

Contenido

Guía de referencia sobre el registro en eTwinning	1
Primer paso: registro en <i>EU Login</i>	1
Introducción a <i>EU Login</i>	1
Elegir la dirección de correo electrónico para su cuenta <i>EU Login</i>	2
Creación de su cuenta <i>EU Login</i>	3
Iniciar sesión con <i>EU Login</i>	4
Segundo paso: información personal en la Plataforma Europea de Educación Escolar	6
Diferentes perfiles de miembro	6
Tercer paso: inscripción en eTwinning	8
Último paso: personalización de la plataforma	9

Guía de referencia sobre el registro en eTwinning

Primer paso: registro en *EU Login*

Introducción a *EU Login*

EU Login es el sistema de autenticación central de la UE. Para iniciar sesión en la Plataforma Europea de Educación Escolar, todos los usuarios deben tener una cuenta *EU Login*, menos los alumnos invitados por sus docentes a participar en los proyectos en los TwinSpaces.

Aunque la creación y gestión de una cuenta *EU Login* se realiza en otra plataforma, en esta guía le explicaremos los pasos que debe seguir.

En primer lugar, en la Plataforma Europea de Educación Escolar —concretamente, en la barra de menú principal en la parte superior derecha— aparecen dos opciones:

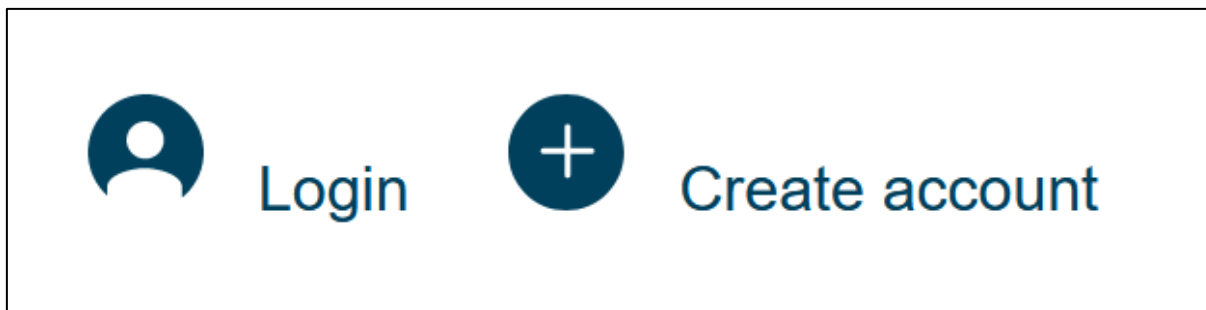


Figura 1. Captura de pantalla que muestra la página de inicio para crear el EU login.

Elaboración propia (SNA-INTEF). Captura tomada de [ESEP](#). Licencia CC BY SA


Si ya tiene una cuenta *EU Login* (por ejemplo, de actividades Erasmus+ anteriores), puede hacer clic en “**Iniciar sesión**”. Si aún no la tiene, haga clic en “**Crear cuenta**”.

Elegir la dirección de correo electrónico para su cuenta *EU Login*

Al hacer clic en “**Crear cuenta**”, recibirá una notificación que le explicará lo que debe hacer si tiene una cuenta en la plataforma eTwinning antigua. Es importante utilizar la **misma dirección de correo electrónico que en la plataforma antigua**. Sin embargo, puede que esto no sea posible para todo el mundo. Si es su caso, **siga los pasos detallados debajo para migrar sus datos del sitio web antiguo** a la Plataforma Europea de Educación Escolar.

En caso de que la dirección de correo electrónico que utilizó en la plataforma *eTwinning* antigua ya no se use, o simplemente prefiere utilizar una nueva dirección de correo electrónico, es recomendable:

1. Crear un inicio de sesión *EU Login* con su dirección de correo electrónico anterior.
2. Registrarse en la Plataforma Europea de Educación Escolar, iniciando sesión en nuestra plataforma a través de *EU Login* como si fuera el primer inicio de sesión.

3. Asegurarse de que sus datos en la plataforma *eTwinning* antigua se han migrado a su nuevo perfil.
4. [Editar su cuenta EU Login](#)  para cambiar la dirección de correo electrónico a la que desea usar.
5. En caso de que ya no tenga acceso a su dirección de correo electrónico anterior en la plataforma *eTwinning* antigua, es recomendable:
6. Crear una cuenta *EU Login* con su dirección de correo electrónico actual.
7. Registrarse en la Plataforma Europea de Educación Escolar, iniciando sesión en nuestra plataforma a través de EU Login como si fuera el primer inicio de sesión.
8. Contactar con su Servicio Nacional de Apoyo y solicitar la unificación de su perfil anterior con el nuevo.
9. Le recomendamos que guarde este manual en sus marcadores para que pueda volver a consultar estas instrucciones en el futuro. De momento, decida qué dirección de correo electrónico usará y haga clic en el botón **“Crear inicio de sesión EU Login”**.

Creación de su cuenta *EU Login*

Cuando sea redirigido al sitio web *EU Login*, podrá crear una cuenta. Utilice la dirección de correo electrónico que eligió en el paso anterior. Puede cambiar el idioma de la interfaz en la parte superior derecha de la página.

Figura 2. Captura de pantalla que muestra la página de inicio para crear el EU login y la opción de cambio de idioma. Elaboración propia (SNA-INTEF). Captura tomada de [EU login](#). Licencia CC BY SA.

Después de completar este paso, recibirá un correo electrónico del Servicio de Autenticación. El correo electrónico contiene un enlace en el que debe hacer clic para verificar su dirección de correo electrónico y su cuenta *EU Login*. Al activar su cuenta, también se le pedirá que establezca una contraseña.

Iniciar sesión con *EU Login*

Tras completar los pasos anteriores, usted tendrá una cuenta *EU Login*. Después de hacer clic en “**Iniciar sesión**” en la Plataforma Europea de Educación Escolar, será redirigido al sitio web de *EU Login*, como se muestra a continuación:

Figura 3.. Captura de pantalla que muestra el proceso de creación de una cuenta EU login. Elaboración propia (SNA-INTEF). Captura tomada de [EU login](#). Licencia CC BY SA

En este sitio web introducir su dirección de correo electrónico y contraseña y, a continuación, hacer clic en **“Iniciar sesión”**.

Si ya había iniciado sesión en su cuenta *EU Login* en otra pestaña, no aparecerán los pasos anteriores y accederá automáticamente a la Plataforma Europea de Educación Escolar.

Segundo paso: información personal en la Plataforma Europea de Educación Escolar

Nada más acceder a la Plataforma Europea de Educación Escolar por primera vez, debería ver su nombre y apellido(s) en la parte superior derecha de la barra de menú. Aquí también puede cambiar el idioma de la página web y consultar la bandeja de entrada de mensajes de la plataforma.

The screenshot shows the 'European School Education Platform' registration interface. At the top, there's a navigation bar with the European Commission logo, language options (English, Fanny Tester), and a search bar. Below this, a 'Status message' box indicates 'You have been logged in.' with a 'Close this message' button. The main content area is titled 'Register on the European School Education Platform'. It contains a warning message: 'You are not registered for ESEP yet. In order to visit the restricted area of the platform, you need to proceed with the ESEP registration process.' Below this, a section titled 'About you' asks the user to fill in their information for registration. It includes fields for 'First name' (Fanny), 'Last name' (Tester), and 'E-mail' (redacted). There is also a 'Site and email language' dropdown menu set to 'English'. A small note at the bottom states: 'This information comes from your EU Login. You can change your name, email address and password there. If you update your EU Login account details, the changes will be visible the next time you log in to the European School Education Platform.'

Figura 4. Captura de pantalla que muestra el proceso para crear una cuenta EU login.

Elaboración propia (SNA-INTEF). Captura tomada de [ESEP](#). Licencia CC BY SA

El siguiente paso será seleccionar su **perfil de miembro**. **Este paso es importante**. A continuación, encontrará información detallada acerca de las distintas opciones disponibles.

Diferentes perfiles de miembro

Cuando inicie sesión en la Plataforma Europea de Educación Escolar por primera vez, deberá seleccionar su **perfil de miembro**. Es importante hacerlo correctamente, porque determina el acceso a múltiples funcionalidades y contenidos de la plataforma.

Roles con acceso a eTwinning

- **Teacher:** docente en un centro de educación que imparte enseñanzas regladas.
- **Student Teacher:** estudiante del Máster Universitario de Formación del Profesorado o estudiante en la Facultad de Educación.
- **Career Councillor:** profesional del centro que orienta a los y las estudiantes para elegir su carrera profesional (normalmente, es el/la orientador/a del centro el que desempeña esta función).
- **Head Teacher / Principal:** director/a del centro.
- **ICT Coordinator:** coordinador/a TIC del centro.
- **Librarian:** bibliotecario/a del centro.
- **Pedagogical adviser:** asesor/a pedagógico/a.
- **School Psychologist:** Psicólogo/a escolar (normalmente, es el/la orientador/a del centro el que desempeña esta función).
- **Teacher Educator:** Profesor/a que imparte clases en el MUFP o en la Facultad de Educación.

Roles sin acceso a eTwinning

- **Company staff:** Trabajador/a de una entidad privada.
- **Government staff / policy maker:** Profesionales del Gobierno/legisladores.
- **Researcher:** Investigador/a.
- **Higher education institution staff:** Otros/as docentes universitarios/as.
- **Not-for-profit / NGO staff:** Personal de organizaciones no gubernamentales o sin ánimo de lucro.
- **Parent / Guardian:** Madres, padres o tutores.
- **Other:** Cualquier otro perfil diferente al resto.

NOTA: *algunos tipos de perfil se pueden editar para seleccionar otro distinto desde la configuración del perfil, pero no todos. Si necesita efectuar un cambio y está experimentando problemas, contacte con el Servicio Nacional de Apoyo eTwinning en asistencia@etwinning.es*

Si tiene varios roles (por ejemplo, “Teacher educator” y “Company staff”), le recomendamos que seleccione el perfil de miembro que represente el que sea más relevante para sus necesidades en la Plataforma Europea de Educación Escolar.

Si trabaja en un centro educativo, seleccione el perfil de miembro que mejor describa su función en ese centro. Los roles escolares tienen acceso a más funcionalidades que otros: por ejemplo, la inscripción en eTwinning.

Una vez seleccionado su perfil de miembro, pueden aparecer campos adicionales. Por ejemplo, si ha elegido “Teacher”, se le pedirá que indique los niveles educativos en los que participa y las asignaturas que le interesan. Después de rellenar todos los campos y aceptar las políticas pertinentes, puede hacer clic en “Siguiente”.

Tercer paso: inscripción en eTwinning

Si cumple los requisitos para inscribirse en eTwinning, aparecerá la siguiente pantalla.

En caso contrario, continuará con la personalización de la plataforma.

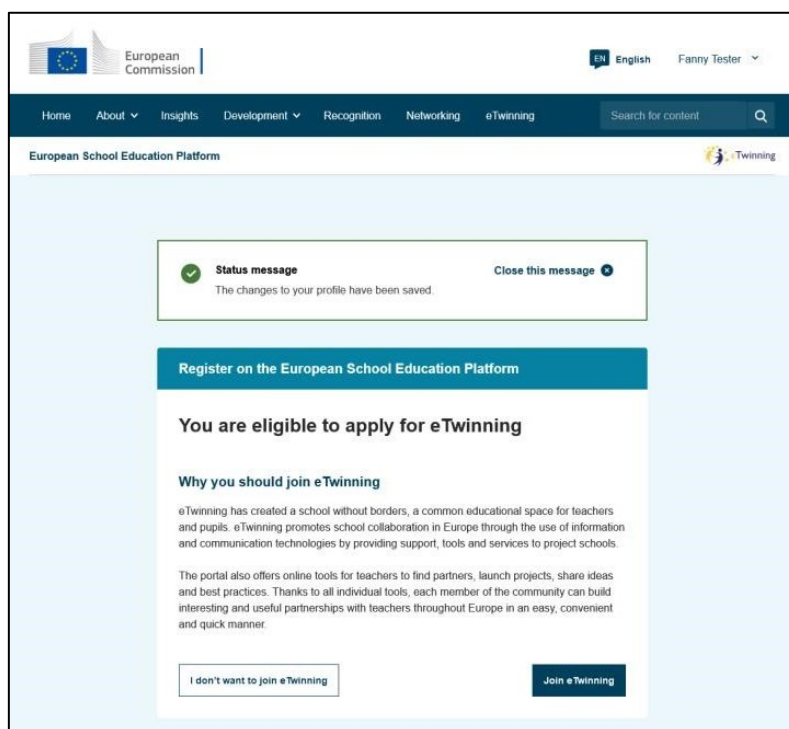



Figura 5. Captura de pantalla que muestra el proceso para crear una cuenta EU login.
Elaboración propia (SNA-INTEF). Captura tomada de [ESEP](#), [Licencia CC BY SA](#)

Si desea unirse a eTwinning, haga clic en “**Unirse a eTwinning**” para continuar. En caso contrario, puede seleccionar la opción “**No quiero unirme a eTwinning**” y será redirigido a la personalización de la plataforma.


El proceso de inscripción propiamente pasa por la búsqueda en la plataforma de la organización donde trabaja o, en caso de que no esté registrada, su creación. En [este tutorial](#)  aprenderá cómo hacerlo.

Último paso: personalización de la plataforma

El último paso en el proceso de registro comprende la personalización de la plataforma. Aquí encontrará algunos aspectos destacados que pueden serle útiles:

- **Descripción:** preséntese a otros usuarios. Es preferible incluir sus intereses y expectativas como miembro de la Plataforma Europea de Educación Escolar y/o eTwinning.
- **Visibilidad del perfil:** decida quién puede ver su perfil. Puede elegir entre los siguientes niveles:
 - a) Todo el mundo.
 - b) Usuarios registrados en la plataforma.
 - c) Solo eTwinners.
 - d) Nadie (para garantizar el correcto funcionamiento de eTwinning, los eTwinners no deberían seleccionar esta opción).
- **Zona horaria:** configurar correctamente su zona horaria hará que las horas de los eventos se muestren en su hora local.
- **Idioma(s) hablado(s):** en algunas páginas de la plataforma, el contenido se filtrará según la selección de idioma(s) establecida aquí. Dicha selección también estará visible en su perfil, por lo que otros usuarios sabrán en qué idioma(s) pueden contactarle. Siéntase libre de agregar cualquier idioma en el que trabaje cómodamente.
- **Intereses:** en algunas páginas de la plataforma, el contenido se destacará en función de los temas seleccionados aquí. Siéntase libre de agregar cualquier tema sobre el que desee aprender más o participar.

Una vez completado el formulario, verifíquelo una vez más y haga clic en el botón **“Finalizar”**. De esta manera, su perfil se guardará.

Si usted había seleccionado en el paso anterior **“No quiero unirme a eTwinning”**, es posible que ahora desee unirse a una organización. Si es así, haga clic en el botón **“Unirse o agregar una organización”** y consulte [el tutorial correspondiente](#)  para conocer el proceso.

Si ya se había unido a eTwinning y/o agregado una organización a su perfil, puede hacer clic en el botón **“Continuar navegando por la plataforma”** para concluir el proceso de inscripción.