

Instructivos para el manejo de la plataforma Zajuna Adecuación del cronograma





Para comenzar a gestionar su proceso de formación en la plataforma institucional, deberá ingresar a la url <u>https://zajuna.sena.edu.co/</u> y registrar sus credenciales de usuario en el área lateral derecha.



Una vez ingrese al curso, active el **"Modo de Edición"** haciendo clic en la esquina superior derecha de la interfaz.





f@⊗©∂m @SENAcomunica

Luego en el **"Panel de Navegación"** deberá ubicar la sección **"Cronograma".** 

Accede a SOFIA Área Personal	(* #2 )	Modo de edición 🥌
PANEL DE NAVEGACIÓN	INFORMACIÓN GENERAL      Add section	I
<ul> <li>Mis cursos</li> <li>Página principal del sitio</li> <li>&gt; Secciones</li> </ul>	V CRONOGRAMAS 🌶	I
<ul> <li>Mis cursos</li> <li>&gt; PruebaComplementaria_V01</li> <li>&gt; PruebaTitulada_v004</li> </ul>	Cronograma General 🖋	I I
Participantes     Calificaciones     ANUNCIOS     INFORMACIÓN GENERAL	+ Añadir una actividad o un recurso	
CRONOGRAMAS     ACTIVIDADES INICIALES     FASE 1 DIAGNÓSTICO	Add section	
FASE 2 IMPLEMENTACIÓN     FASE 3 VERIFICACIÓN     CONTRACTÓN	> ACTIVIDADES INICIALES / Destando	1
SESIONES EN LÍNEA     SESIONES EN LÍNEA     SESIONES EN LÍNEA	Add section	
	> FASE 1 DIAGNÓSTICO 🖋	T.

Posteriormente, deberá hacer clic en los tres puntos ubicados en el área derecha del recurso **"cronograma".** Desde allí es necesario escoger la opción **"Editar ajustes".** 

PANEL DE NAVEGACIÓN	> INFORMACIÓN GENERAL /	1
Mis cursos	Add section	
Página principal del sitio		
Secciones Mis cursos	✓ CRONOGRAMAS 𝖋	I
> PruebaComplementaria_V01		
✓ PruebaTitulada_v004		
> Participantes	Cronograma General 🌌	
Calificaciones		Editar ajustes
C ANUNCIOS	+ Añadir una actividad o un recurso	Mover
INFORMACIÓN GENERAL		→ Mover a la derecha
> CRONOGRAMAS		② Disponibilidad >
> ACTIVIDADES INICIALES		Charless
> FASE 1 DIAGNOSTICO	Add section	D- Copicar
> FASE 2 VERIEICACIÓN		Borrar
> FASE 4 A JUSTE	T.	
> SESIONES EN LÍNEA	> ACTIVIDADES INICIALES Ø Destacado	1
> ETADA DOODUICTAU		



f@&⊡∂m @SENAcomunica

Dentro de la interfaz, identifique el espacio **"Contenido de la página"** en donde encontrará el cronograma que desea editar.

El área con el formato del cronograma editable, puede expandirla desde la esquina inferior derecha; lo que le permitirá una mejor visualización del contenido.



## NOTA:

Deberá actualizar el contenido teniendo en cuenta los lineamientos institucionales vigentes y el tipo de formación que orienta.

Recuerde que podrá disponer una versión descargable del cronograma, enlazando el archivo a través de un hipervínculo, siguiendo los pasos descritos a continuación:



Sombrear la palabra donde se va a insertar el hipervínculo de descarga.

Contenido de la página	0	l	A	-	в	I	:=	ì≣	₫ 8	Ξ.	e c	2	٢		E		b =	• 🗇	H-9	0	
		¥	÷	X	X1	=	=	1		8	C	⊞	Ŧ		c	C	2</td <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>				
								BRE D	EL CE	ITRO	DE FO	ORM	ACIÓ	- N	NO	MBF	RE DE	LAR	GION	NL.	
		Enes	te esp	pacio	enci	uentra	a el cr	ronog	rama d	el prog	grama	def	orma	ació	n "S	UPE	RVISI	ÓN EN	SIST	MAS	DE AGUA Y
		forma	ción.	ENIC	- 00		escri	peion	ue ias	evidier	iciais p	verte	neck	ente	15 8 (	laga	activ	uau d	e aprer	urzaje	r dei programa de
		Para acceder al documento descargable baga di AQUÍ																			
		Para a	acced	der a	docu	ment	to des	scarg	able ha	ga cl	AQU	í	4								
		Para a	acced	der a	docu	ument	to des	scarg	able ha	ga cl	AQU	Í	•		-						
		Para a	ADE	der a	l docu	ument	to des	scarg	able ha	ga cl	AQU	stabl		en en	el Si	sten	na de	zestió	n acadé	imica):	: dd/mm/aaaa
		Para a	A DE	der a	O:	FORM	to des	scarg: N:	(Fecha (Fecha	ga cl de in de in	icio es	stable e act	ecida	en des	el Si para	isten el a	na de prend	gestió	n acadé /mm/aa	imica): Iaa	: dd/mm/aaaa
		Para a	IA DE IA DE	der al INICI INICI INICI	i docu io: io DE	FORM	ació	scarg: N:	(Fech (Fech (Fech	ga cl de in de in fin es	icio e: icio de itable	i stable e acti cida e	ecida ividad en el	des Sis	el Si para terna	isten el a i de j	na de prend gestió	gestió z): dd n acad	n acadé Immlas Iémica)	imica): Iaa : <u>dd/m</u>	: <u>dd/mm/aaaaa</u> m/aaaa
		Para a	IA DE IA DE	der a E INICI E INICI N:	O:	FORM	io des	scarg:	(Fecha (Fecha (Fecha	ga cl de in de in fin es	icio es icio de stable	stable e acti cida e	ecida ividad en el	des Sis	el Si para terna	isten el a i de j	na de prend gestió	gestió z): dd n acad	n acadé Imm/aa Iémica)	imica): Iaa : <u>dd/m</u>	: dd/mm/aaaa m/aaaa

Hacer clic sobre el icono **"Enlace"** ubicado en las herramientas de edición de texto.





**f**@**⊗⊡∂**m @SENAcomunica

En la ventana emergente seleccionar el botón "Examinar repositorios..."



Seleccione la opción **"Subir un archivo"**, luego haga clic en **"Seleccionar archivo"**, ubique el documento que desea subir en su dispositivo y haga clic en **"Subir este archivo"**.

	Muestra la descrinción en la nágina del curso.		
Selector de archivos		×	
Archivos incrustados	⊞ ≔	•	84
n Archivos recientes	Adjunto		
🚵 Subir un archivo	Seleccionar archivo Bin archivos seleccionados		DE LA
Wikimedia repositorio	Guardar como		' <b>ISIÓN</b> :tividad
	Autor		
	Bibiana Lucia Camargo Romero		
	Seleccionar licencia 👔		de ges
	Licencia no especificada	~	andiz):
	Subir este archivo		stión ac in sea



f 🎯 🕲 🗗 🕼 @ SENAcomunica

## Para finalizar deberá hacer clic en el botón "Guardar cambios y mostrar".

Accede a SOFIA Área Personal	470 <b>#2</b> )	
	PruebaTitulada_v004 Mis cursos / PruebaTitulada_v004 / CRONOGRAMAS / Cronograma General / Configuración	
PANEL DE NAVEGACIÓN	Actualizando Página en CRONOGRAMAS	Expandir todo
Pigina principal del sitio     Secciones     Mis cursos     PruebaComplementaria_V01	> Contenido	
✓ PruebaTitulada_v004 > Participantes E Calificaciones E) ANUNCIOS	Ajustes comunes del módulo	
INFORMACIÓN GENERAL     CRONOGRAMAS     Cronograma General     ACTIVIDADES INICIALES	Condiciones de finalización de actividad	
<ul> <li>FASE 1 DIAGNÓSTICO</li> <li>FASE 2 IMPLEMENTACIÓN</li> <li>FASE 3 VERIFICACIÓN</li> <li>FASE 4 AJUSTE</li> <li>SESIONES EN LÍNEA</li> <li>ETAPA PRODUCTIVA</li> </ul>	Enviar notificación de actualización de contenido     Guardar cambios y regresar al ourso     Guardar cambios y mostrar     Cancelar	
> ETAPA PRODUCTIVA	Requerido	

De esta forma el aprendiz ya podrá consultar la información en el cronograma y descargar el documento.







