



Manual de usuario universitea

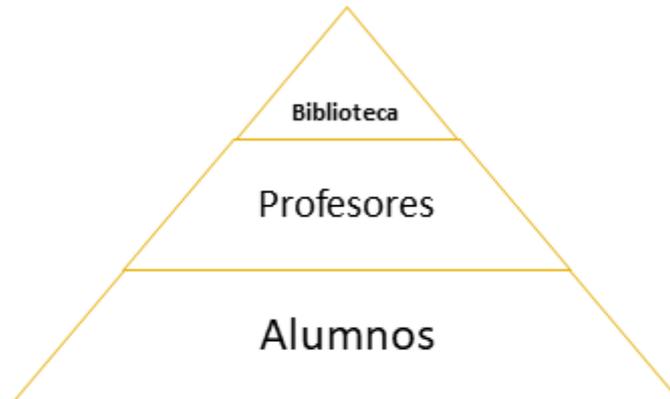


hogrefe

¿QUÉ ES UNIVERSITEA?

La finalidad del uso de UniversiTEA es la consulta de los manuales de los test del catálogo de TEA Ediciones.

Existen diferentes roles dentro de la plataforma:



La biblioteca puede dar de alta a los profesores y prestarles los manuales. De la misma manera, los profesores pueden dar de alta a sus alumnos para el préstamo de los manuales.

Existen dos tipos de suscripciones:

- Base: tiene acceso a todos los manuales.
- Especial: tiene acceso sólo a algunos manuales.

¿CÓMO FUNCIONA UNIVERSITEA?

Acceso a la plataforma a través de: <https://www.teaediciones.net/portal/UniversiTEA/login>

Introduciendo el email y la contraseña con la que está registrada la universidad.



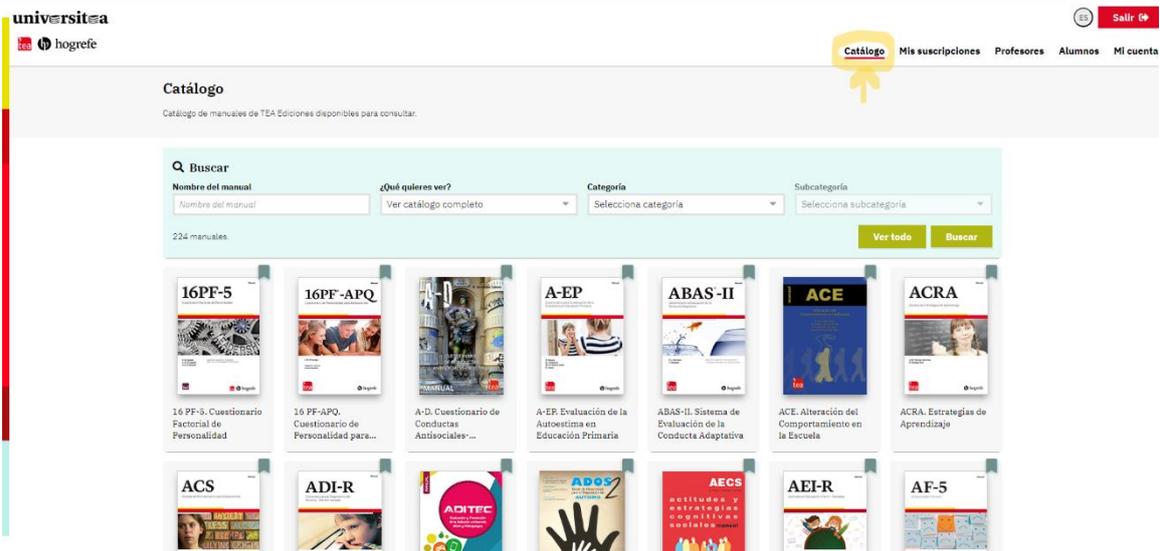
La imagen muestra la interfaz de usuario de la plataforma UniversiTEA. En la parte superior izquierda, se encuentran los logos de TEA y hogrefe. En el centro, el logo "universitea" está acompañado de un botón "Inicio" con un icono de usuario. El formulario principal, titulado "Accede a UniversiTEA", incluye campos de entrada para "E-mail" y "Contraseña". Debajo de estos campos, hay un checkbox con el texto "He leído y acepto la Política de Protección de datos y de cookies y he leído el Aviso legal.". A la derecha del formulario, hay un botón "Acceder" con un icono de flecha. En la parte inferior del formulario, se encuentran dos enlaces: "Si todavía no estás registrado, pulsa aquí" y "Si has olvidado la clave, pulsa aquí". En la parte inferior de la página, hay una barra de navegación con enlaces para "Aviso legal", "Contacto", "Copyright ©", "Política de protección de datos", "Cookies" y "Normas deontológicas".

Si accede como **BIBLIOTECA**:

En este caso, el préstamo es de 1 año (renovable).

CATÁLOGO:

- Si pincha sobre **CATÁLOGO**, aparecen aquellos manuales sobre los que tiene acceso. En el caso de la biblioteca, tiene acceso a todos los disponibles (224 manuales).



universit **hogrefe** [Catálogo](#) [Mis suscripciones](#) [Profesores](#) [Alumnos](#) [Mi cuenta](#) [Salir](#)

Catálogo
Catálogo de manuales de TEA Ediciones disponibles para consultar.

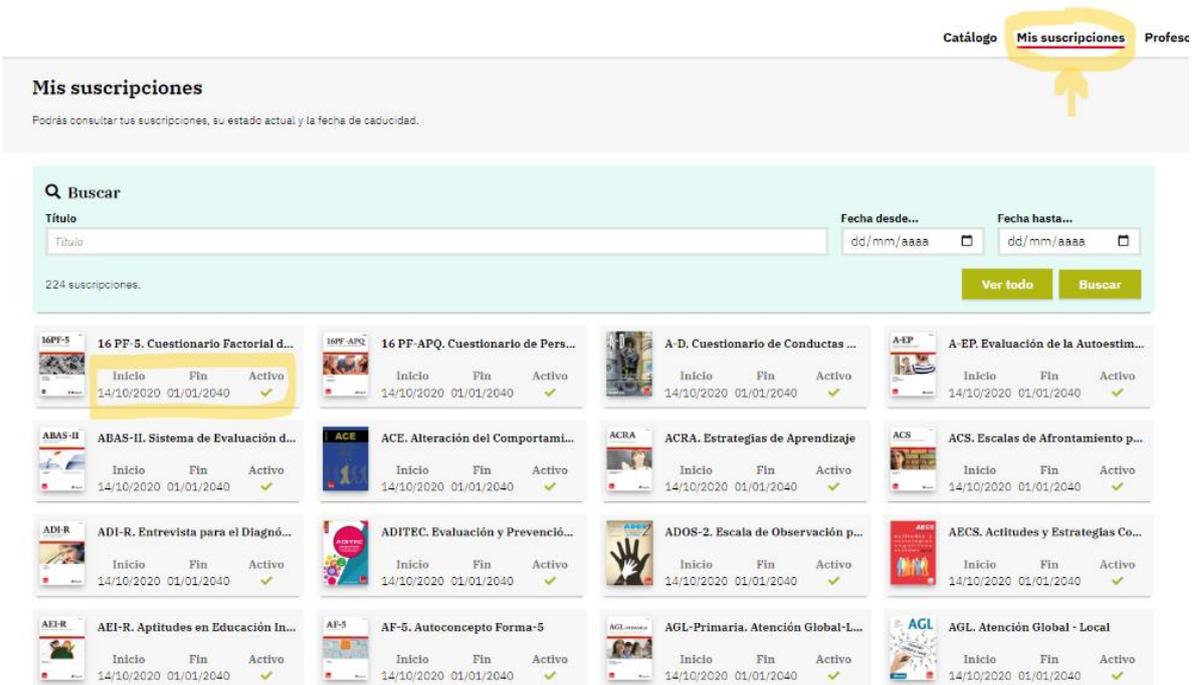
Q Buscar
Nombre del manual: ¿Qué quieres ver?: Categoría: Subcategoría:

224 manuales. [Ver todo](#) [Buscar](#)

16PF-5 16 PF-5. Cuestionario Factorial de Personalidad	16PF-APQ 16 PF-APQ. Cuestionario de Personalidad para...	A-D A-D. Cuestionario de Conductas Antisociales...	A-EP A-EP. Evaluación de la Autoestima en Educación Primaria	ABAS-II ABAS-II. Sistema de Evaluación de la Conducta Adaptativa	ACE ACE. Alteración del Comportamiento en la Escuela	ACRA ACRA. Estrategias de Aprendizaje
ACS ACS. Escalas de Afrontamiento p...	ADI-R ADI-R. Entrevista para el Diagnó...	ADITEC ADITEC. Evaluación y Prevenció...	ADOS-2 ADOS-2. Escala de Observación p...	AECS AECS. Actitudes y Estrategias Co...	AEI-R AEI-R. Aptitudes en Educación In...	AF-5 AF-5. Autoconcepto Forma-5

SUSCRIPCIONES:

- Si pincha sobre **MIS SUSCRIPCIONES**, podrá encontrar el estado de cada uno de los manuales (fecha de inicio y fin del préstamo, activo o no activo).



[Catálogo](#) [Mis suscripciones](#) [Profesores](#)

Mis suscripciones
Podrás consultar tus suscripciones, su estado actual y la fecha de caducidad.

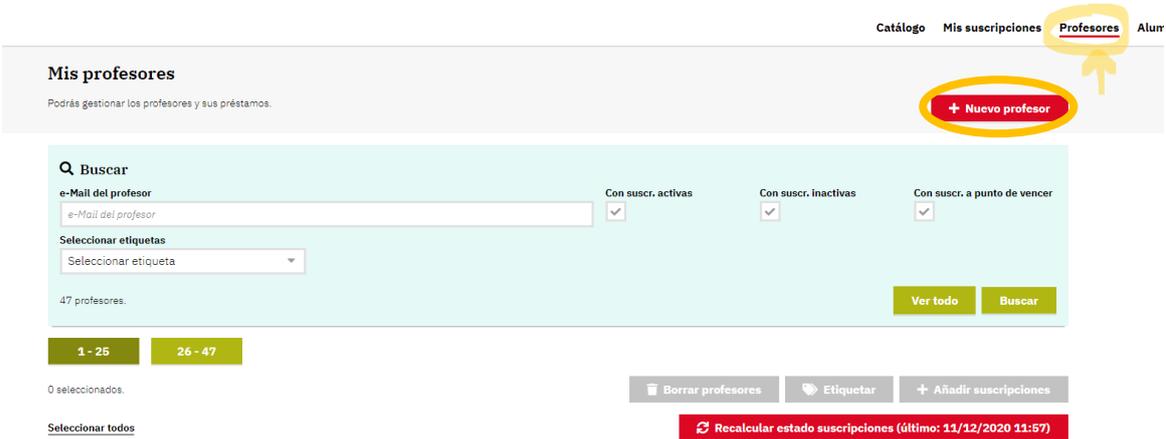
Q Buscar
Título: Fecha desde...: Fecha hasta...:

224 suscripciones. [Ver todo](#) [Buscar](#)

16PF-5 16 PF-5. Cuestionario Factorial d... Inicio: 14/10/2020 Fin: 01/01/2040 Activo ✓	16PF-APQ 16 PF-APQ. Cuestionario de Pers... Inicio: 14/10/2020 Fin: 01/01/2040 Activo ✓	A-D A-D. Cuestionario de Conductas ... Inicio: 14/10/2020 Fin: 01/01/2040 Activo ✓	A-EP A EP. Evaluación de la Autoestim... Inicio: 14/10/2020 Fin: 01/01/2040 Activo ✓
ABAS-II ABAS-II. Sistema de Evaluación d... Inicio: 14/10/2020 Fin: 01/01/2040 Activo ✓	ACE ACE. Alteración del Comportami... Inicio: 14/10/2020 Fin: 01/01/2040 Activo ✓	ACRA ACRA. Estrategias de Aprendizaje Inicio: 14/10/2020 Fin: 01/01/2040 Activo ✓	ACS ACS. Escalas de Afrontamiento p... Inicio: 14/10/2020 Fin: 01/01/2040 Activo ✓
ADI-R ADI-R. Entrevista para el Diagnó... Inicio: 14/10/2020 Fin: 01/01/2040 Activo ✓	ADITEC ADITEC. Evaluación y Prevenció... Inicio: 14/10/2020 Fin: 01/01/2040 Activo ✓	ADOS-2 ADOS-2. Escala de Observación p... Inicio: 14/10/2020 Fin: 01/01/2040 Activo ✓	AECS AECS. Actitudes y Estrategias Co... Inicio: 14/10/2020 Fin: 01/01/2040 Activo ✓
AEI-R AEI-R. Aptitudes en Educación In... Inicio: 14/10/2020 Fin: 01/01/2040 Activo ✓	AF-5 AF-5. Autoconcepto Forma-5 Inicio: 14/10/2020 Fin: 01/01/2040 Activo ✓	AGL-Primaria AGL-Primaria. Atención Global-L... Inicio: 14/10/2020 Fin: 01/01/2040 Activo ✓	AGL AGL. Atención Global - Local Inicio: 14/10/2020 Fin: 01/01/2040 Activo ✓

PROFESORES:

- Si pincha sobre PROFESORES, aparecen los diferentes profesores que están asociados a la biblioteca de la universidad. Desde esta misma sección podrá dar de alta y de baja a los profesores. En el caso de que quiera dar de alta a un nuevo profesor, tendría que pulsar sobre '+ nuevo profesor' (rectángulo rojo arriba a la derecha). Lo ideal es dar de alta a un profesor con el correo electrónico propio de la universidad para tener asociado el dominio.



Se abrirá una pestaña con las opciones para dar de alta a un profesor de manera individual o a través de un alta masiva en el que se da de alta a un grupo de profesores a la vez.



En este caso el préstamo es el que decida biblioteca (1 mes, 2, 6...), siempre renovable.

La biblioteca tiene que solicitar la **renovación anual** y es ella quien se encarga de la renovación de cada uno de los profesores. Esto se hace seleccionando aquellos profesores que se quieran renovar o pulsando sobre 'seleccionar todos'. Después se pulsa sobre 'añadir/renovar suscripciones' y se seleccionan todos o aquellos manuales deseados. Abajo aparece la fecha fin de suscripción para modificar.

Manuales disponibles

i Si existieran préstamos previos en algún profesor, la información se sobrescribirá con la nueva fecha indicada. En el caso de tener asignados préstamos previos de otra biblioteca, esta información no se alterará.

Selecciona todo 2 / 224 manuales

<input checked="" type="checkbox"/>	16 PF-5. Cuestionario Factorial de Personalidad	Disponible
<input checked="" type="checkbox"/>	16 PF-APQ. Cuestionario de Personalidad para Adolescentes	Disponible
<input type="checkbox"/>	A-D. Cuestionario de Conductas Antisociales-Delictivas	Disponible
<input type="checkbox"/>	A-EP. Evaluación de la Autoestima en Educación Primaria	Disponible
<input type="checkbox"/>	ABAS-II. Sistema de Evaluación de la Conducta Adaptativa	Disponible
<input type="checkbox"/>	ACE. Alteración del Comportamiento en la Escuela	Disponible
<input type="checkbox"/>	ACRA. Estrategias de Aprendizaje	Disponible

Fecha fin de suscripción: (Fecha máxima: 01/01/2040)

+ Crear préstamos

Una vez hecha la renovación de todos los profesores a la vez, hay que pulsar sobre “recalcular estado de suscripciones” (que aparece arriba a la derecha en color rojo) para que se actualice la renovación y no se quede pendiente.

Cuando se selecciona un profesor, aparecen desglosados los manuales a los que está suscrito este profesor junto a la fecha de inicio y fin y si está activo o no. Además, aparece la opción ‘cambiar fecha fin’ para la modificación de la actividad del profesor.

1 seleccionado.

Borrar profesores **Etiquetar** **+ Añadir suscripciones**

Recalcular estado suscripciones (último: 11/12/2020 11:57)

Seleccionar todos

Tiene 0 alumnos.

0 Suscripciones activas
224 Suscripciones inactivas
0 Suscripciones a punto de vencer

Cambiar fecha fin

Suscripción a todos los manuales.	Inicio 23/07/2019	Fin 09/10/2020	Activo x
-----------------------------------	----------------------	-------------------	-------------

La función de ‘etiquetar’ tiene la finalidad de clasificar a los profesores como, por ejemplo, según las asignaturas que impartan o la rama de la Psicología a la que se dediquen (clínica, forense, ...). Para ello, hay que seleccionar aquellos profesores que se quieran clasificar y, después, pulsar sobre ‘etiquetar’. Se selecciona la etiqueta deseada o se crea una nueva, pudiéndose clasificar un mismo profesor en varias etiquetas. Este proceso finaliza pulsando sobre ‘asignar etiquetas’.

Asignar etiquetas a los profesores

Seleccionar etiqueta

Seleccionar etiqueta

FORENSE

Crear nueva etiqueta

Asignar etiquetas

Si se asigna una etiqueta no deseada, se puede eliminar pulsando sobre ella y dando a la cruz.

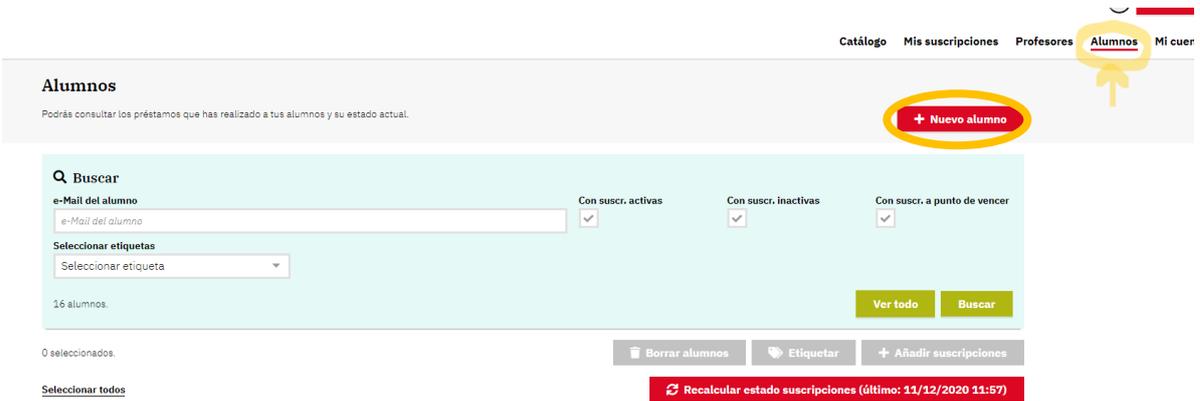


Si accede como **PROFESOR**:

ALUMNOS:

- Si pincha sobre ALUMNOS, aparecen los alumnos que han sido dados de alta por los profesores de la universidad.

Para dar de alta a un alumno nuevo, puede hacerlo pulsando sobre '+ nuevo alumno' (rectángulo rojo arriba a la derecha).



Al igual que en el caso de los profesores, puede hacerlo de manera individual o a través de un alta masiva en el que se da de alta a un grupo de estudiantes a la vez. Lo ideal es dar de alta a un alumno con el correo electrónico de la universidad para tener asociado el dominio.



Son los profesores quienes tendrían que encargarse de dar de alta y de baja a los alumnos, no la biblioteca. Si un profesor ha dado de alta a un alumno y la biblioteca sea quien quiera hacer una gestión del alumno, no será posible ya que el alumno ya está asignado al profesor y viceversa.

Los préstamos a los alumnos son siempre de 15 días (renovables).

El profesor puede crear 1 préstamo a 1 alumno en concreto, o un PRÉSTAMO GRUPAL. El préstamo grupal consiste en un alta masiva para registrar a varios alumnos a la vez y asignar manuales a varios alumnos a la vez. El profesor tendría que pulsar sobre 'seleccionar todos', pulsar sobre 'añadir/renovar suscripciones' y se seleccionan los manuales deseados.

*** Si un alumno ya existiera porque algún profesor le haya dado de alta, la plataforma no permitirá hacer la gestión masiva. Se tendrá que hacer esta gestión de manera individual.

Manuales disponibles

i Si existieran préstamos previos en algún alumno, la información se sobrescribirá y se hará un préstamo de 15 días a partir de hoy. En el caso de tener asignados préstamos previos de otro profesor o biblioteca, esta información no se alterará.

0 / 224 manuales

<input type="checkbox"/>	16 PF-5. Cuestionario Factorial de Personalidad	Disponible
<input type="checkbox"/>	16 PF-APQ. Cuestionario de Personalidad para Adolescentes	Disponible
<input type="checkbox"/>	A-D. Cuestionario de Conductas Antisociales-Delictivas	Disponible
<input type="checkbox"/>	A-EP. Evaluación de la Autoestima en Educación Primaria	Disponible
<input type="checkbox"/>	ABAS-II. Sistema de Evaluación de la Conducta Adaptativa	Disponible
<input type="checkbox"/>	ACE. Alteración del Comportamiento en la Escuela	Disponible
<input type="checkbox"/>	ACRA. Estrategias de Aprendizaje	Disponible
<input type="checkbox"/>	ACS. Escalas de Afrontamiento para Adolescentes	Disponible
<input type="checkbox"/>	ADI-R. Entrevista para el Diagnóstico del Autismo - Revisada	Disponible

+ Crear préstamos

Para los alumnos, la plataforma no permite la selección de todos los manuales, ya que el fin no es el préstamo de todos (ya que es muy difícil poder leerlos en tan sólo 15 días). La prestación de manuales tiene que estar motivada por las asignaturas que se estén cursando en el momento.

Al seleccionar un alumno, aparecen desglosados los manuales a los que está suscrito este alumno junto a la fecha de inicio y fin y si está activo o no. Pulsando sobre los manuales deseados, puede renovar el préstamo o eliminarlo.

1 seleccionado.

Borrar alumnos **Etiquetar** **+ Añadir suscripciones**

Recalcular estado suscripciones (último: 13/12/2020 11:57)

0 Suscripciones activas | 4 Suscripciones inactivas | 0 Suscripciones a punto de vencer

Renovar seleccionados **Quitar seleccionados**

	Inicio	Fin	Activo
<input type="checkbox"/> CompeTEA. Evaluación de Competencias.	21/01/2021	05/02/2021	✗
<input type="checkbox"/> NEO PI-R. Inventario de Personalidad Neo - Revisado	28/04/2023	13/05/2023	✗
<input type="checkbox"/> PAI. Inventario de Evaluación de la Personalidad	28/04/2023	13/05/2023	✗
<input type="checkbox"/> PCI-R. Escala de Evaluación de la Psicopatía de Hare - Revisada	28/04/2023	13/05/2023	✗

En el caso de los alumnos, también existe la posibilidad de usar la función de 'etiquetar' para clasificarlos según el grupo al que pertenezcan (A, B, C, ...) o las asignaturas que cursen.

Asignar etiquetas a los alumnos

Seleccionar etiqueta

Seleccionar etiqueta

FORENSE

Crear nueva etiqueta

Asignar etiquetas

De ser la biblioteca quien decida encargarse de la gestión de los préstamos de manuales a los alumnos, tendrá que ser ella quien dé el alta a los alumnos y no los profesores. Si un profesor se encarga de dar de alta a un alumno, la biblioteca no podrá prestarle manuales ya que el alumno está asociado al profesor y no a la biblioteca.

En el caso de ser así y para que la biblioteca tenga clasificados a los alumnos por profesores sin que sean ellos quienes los asocien, puede crear una etiqueta con el nombre del profesor para tener a los alumnos clasificados según el profesor con el que vayan a usar el manual.

MI CUENTA:

- Por último, si quiere cambiar la contraseña, puede hacerlo pinchando sobre MI CUENTA.

Mi cuenta

Biblioteca

Sección donde puedes gestionar tu cuenta: [Inicio](#) | [Mi Cuenta](#) | [Ayuda](#)

Cambio de contraseña

i Debes tener en cuenta el nivel de seguridad a la hora de cambiar la contraseña. El requisito mínimo para UniversiTEA es el nivel "medio".

- **Seguridad baja:** La clave tendrá una longitud inferior a 6 caracteres o estará compuesta solo por letras o números.
- **Seguridad media:** La clave tendrá una longitud igual o superior a 6 caracteres, compuesta por letras y números.
- **Seguridad alta:** La clave tendrá una longitud igual o superior a 8 caracteres, compuesta por letras, números, alguna mayúscula y algún símbolo ("!", ";", "!", "@", "#", "\$", "%", "^", "&", "*").

Contraseña nueva	<input type="text" value="Nueva clave"/>
Confirmar contraseña	<input type="text" value="Repite la contraseña"/>