

Acceso al Aula Virtual (Aules)

Aules es la plataforma educativa de la Comunitat Valenciana donde puedes acceder a recursos, actividades y materiales para el aprendizaje. Te permite comunicarte con tu profesorado, enviar tareas, realizar cuestionarios y consultar materiales didácticos desde cualquier dispositivo con conexión a internet.

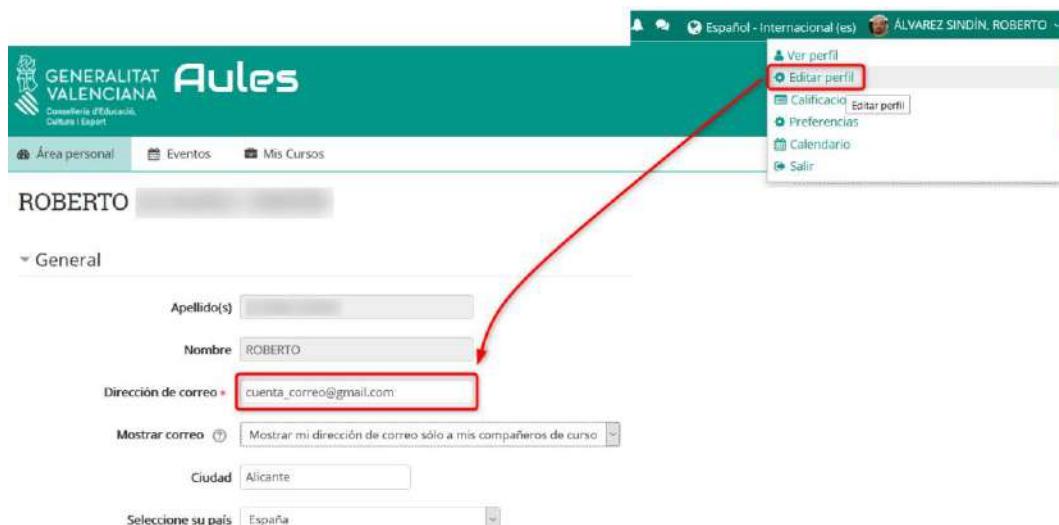
Para entrar, solo necesitas tu usuario y contraseña. Si necesitas ayuda para acceder, puedes encontrar información en el siguiente enlace: <https://portal.edu.gva.es/aulas/>.

Recomendaciones básicas en el uso de Aules

1. Actualiza tu perfil personal y verifica tu correo electrónico

Asegúrate de que la dirección de correo en la plataforma es correcta, ya que será el principal medio de comunicación durante el curso. Ten en cuenta que algunos mensajes pueden redirigirse incorrectamente, por lo que conviene revisar la carpeta de spam.

Para actualizar tu correo, accede a la opción "**Editar perfil**", disponible en el desplegable que aparece al hacer clic en tu nombre en la plataforma, tal y como se muestra en la siguiente captura.



The screenshot shows the Aules platform interface. At the top, there's a navigation bar with the logo of the Generalitat Valenciana, the text 'Aules', and links for 'Área personal', 'Eventos', and 'Mis Cursos'. Below this, a user profile is displayed with the name 'ROBERTO' and a blurred email address. To the right, a dropdown menu is open, showing options like 'Ver perfil', 'Editar perfil' (which is highlighted with a red box), 'Calificación', 'Preferencias', 'Calendario', and 'Salir'. A red arrow points from the 'Dirección de correo' input field (containing 'cuenta_correo@gmail.com') down to the 'Editar perfil' menu item.

Completa tus datos y sube una foto a tu perfil. En la modalidad de semipresencial, es fundamental para que el profesorado pueda hacer un seguimiento adecuado.

En el apartado "**Preferencias**", puedes ajustar otros aspectos, como el idioma, la suscripción a los foros o el cambio de contraseña.

La matriculación y los datos personales dependen del sistema de gestión docente. Si detectas algún error, contacta con la secretaría del centro.

Ten en cuenta que cualquier modificación en estos datos puede tardar hasta 24 horas en reflejarse, ya que depende de la sincronización del sistema.

2. Presta atención a la mensajería interna, al correo y a los foros

La mensajería interna mediante diálogo es la vía preferente de comunicación. Sin embargo, si no está habilitada al inicio del curso, se usará el correo electrónico o los foros como principales vías de comunicación.

Los foros son una herramienta fundamental para estar al día con las novedades, comunicarte con el profesorado y tus compañeros, y resolver dudas de forma rápida.

Si no quieres recibir un correo por cada mensaje publicado, puedes configurar tus preferencias para recibir un único resumen diario con todas las novedades de los foros en los que participas.

Preferencias

Cuenta de usuario

- [Editar perfil](#)
- [Cambiar contraseña](#)
- [Idioma preferido](#)
- [Configuración del foro](#)
- [Configuración del editor](#)
- [Preferencias del curso](#)
- [Preferencias de calendario](#)
- [Preferencias de mensajes](#)
- [Preferencias de notificación](#)

Configuración del foro

Tipo de resumen de correo (?) Sin resumen (un correo por cada mensaje del foro) Sin resumen (un correo por cada mensaje del foro) Completo (correo diario con mensajes completos) Por temas (correo diario sólo con temas)

Subscripción automática al foro

Seguimiento del foro

Rastreo del foro Sí: resaltar los mensajes nuevos

Cuando se envía la notificación de un mensaje del foro Marcar el hilo como leído

Guardar cambios Cancelar



3. Revisa el libro de calificaciones de cada curso

En el libro de calificaciones aparecen las calificaciones, comentarios y anotaciones del profesorado en las tareas entregadas a través de la plataforma. De un vistazo rápido puedes comprobar si te quedan tareas por presentar y las calificaciones obtenidas. Para ello accede a '**Este curso > Calificaciones**', tal y como se muestra en la captura siguiente.

Aula Virtual (Aules)



The screenshot shows the Aula Virtual (Aules) interface. At the top, there is a navigation bar with links: Área personal, Eventos, Mis Cursos, and Este curso (which is highlighted). Below the navigation bar, the page title is "Mis cursos > 2019_2CFSS_Sistemas programables". The main content area displays the course title "Administración" and a sub-section "Administración de calificaciones". On the right side, there is a sidebar with a list of course modules: Calificaciones, Cuestionarios, Diálogos, Foros, Recursos, and Tareas. At the bottom of the sidebar, there are two links: "Informe del Calificador" and "Historial de calificación".

4. Lo que debes encontrar en cada curso:

- La programación del módulo o un resumen, con los criterios de evaluación y recuperación de la materia no superada.
- Un foro abierto en el que puedas plantear dudas.
- El libro de calificaciones del curso donde verás los comentarios a las tareas presentadas.
- Los temas y las actividades propuestas.
- Un curso de Tutoría donde podrás contactar con el tutor/a del grupo.