

# TUTORIAL DE ACCESO Y USO DE TUTORÍAS



Esta guía describe una serie de pasos de acceso y uso de los recursos utilizados para el acceso a la plataforma "TUTORIAS" de la Universidad Autónoma de Asunción.

## Acceso a e-tutorías

Ingresa en la siguiente dirección: [tutorias.uaa.edu.py](http://tutorias.uaa.edu.py). Encontrará una página similar a esta imagen.



## Ingresar el usuario y la contraseña

**Usuario:** Introduzca la letra "B" seguido del número de documento de identidad (sin puntos ni separaciones).

**Contraseña:** Si accede por primera vez su contraseña será su número de documento de identidad (sin la letra inicial del usuario, puntos o separaciones). Posteriormente podrá cambiar o personalizar la contraseña.

Para concluir el proceso de identificación deberá hacer clic en el botón "Entrar"

Si no conoce su código de alumno, o tiene inconvenientes para acceder, puede solicitar asistencia a la siguiente dirección de correo: [tutoria.defensa@uaa.edu.py](mailto:tutoria.defensa@uaa.edu.py)

Sede Central - Ed. Jejuí 667 c/ 15 de Agosto  
E-mail: [info@uaa.edu.py](mailto:info@uaa.edu.py)  
Tel.: 495 873 (R.A)  
Fax: 445 231

## Acceso a cursos

Para ingresar a los cursos (una vez iniciada la sesión) debe dirigirse al menú principal y en la sección despegable de "Cursos" clicar en el link "MIS CURSOS"



## Listado de cursos

Aparecerá la lista de los cursos habilitados. Usted deberá posicionarse sobre el link que contenga su nombre y apellido, éste será el curso en el cual desarrollará el contenido.



Una vez dentro del curso observará una imagen similar a esta.



The screenshot shows the e.tutorias web interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'e.tutorias' and the text 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ASUNCIÓN'. The user is identified as 'LIZ AGUSTINA VELAZQUEZ CAZENEUVE (Salir)'. Below the navigation bar, there are tabs for 'INICIO', 'CURSOS', 'AYUDA', 'BIBLIOTECA UAA', and 'ESPAÑOL - INTERNACIONAL (ES)'. The main content area displays the course path: 'Página Principal > Cursos > CURSOS EXTRAORDINARIOS > 2016 > Otoño > e161683'. A large 'e.tutorias' logo is prominently displayed. Below it, there is a section for 'Novedades' (News) with the text 'Novedades y anuncios'. The student information is listed: 'ALUMNO: José Augusto Muhongo Pinto', 'PROGRAMA: Maestría en Ciencias de la Educación', and 'TESIS: Participação da família no processo de ensino e aprendizagem dos cadetes na academia militar do exercito do Lobito - Angola'. On the right side, there is a sidebar with a green 'Activar edición' button and two sections: 'Personas' (with a 'Participantes' link) and 'Navegación' (with links for 'Página Principal', 'Área personal', 'Páginas del sitio', 'MI perfil', and 'Curso actual' which includes 'e161683' with sub-links for 'Participantes', 'Insignias', 'General', 'Tema 1', 'Tema 2', 'Tema 3', 'Tema 4', and 'Tema 5').

## Foros

Las comunicaciones con el tutor se realizan a través de los siguientes foros.

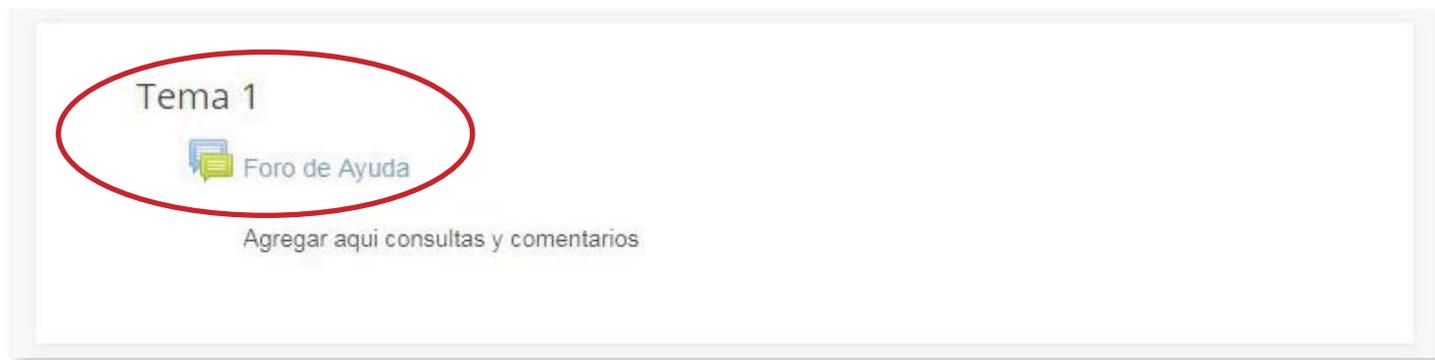
**Novedades:** Espacio utilizado por el profesor para difundir actividades o novedades referentes al curso.

**Foro Ayuda:** El alumno utiliza este foro para disipar dudas con respecto a algún tema o trabajo solicitado

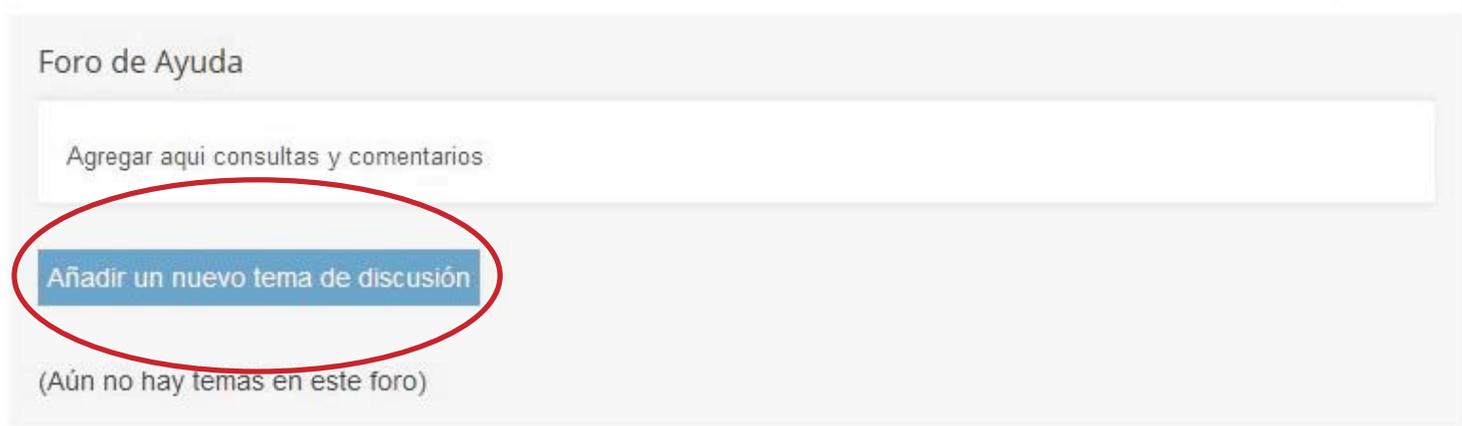
**Consultas y comentarios:** Reservado para consultas y comentarios referentes a los temas habilitados

## Utilización de foros

Decida en que foro desea añadir el mensaje. Haz clic en nombre del foro seleccionado. Como ejemplo utilizaremos el "Foro Ayuda"



Cliquee en "Añadir un nuevo tema de discusión"



Novedades

Novedades y anuncios

▼ Su nuevo tema

Asunto\*

Mensaje\*

Parágrafo

B I

Ruta: p

Redacte el "Asunto" y el contenido del "Mensaje" deseado de manera a que sea breve y claro.

Opcionalmente puede incluir algún archivo al mensaje. Si el archivo adjunto es una imagen se mostrará en el interior del mensaje.



Una vez seleccionada la imagen pulse el botón "Guardar cambios"



Culminada la edición seleccione "Enviar al foro". Tendrá la opción de editar el mensaje publicado durante los próximos 30 minutos.



## Entrega de anteproyectos

La entrega de los "Anteproyectos" se realizan de la siguiente manera.

### Tema 3



Anteproyecto de tesis - 1ra. versión

Subir el anteproyecto a este apartado

Una vez que haya ingresado debe seleccionar "Agregar entrega" se desplegará la opción para adjuntar un archivo.

### Anteproyecto de tesis - 1ra. versión

Subir el anteproyecto a este apartado

### Sumario de calificaciones

Participantes	1
Enviados	1
Pendientes por calificar	1

[Ver/Calificar todas las entregas](#)

### Estado de la entrega

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar

[Agregar entrega](#)

[Realizar cambios en la entrega](#)

Una vez adjuntado el archivo no olvide cliquear el botón "Enviar al foro"



## Tener en cuenta

La misma metodología utilizada para enviar el Anteproyecto se utiliza para el envío de los archivos tales como Tesis y Artículos Científicos.

Informaciones generales sobre el desarrollo se estarán publicando en el "Foro Novedades"

Todas las consultas y dudas con respecto al avance de los trabajos serán aclaradas a través del Foro Ayuda.

## Obligatorio

El uso de la plataforma E-tutorías es **obligatorio**.

Las tesis deben de ser enviadas para la evaluación del Comité Científico necesariamente por ésta vía, de lo contrario, se considerarán **no entregadas**.

## Reglamento Académico de Postgrados - Art. 53:

*"...Solo serán reconocidas, a efectos administrativos-académicos, las orientaciones y correcciones de Tesis que sean llevadas a cabo a través de la plataforma de la UAA..."*