



Sesiones en línea y atención sincrónica

Formación complementaria virtual.

Dirección de Formación
Grupo de Gestión de la oferta,
la ejecución y certificación de la formación



www.sena.edu.co



Sesiones en línea y atención sincrónica

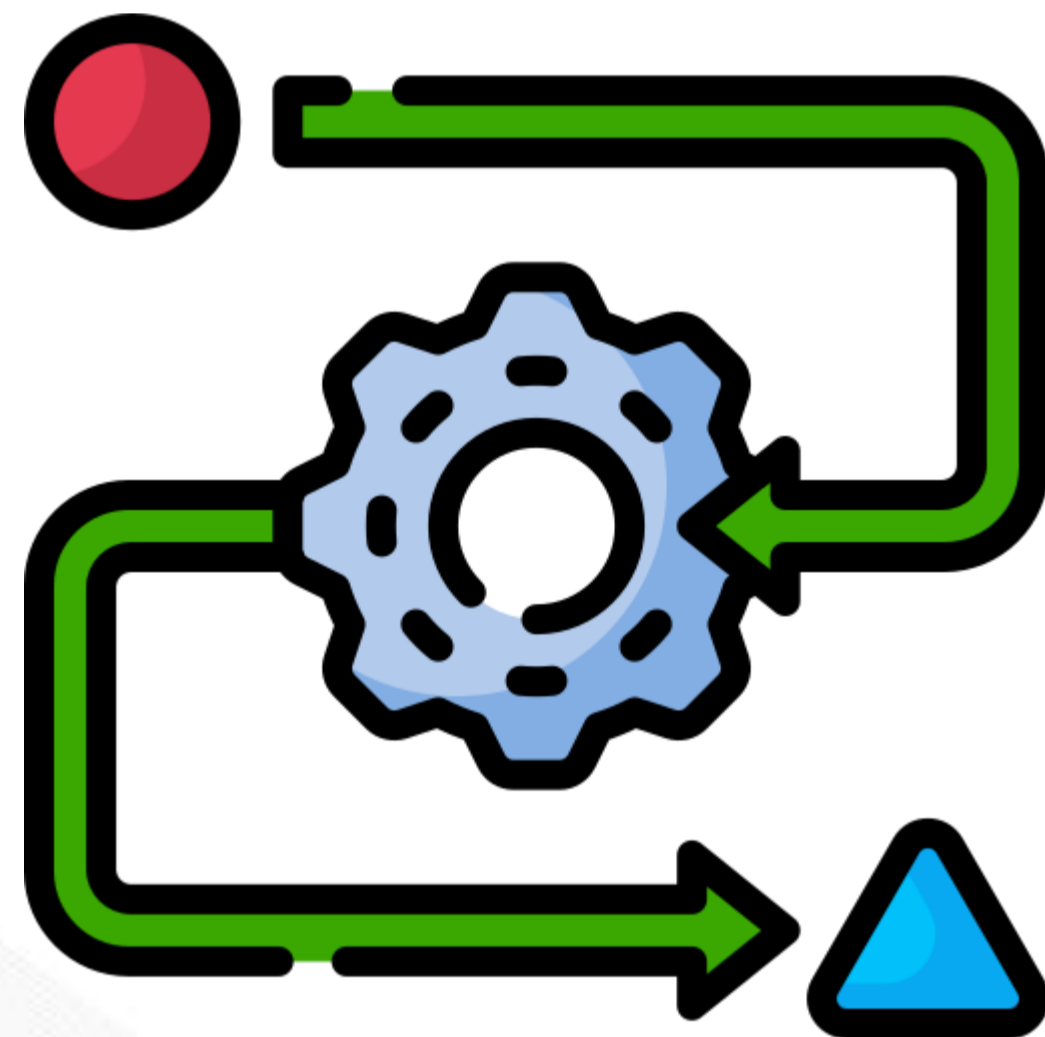
Orientaciones generales – Guía AVA V05

Objetivo



Orientar a los instructores virtuales sobre las acciones técnico – pedagógicas a implementar en sus diferentes procesos formativos conforme a las pautas mínimas establecidas en la Guía AVA vigente.

Metodología



- Instalación y registro de asistencia.
- Desarrollo de la temática.
- Espacio de interacción y formulación de inquietudes.

Comunicación sincrónica



Es el intercambio de información por Internet en tiempo real de dos o más personas.

- Generalmente se desarrolla de forma textual, aunque existe la forma de audio y visual.
- Necesario que los participantes se encuentren en tiempo real.
- Es independiente del espacio o lugar.



Sesiones en línea / Online sessions

Lineamientos



1

Establecer en el **cronograma** del curso la **fecha y hora** programada para el desarrollo de las sesiones en línea por cada actividad de aprendizaje.

2

Utilizar la herramienta dispuesta en el ambiente virtual, está permite la **comunicación audiovisual** en **tiempo real** y **genera la grabación** del encuentro.

3

Deberán **quedar configuradas como máximo dos días hábiles** antes de su realización, serán programadas con la siguiente estructura: actividad de aprendizaje o temática tratada y fecha de realización del encuentro (dd/mm).

4

Publicar anuncio de invitación dos días hábiles antes de la fecha de realización de la sesión en línea, indicando como mínimo: **fecha, hora, temática y la ruta o el enlace de ingreso**, así como las instrucciones necesarias para acceder y participar.



Lineamientos



5

Realizar durante su ejecución una **introducción, desarrollo de la temática, espacio de preguntas y conclusiones para el cierre.**

6

Dinamizar la sesión mediante el uso de **técnicas didácticas activas** que propicien la participación de los aprendices.

7

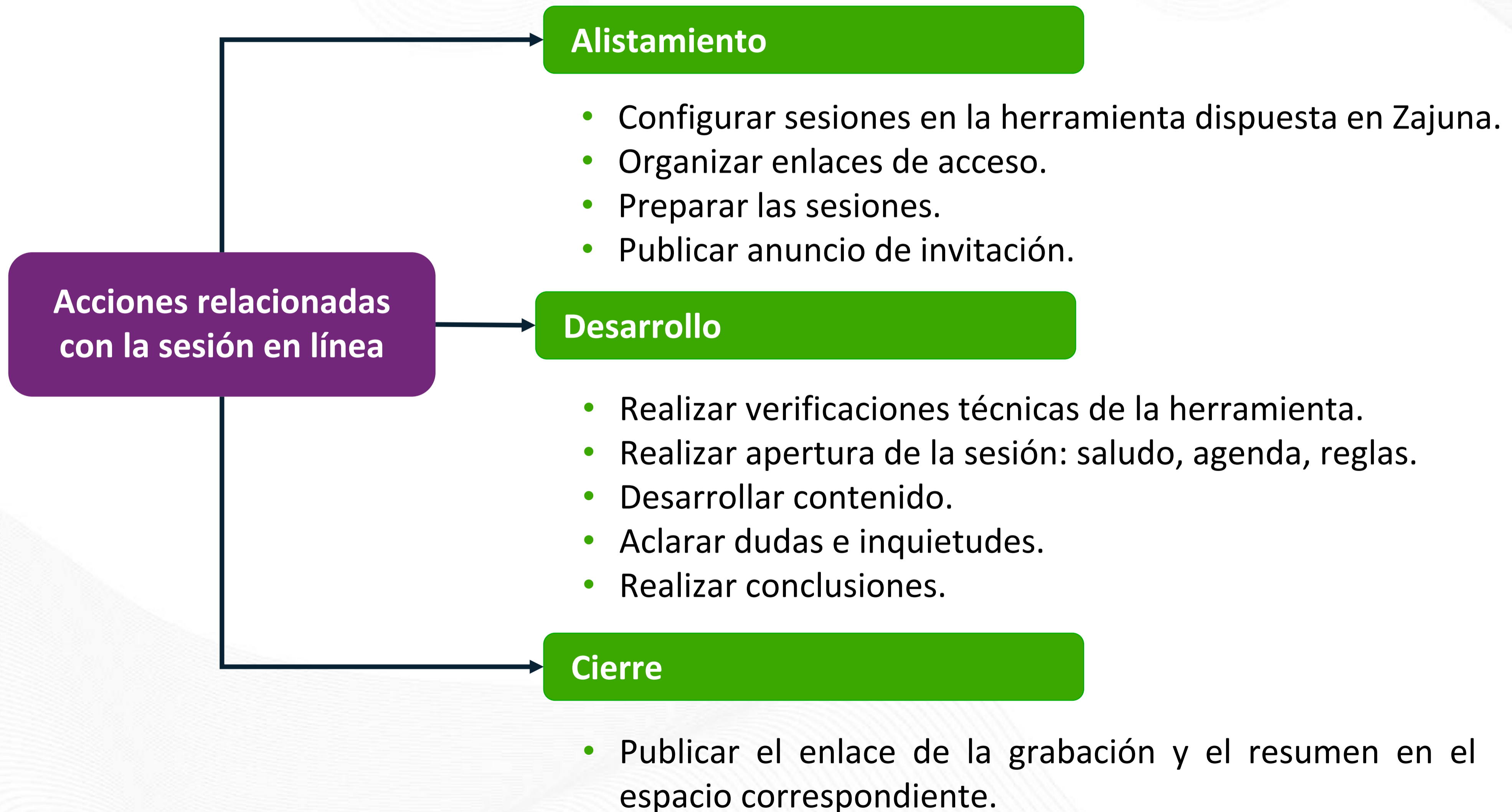
La grabación del encuentro y la exposición del tema por parte del instructor **se deberá realizar** independientemente de la asistencia de los aprendices.

8

Publicar la **grabación y resumen de la sesión** en un máximo de dos días hábiles, después de su desarrollo y hasta la fecha fin establecida en SofiaPlus.



Generalidades



Sesiones en línea



Sesión en línea de apertura

- Realizar durante los tres (3) primeros días hábiles de inicio del programa (fecha establecida en SofiaPlus) .
- Bienvenida, resultados de aprendizaje, generalidades, metodología de trabajo, indicaciones y directrices de la primera actividad de aprendizaje.

Sesión en línea por actividad de aprendizaje

- Realizar durante los tres (3) primeros días hábiles de inicio de cada actividad de aprendizaje.
- Contenidos temáticos de la actividad de aprendizaje en desarrollo.

Sesión en línea última actividad de aprendizaje

- Realizar durante los tres (3) primeros días hábiles de inicio de la última actividad de aprendizaje.
- Contenidos temáticos de la actividad de aprendizaje, resultados alcanzados e invitación a continuar procesos de formación.

Mínimo se deberá realizar una sesión en línea por cada actividad de aprendizaje, sin embargo, para aquellas formaciones que dispongan de menos de cuatro actividades de aprendizaje, se deberá realizar mínimo una sesión semanal.

Alistamiento y configuración en el LMS

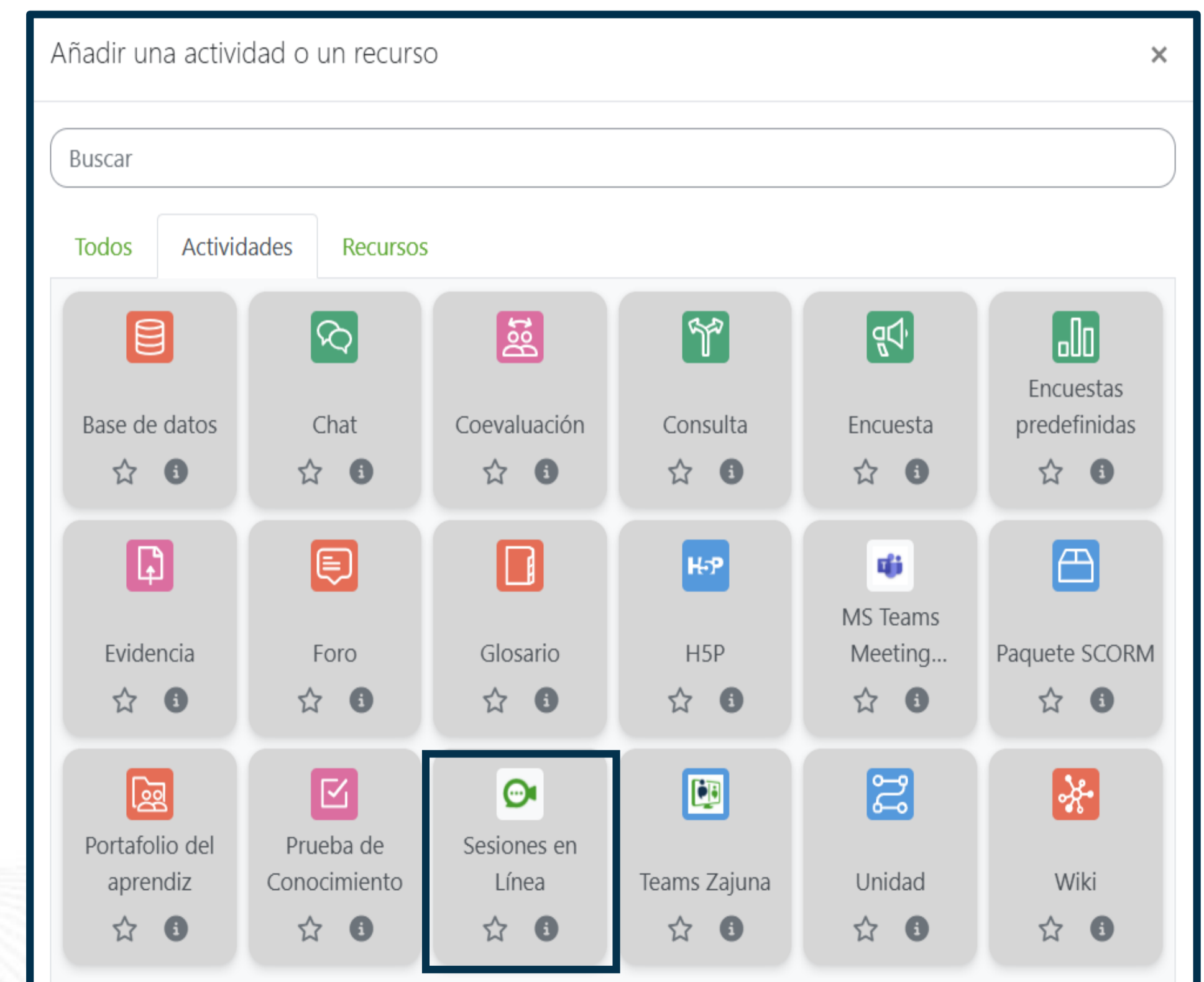


1



Añadir actividad o recurso

2



Seleccionar sesión en línea

Alistamiento y configuración en el LMS



General

Título de la Sesión en Línea

! Sesion 1. Nombre del tema. dd/mm

Descripción



Sesión en línea
Temática Actividad de Aprendizaje XXX

Muestra la descripción en la página del curso ?

Mensaje de bienvenida

Cordial saludos Apreciados Aprendices
Enalce para registrar asistencia



Mensaje fijado en el chat de la sesión en línea

Disponibilidad

Disponible desde

Habilitar 6 febrero 2025 12 40

Fecha límite

Habilitar 6 febrero 2025 13 33



Duración de la sesión

Alistamiento y configuración en el LMS



- > Ajustes comunes del módulo
- > Restricciones de acceso
- > Condiciones de finalización de actividad

Características de la Sesión en Línea

Permitir cámaras web	Si
Silencio al iniciar	NO
Permitir compartir pantalla	Si
Permitir ver otras cámaras web	Si
Permitir ver otros usuarios	Si
Permitir encuestas	Si
Moderador unirse primero	NO
Permitir fondo virtual	Si
Permitir levantar la mano	Si
Seleccionar Idioma	Español

Configurar **Si** o **No** según preferencias.

Alistamiento y configuración en el LMS



▼ Otras características

Permitir grabación	<input type="button" value="Si"/>
Habilitar inicio automático de la grabación en la nube	<input type="button" value="Si"/>
Permitir a los aprendices ver la grabación	<input type="button" value="Si"/>
Permitir a los aprendices descargar la grabación	<input type="button" value="Si"/>
Permitir chat	<input type="button" value="Si"/>
Permitir bloc de notas compartido	<input type="button" value="Si"/>
Permitir pizarra	<input type="button" value="Si"/>
Activar sala de espera	<input type="button" value="NO"/>
Mensaje de la sala de espera	<input type="text"/>
Permitir salas de reuniones	<input type="button" value="Si"/>
Número de Salas	<input type="text" value="6"/>

Configurar **Si** o **No** según preferencias.

Sala de espera y **salas** de reuniones.

Alistamiento y configuración en el LMS



Configuración de bloqueo por defecto

Bloquear micrófono

NO

Bloquear cámara web

NO

Compartir pantalla de bloqueo

Si

Bloquear pizarra

Si

Bloquear el bloc de notas compartido

Si

Bloquear chat

NO

Bloquear envío de mensajes

NO

Bloquear el chat privado

NO

Configurar **Si** o **No** según preferencias.

Durante la sesión estas configuraciones **pueden** ser modificadas.

> Calificación

Enviar notificación de actualización de contenido ?

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

Sesión en línea creada – datos de acceso



▼ SESIONES EN LÍNEA ✎

1

📺 Sesion 1. Nombre del tema. dd/mm ✎

← Enlace de la sesión creada

↑ Volver a 'SESIONES EN LÍNEA'

Sesion 1. Nombre del tema. dd/mm

Unirse

Para dar Acceso a Modo Invitado

https://zajuna.sena.edu.co/sesion_linea

Número de Sala: **1f16dbec-e75d-4780-ac8a-5cc4fec8129**

Se sugiere tener activo la sala de espera

Copiar Acceso

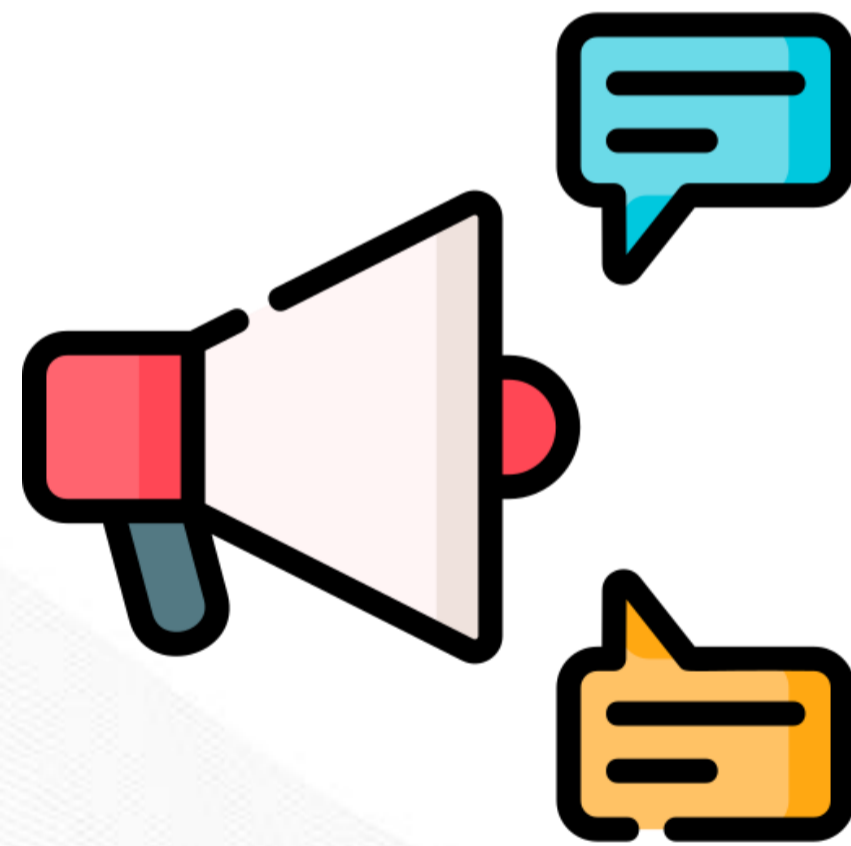
2

← Enlace y número de sala creada

Invitación sesiones en línea



Anuncio de invitación a sesión en línea



Publicar 2 días hábiles antes de la fecha del encuentro.

- Fecha.
- Hora.
- Temática.
- Ruta exacta o enlace para el ingreso.
- Instrucciones necesarias para acceder y participar.

Ingreso a la sesión en línea

1

✓ SESIONES EN LÍNEA ✎

🗨️ Sesion 1. Nombre del tema. dd/mm ✎

↑ Volver a 'SESIONES EN LÍNEA'

› Sesion 1. Nombre del tema. dd/mm

Unirse

2

Para dar Acceso a Modo Invitado

https://zajuna.sena.edu.co/sesion_linea

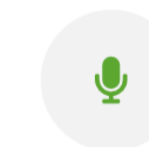
Número de Sala: **1f16dbec-e75d-4780-ac8a-5cc4feec8129**

Se sugiere tener activo la sala de espera

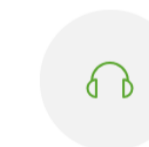
Copiar Acceso

3

¿Cómo te gustaría unirte?



Micrófono



Solo escuchar

Desarrollo de la sesión en línea



Actividad de Aprendizaje y fecha de realización del encuentro dd/mm

Participantes Encuestas

Participantes (3)

- AP Aprendiz
- AP Aprendiz 2
- AU Aura andrea Sanchez (me)

SENA

- Silenciar a todos los usuarios
- Habilitar Bloc de Notas Compartidas
- Gestionar Grupos de Trabajo
- Configuración de bloqueo de sala

Configuraciones

Atajos de teclado

Cerrar sesión

Fin

Modulo de Participantes y encuestas

Modulo de configuración de la sesión

Modulo de configuración y cierre de sesión

Ubicación de la grabación

1

✓ SESIONES EN LÍNEA 

 Sesion 1. Nombre del tema. dd/mm 

← Enlace de la sesión

2

↑ Volver a 'SESIONES EN LÍNEA'

Sesion 1. Nombre del tema. dd/mm

Unirse

Para dar Acceso a Modo Invitado

https://zajuna.sena.edu.co/sesion_linea

Número de Sala: **1f16dbec-e75d-4780-ac8a-5cc4feec8129**

Se sugiere tener activo la sala de espera

Copiar Acceso

Grabación generada de forma automática →

Grabaciones

Fecha de grabación	Fecha de la reunión	Tamaño del archivo (MB)		
27/1/2025, 5:12:45 p.m.	27/1/2025, 4:44:12 p.m.	58.99	Iniciar	Descargar

Publicación grabación y resumen

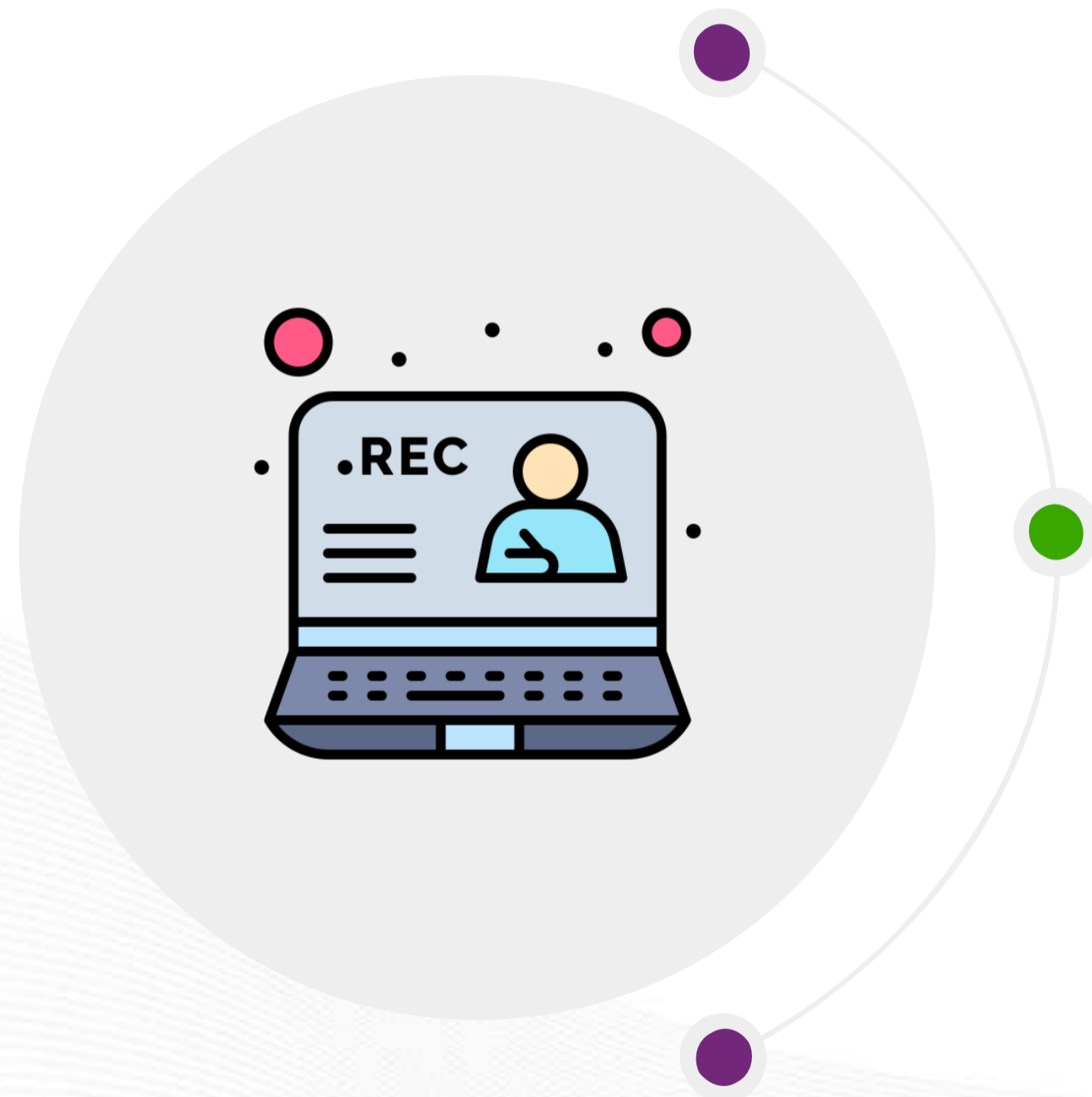


Publicar: El resumen de la sesión en un recurso tipo **Archivo** inmediatamente después del recurso de la grabación de esta.

Título: El título del recurso deberá incluir el nombre de la actividad de aprendizaje o temática tratada y fecha de realización del encuentro (dd/mm)

Resumen: Debe ser un texto mínimo de dos párrafos, el cual hará referencia a los temas tratados durante la sesión, dando una descripción de su desarrollo. No se considera resumen la agenda de la sesión, la presentación, la asistencia, el material de apoyo, ni actas generales de centro.

La publicación de la grabación y resumen: Deberá estar en el LMS y disponibles en un máximo de dos días hábiles, después del desarrollo de esta y hasta la fecha fin de la formación.



Publicación resumen



1

▼ Sesiones en Línea ✎

🗨 Actividad de Aprendizaje y fecha de realización del encuentro dd/mm ✎

Sesión en línea temática actividad de aprendizaje XXXX

+ Añadir una actividad o un recurso

← Añadir recurso

2

Añadir una actividad o un recurso ✕

Buscar

Todos Actividades Recursos

Archivo
☆ ⓘ

Área de texto y medios
☆ ⓘ

Carpeta
☆ ⓘ

Libro
☆ ⓘ

Página
☆ ⓘ

Paquete de contenido IMS
☆ ⓘ

Slider Informativo
☆ ⓘ

URL
☆ ⓘ

← Seleccione recurso tipo Archivo

Publicación resumen



Actualizando Archivo en SESIONES EN LÍNEA?

Expandir todo

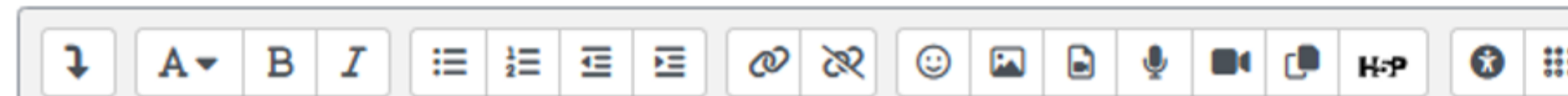
General

Nombre



Resumen Sesión 1. Nombre del tema. dd/mm

Descripción



El presente resumen hace referencia a los temas tratados durante la sesión:

Parrafo 1.

Parrafo 2.

Muestra la descripción en la página del curso ?

Seleccionar archivos

Tamaño máximo para archivos nuevos: 250 MB



Archivos



Resumen Se...

> Apariencia

> Ajustes comunes del módulo

> Restricciones de acceso

> Condiciones de finalización de actividad

Enviar notificación de actualización de contenido ?

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

Publicación grabación y resumen



▼ SESIONES EN LÍNEA



Sesion 1. Nombre del tema. dd/mm



Resumen Sesión 1. Nombre del tema. dd/mm DOCX

Enlace de grabación y resumen
de la sesión en línea



Atención Sincrónica

Generalidades



- 1 Espacio a través del **servicio de chat del LMS** institucional u **otro medio** seleccionado.
- 2 Comunicación en **tiempo real** con los aprendices.
- 3 Aclaración de **dudas e inquietudes** acerca del programa, actividades o temas relacionados.
- 4 Atención **mínima de 1 hora semanal** por cada ficha asignada y en ejecución.
- 5 El horario **no debe ser igual** al establecido para las sesiones en línea.



Generalidades



6

El **horario de atención sincrónica** será informado a los aprendices por medio de un **anuncio**, el cual será **publicado al inicio del programa (SofiaPlus) o máximo el día hábil siguiente.**

7

Si se llegara a generar **algún cambio o novedad** en la atención del chat, se dará a conocer a los aprendices mediante un **nuevo anuncio.**

8

Se recomienda que las **preguntas y/o sugerencias** que los aprendices manifiesten en este espacio y en general las **preguntas frecuentes** formuladas, sean registradas en el espacio del **“Foro de Dudas e Inquietudes”**; **“Añadiendo un nuevo tema de debate”**.



Horario y ruta atención sincrónica



Maria Lucia Saavedra Rios

Mensaje

Mis Cursos / Perfil [Restablecer página a por defecto](#)

Horario del Chat Ficha XXXX 6:00 pm a 7:00 pm Lunes
Horario del Chat Ficha YYYY 6:00 pm a 7:00 pm Martes

Detalles de usuario [Editar perfil](#)

Correo electrónico
mlsaavedra@sena.edu.co (visible para otros participantes del curso)

País
Colombia

Regional y Centro de Formación
Regional Meta / Centro de Industria y Servicios del Meta / Villavicencio

Zona horaria
America/Bogotá

Prefesión
Ingeniera de Sistemas

Experiencia Profesional
Me he desempeñado como instructora en programas de formación virtual en el SENA desde hace 5 años, orientando programas de la familia de ofimática, relacionadas con el manejo de base de datos, uso de Excel, Access entre otras.
Al igual tengo experiencia como instructora virtual en diferentes instituciones educativas del país por mas de 10 años.

Privacidad y Políticas
[Resumen de retención de datos](#)

Detalles del curso
Perfiles de curso
[Prueba_Acompañamiento](#)

Miscelánea
[Entradas del blog](#)
[Mensajes en foros](#)
[Foros de discusión](#)

Informes
[Sesiones del navegador](#)
[Resumen de Calificaciones](#)

Actividad de accesos
Primer acceso al sitio
lunes, 18 de marzo de 2024 11:44 (15 días 21 horas)
Último acceso al sitio
viernes, 3 de abril de 2024 9:17 (8 segundos)

En caso de utilizar una herramienta externa, se debe registrar el enlace de acceso y verificar su funcionalidad.

Configuración sala de atención sincrónica



1

+ Añadir una actividad o un recurso

2

Añadir una actividad o un recurso

Buscar

Todos Actividades Recursos

Base de datos	Chat	Coevaluación	Consulta	Encuesta	Encuestas predefinidas
Evidencia	Foro	Glosario	H5P	MS Teams Meeting...	Paquete SCORM
Portafolio del aprendiz	Prueba de Conocimiento	Sesiones en Línea	Teams Zajuna	Unidad	Wiki

The screenshot shows a modal window titled "Añadir una actividad o un recurso" with a search bar and three tabs: "Todos", "Actividades", and "Recursos". A grid of activity and resource cards is displayed. The "Chat" card is highlighted with a dark blue border. Each card includes an icon, a title, and a star icon for favoriting.

Configuración sala de atención sincrónica



🔗 Agregando un nuevo Chat a SESIONES EN LÍNEA ? Expandir todo

▼ General

Nombre de la sala !

Descripción

↵ A B I ☰ ☰ ☰ ☰ 🔗 🔗 😊 🖼️ 📄 🎤 📺 🗨️ H:P ⊕ ☰

Sala de Atencion Sincronica Ficha 0111001
Lunes 7:00 p.m a 8:00 pm

Muestra la descripción en la página del curso ?

▼ Sesiones

Próxima cita 📅

Repetir/publicar tiempo de las sesiones

Guardar sesiones pasadas

Todos pueden ver las sesiones pasadas ?

No publicar horas de chat

Sin repeticiones, publicar sólo la hora especificada


A la misma hora todos los días

A la misma hora todas las semanas

Configuración sala de atención sincrónica



▼ Ajustes comunes del módulo

Disponibilidad 


Número ID 



Forzar idioma

Modo de grupo 

> Restricciones de acceso

> Condiciones de finalización de actividad

Enviar notificación de actualización de contenido 

 **Sala de Atención Sincrónica** 

Sala de Atencion Sincronica Ficha 0111001
Lunes 7:00 p.m a 8:00 pm

← Sala de chat creada

Sala de atención sincrónica




Aura andrea Sanchez 19:42
Buenas noches estimados aprendices

Gisella Tomasa Sanchez Baez 19:44
Instructora buenas noches, tengo una pregunta, es tan amable por favor de darme respuesta.

Aura andrea Sanchez

Gisella Tomasa Sanchez Baez
Charla Beep


Enviar  **Temas »**

Guía AVA Versión 05



CompromISO

<https://compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=6624>

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje	Versión : 05 Código : GFPI-G-014 Fecha de Vigencia : 2024-12-27
PROCESO		
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA- V5		
GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA- V5		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>

Diciembre de 2024



GRACIAS



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Líneas de atención al ciudadano, empresarios y PQRS:

Bogotá: +(57) 601 736 60 60

Línea gratuita resto del país: 018000 91 02 70

Línea nacional: +(57) 601 546 15 00