UNIVERSIDAD DE GRANADA

Centro de Producción de Recursos para la Universidad Digital (CEPRUD)

# Preguntas frecuentes

## General

- **¿Qué necesito para acceder a la plataforma?**

  Es requisito **imprescindible** poseer una cuenta de correo electrónico institucional de la forma "@ugr.es" o "@correo.ugr.es". En caso de no tenerla se deben seguir los pasos detallados en la página web del CSIRC.

  Por otro lado, también es necesario estar matriculado en alguna asignatura (alumnado), o tener docencia en alguna asignatura (profesorado).

- **¿Qué datos de acceso uso?**

  Para el acceso a la plataforma se usan los datos de acceso del **correo electrónico de la Universidad**. Como nombre de usuario ha de usarse el correo electrónico completo (incluyendo "@ugr.es" o "@correo.ugr.es").

- **¿Cómo funciona la inclusión de usuarios y usuarias en la plataforma?**

  La adscripción de profesorado/asignaturas y la matriculación del alumnado es un fiel reflejo de la información contenida en las bases de datos institucionales. El CEPRUD no hace ningún tratamiento manual de esta información por lo tanto, ante cualquier desajuste, debe corregir la información en las fuentes originales encargadas de introducir esa información en el sistema (secretaría del centro, personal administrativo del departamento, etc.)

  La forma más fácil de comprobar que todo es correcto es acceder al Acceso Identificado de la UGR. Si la información no es correcta en el Acceso Identificado, la plataforma está recibiendo información errónea.

# Preguntas Frecuentes - Profesorado

## Preguntas básicas

- **Acabo de entrar a un curso en la plataforma por primera vez, ¿qué es lo que tengo que saber?**


Copyright© 2025 Universidad de Granada

Una vez entramos en la plataforma, podremos tener accesibles varios cursos. Estos cursos son los denominados "Espacios Docentes" según las asignaturas asignadas en el POD del curso actual.

Cuando entramos en alguno de esos espacios docentes, nos aparece por defecto una estructura de módulos o temas en los que podemos organizar la información y las herramientas que conforman el curso. Los recursos y actividades se disponen por secciones que podemos organizar por temas, semanas, módulos o como mejor convenga para el buen desarrollo del curso.

Si nunca has usado la plataforma nuestro consejo es que dejes el formato por temas, es decir, el que aparece por defecto cuando entras al curso. Para aprender cómo está estructurada la información y cómo navegar por un espacio docente te sugerimos que veas el siguiente vídeo explicativo.

- **Mi alumnado no ve mi espacio. ¿Cómo lo hago visible?**

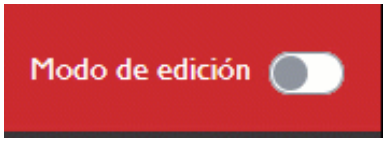
  Los espacios se crean por defecto configurados como **no disponibles para el alumnado** (“ocultos”) para que el profesor o profesora pueda trabajar sobre ellos antes de que el alumnado acceda y evitar que estos tengan una lista larga de espacios docentes no utilizados por el profesorado. Por ello, es importante que el profesor o profesora ponga visible su espacio docente cuando quiere utilizarlo. Para ello, debe seguir los siguientes pasos:

  - Entramos en el espacio docente haciendo clic en la imagen del mismo.
  - En el menú superior, pinchamos en el enlace "**Configuración**".
  - Y ya dentro de "**Editar la configuración del curso**" en la pestaña "**General**".
  - Seleccionar la opción de "**Visibilidad del curso**" y poner el valor "**Mostrar**":

- **¿Cómo comparto un archivo con mis estudiantes?**

  Para compartir con sus estudiantes un archivo simple, como podría ser un documento de procesador de textos, o una presentación (creados en MS Word, Powerpoint, o en LibreOffice), usará el tipo de recurso "**Archivo**". Este recurso le permite subir y mostrar una variedad de recursos en su curso.

  Puede subir un archivo a la plataforma pulsando el icono **"Activar Edición"**

  y arrastrando el archivo sobre la ventana la plataforma en la zona en la que desea que aparezca. Debemos tener en cuenta que el alumnado necesita tener el software apropiado en sus ordenadores personales para poder abrir los archivos.

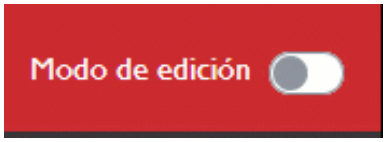
  En el vídeo se muestra una forma alternativa para incluir un archivo en su curso.

-


Copyright© 2025 Universidad de Granada

**¿Cómo comparto un enlace (ej. para una clase por videoconferencia) con mis estudiantes?**

Para agregar una URL en un curso hay que seguir los siguientes pasos:

1. En la página del curso pulsar el icono “**Activar Edición**”
   - 

2. En el tema que deseemos pulsamos sobre “**Añadir una actividad o un recurso**” y seleccionamos “URL”
   -


- **¿Cómo envío un mensaje al alumnado?**

  Hay distintas maneras de comunicarnos con el alumnado en la plataforma. Si necesitamos enviar un mensaje a todo el alumnado os recomendamos usar el **foro "Avisos**".

  Publicando un mensaje en dicho foro llegará a todo el alumnado matriculado en la asignatura. El mensaje les aparecerá en la plataforma y **además les llegará un correo electrónico** a su cuenta de la UGR. Este foro es unidireccional, es decir, el alumnado no puede responder al mismo. Se aconseja usarlo para comunicar un mensaje importante. Por ejemplo, podríamos usarlo para comunicar al alumnado el enlace de una clase que va a ser retransmitida por videoconferencia.

  Además disponemos de otras herramientas de comunicación que permiten intercambiar mensajes privados entre las personas participantes en un curso y recibir notificaciones sobre eventos. Las encontramos situadas en la parte superior derecha de la pantalla al entrar en la plataforma.

  1. **Correo**: Es una herramienta de comunicación privada entre los participantes de la plataforma, concretamente entre miembros de un mismo curso. Es una herramienta interna de la plataforma, evitando todos los problemas que lleva mantener un servicio de correo ajeno a la


Copyright© 2025 Universidad de Granada

instalación.

2. **Notificaciones**: Las notificaciones, son avisos que alertan a los usuarios de la plataforma sobre nuevos eventos tales como publicaciones en los foros, tareas que necesitan ser calificadas o insignias otorgadas. Podemos ver el número de notificaciones sobre la imagen de la campana

3.


4. **Mensajes**: Los participantes de la plataforma pueden enviar y recibir mensajes privados mediante la herramienta **Mensajes**. Esta característica se añade a la de recibir notificaciones acerca de tareas, discusiones en foros, etc.

- **Tamaño de ficheros que podemos subir a la plataforma y de entregas de alumnos**

  Aunque el tamaño máximo de los ficheros que puede subir el profesorado a la plataforma dentro de un recurso es configurable, igual que ocurre con el tamaño de los ficheros que los alumnos van a poder entregar en las actividades propuestas, actualmente, está configurado a nivel de plataforma el tamaño máximo de subida de un archivo a **500 Mb** para evitar problemas de saturación por el posible uso masivo de los recursos.

  Para compartir archivos más grandes le aconsejamos que sigan las instrucciones que puede encontrar en el apartado de recursos y tutoriales.

## Preguntas sobre posibles incidencias

- **¿Por qué aparecen varios cursos para cada asignatura?**


Copyright© 2025 Universidad de Granada

La plataforma PRADO está estructurada mediante los denominados **espacios docentes**.

Para cada asignatura, **por defecto** existen varios espacios docentes:

- Uno **COMÚN**, en el que está todo el profesorado de la asignatura (tanto con créditos prácticos como de teoría) y también todo el alumnado.
- Uno **GRUPAL** para cada grupo de teoría, incluyendo sólo los docentes de dicho grupo de teoría y sus correspondientes estudiantes.

Además, también **pueden aparecer**:

- Espacio de **gestión**. Todo TFG/TFM y las asignaturas de Prácticas externas sin asignación docente, tendrán un espacio donde el coordinador de la titulación encuentra todos los estudiantes matriculados. Además cuenta con permiso especial (rol manageteacher) para matricular a otros docentes.
- Espacio **individual**. Solicitado por departamento en situaciones excepcionales para el trabajo independiente de un docente en una asignatura. Los únicos participantes de este espacio serán el propio docente y todos los alumnos de sus grupos de teoría.

Conviene enfatizar que, dentro de un **espacio docente** en PRADO, todo el profesorado tiene los mismos permisos de edición y manejo de las herramientas y recursos.

**Otras tipologías de espacios en PRADO**

- Espacio del **alumnado**. Donde un coordinador encuentra a todos los estudiantes matriculados en la titulación.
- Espacio del **profesorado**. Donde un coordinador encuentra a todo el profesorado que imparte docencia en la titulación.
- Espacio de **pruebas personal**. Cada docente tiene un único espacio de este tipo en PRADO. Es el lugar indicado para experimentar con las funcionalidades de la plataforma. **No** está **indicado** para docencia oficial.

- **No aparecen todas mis asignaturas**

  **Las asignaturas se crean en la plataforma de forma automática** atendiendo a la ordenación académica oficial.

  Tanto las asignaturas como su adscripción al profesorado provienen directamente de las bases de datos institucionales. Cualquier error o modificación no podrá ser tratada por el Centro de Producción para la Universidad Digital sino por la instancia administrativa responsable de la adscripción de docencia al profesorado, aunque en todo momento se facilitarán


Copyright© 2025 Universidad de Granada

las vías para su resolución. Como regla general se recomienda consultar primero la "**Oficina Virtual**" para verificar que las asignaturas se encuentran asignadas correctamente al profesor o profesora y en caso contrario informar a personal de administración responsable de la carga de la organización docente en los sistemas informáticos.

Cuando se produce algún cambio administrativo en la base de datos de Ordenación Docente, se verá reflejado en la plataforma en el plazo máximo e 24 horas.

- **No aparece todo mi alumnado. ¿Cómo se carga el alumnado en un espacio?**

  **El alumnado es matriculado de forma automática**, atendiendo a las matrículas oficiales.

  Los datos personales y académicos de la plataforma provienen directamente de las bases de datos institucionales. Cualquier error o modificación no podrá ser tratada por el Centro de Producción para la Universidad Digital sino por la instancia Administrativa responsable de la matriculación del alumnado, aunque en todo momento se facilitarán las vías para su resolución.

  Como regla general se recomienda consultar primero la "**Oficina Virtual**" para verificar que en las listas de las asignaturas se encuentra matriculado correctamente al alumnado y en caso contrario informar al personal de administración responsable de la carga de los datos de matrícula.

- **En la plataforma aparecen más estudiantes que en lista oficial de la oficina virtual UGR. ¿Qué significa?**

  Como sabemos, en los plazos de matrícula hay continuas modificaciones asociadas a cambios de titulación o de grupo del alumnado dentro de una asignatura. Por ello, la lista 'oficial' de estudiantes matriculados en una asignatura puede cambiar de un día para otro, lo que hará que el sistema de matriculación automático que hace la plataforma, incluya en un espacio docente a todo el alumnado que en algún momento ha estado matriculado en el grupo correspondiente del espacio.

  En la la plataforma no se efectúan "desmatriculaciones" automáticas y masivas. Periódicamente identificamos las/os usuarias/os potencialmente desmatriculables, cambiándoles el tipo de matrícula a "**Manual**". De esta manera el profesorado tiene la posibilidad de decidir quitarlos en cualquier momento.

  Para **mayor seguridad** en el proceso (entendiendo que la baja equivocada de un/a alumno/a puede ser muy problemática), por el momento, es el profesorado el **responsable último de dar de baja** a las/os usuarias/os de la/s asignatura/s.

  El profesor o profesora puede encontrarlos destacados en el listado de **Participantes** del curso y desmatricularlos él o ella misma. En la última columna denominada **Estatus**, figurará activa la posibilidad de **Dar de baja**


Copyright© 2025 Universidad de Granada

(icono papelera).

Otra opción para identificarlos es usar un filtro de **Búsqueda** en la lista de participantes, seleccionando en el desplegable la opción "**Métodos de matriculación: Matriculación manual"** y hacer clic en **Dar de baja** para cada uno. Si son muchos se puede **Seleccionar todos** y elegir **Dar de baja a todos los seleccionados** en las opciones que aparecen en la parte de abajo de la lista.

- **¿Cómo traslado los materiales del año académico anterior?**

  A partir del año académico 18-19 se debe utilizar la **restauración** para trasladar materiales desde el año académico anterior.

  Puedes ver el proceso completo detallado en el siguiente vídeo**:**

- **¿Cómo traslado materiales del mismo año académico?**

  Siempre que el curso de origen y de destino estén en la misma plataforma (mismo año y ambas de Grado o de Posgrado) se puede usar la **importación** para trasladar los materiales.

- **¿Cómo puedo separar al alumnado de distintos grupos?**

  En todos los espacios de la plataforma se crean distintos grupos para cada grupo de teoría oficial. Por defecto la configuración del espacio no contempla la separación por grupos, pero puede activarse de forma fácil accediendo a **Configuración del curso → Grupos → Modo de grupo**.

  Los distintos modos de grupo son:

  - Sin grupos: Opción por defecto. La pertenencia a grupos no se tiene en cuenta para ninguna actividad
  - Grupos visibles: Se activa la separación en grupos. Por ejemplo, al corregir actividades, en el calificador, etc., aparecerá una lista desplegable en la que se puede elegir el grupo que se quiere visualizar.
  - Grupos separados: Además del comportamiento de "Grupos Visibles", el alumnado de grupos distintos no serán capaces de interactuar entre sí. Por ejemplo, en un mismo foro, el alumnado de un grupo no serán capaces de ver o contestar las aportaciones de alumnado de grupos distintos.

  La configuración de modo de grupo se puede hacer a nivel de curso o por actividad. La opción "Forzar Modo de grupo" hace que TODAS las actividades del curso se configuren en el modo de grupo elegido.

- **¿Cómo puedo limitar la visibilidad de algunos recursos solo a ciertos grupos?**

  En la nueva versión de la plataforma, para cada recurso se tiene una serie de controles de restricción de acceso. Puede hacer que un determinado recurso no se muestre según varios criterios. Os recomendamos ver el siguiente vídeo explicativo para entender cómo hacerlo.


Copyright© 2025 Universidad de Granada

**Vídeo explicativo**

- **¿Existe una herramienta tipo CHAT para interactuar con el alumnado?**

  Aunque la plataforma inicialmente ofrecía un recurso tipo CHAT para incluirlo en los espacios docentes de forma que se podían utilizar salas de chat para interactuar de forma directa entre las personas usuarias, a tenor de la experiencia que están teniendo otras universidades andaluzas y la propia merma en el rendimiento de nuestra plataforma por el uso de esa herramienta, se ha decidido la desactivación provisional de la herramienta CHAT.

  En su puesto recomendamos el uso del recurso FORO como herramienta apropiada para interactuar entre profesorado y alumnado, y entre ellos mismos, o alguna herramienta de videoconferencia que permita la conexión en un determinado momento de todos las personas usuarias de un espacio.

  La Suite GOOGLE APPs de **go.ugr.es** es la alternativa oficial escogida por sus prestaciones y accesibilidad actuales, aunque en esa misma web encontrará otras alternativas con Software Libre.

# Preguntas Frecuentes - Estudiantado

## Preguntas básicas

- **Tengo problemas para acceder a la plataforma, ¿qué puedo hacer?**

  El acceso a la plataforma se hace con la cuenta de corrreo oficial de la UGR para estudiantes (@correo.ugr.es) y la misma clave. Si no consigue acceder debería revisar las siguientes tres indicaciones:

  1. Si no tiene correo electrónico institucional de su cuenta como alumno o alumna (@correo.ugr.es), solicítelo como se explica aquí.
  2. Si su problema tiene que ver con que desconoce o requiere cambiar su contraseña de correo UGR, recordarle que puede obtener más información aquí:
     1. Asegúrese de que está introduciendo bien su clave institucional de correo, accediendo a su correo oficial aquí.
     2. O cámbiela desde acceso identificado.
- **Es la primera vez que entro en la plataforma. ¿Qué debo saber?**

  Una vez entramos en la plataforma, cada estudiante tendrá accesibles los **espacios docentes**, esto es, espacios en los que cada docente puede compartir información con sus estudiantes, de las asignaturas en las que se encuentre matriculado. Si algún espacio docente no le aparece puede ser porque el profesor o profesora aun no haya activado la visibilidad del mismo. Normalmente, para cada asignatura existirán varios espacios docentes, estando visibles para el estudiantado aquellos que el profesorado decida utilizar:

  - Un espacio docente COMÚN, en el que está todo el personal docente de la


Copyright© 2025 Universidad de Granada

asignatura y el estudiantado. Cualquier material que se comparta en este espacio podrá ser accedido por todo el profesorado y estudiantes de la asignatura.

Espacio docente común

- Un espacio docente GRUPAL para cada grupo de teoría que tenga la asignatura. En este caso, solamente el profesor o profesora de dicho grupo y los correspondientes estudiantes están incluidos (matriculados) en dicho espacio docente. Cuando se comparte un material en este espacio estará disponible solamente para el estudiantado de este grupo.

- **No aparecen todas mis asignaturas ¿Qué puedo hacer?**

  **Las asignaturas se crean en la plataforma de forma automática** y, atendiendo a la matriculación oficial, se va incorporando al alumnado los espacios correspondientes según las asignaturas y grupos en los que estén matriculados.

  1. Los espacios docentes de las asignaturas en la plataforma son creadas automáticamente de **forma oculta** para el alumnado, por lo que el profesorado es responsable de activar su visiblidad una vez que lo considere oportuno. Confirme con su profesor/a que la asignatura en cuestión no le sale a él/ella en color gris (modo oculto para el alumnado). En ese caso, deberá ser el profesor o profesora quien active la visibilidad en la configuración del curso para que el alumando pueda verla en "Mis Cursos".
  2. Si acaba de formalizar su matrícula o cambiarla, recuerde que los cambios académicos en la plataforma son reflejados siempre pasadas 24-48h.
  3. Confirme que su profesor o profesora está utilizando realmente la plataforma oficial de la UGR y no SWAD por ejemplo, para la/s asignatura/s en cuestión.

- **Me aparecen espacios de asignaturas en las que no estoy matriculado/a**

  Para cada estudiante:

  - sus nuevas matrículas (o nuevos grupos) se reflejan en PRADO en menos de 24h tras su formalización administrativa.
  - Mientras que, en el caso de bajas de asignatura (o de grupo), se refleja en PRADO en menos de 72h.

- **¿Cómo puedo entregar ficheros grandes en tareas que proponga el profesorado?**

  Aunque el tamaño máximo de los ficheros que puede subir el profesorado a la plataforma dentro de un recurso es configurable, igual que ocurre con el tamaño de los ficheros que el alumnado va a poder entregar en las actividades propuestas, actualmente, el tamaño máximo de subida de un archivo es de **500 Mb** para evitar problemas de saturación por el posible uso masivo de la plataforma.

  Para compartir archivos más grandes le aconsejamos que sigan las instrucciones que puede encontrar en el apartado de recursos y tutoriales.


Copyright© 2025 Universidad de Granada