



SEAD

SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA

SEDES DISTANTES

INSTRUCTIVO N° 4

USO DE CORREO ELECTRÓNICO

Y CLAVES DE ACCESO AL SISTEMA

Sistema de Educación a Distancia

Elaborado y Revisado por Responsable de proceso	Aprobado por la Dirección
Firma: Fecha: 28/07/2017	Firma: Fecha: 28/07/2017

El Sistema de Educación a Distancia requiere de la utilización de espacios virtuales que necesitan ciertas restricciones en el acceso a la información de parte de todos los usuarios. El Coordinador de una Sede Distante podrá acceder con autorización exclusiva de UCASAL a la información necesaria para una gestión eficiente. Para ello se activarán algunos accesos que pasamos a detallar.

1) Correo electrónico UCASAL

El coordinador, una vez autorizado el funcionamiento de la Sede Distante y su designación, recibirá de Coordinación Operativa del SEAD una cuenta de correo electrónico bajo dominio ucasal, cuyo servidor es la UCASAL. El nombre de usuario se referirá a la localidad geográfica (Ej: cerrillos@ucasal.edu.ar). La contraseña será asignada por el administrador.

Esta cuenta es la única oficial para cualquier trámite relacionado con la Universidad. Allí recibirá información de las distintas áreas del SEAD y también el correo UCASAL INFORMA con toda la información que la comunidad académico - administrativa de la UCASAL necesita conocer. Las Sedes Distantes deben realizar exclusivamente a través de esta cuenta de correo electrónico cualquier trámite de índole académica o administrativo. Deben mantenerla actualizada.

Ante cualquier inconveniente enviar un correo electrónico a mibloser@ucasal.edu.ar, detallando el problema o comunicarse por teléfono al 0387 4266524.

Pueden consultar estos mails en la siguiente dirección web: <https://mail.ucasal.edu.ar/roundcube/>, o pueden configurarla en su Outlook, para ello deben configurar su cuenta con los siguientes datos, además de los provistos de usuario y contraseña: servidor de correo entrante (POP3) y saliente (SMTP): mail.ucasal.edu.ar .

2) E-learning

Dirección Web: Se puede acceder a través de la página web del SEAD: www.ucasal.edu.ar/sead, o desde la página principal de la Universidad www.ucasal.edu.ar, link: **E-Learning**.

La UCASAL a través de la Dirección Operativa del SEAD, otorgará, a cada Coordinador una clave única de acceso al e-learning. Será responsabilidad

última del coordinador si la clave es utilizada por administrativos de la Sede Distante. El administrador web habilita el ingreso y comunica al coordinador en su correo ucasal, cuándo podrá iniciar el acceso.

El Coordinador debe ingresar con la clave otorgada a la Sede Distante para realizar un seguimiento de las participaciones de los alumnos en los foros académicos.

A través del e-learning el Coordinador tendrá acceso a:

Diferentes Categorías de su interés, las cuales pueden sufrir modificaciones, siempre contando con información útil y actualizada, tales como: Bibliografía digitalizada, Cronogramas, Domicilios de envíos, Módulos, Spots, Foro de Coordinadores, Tablón de anuncios, entre otras.

Existe un instructivo, facilitado por el área de Sistemas de la UCASAL, con la explicación del uso de esta herramienta. Ingresar a www.ucasal.edu.ar/sead, luego hacer clic en Ingresantes, luego en Curso de Ambientación y por último hacer clic en Instructivo, allí se le abrirá la página: <http://www.ucasal.edu.ar/ingreso> que contiene el instructivo para este recurso.

EL FORO DE COORDINADORES:

- Es un espacio exclusivo para Coordinadores, en donde se comunican cuestiones relacionadas con trámites de los alumnos, consultas administrativas, comentarios sobre el funcionamiento diario del sistema, entre otros.
- Es obligatorio consultar este foro diariamente, ya que es el medio oficial de comunicación para tratar temas relacionados con la coordinación de alumnos. En este espacio las respectivas Direcciones del SEAD, informan sobre asuntos relacionados con la labor del aula y de las novedades que deben comunicarse a los alumnos.
- Recomendaciones: leer las consultas realizadas por otros coordinadores que sean de interés general; exponer claramente los mensajes, enunciando la generalidad del problema, sin descuidar las formalidades para la escritura; identificarse con nombre y aula a la que pertenecen.
- Las cuestiones particulares de alumnos deben tratarse por vía privada con el área correspondiente de la UCASAL. Para ello pueden acceder a [Contactos SEAD](#) y dirigir al responsable la consulta. Se deben evitar los correos con numerosos destinatarios (PARA:...) porque dificulta la resolución de la consulta, es decir, puede alguien suponer que responde otra persona de los destinatarios. Cuando se quiera compartir la información, colocar un solo destinatario y el resto de las direcciones en CC (con copia).

EL TABLÓN DE ANUNCIOS:

- Es un espacio donde informan las Direcciones del SEAD y el Administrador Web, acerca de cuestiones importantes para la gestión del aula y el sistema. Los coordinadores solo tienen acceso a la lectura del mismo.

Ante cualquier inconveniente con la clave enviada, asegúrese primero de que ha realizado los pasos correctamente y que se encuentra con conexión a Internet. Si persisten los problemas enviar un correo electrónico a administradorweb@ucasal.edu.ar , desde el correo de **ucasal** de la Sede Distante, detallando el problema.

- 3) **Página de Exámenes:** Toda Sede Distante habilitada para la toma de exámenes escritos procederá a descargar los mismos a través de <http://alumnos.ucasal.net/login>. El usuario y la clave les serán otorgados por la Coordinación Operativa del SEAD, a través del Área de Temarios.

Ante cualquier inconveniente enviar un correo electrónico a temarios@ucasal.net desde el correo de **ucasal** de la Sede Distante, detallando el problema ó al teléfono 0387 4266543.

- 4) **Sistema de Gestión Académica - Administrativa (SI.G.A.A.):** en la página web del SEAD: www.ucasal.edu.ar/sead, en el botón "Servicios" en la parte superior. También hay un link disponible en la página principal de la Universidad www.ucasal.edu.ar Link: SI.G.A.A.

- En este lugar, el Coordinador puede controlar las transacciones realizadas por los alumnos y acceder a distintas bases de datos, que aparecen en formato de lista, al ingresar a cada transacción. Por ej: Alumnos inscriptos por materia, Estado de deuda de cuotas, Alumnos habilitados a rendir exámenes.
- La clave para acceso a este Sistema es otorgada por el Área Sistemas de la UCASAL y es diferente a la clave de acceso al entorno E- learning.

Ante cualquier inconveniente con la clave enviada, asegúrese primero de que ha realizado los pasos correctamente y que se encuentra con conexión a Internet. Si persisten los problemas enviar un correo electrónico a mesadeayuda@ucasal.edu.ar , desde el correo de **ucasal** de la Sede Distante, detallando el problema o comunicarse telefónicamente al Tel. 0387 426 8880.

**SE RECOMIENDA LA MODIFICACIÓN PERIÓDICA DE
TODAS LAS CLAVES DE ACCESO**