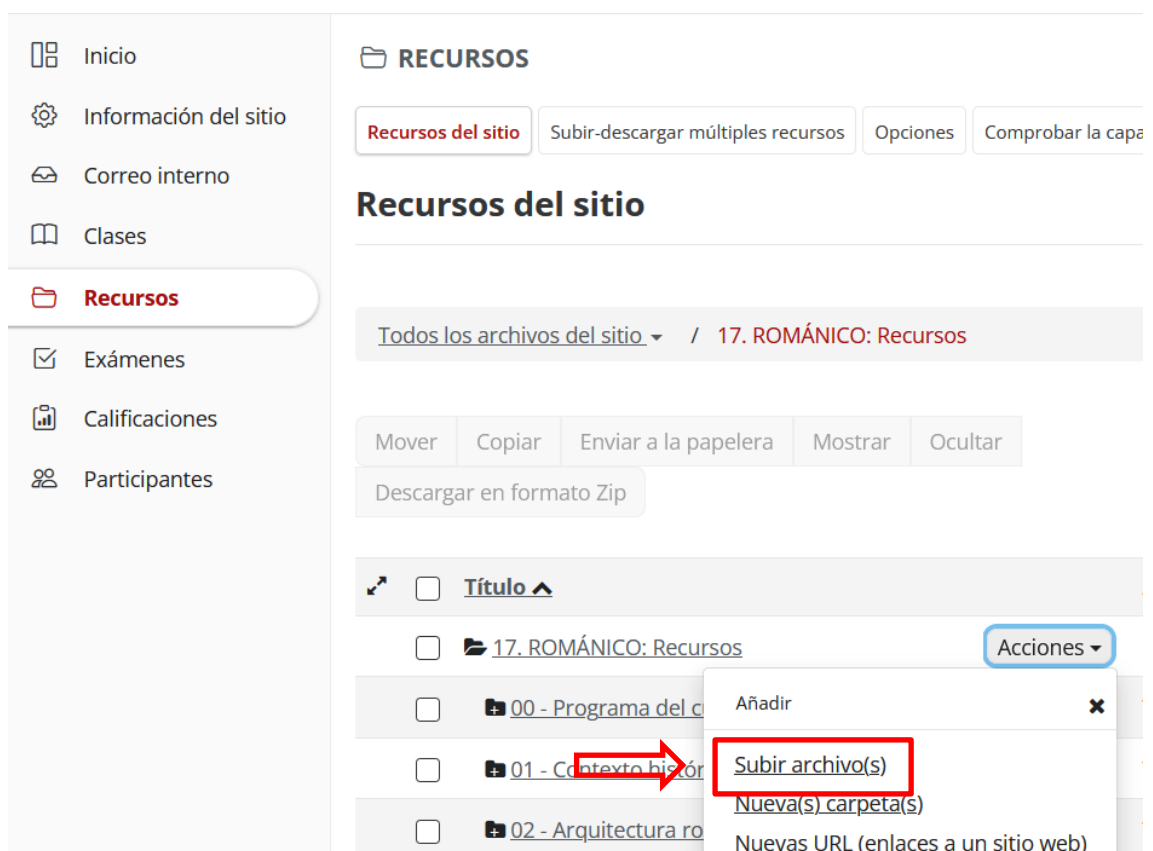
Bàsicament utilitzarem dues eines en PoliformaT:

- L'eina **RECURSOS**, on podem crear carpetes i allotjar-hi fitxers (ací serà on disposem el material per als nostres alumnes).
- L'eina **CORREU INTERN**, que consisteix en un sistema de correu de la plataforma, amb diferents carpetes (entrada, enviats, esborranys...), el funcionament del qual és similar al de qualsevol sistema de correu.

Aquell professor que ho desitge pot utilitzar qualssevol de les eines disponibles en el menú (es recomana desactivar les eines que no s'utilitzaran, per a no confondre l'alumnat). Per a realitzar això, consulteu l'apartat d'aquest manual "Activar/Desactivar eines del menú".

**Per a disposar els materials en la nostra assignatura procedirem de la manera següent:**

Punxem en Recursos del nostre curs, en la carpeta principal i en l'opció d'"Afegir" – "Pujar arxius", i pugem tots els fitxers que necessitem disposar allí:



**Quan pugem un arxiu a la nostra assignatura, es recomana activar la notificació per correu electrònic.** D'aquesta manera tant els alumnes com la Universitat Sènior reben un correu que els indica que s'ha pujat un nou recurs a l'assignatura. Per a activar aquest correu seleccionarem en el desplegable "Alta – Tots els participants":

Ubicación: / 17. ROMÁNICO

Suelte los archivos para subirlos, o bien haga clic aquí

Arrastre y suelte archivos desde su escritorio a la caja para subirlos.

Los archivos pueden subirse individualmente o en formato ZIP. Expanda el ZIP después de subirlo mediante el menú de acciones. Pulse c más de 100 MB de material de una vez.

**\* Estado de copyright (aplicar a todos los archivos)**

Es su responsabilidad personal verificar que tiene permisos del poseedor de los derechos de autor para subir archivo(s) a este sitio. Text el acceso al sitio esté restringido a sus participantes.

Material de libre disposición. (más información)

**Versiones** Comportamiento en la subida de archivos

Se crearán nuevos archivos  Se sobrescribirán los archivos existentes

**Disponibilidad** Los elementos subidos deben ser

Visibles  Ocultos

Alta - Todos los participantes  
Baja - Solamente los que lo hayan indicado  
Ninguna - Sin notificación  
Ninguna - Sin notificación

Continuar Cancelar **Notificación por correo electrónico:**

L'alumne, per a descarregar o obrir un fitxer, simplement punxarà en el nom de cada fitxer.

### Activar/Desactivar eines del menú

Podem activar i desactivar les eines del menú lateral de la part esquerra de la nostra assignatura, de manera que deixem només disponibles les eines que utilitzarem.

Per a això, anirem al menú lateral i punxarem sobre l'eina "Informació del lloc". Hi punxarem en la part superior l'opció d'"Editar eines":

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA poli [formaT]

Mi poliformaT 17. ROMÁNICO

Inicio

**Información del sitio**

Correo interno

**INFORMACIÓN DEL SITIO**

Información del sitio Editar Información del sitio **Editar herramientas**

Gestionar acceso Importar de sitio Log participantes Gestionar Inicio



Marcarem només aquelles eines que utilitzarem i premerem “Continuar”. En la pantalla següent confirmarem punxant en “Fi”:



The screenshot shows the 'poli (format)' web interface. At the top left is the Universitat Politècnica de València logo and name. Below it is a navigation menu with 'Mi poliformaT' and a dropdown arrow. To the right is a red button with a star icon and the text '17. ROMÁNICO'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with icons and labels: 'Inicio', 'Información del sitio' (highlighted with a red gear icon), 'Correo interno', 'Clases', 'Recursos', 'Exámenes', 'Calificaciones', and 'Participantes'. The right column is titled 'INFORMACIÓN DEL SITIO' and contains several buttons: 'Información del sitio', 'Editar Información del sitio', 'Editar herramientas', 'Gestionar acceso', 'Importar de sitio', 'Log participantes', and 'Gestionar Inicio'. Below this is a section titled 'Editar herramientas' with a dropdown arrow and the label 'General'. Under 'General', there are three options, each with a checkbox and a description: 'Inicio' (checked), 'Anuncios', and 'Calendario'.

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA poli (format)

Mi poliformaT ▼ ★ 17. ROMÁNICO ▼

**Inicio**

**Información del sitio**

Correo interno

Clases

Recursos

Exámenes

Calificaciones

Participantes

**INFORMACIÓN DEL SITIO**

Información del sitio Editar Información del sitio **Editar herramientas**

Gestionar acceso Importar de sitio Log participantes Gestionar Inicio

**Editar herramientas**

▼ **General**

**Inicio**  
Para proporcionar una panorámica general del sitio, que puede incluir la c

**Anuncios**  
Para enviar y visualizar información actual y prioritaria

**Calendario**  
Para enviar y visualizar eventos, como por ejemplo fechas de entrega, reu



**INFORMACIÓN DEL SITIO**

Información del sitio | Editar Información del sitio | **Editar herramientas**

Gestionar acceso | Importar de sitio | Log participantes | Gestionar Inici

**Confirmando las herramientas del sitio para 17.**

Y ha seleccionado las siguientes para su sitio (las herramientas añadidas estar

- Inicio
- Información del sitio
- Calificaciones
- Correo interno
- Exámenes
- Lessons (Clases)
- Participantes
- Recursos

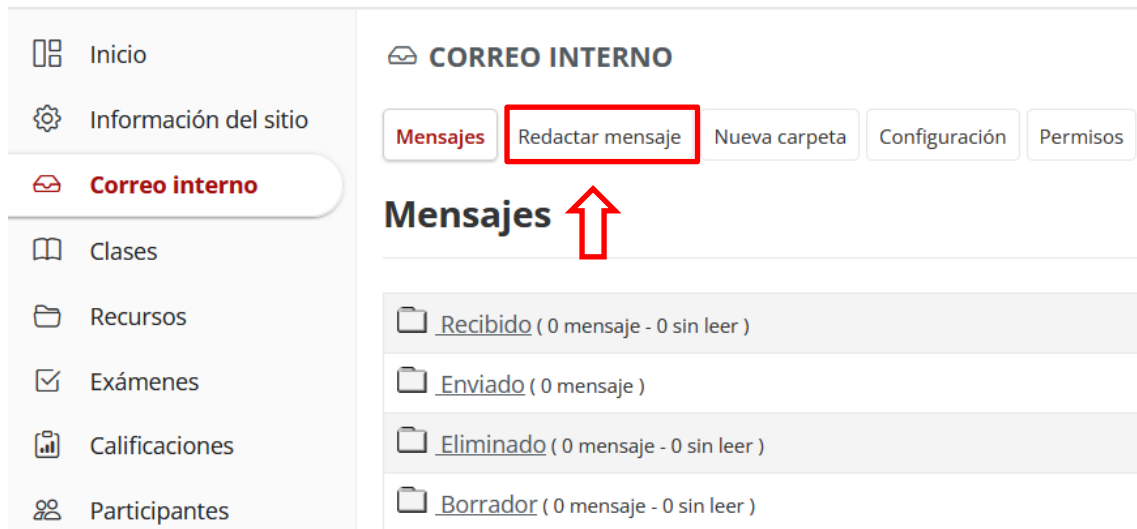
**Fin** | Atrás | Cancelar

Es recomana deixar només actives les eines que utilitzarem. En qualsevol moment podem activar les eines que necessitem.

### Comunicació amb els nostres alumnes

Des de l'eina de CORREU INTERN, podem enviar correus als nostres alumnes i rebre correus.

Per a enviar un correu punxarem en l'opció de la part superior "**Redactar missatge**" i s'obrirà un formulari per a redactar un correu:



The screenshot shows the 'CORREO INTERNO' (Internal Mail) interface. On the left is a navigation menu with options: Inicio, Información del sitio, Correo interno (selected), Clases, Recursos, Exámenes, Calificaciones, and Participantes. The main content area has a header 'CORREO INTERNO' and a sub-header 'Mensajes' with a red arrow pointing to it. Below the sub-header are four buttons: 'Mensajes', 'Redactar mensaje' (highlighted with a red box), 'Nueva carpeta', 'Configuración', and 'Permisos'. Underneath are four folders: 'Recibido ( 0 mensaje - 0 sin leer )', 'Enviado ( 0 mensaje )', 'Eliminado ( 0 mensaje - 0 sin leer )', and 'Borrador ( 0 mensaje - 0 sin leer )'.

En redactar el correu marcarem a qui volem enviar el correu (l'opció "Rol alumne" envia correu a tots els alumnes. Si volem enviar a algú en concret, el buscarem en la llista i el seleccionarem).

Per defecte està marcada una opció d'"**Enviar una còpia d'aquest missatge a les adreces de correu dels destinataris**", que envia còpia del missatge al compte extern a PoliformaT de l'usuari (Hotmail, etc.). Si no volem que envie aquesta còpia desmarcarem l'opció. De la mateixa manera, podem rebre missatges de PoliformaT que ens arriben com a còpia a un correu que algú ens ha enviat, per la qual cosa si volem contestar des de dins de PoliformaT únicament entrarem i des de la carpeta de "Rebut" obrirem el missatge i contestarem des d'allí.

Redactem el missatge i punxem a "Enviar".

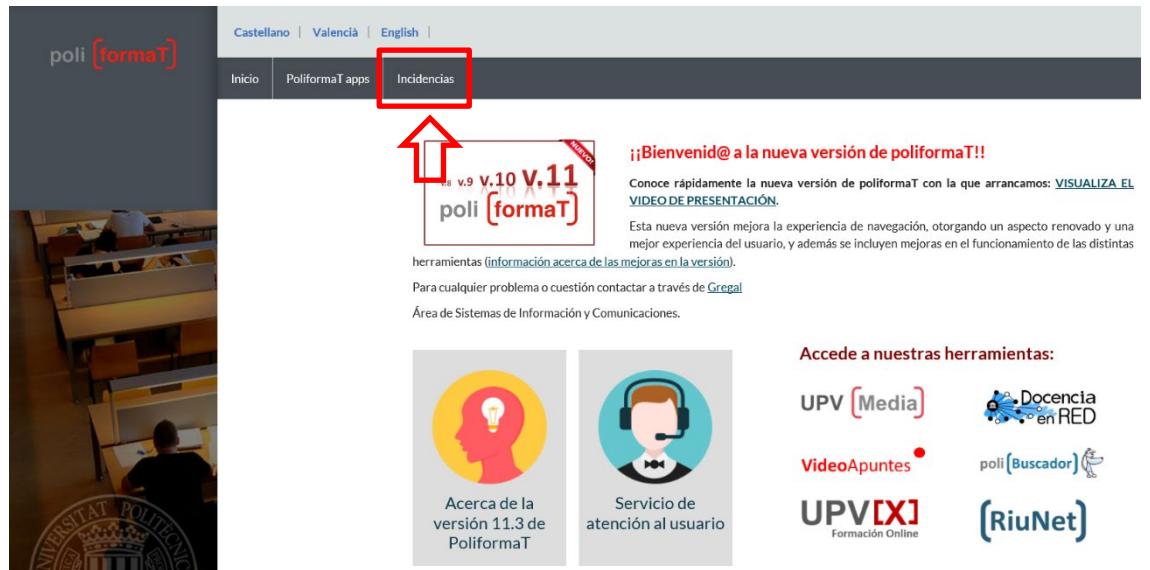
### **Enviar problema informàtic i rebre assistència**

En qualsevol moment que tinguem algun problema de tipus informàtic podem contactar amb el Centre d'Atenció a l'Usuari de la universitat. Per a això tenim dues opcions:

a. Enviar incidència des del web:

- Abans d'identificar-nos, en la pàgina de PoliformaT disposem de l'opció "Incidències" en el menú lateral, que ens dona la possibilitat d'enviar la nostra incidència emplenant un senzill formulari on explicar el nostre problema:





Castellano | Valencià | English |

Inicio PoliformaT apps **Incidencias**

¡¡Bienvenid@ a la nueva versión de poliformaT!!

Conoce rápidamente la nueva versión de poliformaT con la que arrancamos: [VISUALIZA EL VIDEO DE PRESENTACIÓN.](#)

Esta nueva versión mejora la experiencia de navegación, otorgando un aspecto renovado y una mejor experiencia del usuario, y además se incluyen mejoras en el funcionamiento de las distintas herramientas ([información acerca de las mejoras en la versión](#)).

Para cualquier problema o cuestión contactar a través de [Gregal](#)

Área de Sistemas de Información y Comunicaciones.

Acerca de la versión 11.3 de PoliformaT

Servicio de atención al usuario

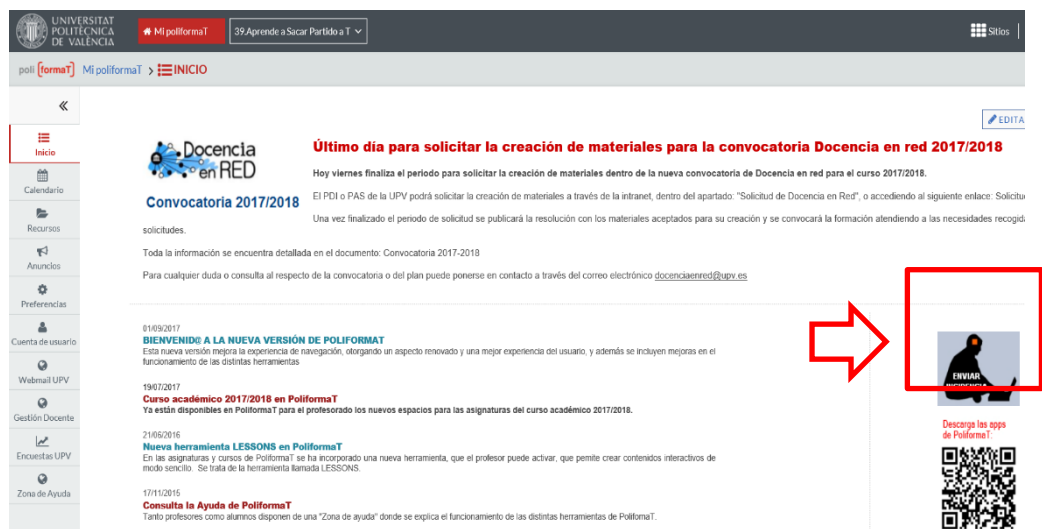
Accede a nuestras herramientas:

UPV (Media) Docencia en RED

VideoApuntes poli (Buscador)

UPV[IX] Formación Online (RiuNet)

- Una vegada identificats, des d'“El meu PoliformaT” – Inici, podem punxar en el logo d'“Enviar incidència” per a accedir al mateix qüestionari de manera identificada:



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Mi poliformaT 39 Aprende a Sacar Partido a T

poli (formaT) Mi poliformaT > INICIO

Docencia en RED

**Último día para solicitar la creación de materiales para la convocatoria Docencia en red 2017/2018**

Hoy viernes finaliza el periodo para solicitar la creación de materiales dentro de la nueva convocatoria de Docencia en red para el curso 2017/2018.

El PDI o PAS de la UPV podrá solicitar la creación de materiales a través de la intranet, dentro del apartado: "Solicitud de Docencia en Red", o accediendo al siguiente enlace: Solicita solicitudes.

Una vez finalizado el periodo de solicitud se publicará la resolución con los materiales aceptados para su creación y se convocará la formación atendiendo a las necesidades recogidas.

Toda la información se encuentra detallada en el documento: Convocatoria 2017-2019

Para cualquier duda o consulta al respecto de la convocatoria o del plan puede ponerse en contacto a través del correo electrónico [docenciaenred@upv.es](mailto:docenciaenred@upv.es)

01/09/2017 **BIENVENIDO A LA NUEVA VERSIÓN DE POLIFORMAT**

Esta nueva versión mejora la experiencia de navegación, otorgando un aspecto renovado y una mejor experiencia del usuario, y además se incluyen mejoras en el funcionamiento de las distintas herramientas.

19/07/2017 **Curso académico 2017/2018 en PoliformaT**

Ya están disponibles en PoliformaT para el profesorado los nuevos espacios para las asignaturas del curso académico 2017/2018.

21/05/2016 **Nueva herramienta LESSONS en PoliformaT**

En las asignaturas y cursos de PoliformaT se ha incorporado una nueva herramienta, que el profesor puede activar, que permite crear contenidos interactivos de modo sencillo. Se trata de la herramienta llamada LESSONS.

17/11/2015 **Consulta la Ayuda de PoliformaT**

Tanto profesores como alumnos disponen de una "Zona de ayuda" donde se explica el funcionamiento de las distintas herramientas de PoliformaT.

ENVIAR

Descarga las apps de PoliformaT

- b. Telefonar al Centre d'Atenció a l'Usuari: 96 387 70 07- extensió 77750. Ubicació: Edifici 4H (1a planta)

Per a qualsevol dubte sobre aquest manual podeu contactar amb Natalia Hinarejos Murciano, tècnica de títols propis i formació en línia del CFP UPV. [nhinare@cfp.upv.es](mailto:nhinare@cfp.upv.es)