

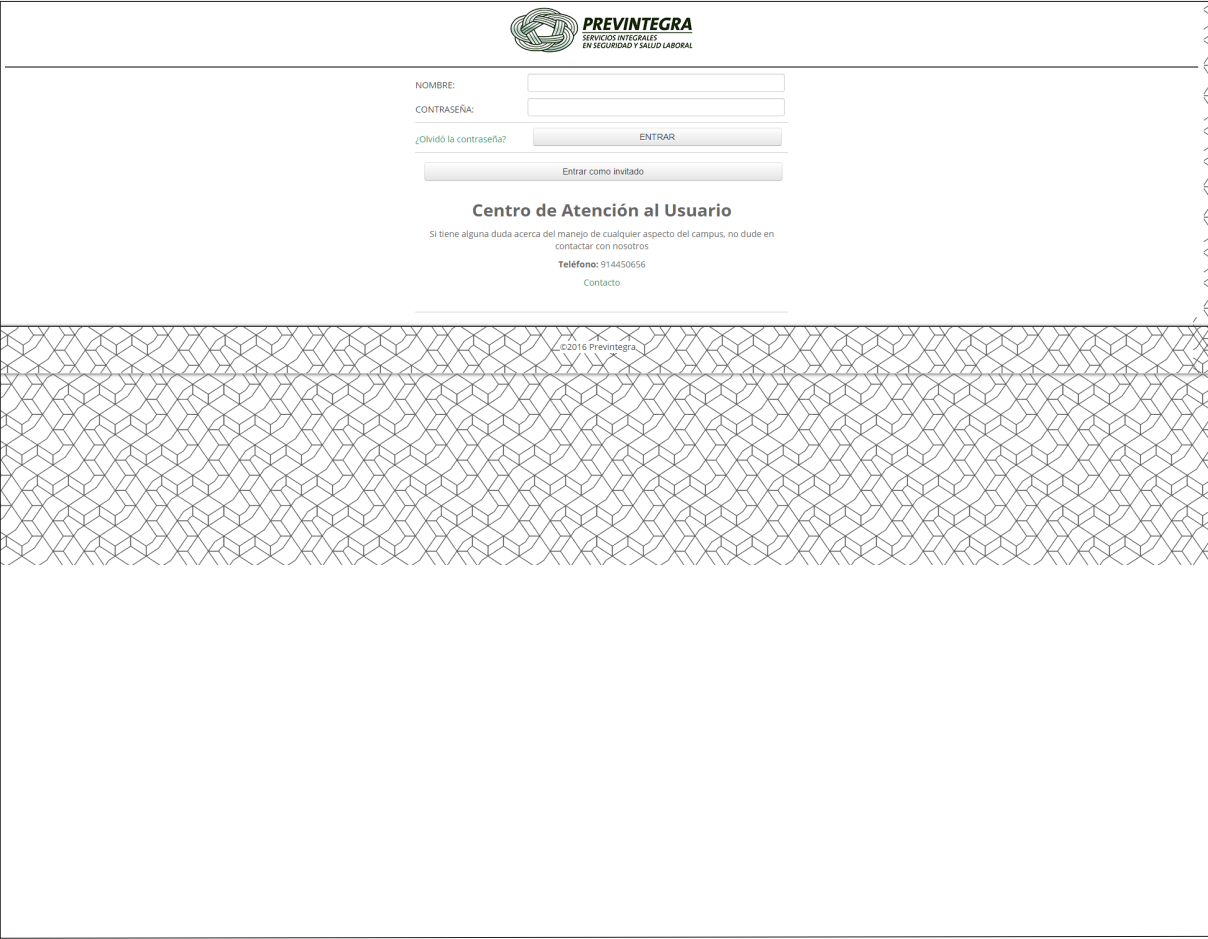
Guía del Campus Virtual

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.



 **PREVINTEGRA**
SERVICIOS INTEGRALES
EN SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

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: 914450656

[Contacto](#)

©2016 Previntegra

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



 **PREVINTEGRA**
SERVICIOS INTEGRALES
EN SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

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: 914450656

[Contacto](#)

©2016 Previntegra

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 PREVINTEGRA virtual campus. At the top, there is a header with the logo and navigation links: **ALUMNO (SALIR)**, **ÁREA PERSONAL**, and **AYUDA**. Below the header, a banner area features the text **PREVINTEGRA: Área personal** and a button labeled **Personalizar esta página**. The main content area is organized into three columns. The left column, titled **NAVEGACIÓN**, includes links to **Página Principal**, **Área personal** (highlighted), **Páginas del sitio**, **Mi perfil**, and **Mis cursos** (with a sub-link to 9880_UF0351). Below this is the **ADMINISTRACIÓN** section with a link to **Ajustes de mi perfil**. The middle column, **VISTA GENERAL DE CURSOS**, shows a course titled **UF0351: Aplicaciones informáticas de gestión comercial** and a notification: **Hay paquetes SCORM que requieren atención**. The right column contains several informational sections: **CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO** (with contact details), **MIS ARCHIVOS PRIVADOS** (indicating no files are available), **USUARIOS EN LÍNEA** (listing 'Alumno Demo' and 'Admin Usuario'), **MIS ÚLTIMAS INSIGNIAS** (stating no insignias to show), and a **CALENDARIO** for February 2016.

- 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.



[ALUMNO \(SALIR\)](#)
[ÁREA PERSONAL](#)
[AYUDA](#)

[Página Principal](#)
[Área personal](#)

[Personalizar esta página](#)

PREVINTEGRA: Área personal

NAVEGACIÓN

- [Página Principal](#)
- [Área personal](#)
- [Páginas del sitio](#)
- [Mi perfil](#)
- [Mis cursos](#)
 - 9880_UF0351

ADMINISTRACIÓN

- [Ajustes de mi perfil](#)

VISTA GENERAL DE CURSOS

UF0351: Aplicaciones informáticas de gestión comercial

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: 914450656

formacion@previntegra.com

MIS ARCHIVOS PRIVADOS

No hay archivos disponibles

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

USUARIOS EN LÍNEA

(últimos 5 minutos)

- [Alumno Demo](#)
- [Admin Usuario](#)

MIS ÚLTIMAS INSIGNIAS

No tiene insignias que mostrar

CALENDARIO

febrero 2016

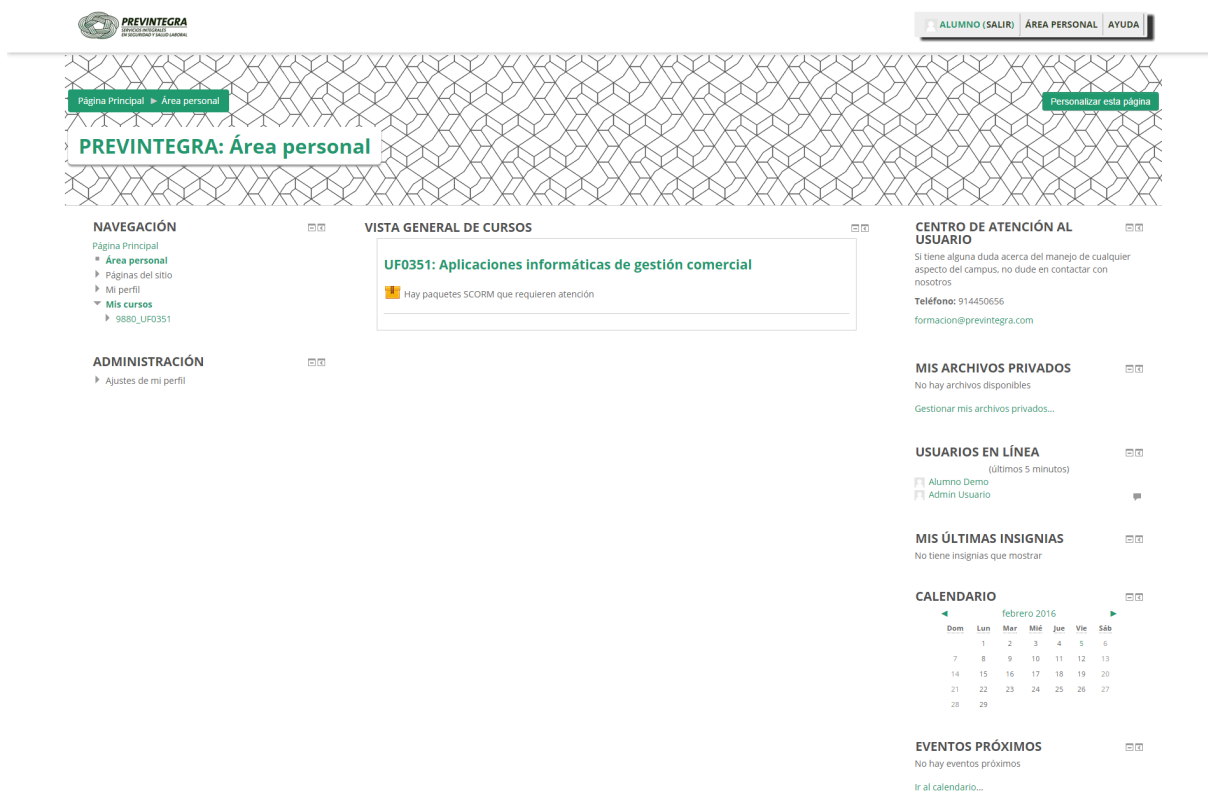
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29					

EVENTOS PRÓXIMOS

No hay eventos próximos

[Ir al calendario...](#)

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 displays the 'PREVINTEGRA: Área personal' interface. At the top, there is a navigation bar with the PREVINTEGRA logo and a menu containing 'ALUMNO (SALIR)', 'ÁREA PERSONAL', and 'AYUDA'. Below this, a breadcrumb trail shows 'Página Principal' and 'Área personal'. The main header area features the title 'PREVINTEGRA: Área personal' and a 'Personalizar esta página' button. The interface is divided into several sections:

- NAVEGACIÓN:** A sidebar menu with links to 'Página Principal', 'Área personal', 'Páginas del sitio', 'Mi perfil', 'Mis cursos' (selected), and '9880_UF0351'.
- ADMINISTRACIÓN:** A link to 'Ajustes de mi perfil'.
- VISTA GENERAL DE CURSOS:** A central area showing 'UF0351: Aplicaciones informáticas de gestión comercial' with a note: 'Hay paquetes SCORM que requieren atención'.
- CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO:** Information about user support, including a phone number (914450656) and email (formacion@previntegra.com).
- MIS ARCHIVOS PRIVADOS:** A section indicating no private files are available.
- USUARIOS EN LÍNEA:** A section showing 'Alumno Demo' and 'Admin Usuario'.
- MIS ÚLTIMAS INSIGNIAS:** A section indicating no recent badges to show.
- CALENDARIO:** A calendar view for February 2016.
- EVENTOS PRÓXIMOS:** A section indicating no upcoming events.

- 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 interface. It includes the PREVINTEGRA logo on the left and a menu on the right with the following items: 'ALUMNO (SALIR)', 'ÁREA PERSONAL', 'AYUDA', '9880...', and 'MIS CALIFICACIONES'.

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

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

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

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:

- 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

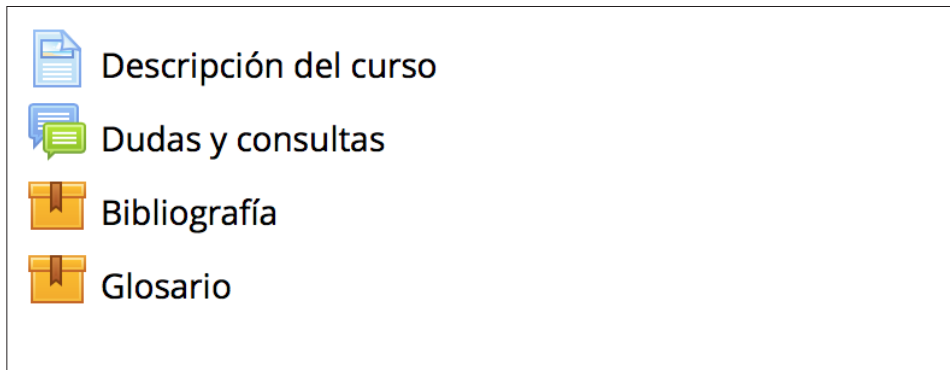
-  Texto del manual Ud 01
 -  Contenido didáctico Ud 01
 -  Ejercicios de repaso y autoevaluación Ud 01
-

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.

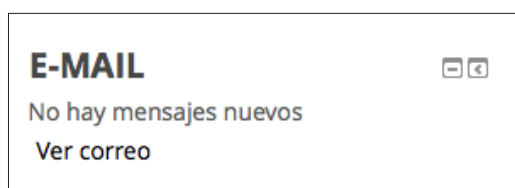
Veamos algunos de los bloques más representativos que pueden aparecer en algún módulo:

- **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.

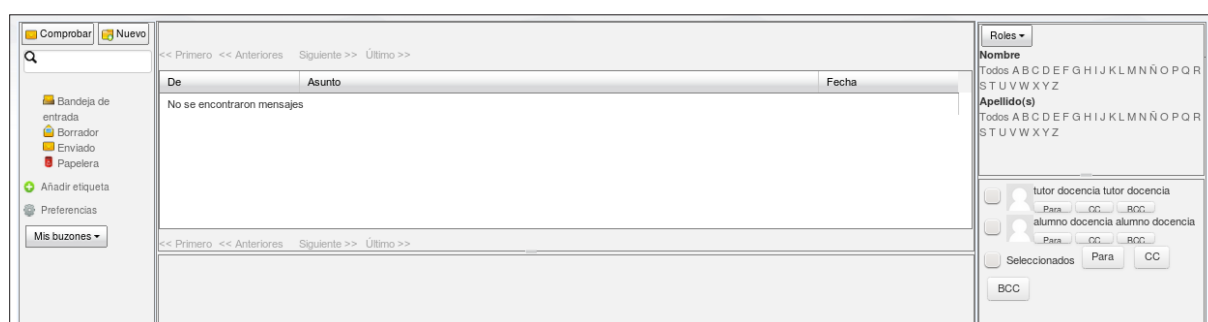


El sistema de mensajería del campus virtual es de muy simple manejo. Permite gestionar nuestros contactos, leer y escribir mensajes, y hacer búsquedas, tanto en el contenido de los mensajes como en nombres de contactos.

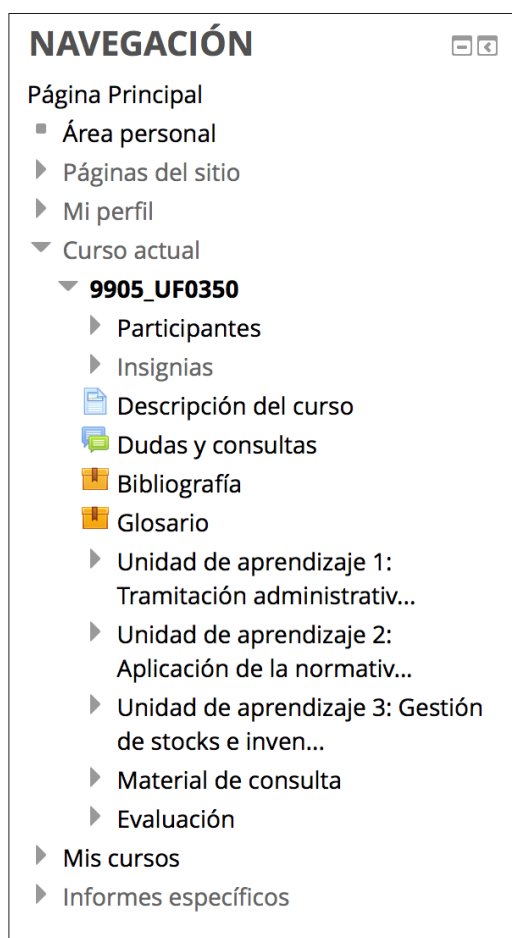
- **Correo:** la plataforma cuenta con un sistema de correo electrónico interno, mediante el que podremos intercambiar mensajes escritos y archivos adjuntos con otros participantes, permitiendo incluso enviar mensajes a varias personas a la vez.



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.



- **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

ADMINISTRACIÓN

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

↑ 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

- **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

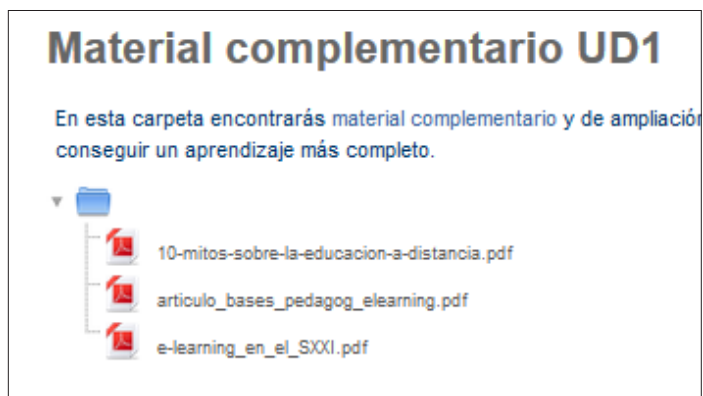
Unidad didáctica 02: Daños derivados del trabajo. Accidente de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo

 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 de...

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)

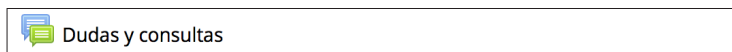
[Agregar entrega](#)

[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.



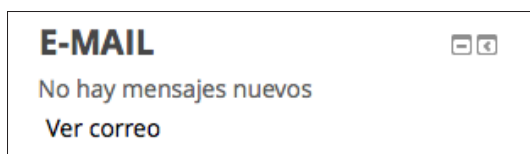
- **Chats:** pueden existir uno o varios chats, a través de los cuales podremos conversar por escrito con otros usuarios.



- **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.

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
Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional...

Unidad de aprendizaje
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

? ⓘ ⓘ ⓘ ⓘ

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	Réplicas	Último mensaje
m-learning	José María Fernández García	8	José María Fernández García jue, 26 de dic de 2013, 18:11
Artículo "La formación me aburre"	Miguel Ángel García	15	Miguel Ángel García mar, 19 de nov de 2013, 09:16
MOOC	José María Fernández García	1	Miguel Ángel García mar, 19 de nov de 2013, 08:42
Alumnos saturados por las TICs	José María Fernández García	4	Miguel Ángel García 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 García](#) - lunes, 4 de noviembre de 2013, 13:04

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

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

¿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 [Nombre del curso]** - 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 \[Nombre del curso\]](#) - martes, 19 de noviembre de 2013, 08:42

Su respuesta

Asunto*

Mensaje*

Fuente Tamaño Párrafo

B *I* U ABC X₂ X₃

☰ ☷ ☹

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 [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 [El lenguaje de los datos](#) - martes, 19 de noviembre de 2013, 08:42

Su respuesta:

Asunto*

Re: MOOC

Mensaje*

[illegible]

Suscripción 

No deseo recibir copias de este foro por correo 

Archivo adjunto

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

Enviar ahora ☐

[Enviar al foro](#)

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 Doma	8	Guillermo Lopez Velasco jue, 26 de dic de 2013, 18:11
Artículo "La formación me aburre"	 M Angeles Zurita Blaz	15	Esther Calvo de Cuesta mar, 19 de nov de 2013, 09:16
MOOC	 David Nieto Cardenal Gonzalez	1	M Angeles Zurita Blaz 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 x₂ x²

Listas

Insertar

HTML

Ruta: p

Suscripción ? No deseo recibir copias de este foro por correo v

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 ☐

Enviar al foro

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.

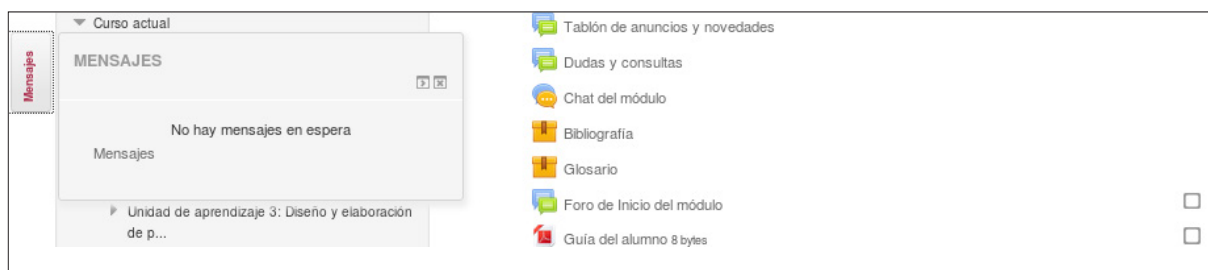
Panel de mensajes:

Buscar personas y mensajes Avanzada

Contatos

Lista de contactos vacía

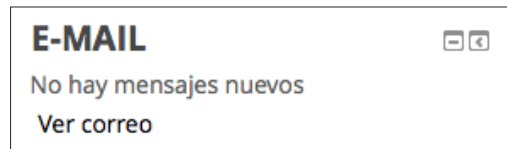
En la pantalla de Mensajería hay determinados elementos muy importantes. Por ejemplo, el elemento situado más arriba es una lista desplegable con la que podemos ver nuestra lista de contactos, las conversaciones más recientes y las notificaciones más recientes que nos ha enviado la plataforma. También 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.



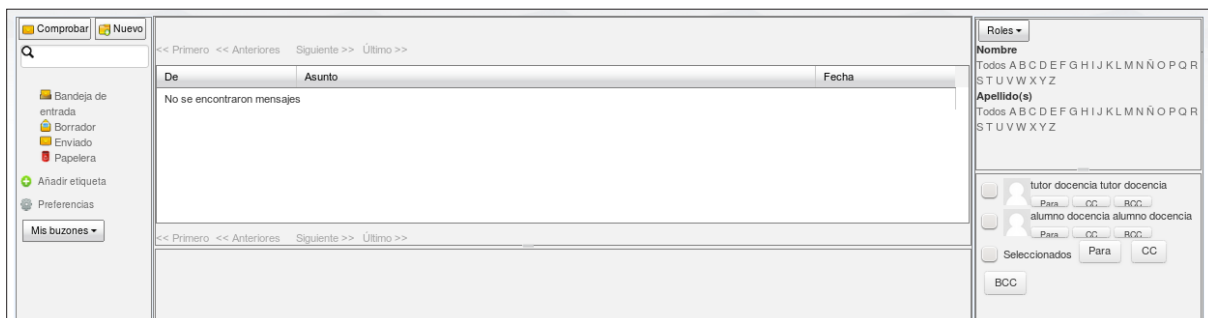
En la parte inferior dispondremos de un pequeño recuadro donde escribir mensajes para enviarlos al contacto que hayamos seleccionado.

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.



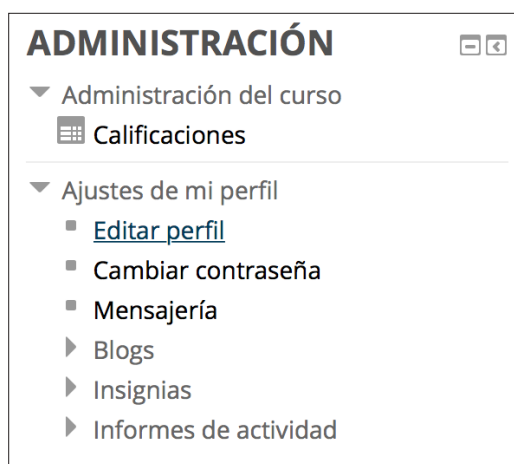
Encontraremos algunas diferencias, especialmente que tenemos carpetas para ver por separado los correos recibidos, los enviados, y los borrados, y que podemos elegir varios contactos como destinatarios de un mismo correo electrónico (podemos enviar algo a varias personas al mismo tiempo). También podemos 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*

Alumno

Apellido(s)*

Demo

Dirección de correo*

alumnodemo@demo.com

Ciudad

-

Seleccione su país

España

Zona horaria

Hora local del servidor

Descripción ?

A ▼

B

I

Preferencias

Imagen del usuario

Nombres adicionales

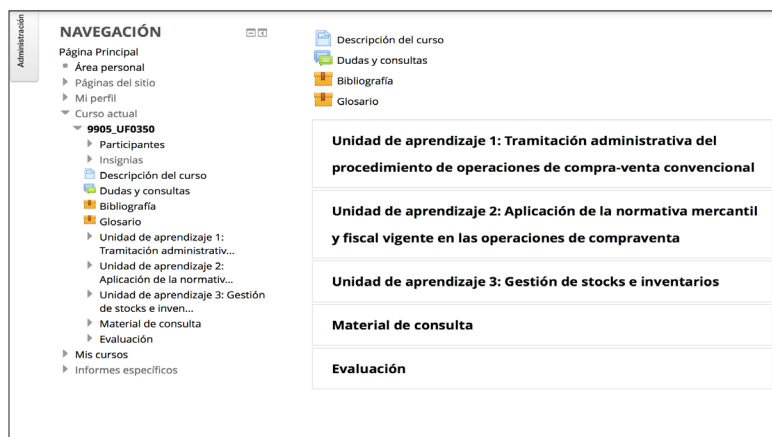
Intereses

Opcional

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

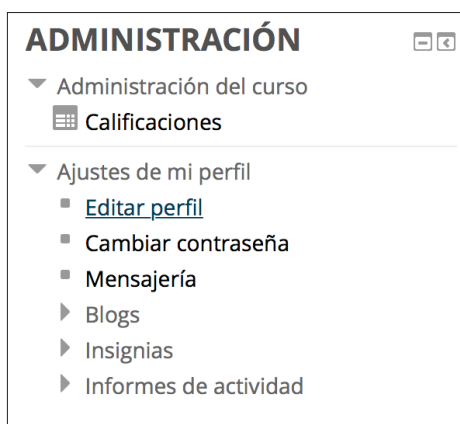
34 |

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 %		-

