

MANUAL DEL ALUMNO

(Se recomienda la lectura de completa de esta guía de alumno, ya que le evitarán disfunciones en la utilización del curso.)

Contenido

1. Introducción.....	3
2. Acceso a la plataforma.....	3
3. Pantalla de Inicio.....	4
4. Acceso al contenido del curso.....	4
5. Bloque HERRAMIENTAS ALUMNO.....	6
5.1- Mensajes. Comunicación dentro de la plataforma.....	6
5.2- Pruebas Abiertas.....	8
5.3- Zona de Carga / Descarga.....	10
6. Foros.....	11

1. Introducción.

Este documento tiene como finalidad servir de apoyo para que se familiarice con los elementos de apoyo del curso de una manera rápida y eficaz.

Por este motivo nos vamos a basar en los iconos y enlaces que se ven desde el momento que se accede al curso.

2. Acceso a la plataforma.

El acceso a la plataforma se realiza desde la dirección de Internet que le indique el proveedor.

Introduzca su **Usuario** y **Contraseña**:

The screenshot displays the FVEN Academy teleformation platform interface. At the top left is the FVEN Academy logo. To the right, it says 'Plataforma de teleformación' with a book icon. Below this is a navigation bar with links: 'QUIÉNES SOMOS', 'CATÁLOGO DE CURSOS', and 'INSCRIPCIÓN'. A search bar is located on the right side of the navigation bar. The main content area features the FVEN logo and the text 'FEDERACIÓN VIZCAINA DE EMPRESAS DEL METAL', 'METALEKO LANTEGIEN BIZKAIKÓ FEDERAKUNTZA', and 'BIZKAIKÓ FEDERAKUNTZA'. A login form is highlighted with a red circle, containing fields for 'Usuario:' and 'Contraseña:', an 'Entrar' button, and a link to 'Guía del Alumno'. Below the main content area is a section titled 'QUIÉNES SOMOS' with a small image of people in a meeting and text describing the organization's history and mission. At the bottom, there are social media icons and contact information: 'Teléfono de Contacto: 902 751 977' and 'Copyright© Ziga Networks S.L. Todos los derechos reservados.'

3. Pantalla de Inicio.

Una vez introducidos sus datos de acceso, accederá a la página de inicio de la plataforma. En ésta le aparecerá el listado de cursos en los que se encuentre matriculado. (**MIS CURSOS**)

Plataforma de teleformación - Formación OnLine - Cursos a través de Internet - Formación Continua - Cursos a medida

FVEM Academy

Buenas Tardes Alumno
Mi perfil | Salir

Plataforma de teleformación

? Preguntas frecuentes/FAQ

Página Principal ▶

★ HERRAMIENTAS ALUMNO

★ MIS CURSOS

Por favor, seleccione un curso >

▶ Área de Ofimática y Sistemas Operativos

- Access 2007.
Fecha Inicio: 07-05-2014 Fecha Fin: ∞
- Excel 2007. Avanzado.
Fecha Inicio: 07-03-2014 Fecha Fin: ∞

★ NAVEGACIÓN

Página Principal

- ▣ Área personal
- ▶ Mi perfil
- ▶ Mis cursos

Copyright© FVEM. Todos los derechos reservados.

Debajo del título de cada curso, se indican las fechas entre las que tendrá acceso a dichos cursos. Si en la **Fecha Fin** tuviera el símbolo ∞ significa que el tiempo es ilimitado.

4. Acceso al contenido del curso.

Para acceder al contenido de un curso, pulse sobre el título de éste, una vez dentro visualizará la página propia del curso donde aparecerá en la parte central la estructura por capítulos del mismo, evaluaciones y recursos disponibles si los hubiera.

En el lateral izquierdo encontrará diversos bloques (Herramientas, Navegación, Ajustes...) que sirven para agilizar toda la gestión de su perfil formativo en el propio curso.

En el lateral derecho encontrará también algunos bloques que van orientados a la interacción con el curso y usuarios del mismo como pueden ser Calendario, Eventos, Usuarios en Línea, etc.

Plataforma de teleformación - Formación OnLine - Cursos a través de Internet - Formación Continua - Cursos a medida

FVEN Academy Buenas Tardes Alumno Mi perfil | Salir **Plataforma de teleformación**

Guía de la plataforma Preguntas frecuentes/FAQ

Página Principal ▶ Mis cursos ▶ Excel 2007. Avanzado.

HERRAMIENTAS ALUMNO

Curso seleccionado: Excel 2007. Avanzado.

Mensajes

Zona de Carga/Descarga

NAVEGACIÓN

Página Principal

Área personal

Mi perfil

Mis cursos

- DEMO - Innovación.
- Outlook 2007.
- Word 2007.
- Excel 2007. Básico.
- Excel 2007. Avanzado.**
 - Participantes
 - Recursos.
 - Excel 2007. Avanzado.
 - Área de información.
 - Evaluaciones.
 - Access 2007.
 - PowerPoint 2007.
 - CURSO ENGLISH FOR THE AIR TRANSPORT SERVICE 2014 C...
 - Técnico en Farmacia.

Contenido no visitado Contenido y Evaluación superadas

Contenido no completado Evaluación no superada

CALENDARIO

septiembre 2014

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
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					

Clave de eventos

- Global
- Curso
- Grupo
- Usuario

EVENTOS PRÓXIMOS

No hay eventos próximos

Ir al calendario...
Nuevo evento...

USUARIOS EN LÍNEA

(últimos 30 minutos)

Alumno Ziga Networks

Excel 2007. Avanzado.

- 01 - Análisis de datos.
- 02 - Uso de Excel en estadística.
- 03 - Tablas dinámicas y listas de datos.
- 04 - Bases de datos.
- 05 - Funciones lógicas.
- 06 - Macros.
- 07 - Trabajando con Visual Basic.
- 08 - Cuadros de diálogo.
- 09 - Trabajo en grupo y seguridad.

Entrar

CONTENIDOS DEL CURSO

Recursos.

Área de información.

1 Evaluaciones.

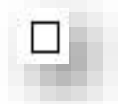

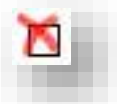

01 - Evaluación - Análisis de datos.

Para acceder a cada capítulo pulse sobre su **título**:

Excel 2007. Avanzado.

- 01 - Análisis de datos.
- 02 - Uso de Excel en estadística.
- 03 - Tablas dinámicas y listas de datos.
- 04 - Bases de datos.
- 05 - Funciones lógicas.
- 06 - Macros.
- 07 - Trabajando con Visual Basic.
- 08 - Cuadros de diálogo.
- 09 - Trabajo en grupo y seguridad.

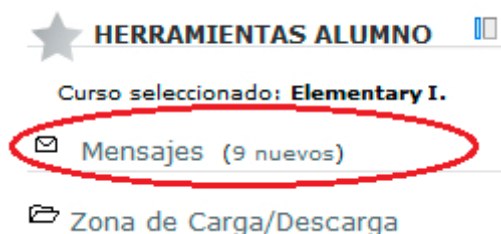
Vemos un icono cuadrado a la izquierda de cada título de capítulo, que nos indicará el estado de realización de cada uno de ellos. Siendo:

SÍMBOLOS:				
DESCRIPCIÓN:	No se ha accedido.	Se ha leído parte del capítulo, pero no de forma completa.	Se ha intentado una autoevaluación del capítulo, en caso de existir, pero no fue superada, se indica la puntuación obtenida.	El capítulo ha sido leído completamente, o bien se ha superado la autoevaluación, en este caso se indica la puntuación obtenida.

5. Bloque HERRAMIENTAS ALUMNO.

5.1- Mensajes. Comunicación dentro de la plataforma.

En la pantalla de inicio, una vez seleccione un curso, aparecerá un menú en la parte superior izquierda dentro del bloque **HERRAMIENTAS ALUMNO** que le permitirá acceder a la zona de Mensajes de la plataforma.



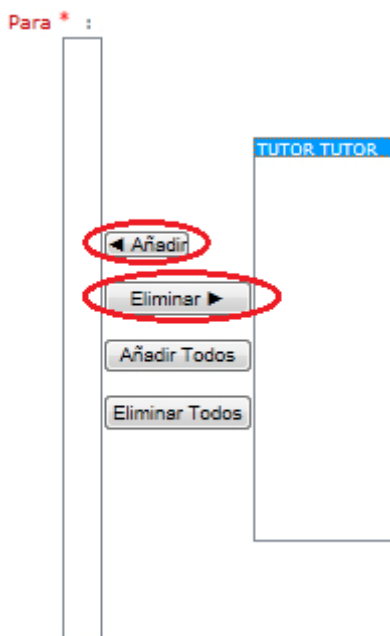
Una vez pulse sobre la opción **Mensajes**, aparecerán cuatro opciones:



- **Bandeja de Entrada:** Se mostrarán todos los mensajes que le han sido enviados dentro del curso seleccionado.
- **Bandeja de Salida:** Se mostrarán todos los mensajes que ha enviado dentro del curso seleccionado.
- **Borradores:** Se mostrarán los mensajes que haya guardado como borrador.
- **Redactar mensaje:** Se mostrará el formulario para enviar un mensaje.

Para enviar un mensaje, deberá añadir los usuarios a los que le llegue el mensaje, añadir ficheros adjuntos si fuera necesario y por último completar el asunto y contenido del mensaje.

Para seleccionar los usuarios destinatarios del mensaje. Seleccionaremos en el **cuadro de la derecha** el/los usuario/os y pulsaremos el botón **Añadir**, igualmente puede eliminar un destinatario, seleccionándolo en el **cuadro izquierdo** y pulsando **Eliminar**.



Una vez completados todos los datos del formulario, puede **Guardar Borrador** para enviarlo el mensaje más tarde, o bien **Enviar mensaje**.

Acciones

Dentro de la Bandeja de Entrada, Salida y Borradores, podrá abrir un mensaje pulsando sobre el icono lupa.

	DE	FECHA	ASUNTO	ADJUNTO/OSACCIÓN
	Prueba	jueves, 10 octubre 2013, 13:14	Prueba	
	Prueba	miércoles, 09 octubre 2013, 12:37	Prueba	Prueba.zip
	Prueba	miércoles, 09 octubre 2013, 12:25	Prueba	Prueba.zip

En la Bandeja de Entrada, aparecerán además dos iconos que indican si el mensaje ha sido leído o no. Siendo:

Mensaje sin abrir o no leído.

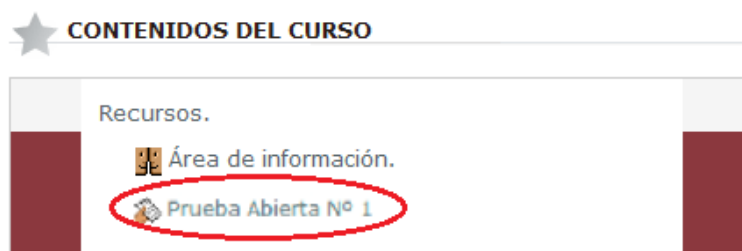
Mensaje abierto o leído.

5.2- Pruebas Abiertas.

Dentro del contenido de los cursos podrá encontrar ejercicios y evaluaciones asociadas a cada capítulo. Pero también podrá encontrar otro tipo de evaluaciones denominadas Pruebas Abiertas. Este tipo de evaluación consiste en el desarrollo y envío de una respuesta ante una pregunta relacionada con los conceptos expuestos en el temario.

Para acceder a la zona de Pruebas Abiertas:

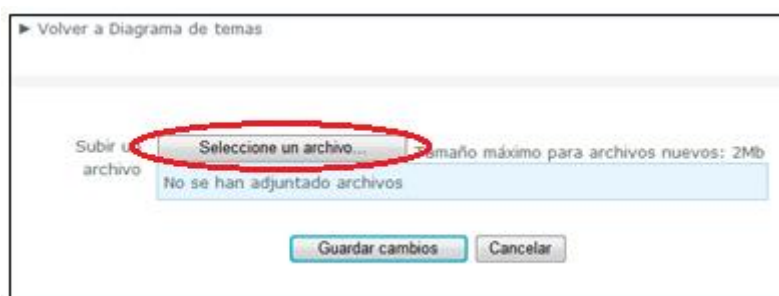
- Desde la pantalla de inicio, seleccionar un curso y si en ese curso se han añadido Pruebas Abiertas, podrá encontrarlas en la zona inferior al contenido del curso.



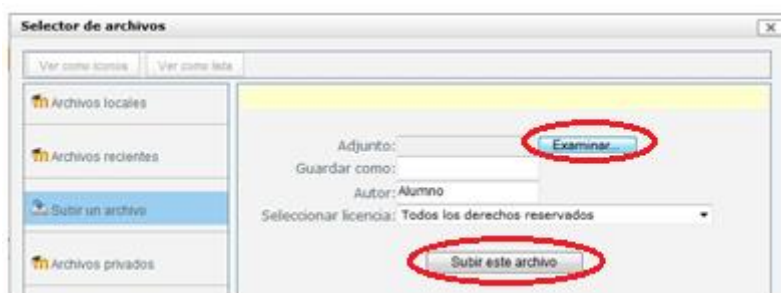
- Para contestar a una Prueba Abierta, pulse sobre el **título** de ésta:
 - Verá dos elementos: el **contenido de la Prueba Abierta** y un botón para **adjuntar-enviar (Subir un archivo)** su respuesta a su tutor.



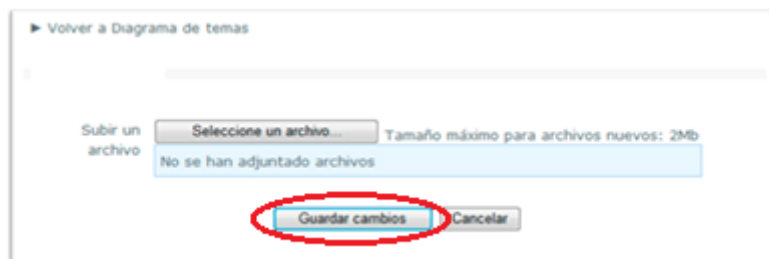
Al pulsar sobre **Subir un archivo**, accederá a una pantalla donde debe adjuntar el fichero que contenga su respuesta. Pulse **Seleccionar un archivo**.



Aparecerá una pequeña ventana llamada **Selector de archivos**. Pulse en **Examinar** para seleccionar su respuesta. Pulse a continuación **Subir este archivo**.



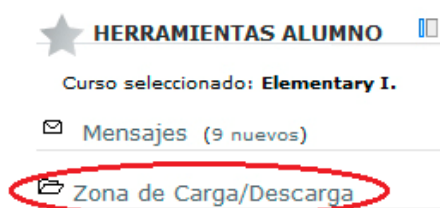
Por último, pulse en **Guardar cambios** y la prueba será enviada a su tutor para su posterior calificación.



Es posible que su tutor no añada ninguna Prueba Abierta. En ese caso la zona de Pruebas Abiertas aparecerá sin ningún enlace.

5.3- Zona de Carga / Descarga.

En la pantalla de inicio, una vez seleccione un curso, aparecerá un menú en la parte superior izquierda que le permitirá acceder a la **Zona de Carga/Descarga**. (**HERRAMIENTAS ALUMNO**).



La Zona de Carga/Descarga es empleada por los docentes para añadir documentación adicional al contenido del curso, podrá encontrar manuales, anexos y esquemas.

Al pulsar sobre la opción **Descargar**, podrá descargarlos a su disco duro.

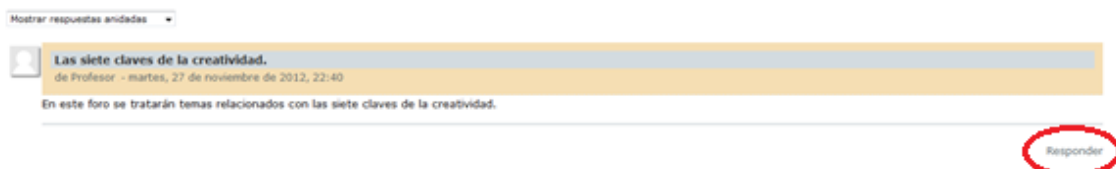
DOCUMENTO	TIPO	OPCIONES
Manual Alumno - Uso plataforma	Manual	Descargar
Anexo del Capítulo 1.	Anexo	Descargar
Esquema del Capítulo 1.	Esquema	Descargar

En el caso que el docente del curso, no crea necesario añadir ninguna documentación adicional, aparecerá un texto indicándolo, **“No se han añadido documentos”**.

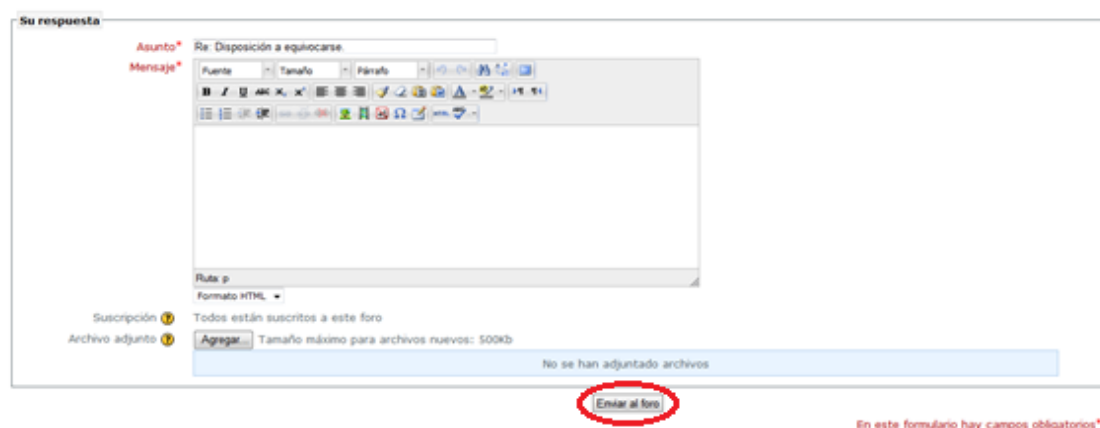
6. Foros.

El curso puede contener un foro donde interactuar con el resto de participantes incluido el tutor/tutores del curso a modo de **Debate sencillo**. (El profesor pone un tema y los participantes pueden intervenir).

Podemos ver el siguiente ejemplo de foro:



Visualizará la opción **Responder** con la cual podrá comentar acerca del tema en discusión. Una vez presione **Responder** visualiza un área de texto como la siguiente:



En el área de texto se escribe el comentario correspondiente al tema que se está discutiendo, se puede especificar que quiere recibir copias de los nuevos mensajes del foro en su correo electrónico, y también puede adjuntar con su comentario un archivo, ya sea con fines de aclaración o porque el profesor así lo exige, para esto se presiona el botón examinar y se selecciona el archivo que desee. Se debe tener en cuenta que el tamaño de éste archivo no puede exceder el límite establecido por el profesor.

Una vez haya definido su respuesta presione el botón **Enviar al foro** para proceder al envío. Una vez enviado el mensaje al foro recibirá un mensaje de confirmación.