

Guía del Campus Virtual



Bienvenido al campus virtual. Este documento es una guía básica que te ayudará a conocer el entorno de trabajo y a familiarizarte con sus elementos más importantes.

1. CÓMO ACCEDER AL CAMPUS VIRTUAL

El campus virtual es, ante todo, un sitio web de Internet, y, por ello, para acceder solo se necesita una conexión a Internet y un navegador estándar. No obstante, recomendamos siempre utilizar las versiones más actuales de los navegadores disponibles en el mercado, para asegurar la total compatibilidad con los contenidos interactivos que encontrarás en los cursos.

Una vez tengas tu navegador en pantalla, solo has de introducir la dirección correspondiente al campus virtual en tu navegador.



NOMBRE:

CONTRASEÑA:

[¿Olvidó la contraseña?](#)

Centro de Atención al Usuario

Si tiene alguna duda acerca del manejo de cualquier aspecto del campus, no dude en contactar con nosotros

Teléfono: 654712907

[Contacto](#)

©2016 Teleformacio

  FONDO SOCIAL EUROPEO

Una vez en la página principal del campus virtual, aparece un formulario en el que debes introducir tus claves de acceso.



NOMBRE:

CONTRASEÑA:

[¿Olvidó la contraseña?](#)

Centro de Atención al Usuario

Si tiene alguna duda acerca del manejo de cualquier aspecto del campus, no dude en contactar con nosotros

Teléfono: 654712907

[Contacto](#)



2. PÁGINA PRINCIPAL DEL CAMPUS

La página principal del campus se divide en tres áreas:

- Área principal: aquí podrás acceder a información general sobre el campus virtual y encontrarás la lista completa de tus cursos disponibles.

The screenshot displays the main interface of the virtual campus. At the top right, there are links for 'ALUMNO (SALIR)', 'ÁREA PERSONAL', and 'AYUDA'. Below this is a breadcrumb trail: 'Página Principal > Área personal' and a 'Personalizar esta página' button. A large purple banner reads 'Proacciona: Área personal'. The main content area is divided into three columns:

- NAVEGACIÓN:** A sidebar menu with options like 'Página Principal', 'Área personal', 'Páginas del sitio', 'Mi perfil', 'Mis cursos' (with a sub-item '10378_Primeros_Auxilios_v31v9'), and 'Modificar correo'.
- VISTA GENERAL DE CURSOS:** A central panel titled 'Primeros Auxilios' with a warning icon and the text 'Hay paquetes SCORM que requieren atención'.
- CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO:** A right-hand panel providing contact information: 'Teléfono: 975220799' and 'tutoria@forase.es'.

At the bottom, there are sections for 'ADMINISTRACIÓN' (with 'Ajustes de mi perfil') and 'MIS ARCHIVOS PRIVADOS' (stating 'No hay archivos disponibles' and a link to 'Gestionar mis archivos privados...'). A partially visible section at the bottom right is labeled 'USUARIOS EN LÍNEA'.

- Columnas laterales: aquí encontrarás acceso, entre otros elementos importantes, a tu área personal, tu perfil de usuario (donde podrás modificar tus datos y tus claves de acceso), o la lista de cursos a la que tienes acceso.



Página Principal ▶ Área personal Personalizar esta página

Proacciona: Área personal

NAVEGACIÓN

- ▶ Página Principal
- ▶ **Área personal**
- ▶ Páginas del sitio
- ▶ Mi perfil
- ▶ **Mis cursos**
 - ▶ 10378_Primeros_Auxilios_v31v9
- ▶ Modificar correo

ADMINISTRACIÓN

- ▶ Ajustes de mi perfil

VISTA GENERAL DE CURSOS

Primeros Auxilios

🚨 Hay paquetes SCORM que requieren atención

CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO

Si tiene alguna duda acerca del manejo de cualquier aspecto del campus, no dude en contactar con nosotros

Teléfono: 975220799
tutoria@forase.es

MIS ARCHIVOS PRIVADOS

No hay archivos disponibles

[Gestionar mis archivos privados...](#)

USUARIOS EN LÍNEA

(últimos 5 minutos)

- 👤 Alumno Demo
- 👤 Admin Usuario

Una vez que accedas al curso, te encontrarás ante la página principal del mismo. Este es el entorno en el que pasarás más tiempo de aquí en adelante, y donde encontrarás todos los materiales, recursos y herramientas necesarios para que tu esfuerzo se vea recompensado con nuevos conocimientos en la mayor medida posible.

The screenshot shows the user interface of a virtual campus. At the top, there is a navigation bar with a logo on the left and links for 'ALUMNO (SALIR)', 'ÁREA PERSONAL', 'AYUDA', '1037...', and 'MIS CALIFICACIONES'. Below this is a breadcrumb trail: 'Página Principal > Mis cursos > Miscelánea > 10378_Primeros_Auxilios_v31v9'. A large purple banner with the text 'Primeros Auxilios' is prominently displayed. The main content area is divided into three columns. The left column, titled 'NAVEGACIÓN', contains a tree view of the course structure, including '10378_Primeros_Auxilios_v31v9' with sub-items like 'Participantes', 'Insignias', 'Descripción del curso', 'Tablón de anuncios y novedades', 'Dudas y consultas', and five learning units. The middle column, titled 'Descripción del curso', contains a 'Botiquín' section and a list of five learning units: 'Unidad Aprendizaje 1: Definición de primeros auxilios.', 'Unidad Aprendizaje 2: Reanimación cardiopulmonar en adultos y niños', 'Unidad Aprendizaje 3: Maniobra de heimlich', 'Unidad Aprendizaje 4: Actuación ante traumatismos', and 'Unidad Aprendizaje 5: Actuación ante hemorragias'. The right column, titled 'CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO', provides contact information: 'Teléfono: 975220799' and 'tutoria@forase.es'. Below this is a search bar for forums, 'BUSCAR EN LOS FOROS', with a search input field and a 'Ir' button. At the bottom of the right column, there are sections for 'ÚLTIMAS NOTICIAS' (Sin novedades aún) and 'EVENTOS PRÓXIMOS'.

- Menú superior: esta parte del interfaz se mantiene siempre visible, no solo en la página principal del campus sino en todas las demás que iremos encontrando. Su contenido será ligeramente diferente al adaptarse a la página en la que nos encontremos, por lo que las opciones que aparecen visibles en cada momento son las disponibles en esa página.

The footer of the virtual campus interface features a logo on the left and navigation links for 'ALUMNO (SALIR)', 'ÁREA PERSONAL', and 'AYUDA' on the right.

Los elementos que componen este menú son los siguientes:

- **Menú Salir:** permite desconectarnos del campus virtual y dar por finalizada nuestra sesión de trabajo.



- **Menú Mis Calificaciones:** nos muestra la opción “Mis calificaciones”, mediante el que podemos conocer toda nuestra actividad en el curso: fechas, tiempos empleados, calificaciones, apartados superados y no superados...



- **Menú Ayuda:** este menú contiene enlaces a manuales de ayuda; al sistema de soporte técnico; a las FAQ sobre cuestiones técnicas del campus virtual; y a la página de enlaces de descarga a navegadores recomendados, programas y complementos que pueden ser útiles (e incluso necesarios) para acceder a todos los recursos didácticos de nuestros cursos.



3. LA PÁGINA PRINCIPAL DEL CURSO

Esta es la página web en la que se encuentran los materiales didácticos, las herramientas de planificación y comunicación, y las actividades que realizarás en las próximas semanas.

Página Principal ▶ Mis cursos ▶ Formación con certificados 2015 ▶ CERTIFICADO BASE DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE - ADGG0208 ▶ mf0978_2_v31v8ADGG0208

MF0978_2: Gestión de archivos

NAVEGACIÓN

- Página Principal
 - Área personal
 - Páginas del sitio
 - Mi perfil
- Curso actual
 - mf0978_2_v31v8ADGG0208**
- Mis cursos
- Informes de estudiante

ADMINISTRACIÓN

- Administración del curso
 - Calificaciones
- Ajustes de mi perfil

MF0978_2. Objetivo general:

Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.

- Dudas y consultas
- Dudas y consultas
- Chat del curso
- Foro de Inicio del módulo
- Guía del alumno (Modificar)
- Cuestionario inicial
- Buzón de quejas y sugerencias
- Dudas frecuentes
- Bibliografía
- Glosario

Unidad de aprendizaje 1: Gestión de archivos, públicos y privados

ACCESIBILIDAD

A- A A+

R A A A

Desplegar ATbar (barra AT)

¿siempre?

CALENDARIO

diciembre 2015

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

CLAVE DE EVENTOS

- Ocultar eventos globales
- Ocultar eventos de curso
- Ocultar eventos de grupo
- Ocultar eventos del usuario

Si bien esta página puede parecer algo densa, con multitud de elementos, su disposición es extremadamente lógica y útil. Veamos cómo está distribuida la información en ella.

La página del curso está dividida en tres grandes áreas o columnas:

- a. La central, que suele ocupar alrededor del 50% del ancho de la pantalla, es el área de trabajo.

-  Novedades
 -  Dudas y consultas
 -  Descripción del curso
-

Unidad didáctica 01: El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo

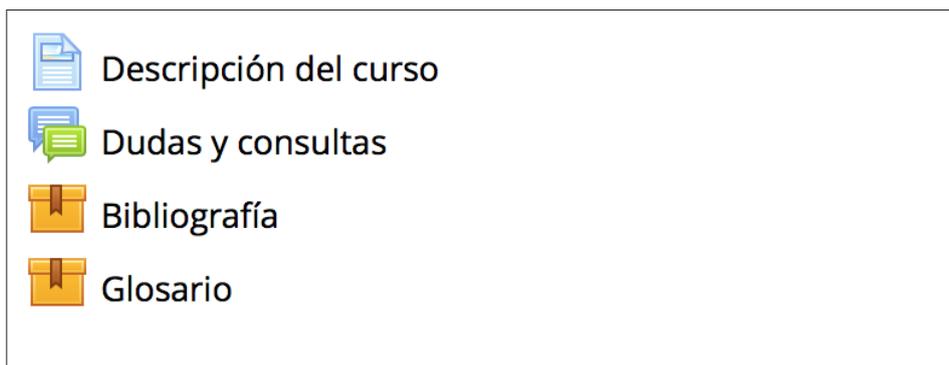
-  Texto del manual Ud 01
 -  Contenido didáctico Ud 01
 -  Ejercicios de repaso y autoevaluación Ud 01
-

Unidad didáctica 02: Daños derivados del trabajo. Accidente de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo

-  Texto del manual Ud 02
 -  Contenido didáctico Ud 02
 -  Ejercicios de repaso y autoevaluación Ud 02
-

En ella encontrarás todos los materiales didácticos y complementarios, casi todas las herramientas de comunicación, y las actividades a realizar. Todos estos elementos están colocados en una estructura “de arriba a abajo” formando secciones, de modo que cada sección representa todos los recursos y herramientas de una unidad de aprendizaje concreta del módulo.

Una excepción a esta regla es el bloque superior, que contiene elementos no ligados a ninguna unidad de aprendizaje concreta sino a todo el módulo en general. Es el lugar en el que se encontrarán foros globales, documentos introductorios y material de referencia a utilizar durante todo el módulo formativo.



- b. Las columnas a la izquierda y a la derecha, de menor anchura, contienen una serie de bloques. Cada bloque cumple una misión diferente y especializada. Pueden ser plegados o desplegados para trabajar con mayor comodidad.

The screenshot shows a navigation interface for a virtual campus. On the left is a vertical sidebar labeled 'Administración'. The main area is titled 'NAVEGACIÓN' and contains a tree view of navigation options. To the right of the tree view are four icons with labels: 'Descripción del curso', 'Dudas y consultas', 'Bibliografía', and 'Glosario'. Below these are five stacked boxes containing the following text:

- Unidad de aprendizaje 1: Tramitación administrativa del procedimiento de operaciones de compra-venta convencional
- Unidad de aprendizaje 2: Aplicación de la normativa mercantil y fiscal vigente en las operaciones de compraventa
- Unidad de aprendizaje 3: Gestión de stocks e inventarios
- Material de consulta
- Evaluación

También podemos convertirlos en una pestaña en la parte izquierda de la pantalla en la que el bloque quedará oculto.

CALENDARIO ☰ 📅

◀ diciembre 2015 ▶

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

CLAVE DE EVENTOS

- Ocultar eventos globales
- Ocultar eventos de curso
- Ocultar eventos de grupo
- Ocultar eventos del usuario

MENSAJES ☰ 📧

No hay mensajes en espera

Mensajes

PERSONAS ☰ 👤

👤 Participantes

E-MAIL ☰ 📧

No hay mensajes nuevos

Ver correo

USUARIOS EN LÍNEA ☰ 👤

(últimos 5 minutos)

👤 Alumno Demo

Para hacerlo visible simplemente use la pestaña “Desacoplar este ítem”; todo ello está pensado para trabajar con ellos cómodamente.

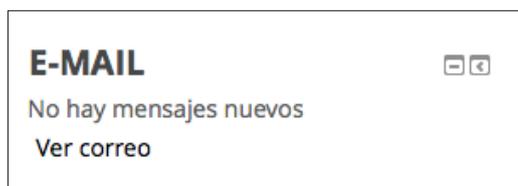
Veamos algunos de los bloques más representativos que pueden aparecer en algún módulo:

- **Mensajes:** este bloque puede mostrarnos el número de mensajes instantáneos recibidos que aún no hemos leído, así como un enlace (“Mensajes”) para acceder al sistema de mensajería instantánea.

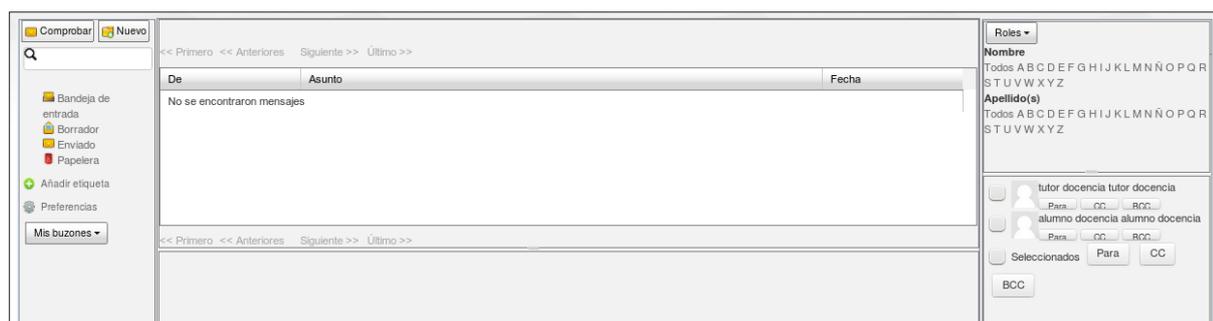


El sistema de mensajería del campus virtual es de muy simple manejo. Permite gestionar nuestros contactos, leer y escribir mensajes, y hacer búsquedas, tanto en el contenido de los mensajes como en nombres de contactos.

- **Correo:** la plataforma cuenta con un sistema de correo electrónico interno, mediante el que podremos intercambiar mensajes escritos y archivos adjuntos con otros participantes, permitiendo incluso enviar mensajes a varias personas a la vez.



Dispondremos de un buzón de correo distinto para cada módulo en el que estemos inscritos, lo que nos permitirá tener los mensajes de cada módulo separados de los demás. No obstante, utilizando una lista desplegable podemos cambiar rápidamente de un buzón a otro.



- **Navegación:** este bloque nos permite acceder rápidamente a toda nuestra información, mostrándonos multitud de opciones de manera muy categorizada. Podemos acceder a la página principal del campus o a nuestra página personal; acceder a determinados apartados del módulo en el que nos encontremos o de cualquier otro módulo en el que estemos matriculados; acceder a nuestra actividad para conocer qué mensajes hemos enviado o qué archivos hemos guardado; y también podemos modificar los datos de nuestro perfil de usuario.

NAVEGACIÓN

- Página Principal
 - Área personal
 - Páginas del sitio
 - Mi perfil
 - Curso actual
 - 9905_UF0350**
 - Participantes
 - Insignias
 - Descripción del curso
 - Dudas y consultas
 - Bibliografía
 - Glosario
 - Unidad de aprendizaje 1: Tramitación administrativ...
 - Unidad de aprendizaje 2: Aplicación de la normativ...
 - Unidad de aprendizaje 3: Gestión de stocks e inven...
 - Material de consulta
 - Evaluación
 - Mis cursos
 - Informes específicos

- **Ajustes:** nos permite acceder a nuestro perfil (nuestros datos) e incluso modificarlo. También permite consultar las calificaciones que vamos obteniendo.



- **Calendario:** es una agenda en la que podremos registrar y consultar eventos. Existen distintos tipos de eventos (personales, para todo el curso...), que pueden distinguirse por el color en que aparecen marcados.



- **Personas:** este bloque dispone de un enlace, “Participantes”, que nos muestra la lista de usuarios (alumnos y tutores) inscritos en el módulo.



Cada nombre de la lista es un enlace que nos permitirá acceder a los datos públicos del usuario en cuestión, e incluso enviarle un mensaje instantáneo privado.

NAVEGACIÓN

- ▢ Página Principal
 - ▢ Área personal
 - Páginas del sitio
 - Mi perfil
 - Curso actual
 - Mis cursos
 - Informes específicos

[↑ Volver al curso 'UF0350: Gestión administrativa del proceso comercial'](#)

Dudas y consultas

Este foro es el espacio adecuado para consultar dudas generales que no tengan cabida específicamente en el resto de foros del módulo y, por supuesto, para responder dudas que planteen tus compañeros/as.

Añadir un nuevo tema de discusión

Tema	Comenzado por	Réplicas	Último mensaje
Tengo una duda	Alumno Demo	0	Alumno Demo vie, 18 de dic de 2015, 13:44 ✉

ADMINISTRACIÓN

- ▾ Administración del foro
 - ▢ Suscripción opcional
 - ▢ Suscribirse a este foro
- Administración del curso
- Ajustes de mi perfil

- **Usuarios en línea:** muestra los usuarios que se encuentran conectados al módulo en ese momento. Cada nombre es un enlace que conduce a los datos públicos del usuario y nos permite enviarle un mensaje instantáneo.

USUARIOS EN LÍNEA

(últimos 5 minutos)

Alumno Demo

▢ ↻

Por favor, ten en cuenta que los bloques disponibles pueden ser diferentes en distintos módulos, dependiendo de la programación pedagógica del mismo.

4. HERRAMIENTAS Y RECURSOS

Vamos a ver de manera breve los distintos elementos que podremos encontrar en nuestros módulos.

4.1. Contenidos didácticos

- **Documentos:** encontrarás documentos en cada módulo, posiblemente de distinto tipo (documentos PDF, hojas de cálculo, documentos de texto, imágenes...). En determinados módulos puedes encontrar un manual didáctico relacionado con la materia tratada, que es tan importante como el propio contenido interactivo.

-  Novedades
-  Dudas y consultas
-  Descripción del curso

Unidad didáctica 01: El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo

-  Texto del manual Ud 01
-  Contenido didáctico Ud 01
-  Ejercicios de repaso y autoevaluación Ud 01

Unidad didáctica 02: Daños derivados del trabajo. Accidente de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo

-  Texto del manual Ud 02
-  Contenido didáctico Ud 02
-  Ejercicios de repaso y autoevaluación Ud 02

- **Carpetas de documentos:** a veces se pueden encontrar carpetas con múltiples documentos en su interior, en lugar de documentos individuales.



- **Contenidos interactivos:** en la mayoría de unidades de aprendizaje encontraremos apartados cuya denominación corresponderá con los distintos puntos del índice de contenidos del módulo. Se trata de tutoriales interactivos que se encargan de exponer e ilustrar toda la materia a estudiar; de hecho son los elementos fundamentales con los que debes trabajar, ya que son el corazón del módulo.

Evaluación en Formación para el Empleo aplicada a las distintas modalidades de impartición

- Introducción
- 1. La evaluación del aprendizaje
- 2. La evaluación por competencias
- Resumen

MF1445_3 Unidad de aprendizaje 1: Evaluación en Formación para el Empleo aplicada a las distintas modalidades d...

Módulo formativo
 MF 1445_3 Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional...

Unidad de aprendizaje
 UA 1 Evaluación en Formación para el Empleo aplicada a las distintas modalidades de...

¿Qué aprenderás en esta unidad? (Capacidades y criterios de evaluación)

C1 Analizar los principios fundamentales de la evaluación, así como las formas que puede adoptar en función de su finalidad, medios, colectivo, etc.

- CE1.1.** Diferenciar medición y evaluación de resultados en función de los niveles de referencia (norma o criterio).
- CE1.2.** Definir las condiciones que determinan que una evaluación sea objetiva, fiable y válida.
- CE1.3.** Analizar las características de la normativa que regula la evaluación por competencias.
- CE1.4.** Identificar las diferentes modalidades de evaluación atendiendo a su finalidad, momento de realización y agente evaluador.

Mapa conceptual o esquema de contenidos

- **Enlaces:** se pueden contener enlaces externos que nos lleven a otros sitios web con información interesante, sitios de referencia...

4.2. Actividades

- **Tareas:** son elementos, evaluables o no, mediante los que se nos proponen una serie de actividades que debemos responder de diversas formas. Encontraremos tareas que debemos responder escribiendo y también otras en las que deberemos responder remitiendo determinados ficheros (hojas de cálculo, documentos...). Este tipo de actividades son evaluadas manualmente por los tutores.

Tarea de evaluación 11

ACTIVIDAD

Miguel Ángel, joven emprendedor del sector vitivinícola, ha facturado más de cincuenta mil euros durante su primer año; de hecho, es tal la difusión que ha alcanzado su nombre que está considerando abrir próximamente una página web con el fin de aprovechar el comercio electrónico como nueva fuente de ingresos.

En base a esto, realiza una búsqueda de información en la red y describe las incidencias más comunes que pueden originarse en la prestación del servicio de un operador de telecomunicaciones o proveedor de acceso a Internet.

Sumario de calificaciones

Participantes	2
Enviados	0
Pendientes por calificar	0

[Ver/Calificar todas las entregas](#)

Estado de la entrega

Número del intento	Este es el intento 1 (1 intentos permitidos).
Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Última modificación	martes, 1 de diciembre de 2015, 09:13
Comentarios de la entrega	▶ Comentarios (0)

[Agregar entrega](#)

[Realizar cambios en la entrega](#)

Tanto los cuestionarios como las tareas contienen una descripción que indica qué debes hacer, cuántos intentos se pueden llevar a cabo, etc.

4.3. Herramientas de comunicación

- **Foros:** encontraremos siempre una apreciable cantidad de foros en los módulos. Se trata de los habituales foros que se pueden encontrar en multitud de sitios web, que nos permiten iniciar hilos y responder a los envíos de otros usuarios. Por lo general, los foros son temáticos: cada foro puede tratar sobre un tema concreto (dudas, anuncios, etc...) o una actividad determinada.



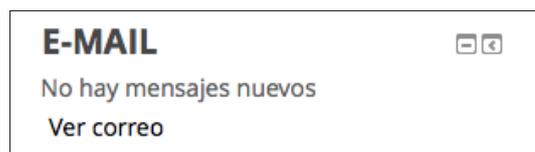
- **Chats:** pueden existir uno o varios chats, a través de los cuales podremos conversar por escrito con otros usuarios.



- **Sistema de mensajería:** es una mensajería instantánea restringida al interior del campus virtual, con la que podemos enviar mensajes a nuestros compañeros y tutores.



- **Correo electrónico:** la plataforma cuenta con un sistema de correo electrónico, utilizable simplemente con el propio navegador, y que permite comunicarse con otros usuarios, adjuntar ficheros...



5. DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS

5.1. Organización de los contenidos

Cada curso o asignatura, ya se trate de una Unidad Formativa o un Módulo Formativo, está dividido en Unidades de Aprendizaje. Cada unidad de aprendizaje puede contener distintos tipos de elementos con los que debemos trabajar: contenidos didácticos, herramientas de comunicación, ejercicios y pruebas...

El material didáctico fundamental en estos módulos es el que aparece en forma de contenidos interactivos, identificables por el icono que les acompaña. Cada unidad puede contener uno o más elementos de contenido interactivo; en caso de ser varios, deben estudiarse en el mismo orden en que aparecen (de arriba a abajo).

-  Novedades
-  Dudas y consultas
-  Descripción del curso

Unidad didáctica 01: El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo

-  Texto del manual Ud 01
-  Contenido didáctico Ud 01
-  Ejercicios de repaso y autoevaluación Ud 01

Unidad didáctica 02: Daños derivados del trabajo. Accidente de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo

-  Texto del manual Ud 02
-  Contenido didáctico Ud 02
-  Ejercicios de repaso y autoevaluación Ud 02

5.2. El interior de los contenidos interactivos

Cada elemento de contenido interactivo puede estar compuesto por una o varias pantallas de texto, imágenes, animaciones, actividades... En caso de tratarse de varias pantallas, aparecerá un menú en la parte izquierda que nos permitirá elegir el apartado que queremos ver en cada momento, y que nos informará mediante iconos de colores de qué apartados hemos visto (blanco para los no vistos, naranja para los vistos pero no completados, verde para los terminados). También puede aparecer una pequeña

barra de botones flotante, denominada “Navegación”, que nos permite movernos por los apartados del contenido interactivo de manera lineal, con botones para avanzar y retroceder.

The screenshot shows a web-based learning interface. At the top left, there is a navigation menu titled "Evaluación en Formación para el Empleo aplicada a las distintas modalidades de impartición" with options: "Introducción" (selected), "1. La evaluación del aprendizaje", "2. La evaluación por competencias", and "Resumen". The main header area displays "MF1445_3" and "Unidad de aprendizaje 1: Evaluación en Formación para el Empleo aplicada a las distintas modalidades d...". Below this, there are two main sections: "Módulo formativo MF 1445_3" with the subtitle "Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional..." and "Unidad de aprendizaje UA 1" with the subtitle "Evaluación en Formación para el Empleo aplicada a las distintas modalidades de...". A central heading asks "¿Qué aprenderás en esta unidad? (Capacidades y criterios de evaluación)". Underneath, a section labeled "C1" contains the text: "Analizar los principios fundamentales de la evaluación, así como las formas que puede adoptar en función de su finalidad, medios, colectivo, etc." followed by four specific criteria: "CE1.1. Diferenciar medición y evaluación de resultados en función de los niveles de referencia (norma o criterio).", "CE1.2. Definir las condiciones que determinan que una evaluación sea objetiva, fiable y válida.", "CE1.3. Analizar las características de la normativa que regula la evaluación por competencias.", and "CE1.4. Identificar las diferentes modalidades de evaluación atendiendo a su finalidad, momento de realización y agente evaluador." At the bottom of the content area, there is a heading "Mapa conceptual o esquema de contenidos". A floating navigation bar at the very bottom contains icons for help, home, and print, along with a linear navigation bar with four circular indicators.

Al visitar cada pantalla del contenido interactivo encontraremos una barra en la parte inferior de la pantalla. Esta barra nos informará de los subapartados que contiene este apartado, indicando si se han visto o no, y nos ofrecerá acceso a una pequeña ayuda sobre el uso de esta barra inferior, así como botones para acceder al glosario de términos, la bibliografía relacionada y para imprimir el contenido

6. GUÍA RÁPIDA DE OPERACIONES HABITUALES

Los foros: Leer, escribir y responder

Al entrar a un foro encontraremos la lista de hilos (conversaciones) que ya existen en él. De cada hilo veremos su título (Tema), el usuario que inició la conversación, el número de respuestas que se han producido, y los datos de la última de ellas (autor, fecha y hora).

Para acceder a la conversación basta con pulsar en el título del hilo y veremos todas las respuestas presentadas de una forma organizada de tal forma que podamos seguir la conversación.

En este foro debatiremos temas relacionados con la temática tratada en la Unidad Didáctica 1. Yo propondré algún tema de discusión, y vosotros también podéis hacer lo mismo si os interesa tratar sobre alguna cuestión concreta. Para ello, solo tenéis que abrir un nuevo hilo de debate.

Un saludo y gracias,

[Añadir un nuevo tema de discusión](#)

Tema	Comenzado por	Rélicas	Último mensaje
m-learning	 José María Fernández Torres	8	José María Fernández Torres jue, 26 de dic de 2013, 18:11
Artículo "La formación me aburre"	 Miguel Ángel Torres	15	Miguel Ángel Torres mar, 19 de nov de 2013, 09:16
MOOC	 José María Fernández Torres	1	Miguel Ángel Torres mar, 19 de nov de 2013, 08:42
Alumnos saturados por las TICs	 José María Fernández Torres	4	Miguel Ángel Torres vie, 15 de nov de 2013, 09:51

Cuando estamos viendo los mensajes de un hilo podemos ver que cada uno de ellos tiene, en su parte inferior, un enlace denominado "Responder".

[Mostrar respuestas anidadas](#) ▼

[Mover este tema a...](#) ▼ [Mover](#)

 **Artículo "La formación me aburre"**
de [Miguel Ángel Torres](#) - lunes, 4 de noviembre de 2013, 13:04

 [2877-la-formacion-me-aburre.pdf](#)

Lee el artículo adjunto de [Miguel Ángel Torres](#)

¿Qué opinas sobre lo que comenta el autor del artículo? ¿Estáis de acuerdo en que la formación e-learning puede ser motivadora para el alumnado? ¿O, por el contrario, pensáis que la esta modalidad conduce a un sentimiento de aislamiento y, con ello, a una desmotivación en el estudio?

[Editar](#) | [Borrar](#) | [Responder](#)

Si pulsamos en él aparecerá una pantalla mediante la que podemos escribir nuestra respuesta, que aparecerá colocada de modo que los demás usuarios la vean como parte de la conversación.

MOOC
de MOOC de [redacted] - Lunes, 18 de noviembre de 2013, 22:01

¿Qué opináis de la estructura de formación que sigue una plataforma MOOC?

[Editar](#) | [Borrar](#)

Re: MOOC de MOOC de [redacted] - martes, 19 de noviembre de 2013, 08:42

Su respuesta

Asunto* Re: MOOC

Mensaje*

Fuente Tamaño Párrafo

B *I* U ABC x₂ x₁

¶

Ruta: p

Suscripción ? No deseo recibir copias de este foro por correo

Mientras se está respondiendo no sólo podemos escribir texto; un poco más abajo tenemos un recuadro y un botón mediante los que podemos adjuntar ficheros a nuestro mensaje.

En este foro debatiremos temas relacionados con la temática tratada en la Unidad Didáctica 1. Yo propondré algún tema de discusión, y vosotros también podéis hacer lo mismo si os interesa tratar sobre alguna cuestión concreta. Para ello, solo tenéis que abrir un nuevo hilo de debate.

Un saludo y gracias,

[Añadir un nuevo tema de discusión](#)

Tema	Comenzado por	Rélicas	Último mensaje
m-learning	 Jose Raul Fernandez Orma	8	 Gustavo Lopez Vireh jue, 26 de dic de 2013, 18:11
Artículo "La formación me aburre"	 M Angeles Zurita Diaz	15	 Esther Cabrera Cuervo mar, 19 de nov de 2013, 09:16
MOOC	 David Nieto Cardenal Gonzalez	1	 M Angeles Zurita Diaz mar, 19 de nov de 2013, 08:42
Alumnos saturados por las TICs	 Jose Martinez Lopez	4	 Alvaro Alvarez Alvarez vie, 15 de nov de 2013, 09:51

Aparecerá una pantalla similar a la que nos permitía responder a un mensaje y donde deberemos introducir el título de nuestro mensaje, el texto y, si queremos, podremos adjuntar archivos.

página principal del campus hasta la página en la que estamos. Es muy útil, ya que con un solo click podemos volver a la página principal del curso en el que estamos, a la principal de todo el campus...

[Página Principal](#) ▶ [elearningfpe](#) ▶ [Unidad Didáctica 1](#) ▶ [Foro de debate UD1](#)

En este foro debatiremos temas relacionados con la temática tratada en la Unidad Didáctica 1. Yo propondré algún tema de discusión, y vosotros también podéis hacer lo mismo si os interesa tratar sobre alguna cuestión concreta. Para ello, solo tenéis que abrir un nuevo hilo de debate.

Un saludo y gracias,

Mensajería: leer, responder y escribir nuevos mensajes

En la parte derecha de la pantalla, en la mayoría de páginas del campus virtual, aparecerá un apartado denominado “Mensajes”.

MENSAJES

No hay mensajes en espera

Mensajes

En caso de que alguien nos haya enviado un mensaje y aún no lo hayamos leído, aparecerá una notificación y un número (que representa cuántos mensajes tenemos pendientes de leer); pulsando en ese número podremos leerlos, y para ello se nos llevará a la página del servicio de mensajería del campus. Incluso si no tenemos nada pendiente de leer, siempre existe un enlace denominado “Mensajes”, que podemos pulsar para acceder al servicio.

Panel de mensajes:

Contactos

Lista de contactos vacía

Buscar personas y mensajes Avanzada

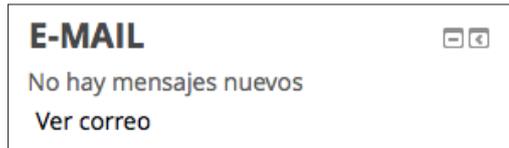
En la pantalla de Mensajería hay determinados elementos muy importantes. Por ejemplo, el elemento situado más arriba es una lista desplegable con la que podemos ver nuestra lista de contactos, las conversaciones más recientes y las notificaciones más recientes que nos ha enviado la plataforma. También veremos una lista de cursos entre los que podremos seleccionar el que queramos, teniendo en cuenta que la lista de mensajes y de contactos es distinta para cada curso.



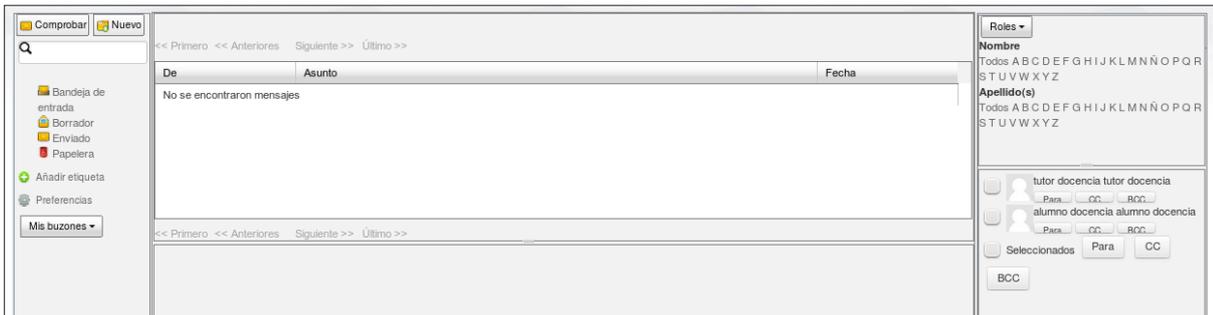
En la parte inferior dispondremos de un pequeño recuadro donde escribir mensajes para enviarlos al contacto que hayamos seleccionado.

Correo electrónico: leer, responder y enviar nuevos correos

El sistema de correo electrónico funciona de manera muy similar al de mensajería interna del campus. En la parte derecha de la pantalla encontraremos enlaces para acceder al correo, y la pantalla en la que podemos utilizarlo es muy parecida en cuanto a los elementos disponibles.



Encontraremos algunas diferencias, especialmente que tenemos carpetas para ver por separado los correos recibidos, los enviados, y los borrados, y que podemos elegir varios contactos como destinatarios de un mismo correo electrónico (podemos enviar algo a varias personas al mismo tiempo). También podemos adjuntar archivos a correos electrónicos, algo que no podemos hacer en la mensajería.



Cómo cambiar nuestros datos personales y nuestra contraseña

Una de las primeras operaciones que deberíamos realizar, en cuanto tengamos acceso al campus virtual, es revisar nuestros datos personales, por si hay algún error o queremos añadir algo más.

Para editar nuestros datos podemos utilizar la opción “Editar perfil” del bloque “Ajustes”, que encontraremos en la parte izquierda de casi todas las pantallas.



También podemos desplegar, en el menú superior, la opción que aparece con nuestro nombre y seleccionar “Editar perfil”.

En cualquier caso, a continuación aparecerá un formulario con todos nuestros datos y podremos cambiar o añadir lo que queramos. Ten en cuenta que los campos que aparecen marcados con un asterisco son obligatorios, por lo que no pueden dejarse vacíos.

Alumno Demo

[▶ Expandir todo](#)

▼ General

Nombre*

Apellido(s)*

Dirección de correo*

Ciudad

Seleccione su país

Zona horaria

Descripción ⓘ

Rich text editor toolbar with icons for text color, bold, italic, list, link, unlink, image, video, and document.

▶ Preferencias

▶ Imagen del usuario

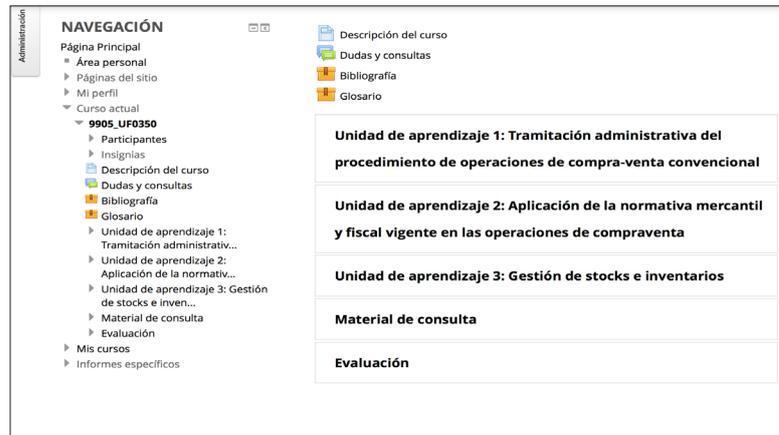
▶ Nombres adicionales

▶ Intereses

▶ Opcional

Utilizando el mismo bloque de la izquierda o el mismo menú superior tenemos la opción “Cambiar contraseña”.

Con esta opción deberemos introducir nuestra contraseña actual, y (2 veces) la contraseña que queramos tener a partir de ahora.



Cómo saber qué calificaciones hemos obtenido

En la parte izquierda de la pantalla principal del curso encontraremos el bloque "Ajustes", y dentro él la opción "Calificaciones".



Con esa opción accedemos a nuestro informe de calificaciones, en el que veremos cada actividad que aporte algún tipo de puntuación e información sobre nuestros resultados, por ejemplo qué nota hemos obtenido, cuál era la nota máxima alcanzable...

Usuario - Alumno Demo						
Ítem de calificación	Peso calculado	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Aporta al total del curso
■ Crea tus aplicaciones Android con App Inventor 2						
 Contenido didactico Ud 01	100,00 %	0,00	0-100	0,00 %		0,00 %
 Contenido didactico Ud 02	0,00 % (Vacío)	-	0-100	-		0,00 %
 Contenido didactico Ud 03	0,00 % (Vacío)	-	0-100	-		0,00 %
 Contenido didactico Ud 04	0,00 % (Vacío)	-	0-100	-		0,00 %
 Contenido didactico Ud 05	0,00 % (Vacío)	-	0-100	-		0,00 %
 Contenido didactico Ud 06	0,00 % (Vacío)	-	0-100	-		0,00 %
 Contenido didactico Ud 07	0,00 % (Vacío)	-	0-100	-		0,00 %
 Contenido didactico Ud 08	0,00 % (Vacío)	-	0-100	-		0,00 %
 Ejercicios de repaso y autoevaluación Ud 03 (Test)	0,00 % (Vacío)	-	0-100	-		0,00 %
 Ejercicios de repaso y autoevaluación Ud 04 (Test)	0,00 % (Vacío)	-	0-100	-		0,00 %
 Ejercicios de repaso y autoevaluación Ud 05 (Test)	0,00 % (Vacío)	-	0-100	-		0,00 %
 Ejercicios de repaso y autoevaluación Ud 06 (Test)	0,00 % (Vacío)	-	0-100	-		0,00 %
 Ejercicios de repaso y autoevaluación Ud 07 (Test)	0,00 % (Vacío)	-	0-100	-		0,00 %
 Ejercicios de repaso y autoevaluación Ud 08 (Test)	0,00 % (Vacío)	-	0-100	-		0,00 %
 Prueba de evaluación final 1	0,00 % (Vacío)	-	0-100	-		0,00 %
 Prueba de evaluación final 2	0,00 % (Vacío)	-	0-100	-		0,00 %
 Prueba de evaluación final 3	0,00 % (Vacío)	-	0-100	-		0,00 %
 Total del curso Media ponderada simple de calificaciones.	-	0,00	0-100	0,00 %		-

