

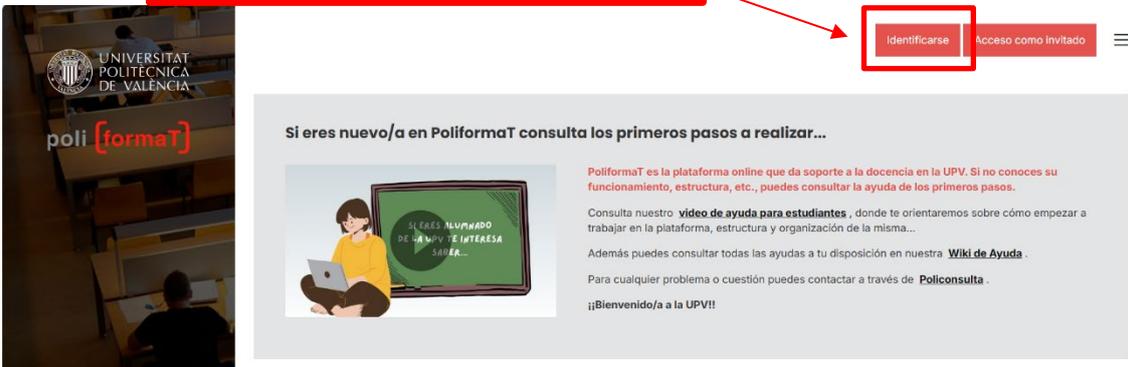
## ACCESO Y USO DE POLIFORMAT COMO PROFESOR DE CURSO MONOGRÁFICO

### Y GRADO SÈNIOR UPV

PoliformaT es la plataforma online de la Universitat Politècnica de València, donde el profesorado puede disponer los materiales de su materia, para que los alumnos se los descarguen y accedan a ellos.

Para entrar a PoliformaT hemos de ir a la dirección <http://poliformat.upv.es> y pinchar en la parte superior derecha, en “Identificarse”.

Debe hacer clic en “identificarse”



Si eres nuevo/a en PoliformaT consulta los primeros pasos a realizar...

PoliformaT es la plataforma online que da soporte a la docencia en la UPV. Si no conoces su funcionamiento, estructura, etc., puedes consultar la ayuda de los primeros pasos.

Consulta nuestro **video de ayuda para estudiantes**, donde te orientaremos sobre cómo empezar a trabajar en la plataforma, estructura y organización de la misma...

Además puedes consultar todas las ayudas a tu disposición en nuestra **Wiki de Ayuda**.

Para cualquier problema o cuestión puedes contactar a través de **Policonsulta**.

¡¡Bienvenido/a a la UPV!!

Nos identificaremos con nuestras claves en la siguiente pantalla con su usuario y clave o contraseña:

**POLIFORMAT**

**Introduce tu usuario y clave**

Usuario o DNI

Clave

[¿Has olvidado tu clave?](#)

**Iniciar sesión**

---

**Otros métodos de autenticación**

**Certificado digital**

**Cl@ve**

---

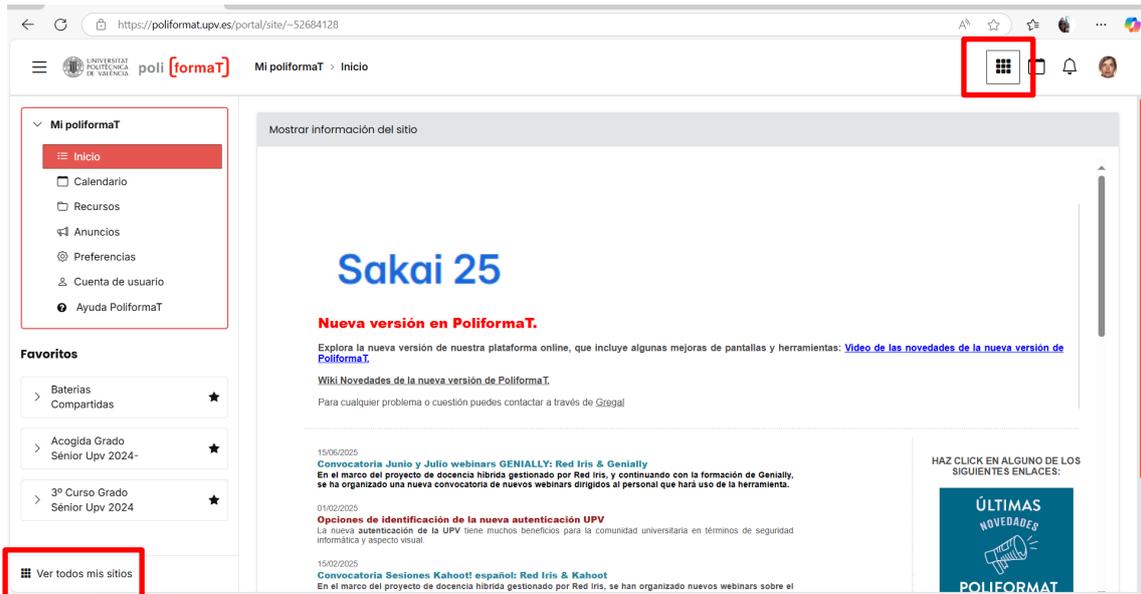
[¿Necesitas Ayuda?](#)

Por razones de seguridad, por favor **cierra tu sesión y tu navegador web cuando hayas terminado de acceder** a los servicios que requieren autenticación

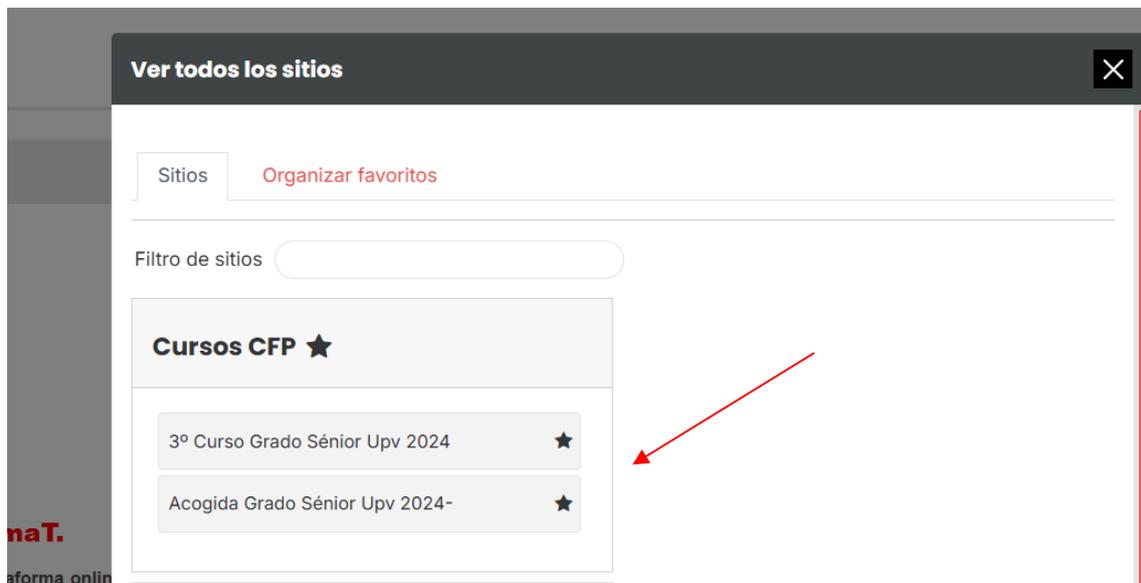
Para la **resolución de incidencias de acceso a Poliformat**, contactaremos con el Centro de Formación Permanente. Email: [cfp@cfp.upv.es](mailto:cfp@cfp.upv.es) Tel: 963 877 751.

Una vez accedemos a Poliformat por defecto nos sale la pestaña **“Mi Poliformat”**, que es un espacio personal para nuestro usuario.

Para ver la información de nuestras asignaturas o cursos debemos pinchar en el icono **“ver todos los sitios”** y saldrá un listado con nuestras actividades en la plataforma.



Una vez pncamos en el boton sitios seleccionamos el curso o asignatura y entramos en los contenidos.



Ya en el curso, encontramos un menú lateral, con herramientas en las que podemos pinchar para ver su contenido:

The screenshot shows the PoliformaT interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: Inicio (highlighted in red), Recursos, Tareas, Exámenes, Calificaciones, Encuestas UPV, Información del sitio, Calendario, Participantes, Anuncios, Correo interno, Foros, and O365. The main content area on the right is titled '3º Curso Grado Sénior Upv 2024' and has an 'Editar' button in the top right corner. A red arrow points from the 'Inicio' menu item to the main content area.

Como profesor, debemos tener en cuenta que tenemos permisos de edición en la plataforma, por lo que podemos subir materiales, borrar, etc.

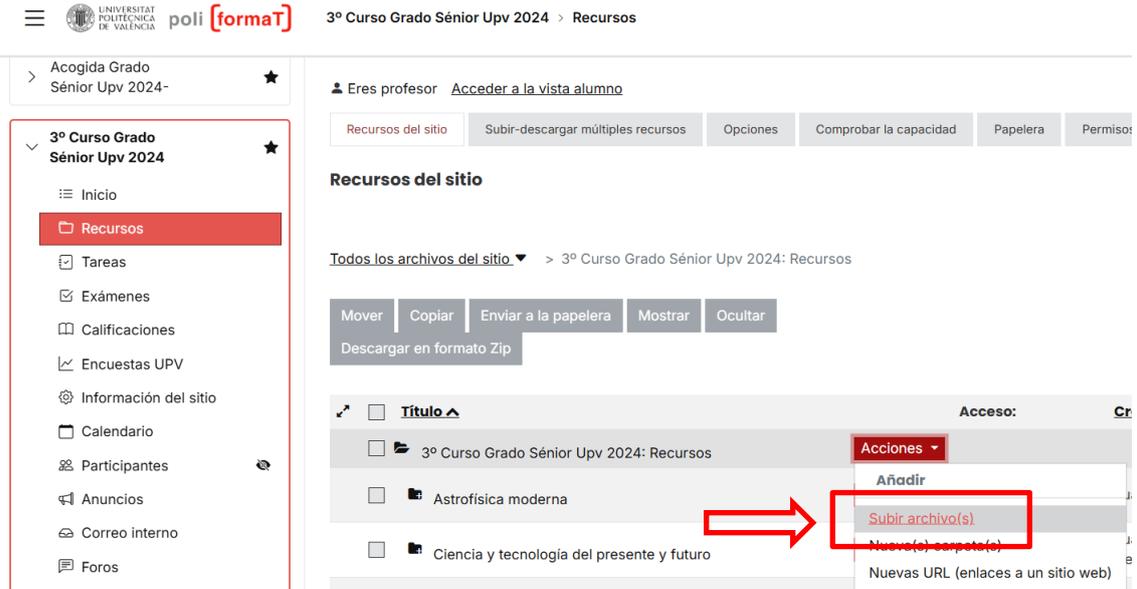
Básicamente vamos a utilizar dos herramientas en PoliformaT:

- La herramienta **RECURSOS**, donde podemos crear carpetas y alojar ficheros en las mismas (aquí será donde dispongamos el material para nuestros alumnos).
- La herramienta **CORREO INTERNO**, que consiste en un sistema de correo de la plataforma, con distintas carpetas (entrada, enviados, borradores...), cuyo funcionamiento es similar al de cualquier sistema de correo.

Aquel profesor que lo desee puede utilizar cualquiera de las herramientas disponibles en el menú (se recomienda desactivar las herramientas que no vayan a ser utilizadas, para no confundir a los alumnos). Para realizar esto consultar apartado de este manual “Activar/Desactivar herramientas del menú”.

**Para disponer los materiales en nuestra asignatura procederemos del siguiente modo:**

Pinchamos en Recursos de nuestro curso, en la carpeta principal y en la opción de “Añadir” – “Subir archivos”, y subimos todos los ficheros que necesitemos disponer allí:



3º Curso Grado Sénior Upv 2024 > Recursos

Eres profesor [Acceder a la vista alumno](#)

Recursos del sitio Subir-descargar múltiples recursos Opciones Comprobar la capacidad Papelera Permisos

**Recursos del sitio**

Todos los archivos del sitio > 3º Curso Grado Sénior Upv 2024: Recursos

Mover Copiar Enviar a la papelera Mostrar Ocultar

Descargar en formato Zip

Titulo	Acceso:
3º Curso Grado Sénior Upv 2024: Recursos	Acciones
Astrofísica moderna	<ul style="list-style-type: none"> <li>Añadir</li> <li>Subir archivo(s)</li> <li>Nuevo(s) carpeta(s)</li> <li>Nuevas URL (enlaces a un sitio web)</li> </ul>
Ciencia y tecnología del presente y futuro	

**Cuando subimos un archivo a nuestra asignatura, se recomienda activar la notificación por correo electrónico.** De este modo tanto a los alumnos como a la Universidad Senior reciben un correo indicándoles que se ha subido un nuevo recurso a la asignatura. Para activar este correo seleccionaremos en el desplegable “Alta – Todos los participantes”:



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. Expandir el ZIP después de subirlo mediante el menú de acciones. Pulse 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

Notificación por correo electrónico: Alta - Todos los participantes

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

Continuar Cancelar

El alumno, para descargar o abrir un fichero, simplemente pinchará en el nombre de cada fichero.

## Activar/Desactivar herramientas del menú

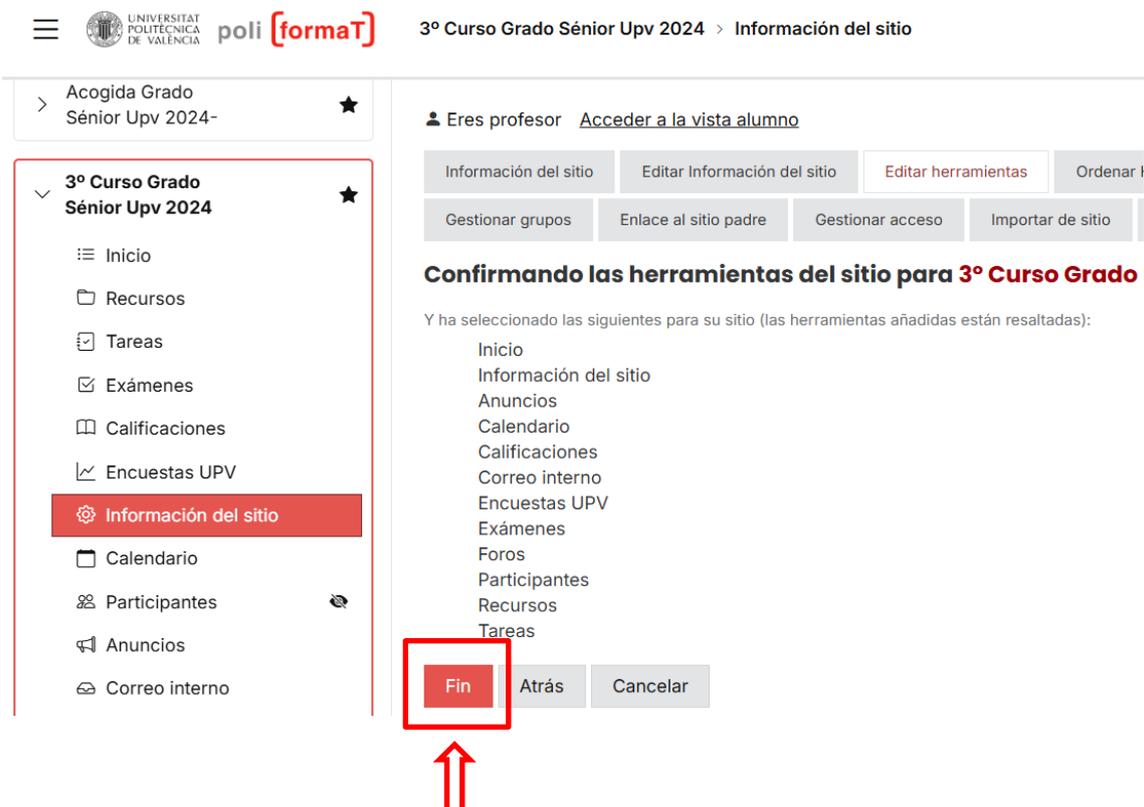
Podemos activar y desactivar las herramientas del menú lateral de la parte izquierda de nuestra asignatura, de modo que dejemos sólo disponibles las herramientas que vayamos a utilizar.

Para ello, iremos al menú lateral y pincharemos sobre la herramienta **“Información del sitio”**. Allí pincharemos en la parte superior la opción de **“Editar herramientas”**:



The screenshot shows the course management interface for '3º Curso Grado Sénior Upv 2024'. On the left, a sidebar menu has 'Información del sitio' highlighted in red. In the main area, the 'Editar herramientas' button is also highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below this, the 'General' section is expanded, showing three checked options: 'Inicio', 'Anuncios', and 'Calendario'.

Marcaremos sólo aquellas herramientas que vamos a utilizar y pulsaremos **“Continuar”**. En la siguiente pantalla confirmaremos pinchando en **“Fin”**:



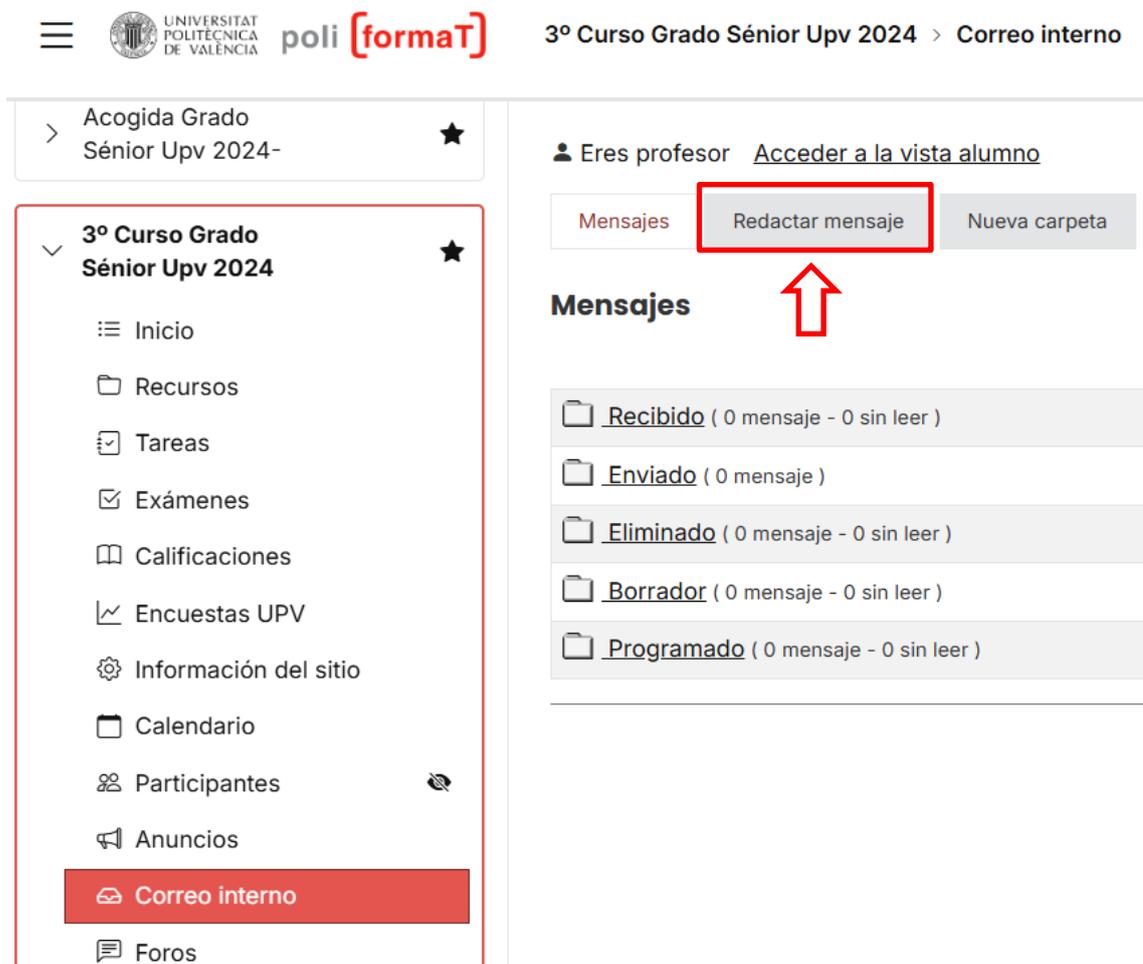
The screenshot shows the 'Confirmando las herramientas del sitio' screen. The sidebar menu is still visible with 'Información del sitio' highlighted. The main area displays a list of tools: 'Inicio', 'Información del sitio', 'Anuncios', 'Calendario', 'Calificaciones', 'Correo interno', 'Encuestas UPV', 'Exámenes', 'Foros', 'Participantes', 'Recursos', and 'Tareas'. The 'Fin' button at the bottom is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

Se recomienda dejar sólo activas las herramientas que vayamos a utilizar. En cualquier momento podemos activar las herramientas que necesitemos.

### Comunicación con nuestros alumnos

Desde la herramienta de CORREO INTERNO, podemos enviar correos a nuestros alumnos y recibir correos.

Para enviar un correo pincharemos en la opción de la parte superior “Redactar mensaje” y se abrirá un formulario para redactar un correo:



The screenshot shows the PoliformaT interface for a professor. At the top, there is a navigation bar with the university logo, the text 'poli [formaT]', and the current page '3º Curso Grado Sénior Upv 2024 > Correo interno'. Below this, there is a sidebar on the left with a menu. The 'Correo interno' option is highlighted in red. The main content area on the right shows a header with 'Eres profesor' and a link 'Acceder a la vista alumno'. Below this, there are three buttons: 'Mensajes', 'Redactar mensaje' (highlighted with a red box), and 'Nueva carpeta'. A red arrow points to the 'Redactar mensaje' button. Below the buttons, there is a section titled 'Mensajes' with a list of folders: 'Recibido ( 0 mensaje - 0 sin leer )', 'Enviado ( 0 mensaje )', 'Eliminado ( 0 mensaje - 0 sin leer )', 'Borrador ( 0 mensaje - 0 sin leer )', and 'Programado ( 0 mensaje - 0 sin leer )'.

Al redactar el correo marcaremos a quién le queremos enviar el correo (la opción “Rol alumno” envía correo a todos los alumnos. Si queremos enviar a alguien concreto lo buscaremos en el listado y lo seleccionaremos).

Por defecto está marcada una opción de “Enviar una copia de este mensaje a las direcciones de correo de los destinatarios”, que envía copia del mensaje a la cuenta externa a PoliformaT del usuario (Hotmail, etc.). Si no queremos que envíe esa copia desmarcaremos la opción. Del mismo modo, podemos recibir mensajes de PoliformaT que nos llegan como copia a un correo que alguien nos ha enviado, por lo que si queremos contestar desde dentro de PoliformaT únicamente entraremos y desde la carpeta de “Recibido” abriremos el mensaje y contestaremos desde allí.

Redactamos el mensaje y pinchamos en “Enviar”.

Para más información de ayuda sobre la plataforma Poliformat puedes acceder al siguiente enlace: <https://wiki.upv.es/confluence/spaces/PFTHELP/pages/523534356/Ayuda+para+el+profesorado>

### **Enviar problema informático y recibir asistencia**

En cualquier momento que tengamos algún problema de tipo informático podemos contactar con el Centro de Atención al Usuario de la universidad. Para ello tenemos dos opciones:

### **COMO ENVIAR UNA INCIDENCIA EN POLIFORMAT**

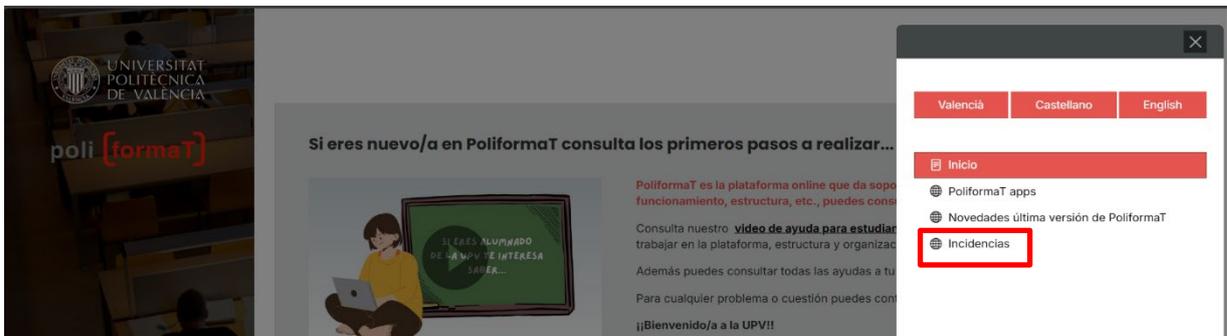
Para enviar una incidencia en Poliformat se puede hacer desde la página de Poliformat, pero para seguir correctamente el proceso, es importante que no se hayan identificado todavía en Poliformat , ya que la opción de “incidencias” sólo aparece cuando todavía no están identificados en Poliformat.

Desde la página de Poliformat sin identificarse:

Se accede a la página de Poliformat <https://poliformat.upv.es>, y se pulsa en el enlace superior derecha.



El siguiente enlace te lleva a “incidencias”.



Desde la página de Poliformat identificado: Se accede desde el icono “enviar incidencia”.



Mi poliformaT > Inicio

Mostrar información del sitio

Informática y aspecto visual

15/02/2025  
**Convocatoria Sesiones Kahoot! español: Red Iris & Kahoot**  
En el marco del proyecto de docencia híbrida gestionado por Red Iris, se han organizado nuevos webinars sobre el uso docente de la herramienta kahoot, dirigidos al personal que hará uso de la herramienta. La inscripción es gratuita.

15/11/2024  
**El Centro de Atención al Usuario del ASIC se pone a disposición de la comunidad universitaria ante las medidas a adoptar en la UPV tras la DANA.**  
Desde el Centro de Atención al Usuario ofrecemos asesoramiento y asistencia en todas aquellas cuestiones técnicas e informáticas relacionadas con la docencia.

01/11/2023  
**Información acerca de tu correo electrónico como estudiante de la UPV**  
Actualmente el correo electrónico del alumnado UPV (alumno@centro.upv.es) está integrado con Microsoft 365, permitiendo disfrutar de 1TB de almacenamiento de datos, 50GB de correo electrónico y acceso a otras aplicaciones de Microsoft.

15/06/2023  
**Oficina de Aprendizaje Digital UPV**  
Te presentamos la Oficina de Aprendizaje Digital (OAD), una iniciativa alineada con la estrategia UPV\_SIRVE...

CONSULTA LA AYUDA DE POLIFORMAT

ENVIAR INCIDENCIA

- Llamar por teléfono al Centro de Atención al Usuario: 963877007- extensión 77750.  
Ubicación: Edificio 4H (1ª planta)

Para cualquier duda sobre este manual podéis contactar con Natalia Hinarejos Murciano, Técnico de Títulos Propios y Formación Online del CFP UPV. [nhinare@cfp.upv.es](mailto:nhinare@cfp.upv.es)