

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.



The image shows a screenshot of a web browser window displaying the login page for the VIFORDAT virtual campus. The browser's address bar shows the URL "campusvifordat.virtual-aula.com". The page features the VIFORDAT logo at the top, which consists of a red sphere with three dots above it and the word "VIFORDAT" in a bold, red, sans-serif font. Below the logo, there is a login form with two input fields: "NOMBRE:" and "CONTRASEÑA:". To the left of the password field is a link that says "¿Olvidó la contraseña?". To the right of the password field is a button labeled "ENTRAR". Below these fields is a button labeled "Entrar como invitado". Underneath the buttons, there is a section titled "Centro de Atención al Usuario" in a bold, dark font. Below this title, there is a line of text: "Si tiene alguna duda acerca del manejo de cualquier aspecto del campus, no dude en contactar con nosotros". Below this text is the phone number "Teléfono: 886 113 129" and a link labeled "Contacto". At the bottom of the page, there is a footer with a repeating geometric pattern. The footer contains the copyright notice "©2015 vifordat" and three logos: the Spanish flag with the text "GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL", the logo of the "SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL", and the European Union flag with the text "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: alumno

CONTRASEÑA:

¿Olvidó la contraseña?

ENTRAR

Entrar como invitado

Centro de Atención al Usuario

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

Teléfono: 886 113 129

[Contacto](#)

©2015 vifordat

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL
FONDO SOCIAL EUROPEO

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 shows the main page of the Vifordat virtual campus. The browser address bar displays 'campusvifordat.virtual-aula.com'. The page header includes the Vifordat logo and navigation links for 'ALUMNO (SALIR)', 'ÁREA PERSONAL', and 'AYUDA'. A secondary navigation bar contains 'Página Principal' and 'Área personal', with a 'Personalizar esta página' button on the right. The main content area is titled 'Vifordat: Área personal' and 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 'mf1329_1_v31v5COMT0211'), and 'ADMINISTRACIÓN' (with a sub-item 'Ajustes de mi perfil').
- VISTA GENERAL DE CURSOS:** The central section titled 'Cursos' displays a course card for 'MF1329_1: Atención básica al cliente'. Below the title, it indicates 'Hay paquetes SCORM que requieren atención'.
- CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO:** A sidebar on the right providing user support, including contact information (Teléfono: 886 113 129) and a 'Contacto' link. Below this is the 'MIS ARCHIVOS PRIVADOS' section, which states 'No hay archivos disponibles'.

- 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.



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 a web browser window with the URL `campusvifordat.virtual-aula.com`. The page features the Vifordat logo and a top navigation menu with links for `ALUMNO (SALIR)`, `ÁREA PERSONAL`, and `AYUDA`. A secondary navigation bar includes `Página Principal` and `Área personal`, with a `Personalizar esta página` button. The main content area is titled `Vifordat: Área personal` and 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 `mf1329_1_v31v5COMT0211`), and `ADMINISTRACIÓN` (with a sub-item `Ajustes de mi perfil`).
- VISTA GENERAL DE CURSOS:** The central section titled `Cursos` displays `MF1329_1: Atención básica al cliente` and a notification: `Hay paquetes SCORM que requieren atención`.
- CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO:** A support section with contact information: `Teléfono: 886 113 129` and `Contacto`.
- MIS ARCHIVOS PRIVADOS:** A section indicating `No hay archivos disponibles`.

- 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.

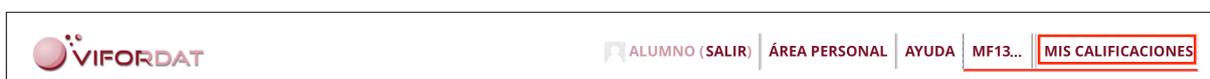
This screenshot shows the bottom navigation bar of the Vifordat virtual campus. It includes the Vifordat logo on the left and a menu of links on the right: `ALUMNO (SALIR)`, `ÁREA PERSONAL`, `AYUDA`, `MF13...`, and `MIS CALIFICACIONES`. The `MIS CALIFICACIONES` link is highlighted with a red underline.

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
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

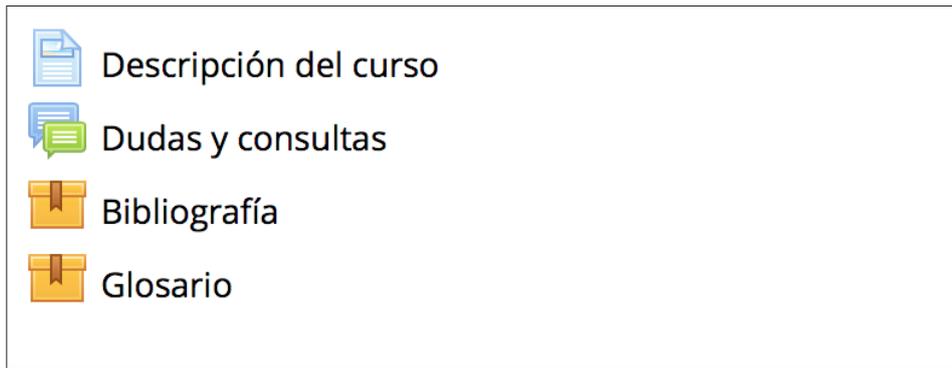
-  Texto del manual Ud 01
-  Contenido didáctico Ud 01
-  Ejercicios de repaso y autoevaluación Ud 01

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.

Administración

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

Descripción del curso

Dudas y consultas

Bibliografía

Glosario

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.

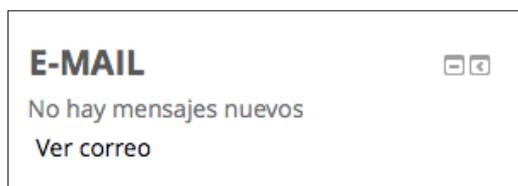
Veamos algunos de los bloques más representativos que pueden aparecer en algún módulo:

- **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.

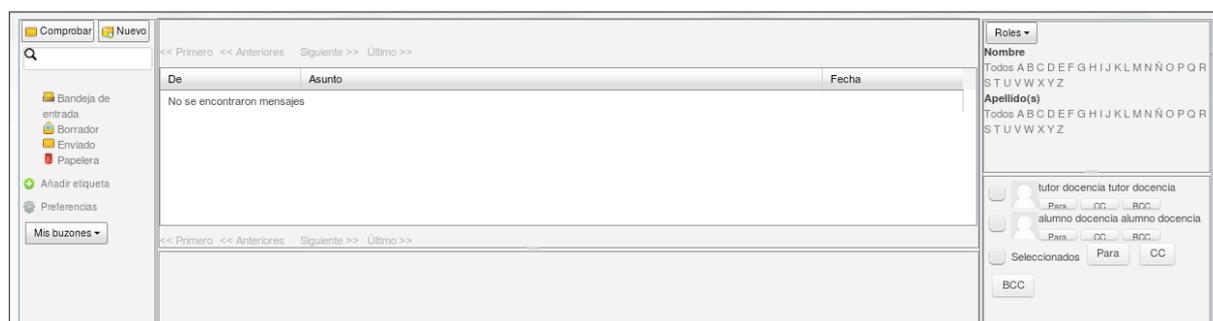


El sistema de mensajería del campus virtual es de muy simple manejo. Permite gestionar nuestros contactos, leer y escribir mensajes, y hacer búsquedas, tanto en el contenido de los mensajes como en nombres de contactos.

- **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.

The screenshot shows a web interface for a course titled 'Evaluación en Formación para el Empleo aplicada a las distintas modalidades de impartición'. The main content area displays the following information:

- Módulo formativo:** MF 1445_3. Descripción: Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional...
- Unidad de aprendizaje:** UA 1. Descripción: 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**

The interface includes a sidebar with a table of contents, a top navigation bar, and a footer with navigation icons.

- **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.



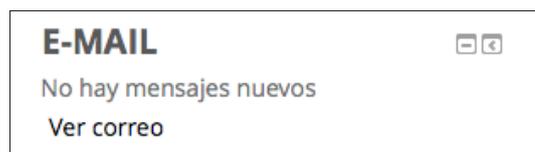
- **Chats:** pueden existir uno o varios chats, a través de los cuales podremos conversar por escrito con otros usuarios.



- **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", "1. La evaluación del aprendizaje", "2. La evaluación por competencias", and "Resumen". The main header displays "MF1445_3" and "Unidad de aprendizaje 1: Evaluación en Formación para el Empleo aplicada a las distintas modalidades d...".

The main content area features two highlighted sections:

- 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..."

Below these is a section titled "¿Qué aprenderás en esta unidad? (Capacidades y criterios de evaluación)". It lists a competency (C1) and four evaluation criteria (CE1.1 to CE1.4):

- 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.

At the bottom of the content area, there is a section titled "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	[Nombre de usuario]	8	[Nombre de usuario] jue, 26 de dic de 2013, 18:11
Artículo "La formación me aburre"	[Nombre de usuario]	15	[Nombre de usuario] mar, 19 de nov de 2013, 09:16
MOOC	[Nombre de usuario]	1	[Nombre de usuario] mar, 19 de nov de 2013, 08:42
Alumnos saturados por las TICs	[Nombre de usuario]	4	[Nombre de usuario] 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 [\[Nombre de usuario\]](#) - lunes, 4 de noviembre de 2013, 13:04

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

Lee el artículo adjunto de [\[Nombre de usuario\]](#)

¿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 [Nombre de Usuario] - 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 [Nombre de Usuario] - martes, 19 de noviembre de 2013, 08:42

Su respuesta

Asunto*

Mensaje*

Fuente Tamaño Párrafo

B *I* U ABC x₂ x₃ [Listas] [Borrador] [Imagen] [Vínculo] [Código] [HTML]

Ruta: p

Suscripción ?

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.


MOOC
 de **[Nombre de Usuario]** - 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 **[Nombre de Usuario]** - martes, 19 de noviembre de 2013, 08:42

Su respuesta

Asunto*

Mensaje*

Fuente Tamaño Párrafo

B *I* U ABC X₂ X₁



Ruta: p

Suscripción 

Archivo adjunto  Tamaño máximo para nuevos archivos: 500KB, número máximo de archivos adjuntos: 9

Agregar...

Archivos


 Arrastre y suelte los archivos a subir aquí

Enviar ahora

Si queremos iniciar una nueva conversación (un nuevo hilo), por ejemplo para comentar algo interesante que acabamos de descubrir, o para plantear una duda y solicitar ayuda a los demás participantes, basta con ir a la página de entrada del foro (done se ven todas las conversaciones) y pulsar el botón “Añadir un nuevo tema de discusión”.

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 Gomez	8	 Gustavo Lopez Virelli 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.

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,

Su nuevo tema

Asunto*

Mensaje*

Fuente Tamaño Párrafo

B *I* U ~~ABC~~ \times \times^2

Ruta: p

Suscripción

Archivo adjunto Tamaño máximo para nuevos archivos: 500KB, número máximo de archivos adjuntos: 9

Agregar...

Archivos

Arrastre y suelte los archivos a subir aquí

Enviar ahora

Navegación rápida con el menú horizontal

Cuando nos encontramos en el interior de un apartado determinado del campus (por ejemplo, leyendo un hilo de un foro), podemos ver claramente en la parte superior (debajo del Menú superior) una serie de etiquetas escritas de manera horizontal. Esto es un menú especial, llamado en inglés *bread crumb* (migas de pan), que representa en orden los distintos elementos que componen el camino más corto desde la

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.



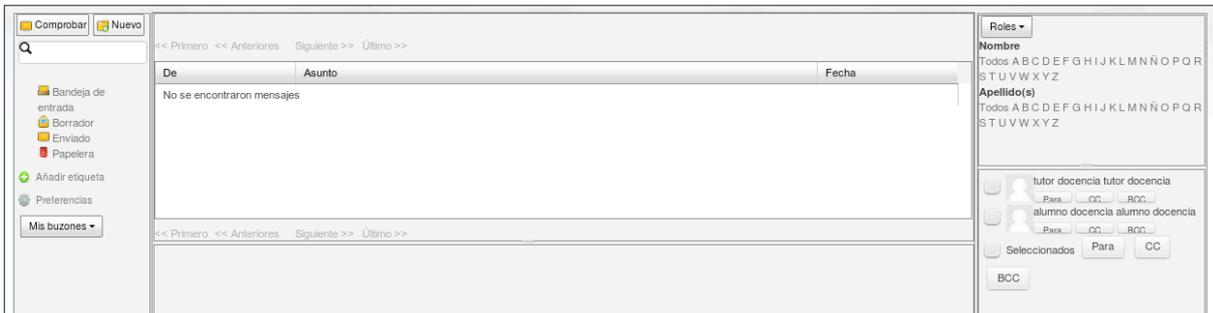
En la parte inferior dispondremos de un pequeño recuadro donde escribir mensajes para enviarlos al contacto que hayamos seleccionado.

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

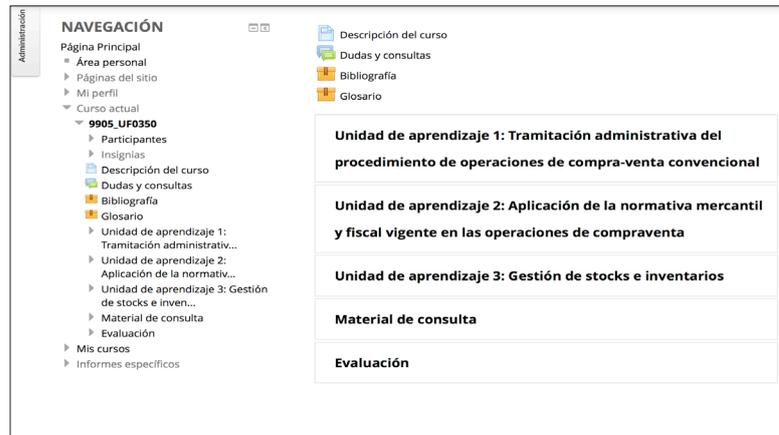
▶ Nombres adicionales

▶ Intereses

▶ Opcional

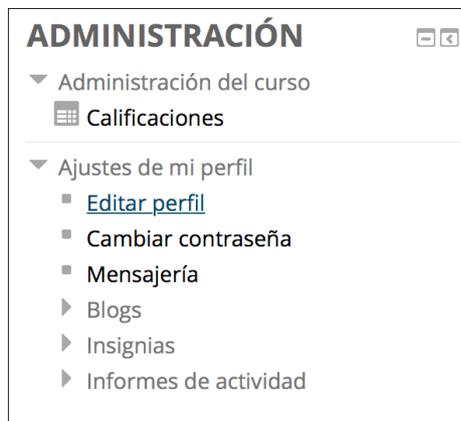
Utilizando el mismo bloque de la izquierda o el mismo menú superior tenemos la opción “Cambiar contraseña”.

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 %		-

