

Metodología

Índice

Metodología.....	1
ADR Formación.....	1
Logística.....	1
Plazos.....	1
Requisitos.....	1
Conclusión.....	2
Iniciar un curso.....	2
Solapa Índice.....	5
Gestión de lecciones.....	5
Informaciones de la página Índice.....	9
Valoración de contenidos.....	10
Lecciones de un curso.....	11
Vídeos.....	12
Índice.....	13
Estudiar desconectados de Internet.....	14
Descargar ejercicios resueltos.....	15
Estudio de sonido.....	16
Actividades adicionales.....	19
Solapa Tutor.....	20
Plantear una tutoría.....	20
Leer una tutoría.....	22
Enviar un archivo al tutor.....	22
Descargar un archivo del tutor.....	23
Estado del tutor.....	24
Establecer una audioconferencia con el tutor.....	25
Solapa Avisos.....	27
Solapa Expediente.....	27
Test Realizados.....	28
Datos generales.....	29
Datos de conexiones y progresión.....	29
Solapa recursos.....	30
F.A.Q.....	31
Enlaces de interés.....	32
Bibliografía.....	32
Solapa Alumnos.....	33
Cambiar la presentación.....	34
Cambiar Nick.....	35
Modificar datos personales.....	36
Solapa Foro.....	37
Plantear una cuestión.....	37
Ver una cuestión.....	39
Responder a una cuestión.....	40
Solapa Chat.....	40
Escribir un mensaje.....	41
Ver los mensajes.....	41
Usuarios en el Chat.....	41
Salir del Chat.....	41
Solapa Ayuda.....	42

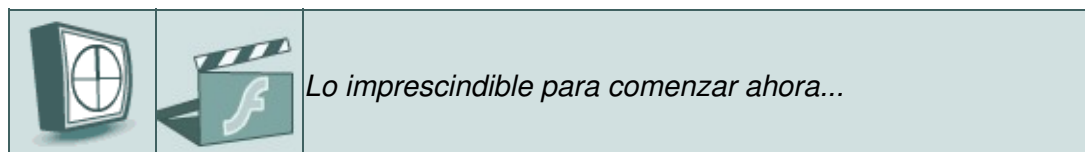
Indice

Metodología.

Indicador de Actividad.....	44
Solapa Portada.....	45
Método de trabajo.....	45
Consejos.....	45

Metodología.

En esta lección, se estudian las posibilidades de la plataforma de Teleformación, así como el método de trabajo para realizar los cursos. **Si estás muy impaciente en comenzar el curso te sugiero que veas este video** donde te explicamos las nociones básicas, aunque te recomiendo que hagas una lectura completa de este tema para que sepas como sacarle el máximo partido.



ADR Formación.

Somos una compañía de formación online con amplia experiencia en este campo y gran presencia en España e Hispanoamerica.

Logística.

Plazos.

Inicialmente el alumno dispone de **un mes**. Durante este tiempo puede realizar las unidades gratuitas haciendo uso de todos los recursos y de la asistencia del tutor.

Una vez realizadas las unidades gratuitas será necesario formalizar el pago del curso si decide continuar.

Al realizar el pago, el plazo se amplia automáticamente **dos meses más**. En caso de que este plazo no sea suficiente, el alumno **puede solicitar una ampliación** a su tutor.

Requisitos.

Esta la configuración recomendada para realizar los cursos:

- PC compatible (Pentium o AMD) con un sistema operativo Windows.
- Conexión a Internet.
- Navegador, mínimo Microsoft Internet Explorer 5.0; recomendado Microsoft Internet Explorer 6-7 ó Mozilla Firefox.
- Tener instalado el Plugin de Flash.
- Tarjeta de sonido si se quiere acceder a los recursos multimedia de los cursos.
- Para ver los vídeos tener instalado el programa Windows Media Player (este programa es de distribución gratuita), o el plugin de Flash.
- En el caso de los cursos de informática, el alumno debe disponer de los programa estudiados en el curso para realizar las prácticas. En algunas ocasiones existen versiones de evaluación, o versiones de educación gratuitas que sirven para realizar el curso, en otras, el alumno tiene la responsabilidad de adquirir el software con su correspondiente licencia legal.

Metodología

- Para poder realizar audioconferencia con el tutor debe disponer de sistema de sonido y unos auriculares con micrófono.

¡Atención! Los usuarios de otros sistemas, Mac, linux, etc podrán realizar los cursos si disponen de una conexión a Internet, navegador compatible y plugin de flash instalado. No obstante y dada la diversidad de sistemas **NO SE GARANTIZA** la total funcionalidad de todas las herramientas de la plataforma. Si se detecta alguna anomalía de funcionamiento agradeceríamos que lo comunicasen en la dirección soporte@adrinfor.com, y en la medida de lo posible se intentará subsanar.

Conclusión.

ADR Infor S.L. cuenta con gran experiencia en el desarrollo e impartición de cursos de teleformación. A través de una plataforma intuitiva y de fácil manejo, de eficacia contrastada y dotada de las últimas tecnologías, ADR ofrece a sus alumnos cursos eficientes y satisfactorios con el apoyo constante del tutor.

Iniciar un curso.

Una vez pulsemos sobre el enlace de acceso se abrirá un cuadro de diálogo en el que tendremos que introducir el nombre de usuario y la contraseña. Recuerda que el nombre de usuario y la contraseña se deben escribir en mayúsculas.



Formulario de inicio de sesión con los siguientes elementos:

- Etiqueta "Usuario:" a la izquierda de un campo de texto que contiene "ANIMADOR" y un icono de perfil de usuario.
- Etiqueta "Contraseña:" a la izquierda de un campo de texto que contiene siete puntos para ocultar el texto.
- Un checkbox con la etiqueta "Recordar contraseña" situado debajo del campo de contraseña.

La primera vez que entramos al curso aparecerá una pantalla para realizar nuestra presentación, en esta presentación debemos indicar nuestro **nick** (nombre de usuario para el chat y el foro) y un pequeño texto de presentación, estos dos datos son obligatorios.

Paso 1 - Paso 2 - Paso 3 Índice de lecciones



¡¡ Bienvenido al curso !!

Antes de nada vamos a presentarnos.
Rellena este formulario que servirá para presentarte a los compañeros del Aula Virtual.

* Información obligatoria

Presentación:*

Nick:*

El "nick" es el nombre que te identificará en Foros y chats

Opcionalmente podemos introducir una dirección de correo electrónico y una foto. La foto tiene que tener un tamaño máximo de 20 Kb y preferentemente ser cuadrada, en un formato JPG o GIF. Esta información es la que verá el resto de compañeros desde la sección **Alumnos**.

Metodología

E-mail: Muy útil para contactar contigo cuando no estés conectado al Aula Virtual.

adr@adrinfor.com

Adjuntar imagen:

Examinar...

 **Propiedades: Tamaño máximo 20Kb/ JPG o GIF**
Esta imagen se asociará a tu NICK para representarte al participar en el chat o los foros.

Si no tienes una imagen a mano puedes elegir una de las imágenes predeterminadas:



Enviar presentación

En el caso de que el **nick** ya exista se volverán a pedir los datos de nuevo. Hay que tener en cuenta que los datos se pueden modificar desde la sección **Alumnos**.

 **Fulanito Pérez Ruiz**

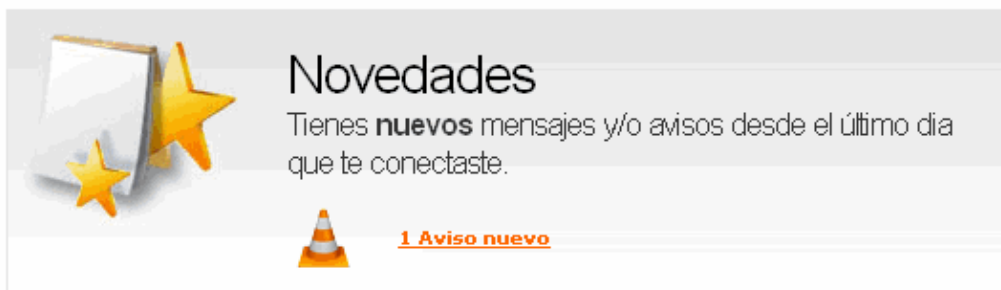
 Nick: USR30157 / Lección: 9 / Correo: cpajares@adrinfor.com

HOLA


Modificar datos

Una vez enviada la presentación, accedemos a la siguiente pantalla en la que podemos ver los avisos que ha enviado el tutor a los alumnos. Esta pantalla se mostrará cada vez que al entrar en el curso, haya avisos o tutorías nuevas :

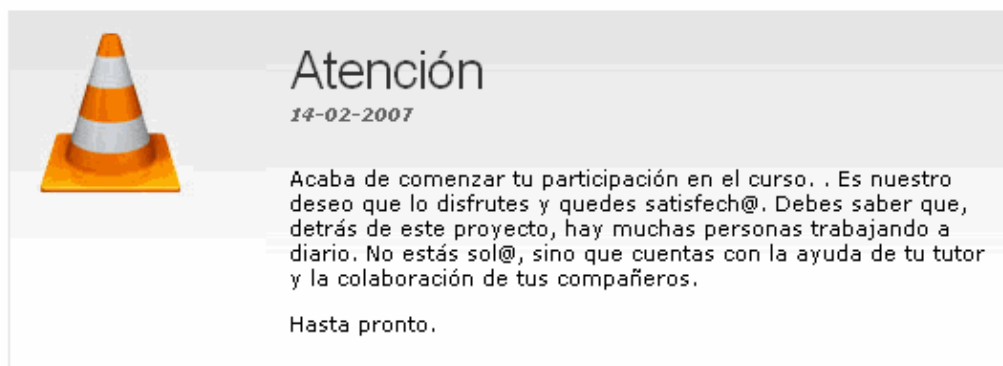
Novedades




Novedades
Tienes **nuevos** mensajes y/o avisos desde el último día que te conectaste.

 [1 Aviso nuevo](#)

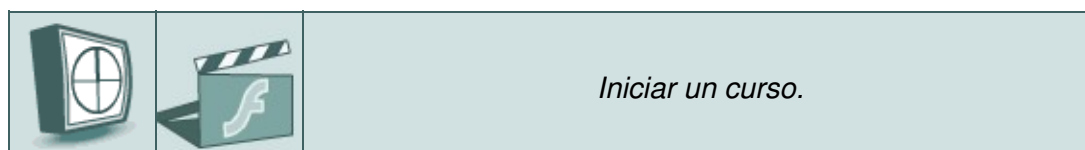
Avisos Nuevos:






Atención
14-02-2007

Acaba de comenzar tu participación en el curso. . Es nuestro deseo que lo disfrutes y quedes satisfech@. Debes saber que, detrás de este proyecto, hay muchas personas trabajando a diario. No estás sol@, sino que cuentas con la ayuda de tu tutor y la colaboración de tus compañeros.

Hasta pronto.



  *Iniciar un curso.*

Solapa Índice.



ÍNDICE TUTOR AVISOS EXPEDIENTE RECURSOS ALUMNOS FORO CHAT AYUDA

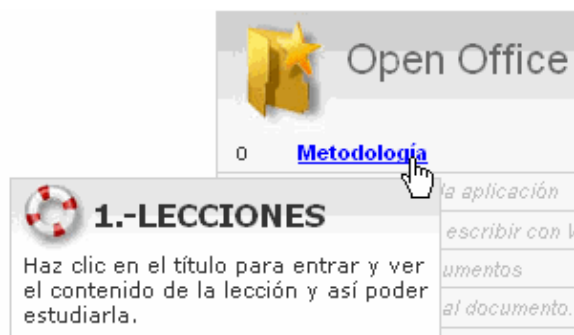
La solapa índice permite acceder a la página principal del curso, desde esta sección podemos realizar el seguimiento de las lecciones del curso, así como obtener información importante con respecto a éste.

Gestión de lecciones.

Al iniciar el curso el aspecto de la sección **Índice** será muy parecido al de la siguiente imagen:

Open Office Writer		Test	Solución
0	Metodología		
1	<i>Introducción a la aplicación</i>		
2	<i>Comenzando a escribir con Writer</i>		
3	<i>Gestión de documentos</i>		
4	<i>Dando formato al documento.</i>		
5	<i>Opciones de formato avanzado.</i>		
6	<i>Opciones del menú Insertar</i>		
7	<i>Diseño de tablas.</i>		
Encuesta de seguimiento			
8	<i>Herramientas de idioma y revisión del documento</i>		
9	<i>Impresión de documentos</i>		
10	<i>Combinar correspondencia</i>		
11	<i>Trabajar con elementos gráficos en un documento</i>		
12	<i>Automatización de tareas</i>		
13	<i>Otras Aplicaciones de OpenOffice Writer</i>		
Encuesta de Finalización			

En la columna de la izquierda aparecen los títulos de las lecciones del curso, en este caso sólo es accesible la lección **Metodología**, pues el alumno acaba de comenzar el curso. Pulsando sobre el texto **Metodología** accedemos a la lección y podemos estudiarla.










Una vez el alumno ha estudiado la lección y **ha realizado los ejercicios propuestos**, puede realizar el test de la lección pulsando sobre el icono de test situado a la derecha de la lección . El test se corrige en tiempo real y si se aprueba, la plataforma activa el enlace de la siguiente lección.

En algunas lecciones **es obligado enviar un ejercicio propuesto al tutor**, el ejercicio que se debe enviar es indicado en los enunciados de los ejercicios de la lección, esta obligatoriedad se muestra con una imagen de alerta en la parte izquierda de la lección .

A mitad y al final del curso será preciso realizar una encuesta, si la encuesta no es enviada tampoco se podrá pasar de lección.

A medida que progresamos en la realización del curso aparecen o pueden aparecer varios iconos, los explicamos a continuación.

Metodología

	<p>Icono de test. Para pasar a la siguiente lección el alumno debe aprobar el test de comprensión de la lección actual. Se accede al test pulsando sobre este icono. El test se corrige en tiempo real. Las preguntas del test varían cada vez que se hace un test. Un test se considera aprobado si se responde correctamente al 80% de las preguntas. Los test suelen tener 5 ó 10 preguntas.</p>
	<p>Icono de ejercicios. Pulsando sobre este icono el alumno se puede descargar los ejercicios resueltos de la lección. Este icono se activa una vez el alumno ha superado la lección. El alumno se descargará los ejercicios resueltos para cotejarlos con los que él ha realizado previamente.</p>
	<p>Icono de enviar ejercicio al tutor. Si se visualiza este icono, el alumno deberá enviar al tutor el ejercicio indicado en los enunciados de los ejercicios de la lección. El ejercicio se envía desde la solapa TUTOR, hasta que no se envía el ejercicio y se aprueba el test no se puede pasar de lección.</p>
	<p>Icono de enviar encuesta. A mitad de curso y a la finalización, se pide al alumno que envíe una encuesta, para enviarla basta con pulsar sobre el icono. No se podrá pasar de lección hasta que se envíe la encuesta.</p>
	<p>Icono de encuesta enviada. Indica que se ha enviado la encuesta de seguimiento o de finalización.</p>
	<p>Icono de valoración de lección. Pulsando sobre este icono el alumno puede valorar la lección una vez la ha superado.</p>
	<p>Icono de lección ya valorada. Indica que se ha realizado la valoración de la lección y muestra la media de dichas valoraciones.</p>

Éste sería el aspecto de la tabla de lecciones a mitad de curso. En el caso de la imagen, se ha enviado la encuesta de seguimiento, y la plataforma está pidiendo que se envíe el ejercicio propuesto en la lección de **Combinación de correspondencia**. El ejercicio se enviará desde la solapa de **TUTOR**, una vez enviado se podrá acceder a la siguiente lección.

Metodología

Open Office Writer		Test	Solución
0	Metodología		<input type="text"/>
1	Introducción a la aplicación		<input type="text"/>
2	Comenzando a escribir con Writer		<input type="text"/>
3	Gestión de documentos		
4	Dando formato al documento.		
5	Opciones de formato avanzado.		
6	Opciones del menú Insertar		
7	Diseño de tablas.		
✓ Encuesta de seguimiento			
8	Herramientas de idioma y revisión del documento		
9	Impresión de documentos		
10	Combinar correspondencia		
ALERTA: Debes enviar el ejercicio obligatorio al TUTOR para acceder a la siguiente			
11	<i>Trabajar con elementos gráficos en un documento</i>		
12	<i>Automatización de tareas</i>		
13	<i>Otras Aplicaciones de OpenOffice Writer</i>		
Encuesta de Finalización			

Éste sería el aspecto de la tabla de lecciones con el curso finalizado.

Open Office Writer		Test	Solución
0	Metodología		<input type="text"/>
1	Introducción a la aplicación		<input type="text"/>
2	Comenzando a escribir con Writer		<input type="text"/>
3	Gestión de documentos		
4	Dando formato al documento.		
5	Opciones de formato avanzado.		
6	Opciones del menú Insertar		
7	Diseño de tablas.		
✓ Encuesta de seguimiento			
8	Herramientas de idioma y revisión del documento		
9	Impresión de documentos		
10	Combinar correspondencia		
11	Trabajar con elementos gráficos en un documento		
12	Automatización de tareas		
13	Otras Aplicaciones de OpenOffice Writer		
✓ Encuesta de finalización			

Informaciones de la página Índice.

La página índice nos proporciona varias informaciones.

Información del alumno y el plazo restante. En el lateral derecho de la pantalla aparece un cuadro que nos informa de la fecha de inicio, la de finalización y el número de días que faltan para que termine el plazo.



The screenshot shows a widget titled "Tu Plazo" with a calendar icon showing the number 14. Below the title, the name "FULANITO PEREZ RUIZ" is displayed. A progress bar indicates "17 días" remaining. At the bottom, the start and end dates are listed: "Inicio: 03-12-2006" and "Final: 03-03-2007".

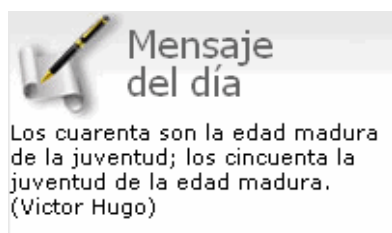
Programa detallado. Podemos obtener el programa detallado del curso pulsando sobre el botón "Programa detallado" situado debajo de la información de plazo.



This screenshot is similar to the previous one, but the progress bar now shows "15 días" remaining. Below the widget, there is an orange button with the text "programa detallado" and a mouse cursor pointing at it.

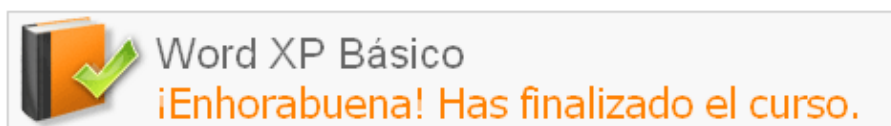
Al pulsar este botón en una ventana nueva podemos ver el programa detallado del curso.

Mensaje del día. Bajo el cuadro anterior aparece el mensaje del día, se trata de un mensaje cambiante que nos recuerda una efeméride o un aviso planteado para todos los alumnos de Teleformación.




The screenshot shows a widget titled "Mensaje del día" with an icon of a pen and paper. Below the title, a quote is displayed: "Los cuarenta son la edad madura de la juventud; los cincuenta la juventud de la edad madura. (Victor Hugo)".

Una vez finalizado el curso, aparece un texto indicándolo justo debajo del título del mismo.



The screenshot shows a message box with an icon of a book and a green checkmark. The text reads: "Word XP Básico ¡Enhorabuena! Has finalizado el curso."

Valoración de contenidos.

Con el objeto de seguir mejorando en la elaboración de contenidos, hemos incluido la posibilidad de que los alumnos valoren cada una de las lecciones. Para ello basta con pulsar sobre el icono  que aparece a la derecha de la lección una vez se ha superado.



Al pulsar sobre el icono se abre un formulario en donde el alumno puede establecer una valoración de 1 a 10, y lo que es más importante, realizar un comentario al respecto de lo que le ha parecido la lección. Agradecemos todo tipo de sugerencias que utilizaremos para la mejora continua de contenidos.

[INDICE](#) > Valoración

VALORACIÓN DE LA LECCIÓN

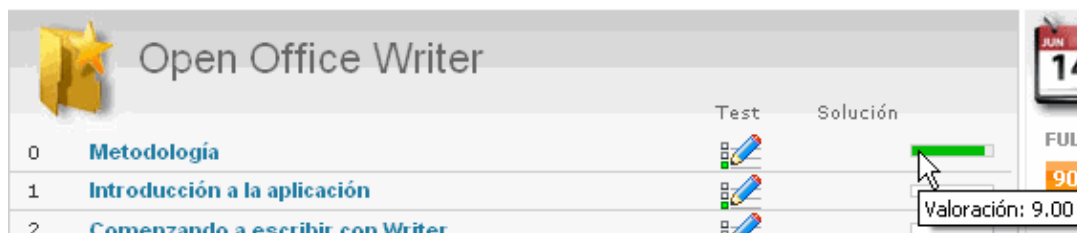
Valore los contenidos de esta unidad:

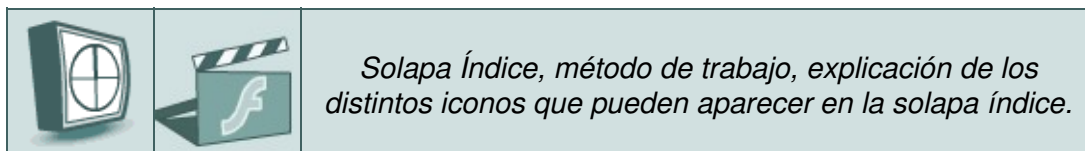
[Seleccione] ▼

Comentario, sugerencia, crítica o aportación respecto de los contenidos de esta unidad (teoría, ejercicios propuestos, vídeos explicativos etc...)

Gracias por su colaboración

Una vez enviada la valoración, el icono que aparece a la derecha de la lección cambia indicándonos que esa lección ha sido valorada y mostrándonos la valoración media de todos los alumnos sobre esa lección.





Lecciones de un curso.

Al pulsar sobre el nombre de una lección se accede a ella, en el margen izquierdo aparece una imagen que nos permite ver el índice de la misma.



1 - Introducción a la aplicaci

Obtener e instalar OpenOffice.

En el mundo actual, tanto a nivel profesional como a nivel de usuario particular, la L permitan el tratamiento informático de textos se ha hecho cada vez más in ofimáticos incorporan entre sus aplicaciones, un procesador de textos para la sencillos como complejos.

El software ofimático más popular es, sin duda alguna el paquete de programas (que, sin embargo, tiene licencia de uso restringida, es decir, para poder disponer c tendremos necesariamente que pagar la correspondiente licencia, si queremos cum

Sin embargo, la aplicación objeto del presente curso es de libre distribución, adquirirlo de forma gratuita e instalarlo en nuestro ordenador sin ningún problema le OpenOffice, y, hoy por hoy, está adquiriendo una gran importancia dentro del mur consiguiendo situarse prácticamente al mismo nivel que su mayor competidor Micrc

El software ofimático OpenOffice incluye distintas aplicaciones para la realización i ámbito de la administración y gestión de documentos:

OpenOffice Writer	Programa procesador de textos. Para la creación y edición de documentos de texto.
OpenOffice Calc	Hoja de cálculo. Para el trabajo con cálculos
OpenOffice Impress	Programa de presentaciones.

Basta con ponernos sobre la imagen para que se despliegue el índice. Situando el ratón fuera del índice, éste se contrae automáticamente.

The screenshot shows a navigation menu for a course titled 'Introducción a la aplicación'. The menu is organized into a tree structure:

- Tema 1
 - 1 - Introducción a la aplicación.
 - Obtener e instalar OpenOffice.
 - Conceptos Generales.
 - Características fundamentales del procesador
 - Entrar y salir del programa.
 - Descripción y personalización del entorno de tr
 - Obtener ayuda en Writer.
 - Ejercicios
 - Ejercicio 1
 - Ejercicio 2
 - Ejercicio 3
 - Ejercicio 4
 - Ejercicio 5
 - Videos
 - Recursos



At the bottom of the menu, there are buttons for 'GUARDAR LECCION', 'HTML', and 'PDF'. A vertical sidebar on the right contains the text 'ver índice' with a blue arrow pointing to the 'PDF' button.

OpenOffice Writer	Programa procesador de textos. Para la creación y edición de documentos de texto.
OpenOffice Calc	Hoja de cálculo. Para el trabajo con cálculos.

		<i>Estudiar una lección.</i>
---	---	------------------------------

Vídeos.

En todas las lecciones aparecen explicaciones en formato vídeo de las cuestiones más importantes, se presentan con una tabla como ésta.

		<i>Comenzando a escribir. Comenzando a editar.</i>
---	---	--

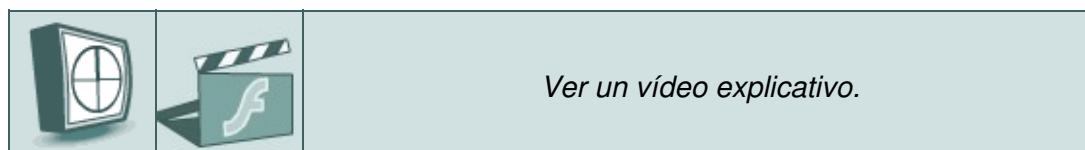
Basta con picar sobre la imagen del monitor (formato WMV) o de la claqueta (formato SWF) para ver la explicación. El alumno tiene que tener una tarjeta de sonido y el programa Windows Media Player para ver los vídeos en formato WMV, o el plugin de Flash para ver los vídeos en formato SWF.

La visualización de vídeos tanto en formato de Flash como en formato WMV es muy sencilla, basta con pulsar sobre el enlace y en una nueva ventana se mostrará el vídeo en el formato elegido.

Metodología

Para ver los vídeos correctamente con **Windows Media Player** la resolución de la pantalla del ordenador debe ser de 800x600 o superior. En la sección de **Ayuda** se explica cómo cambiar la resolución de pantalla.

Existe la posibilidad de guardar los vídeos en el disco duro, para ello pulsamos sobre el formato elegido, se abre una nueva ventana y en la parte superior de ésta, encontramos un enlace para descargar el vídeo.



¡Importante! Los vídeos se han realizado a una resolución de 800x600, para verlos correctamente con Windows Media Player es preciso configurar la resolución de la pantalla del ordenador también a 800x600 o superior.

Índice

En el índice de la izquierda pueden aparecer las siguientes secciones:

	Contenido teórico. Pulsando sobre este enlace se despliega un árbol con todos los puntos y subpuntos de la teoría. Pulsando sobre cualquier punto accedemos a él. Se trata de un buen procedimiento para recorrer la lección.
	Enlace de ejercicios. Pulsando sobre este enlace vemos todos los ejercicios planteados en la lección, pudiendo acceder directamente a cualquiera de ellos.
	Enlace de vídeos. Pulsando sobre este enlace se presentan todos los vídeos de la lección. Es un buen método de acceder rápidamente a los vídeos de las lecciones.
	Enlace recursos. Al pulsar sobre este enlace se presentan las F.A.Q. (preguntas más frecuentes) y enlaces de interés relativos a la lección actual.
	Enlace estudio de sonido. Este enlace sólo aparecerá en algunos cursos, y sólo en algunas lecciones. Al pulsar sobre este enlace se presenta el listado de las actividades de sonido de dicha lección.
	Vista de impresión html. Desde este enlace podemos acceder a una versión de la lección en html preparada para imprimir o para guardar en el disco duro.
	Vista de impresión pdf. Desde este enlace podemos acceder a una versión de la lección en pdf preparada para imprimir o para guardar en el disco duro.

Las anteriores son las secciones generales de una lección, algunos cursos no disponen de todas las secciones, por ejemplo los de idiomas son los cursos que disponen del Estudio de sonido y carecen de otras secciones, mientras que otros cursos tienen secciones adicionales, por ejemplo el curso de contabilidad incluye una

Metodología

sección nueva, el Plan General Contable, para que los alumnos puedan consultarlo.

¡Importante! Una lección consta de teoría y **EJERCICIOS**. La realización de los ejercicios es **IMPORTANTÍSIMA** ya que permiten aplicar todo lo aprendido en la teoría. A nuestro modo de ver es lo más importante, una vez estudiada la teoría, realizaremos los ejercicios de la lección. Si tenemos alguna duda en la realización de algún ejercicio podemos enviarlo al tutor para que lo corrija, independientemente de que sea obligatorio o no enviarlo al tutor.

Con el objeto de que una lección no resulte muy pesada, la plataforma divide automáticamente la lección en varias secciones o páginas (aproximadamente dos pantallas de ordenador), estas páginas pueden ser recorridas con los botones que aparecen al final de cada una de estas secciones.



El significado de cada uno de los botones es el siguiente:

	Primera página. Pulsando sobre este botón vamos a la primera página de la lección, corresponde al inicio de la lección.
	Página anterior. Accedemos al inicio de la página anterior.
	Página siguiente. Accedemos al inicio de la página siguiente.
	Última página. Al pulsar sobre este botón accedemos a la última parte de la lección.

Estudiar desconectados de Internet.

Existe la posibilidad de imprimir una lección o de descargársela para poder estudiarla desconectados de Internet. Es importante destacar que en la versión descargada no se pueden ver los vídeos.

Para imprimir o descargar una lección accedemos a ella pulsando sobre una de las imágenes de "**GUARDAR LECCIÓN**" del índice. La lección se presenta en una ventana nueva.



Ojo, la lección en su formato de impresión contiene muchas imágenes, por lo que es posible que sea necesario esperar un poco hasta que se visualice por completo. Asegúrate de que el icono de actividad del navegador ha parado antes de proceder a la descarga o a la impresión.

Una vez mostrada la lección de impresión, para **imprimirla** procede de la siguiente manera:

Para HTML:

Abres el **menú de ARCHIVO** de la ventana del contenido de la lección y eliges **Imprimir** (Control + P, desde el teclado). Se abrirá un cuadro de diálogo donde deberás elegir la impresora y determinar qué quieres imprimir "Todo". Acepta y ya está listo.

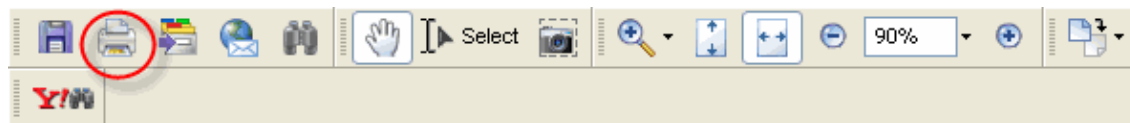
Para **estudiar la lección desconectado** de Internet procede de la siguiente manera:

Metodología

Abre de nuevo el **menú de ARCHIVO** y esta vez elige **GUARDAR COMO**. Entre las opciones de "Tipo" de archivo para guardar puedes optar por archivo único MHT o página Web completa (guardas un archivo html y una carpeta con todas las imágenes de la lección).

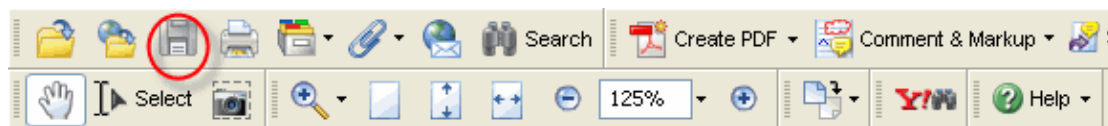
Para PDF:

En la barra de herramientas de la nueva ventana que contiene la lección en pdf pulsa sobre el icono de impresión:




Para **estudiar la lección desconectado** de Internet procede de la siguiente manera:

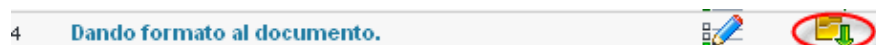
En la barra de herramientas de la nueva ventana que contiene la lección en pdf pulsa sobre el icono de guardar:



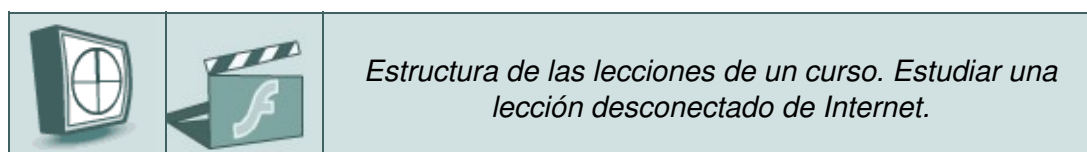
¡Importante! Todos los contenidos de los cursos están registrados, puedes imprimirlos para uso personal pero en ningún caso reproducir los contenidos para otros usos, por ejemplo el docente.

Descargar ejercicios resueltos

A la derecha del nombre de cada lección, y una vez hemos aprobado el test, puede aparecer este icono , pulsando sobre él nos podemos descargar los ejercicios resueltos de esa lección. Los ejercicios resueltos se proporcionan para que el alumno los compare con los que él ha realizado.



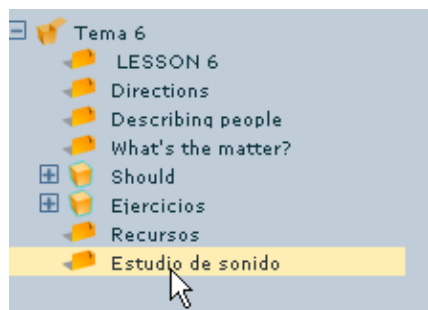
Lo más habitual es que nos descarguemos un archivo en formato ZIP con todos los ejercicios resueltos, el alumno tiene que saber manejar mínimamente el programa Winzip para poder descomprimirlos, también es aconsejable que los ejercicios que se envíen al tutor se envíen comprimidos. En la sección de Ayuda se explica el funcionamiento de este programa.



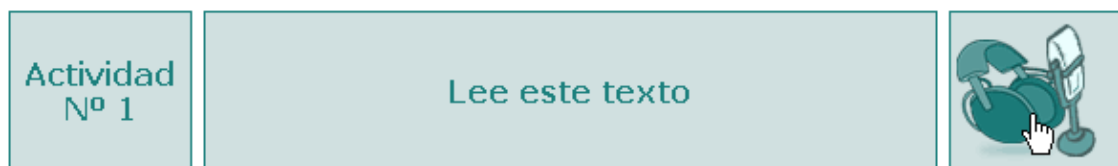
Estudio de sonido.

El estudio de sonido es la herramienta con la que poder realizar las actividades planteadas por el tutor a través de una grabación, no disponen de ella todos los cursos, ni aparecen en todas las lecciones de un curso.

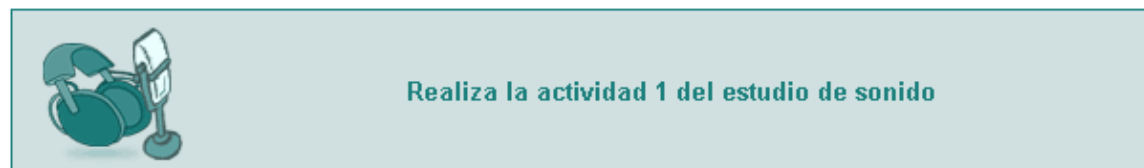
El tutor planteará actividades orales en algunas de las lecciones, preferentemente en los cursos de idiomas con el fin de que el alumno escuche un ejercicio oral resuelto por el tutor, y pueda realizar el ejercicio a través de una sencilla grabación, tantas veces como quiera hasta obtener el resultado deseado. Las lecciones que dispongan de estos ejercicios mostrarán en el índice la sección "**Estudio de sonido**"



Pulsando sobre este enlace obtendremos el listado de las actividades de sonido de dicha lección. En este listado aparecerán todas las actividades que se hayan desarrollado en esta unidad con el formato que aquí se muestra (el nº de actividad, su enunciado y el enlace a la actividad),



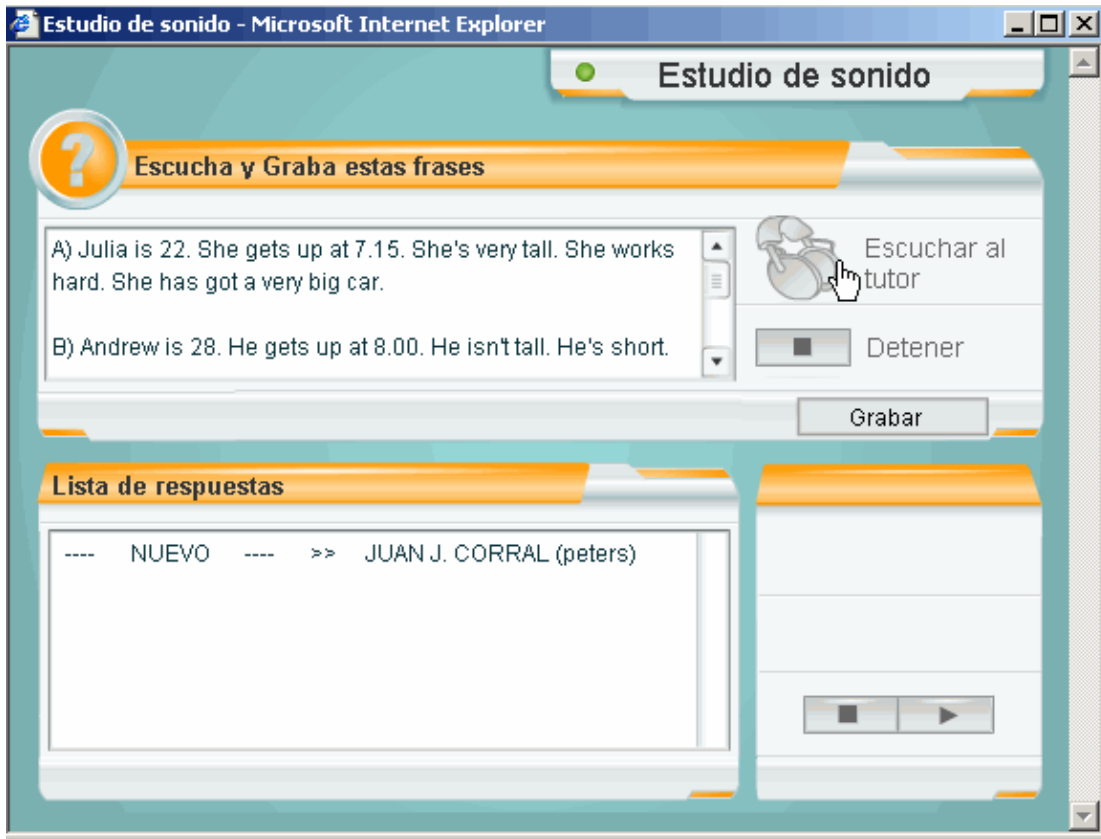
Igualmente accederemos a este listado desde la imagen del cuadro que aparecerá dentro del desarrollo de la lección, que tendrá este formato,



En el listado de actividades de sonido seleccionamos la actividad correspondiente y pulsamos en la imagen,



y accedemos al estudio de sonido que corresponde a dicha actividad. El Estudio de sonido tiene este aspecto,



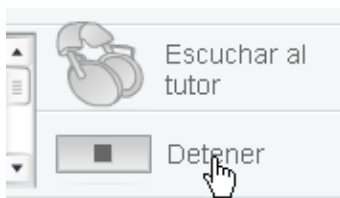
En él se distinguen dos partes, la superior que contiene la instrucción y descripción del ejercicio y la grabación del tutor, y la inferior "lista de respuestas" que es la parte del alumno, en la que se presentan todas las grabaciones que han ido desarrollando los alumnos del curso.

La metodología a seguir es preferiblemente la siguiente,

- Tras acceder al estudio de sonido y leer el enunciado pasaremos a escuchar la grabación del tutor, sólo tenemos que pulsar sobre el icono correspondiente y con los cascos escuchamos la grabación del tutor tantas veces como queramos.

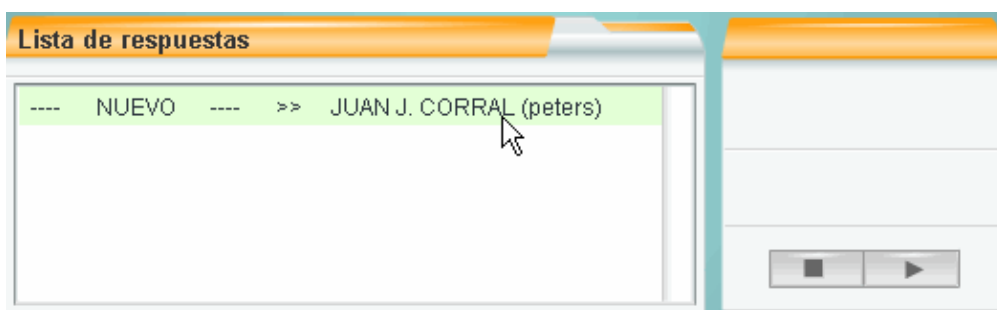


- Si queremos detener la grabación antes de que finalice sólo tenemos que pulsar sobre "detener".

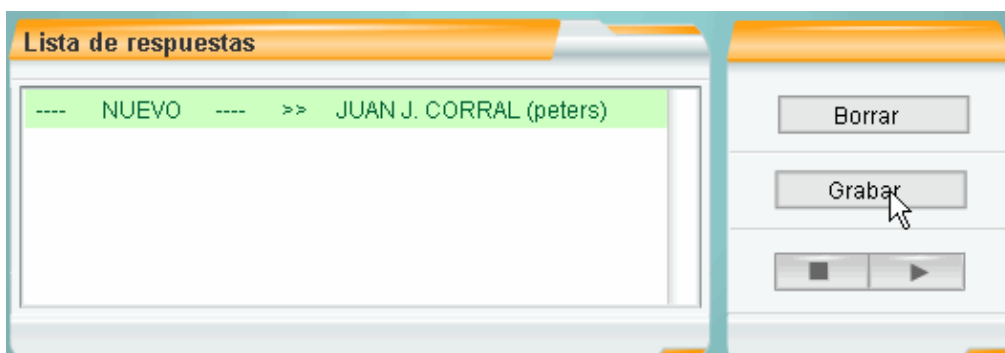


Metodología

- Ahora es el turno del alumno. En la lista de respuestas aparecerá nuestro nombre en la parte superior, pulsamos sobre él



y aparecerán los iconos de "Grabar" y "Borrar". Pulsamos sobre "grabar" y comenzamos a hablar.



Una vez finalizada la grabación pulsamos a "stop".



- Para comprobar que la grabación ha quedado bien pulsamos sobre nuestro nombre en la lista y después sobre el "play", y escuchamos la grabación.



- Si no nos ha gustado el resultado de la grabación tenemos dos opciones, realizar una nueva grabación eliminando la anterior, o borrar la grabación pulsando "Borrar".

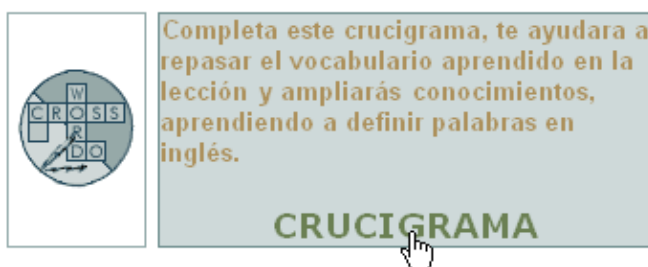


Podremos escuchar la grabación de otros compañeros seleccionando su nombre en la lista de respuestas y pulsando el "play".

Actividades adicionales.

En algunos cursos se incluyen actividades didácticas adicionales, se trata de crucigramas, juegos de relacionar conceptos o rellenar huecos. Estas actividades son voluntarias y permiten que la realización del curso sea más amena.

En el punto de la lección en el que se proponga realizar una actividad de este tipo se presentará un enlace similar al siguiente:



Pulsando sobre el enlace se abrirá una ventana nueva en la que podemos realizar la actividad.

Podemos ver los resultados de las actividades realizadas en la pestaña expediente:




Bajo los test realizados encontraremos los resultados de las actividades realizadas:




Actividades Registrables

LECCIÓN 1
Evolución de la Calidad 60 puntos 58 seg. 20-02-2007 13:46



Otros recursos didácticos.



Escuchar una locución con Windows Media Player

Solapa Tutor.



ÍNDICE **TUTOR** AVISOS EXPEDIENTE RECURSOS ALUMNOS FORO CHAT AYUDA

Desde la solapa **Tutor** nos comunicamos con el Tutor para plantearle las dudas. También podremos enviarle un ejercicio, leer las respuestas a nuestras dudas, o descargar un archivo enviado por el tutor. Desde esta solapa también podemos ver el estado del tutor para establecer con él una audioconferencia.

Plantear una tutoría.

Para plantear una tutoría pulsamos sobre el botón "**Escribir Tutoría**":



Comunícate con el Tutor

dudas, problemas técnicos, ejercicios ...

Escribir tutoría

Metodología

Para plantear una tutoría se debe escribir el asunto (breve frase descriptiva), y el contenido de la tutoría. (Es obligatorio introducir los dos datos). Además podemos adjuntar un archivo a dicha tutoría de hasta **8 MB**.



comunicate con el Tutor

dudas, problemas técnicos, ejercicios obligatorios...

Asunto:

Contenido:

A continuación adjunto el ejercicio obligatorio del presente tema.
Un saludo

Adjuntar archivo:

Máximo: Sólo un archivo* / 8 Megas

Una vez escritos asunto y contenido, pulsaremos sobre el botón de **Enviar Tutoría**.

La tutoría aparecerá en la parte central de la página principal de la solapa Tutor:

Ultimas tutorías:

 **Ejercicio Obliqatorio del tema**  14-02-2007 13:27

 **Mensaje del tutor al alumno** 14-02-2007 03:09






Leer una tutoría.

Las tutorías planteadas se responderán en un breve plazo. Si queremos ver una tutoría resuelta, o planteada, basta con pulsar sobre el asunto de la tutoría.

Ultimas tutorías:

 Ejercicio Obligatorio del tema	 14-02-2007 13:27
 RESPUESTA del tutor	 14-02-2007 13:32
 Mensaje del tutor al alumno	14-02-2007 03:09

La tutoría aparecerá en una nueva página:.

 Ejercicio Obligatorio del tema	 14-02-2007 13:27
A continuación adjunto el ejercicio obligatorio del presente tema. Un saludo	
 RESPUESTA del tutor	 14-02-2007 13:32
El ejercicio no está completo. Falta el apartado 3 . Para mejorar el apartado 1 te adjunto un ejemplo . Un Saludo	
 Versión para Imprimir o Guardar Volver a TUTOR	

Enviar un archivo al tutor.

Para enviar un archivo al tutor se debe introducir el asunto, el contenido y tenemos que seleccionar el archivo que vamos a enviar.

Asunto:

Ejercicio 3 Tema1

Contenido:

No se cómo seguir con este ejercicio. Te envío un archivo con la solución hasta donde he llegado.

Adjuntar archivo:



Máximo: Sólo un archivo* / 8 Megas

C:\Documents and Settings\Escritorio\archi\

Examinar...


Enviar tutoría

Para adjuntar el archivo se pulsa en el botón de **Examinar**, aparece el cuadro de seleccionar archivos de Windows, elegimos el archivo y pulsamos sobre **Aceptar**. La ruta y nombre del archivo aparece en el cuadro de texto de **Adjuntar archivo**.

Finalmente pulsaremos en el botón de **Enviar tutoría**.

¡Importante! Es conveniente enviar los ejercicios comprimidos, dependiendo del tamaño y de la conexión este proceso puede durar un poco, **PACIENCIA**. El tamaño del archivo está limitado a **8 Mb**, por lo que si es superior no se realizará el envío.








Descargar un archivo del tutor

El tutor también puede enviar un archivo al alumno para que se lo descargue, en ese caso, la tutoría tiene la siguiente imagen . Basta con pulsar sobre esta imagen para poder guardar el archivo en el disco duro.

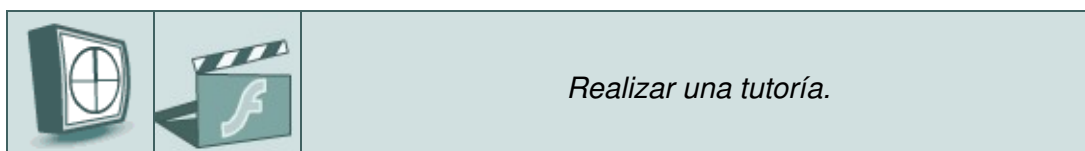
En el ejemplo de la imagen la respuesta del tutor lleva asociado un archivo.

Metodología

Ultimas tutorías:









 Ejercicio 3 Tema1	 14-02-2007 13:44
 Ejercicio Obligatorio del tema	 14-02-2007 13:27
 RESPUESTA del tutor	 14-02-2007 13:32
 Mensaje del tutor al alumno	14-02-2007 03:09

Basta con pulsar sobre el icono para descargarlo al ordenador.



Estado del tutor.

Desde la sección **Tutor** también podemos obtener información al respecto del estado del tutor, independientemente del estado del tutor, siempre podemos plantear una tutoría. Estos son los posibles estados del tutor:

 DESCONECTADO  Trabajo pendiente : 1 tutorias	Tutor desconectado. El tutor está desconectado, en este momento el tutor no está en la plataforma.
ESTADO DEL TUTOR  ON-LINE: Ocupado  Trabajo pendiente : 1 tutorias	Tutor trabajando. El tutor está conectado y está trabajando resolviendo tutorías o está en el audio-chat.
 ON-LINE: Disponible  Llamar al tutor  Trabajo pendiente : 1 tutorias	Tutor disponible. En este caso el tutor está conectado y dispuesto a atender llamadas on-line. Si queremos establecer una comunicación en directo, la podemos solicitar pulsando sobre el icono de " Llamar al tutor "  Llamar al tutor

Metodología

Además del estado del tutor, desde esta sección obtenemos información al respecto del número de tutorías que tiene pendientes por resolver.



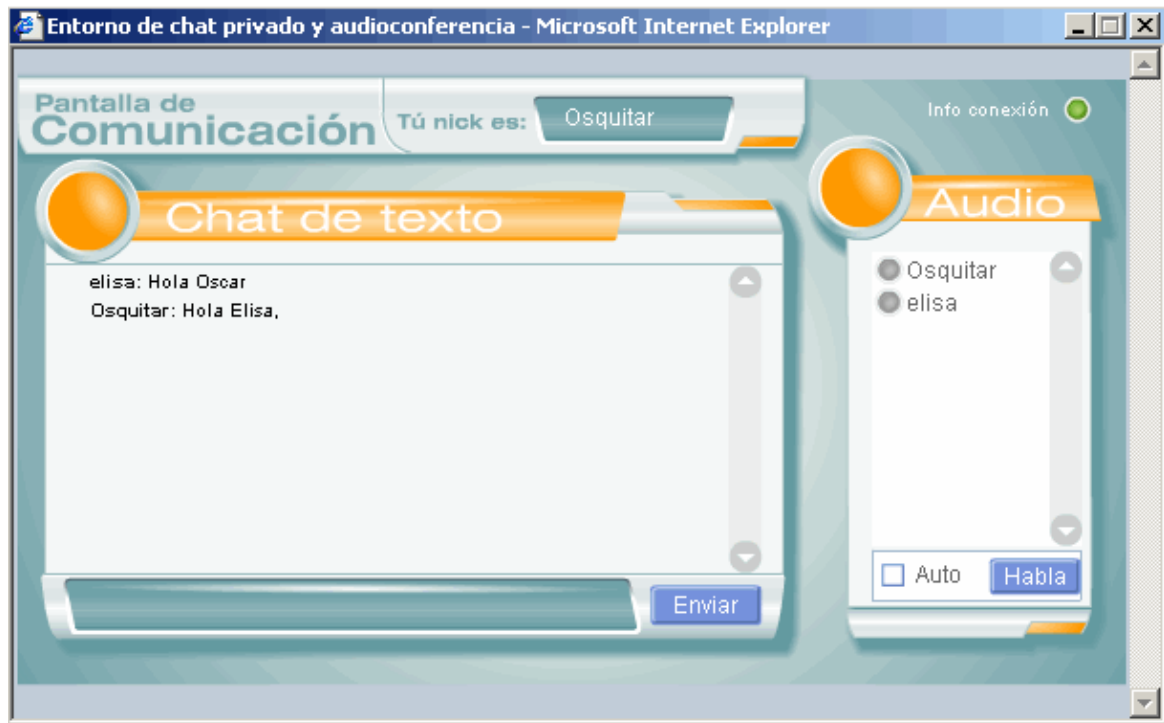
En el caso de esta imagen sabemos que el tutor tiene pendientes 1 tutoría.

Establecer una audioconferencia con el tutor.

Si el tutor está disponible podemos establecer una audioconferencia privada para consultarle cualquier duda. Para solicitarla pulsamos sobre el icono.



Nos aparecerá una ventana desde la cual podemos chatear o hablar con el tutor. Tenemos que esperar un poco a que el tutor acepte nuestra llamada, sabremos que ha aceptado porque en el panel de la derecha aparecerá su nombre, en el caso de la imagen **Elisa**.



Para chatear basta con escribir el texto en la ventana inferior y pulsar sobre el botón de **Enviar**.

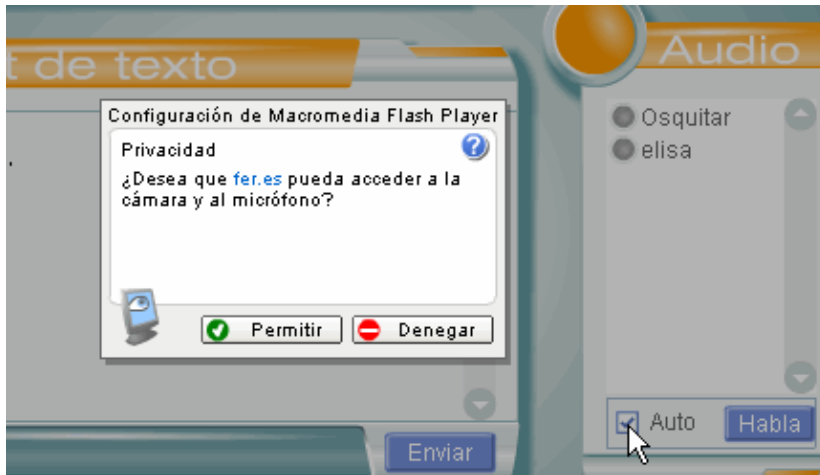


Para hablar con el tutor basta con tener una tarjeta de sonido y unos cascos con micrófono. Tenemos dos opciones, el modo Auto y el modo Habla.



Metodología

Activando el modo **Auto** sólo tenemos que hablar para que el tutor nos escuche. La primera vez que se activa aparecerá un mensaje de alerta informándonos de que la plataforma de teleformación hará uso de la tarjeta de sonido de nuestro ordenador, tendremos que pulsar en **Permitir**.



Una vez realizado esto el modo **Auto** está activo   y basta con hablar para que el tutor nos escuche, el propio sonido de nuestra voz abre el canal cada vez que queramos hablar.

Existe la posibilidad de emplear el modo **Habla**. La primera vez que pulsamos también aparece el mensaje de aviso anterior, la diferencia es que cuando hablemos tenemos que tener pulsado el botón de **Habla** para que el tutor nos escuche. Muy parecido al botón de un walki-talkies.

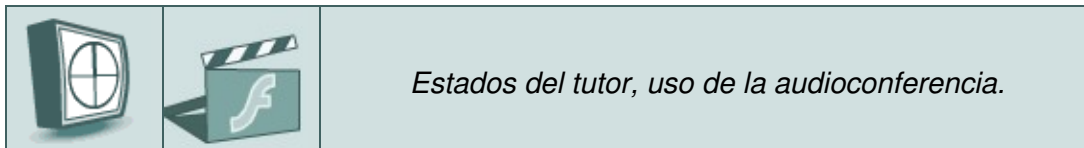
Inicialmente aconsejamos el modo **Auto**, por lo que para hablar con el tutor basta con activar el modo **Auto**, aceptar el mensaje de alerta y hablar.

Para poder realizar audioconferencia lo único que se requiere es tener instalado el plugin de Flash, si el navegador detecta que no está instalado la primera vez se instalará automáticamente.

La comunicación se realiza a través del puerto **1935** por lo que puede ocurrir que si el ordenador está detrás de un cortafuegos, este puerto no lo tengan abierto. Será preciso comunicárselo al administrador del cortafuegos para que lo abra y así poder hacer audioconferencia.

¡Atención!

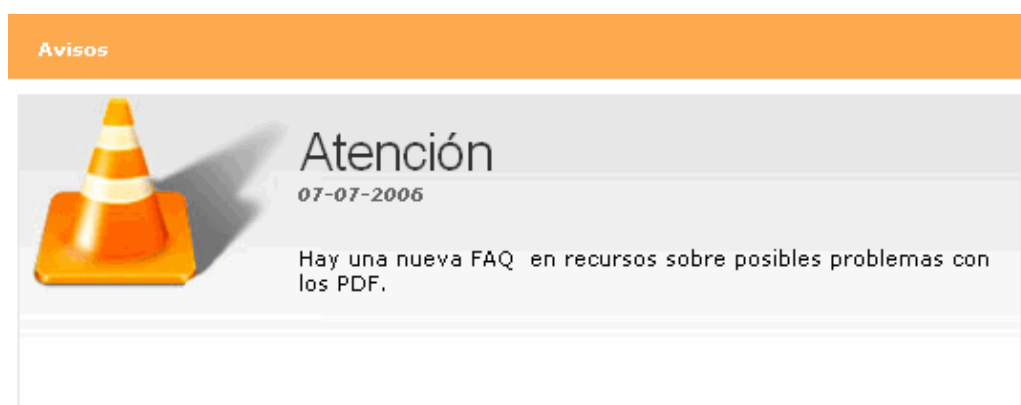
Si los ordenadores están detrás de un cortafuegos, es preciso que quede abierto el puerto **1935** para poder hacer audioconferencia.



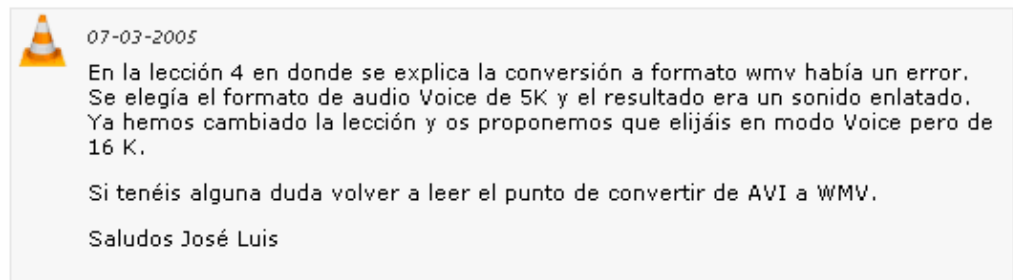
Solapa Avisos.



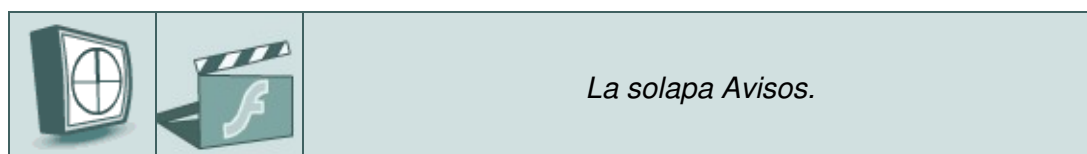
El tutor puede plantear mensajes para todo el grupo, estos mensajes se pueden ver pulsando sobre la solapa **Avisos**. Si tenemos avisos nuevos al entrar al curso antes de llegar al índice la plataforma nos muestra una pantalla con los nuevos avisos.



Últimos Avisos:



Es importante que el alumno revise los avisos cada vez que acceda a la plataforma.



Solapa Expediente.

Metodología



Desde esta sección podemos ver el resultado de todos los test que hemos realizado. También se puede obtener información al respecto del seguimiento del curso por el alumno y en los cursos con actividades adicionales, información sobre aquellas realizadas por el alumno.

Test Realizados



Test Realizados

Analiza el resultado de tus test

LECCIÓN 0	Nota Fallos
 A C B C B B B C B B	100%  0 14-02-2007 13:01
LECCIÓN 1	Nota Fallos
 A B B C C A B B C B	80%  2 14-02-2007 13:02
 B A B A C B C B C C	100%  0 14-02-2007 13:02
LECCIÓN 2	Nota Fallos
 C A C A C A A B B B	70%  3 14-02-2007 13:02
 C C C B B B C B C A	90%  1 14-02-2007 13:03

Al pulsar sobre el icono de test vemos el test completo. En el caso de la siguiente imagen un test **No superado**.

Resultado del Test:



TEST NO SUPERADO ¡ Prueba de nuevo !

Este test fue realizado el 14-02-2007 13:02
El total de errores fue: 3

RECUERDA:

Este test se considerará superado si el número de aciertos es igual o superior al 80%

1 Si escribiendo un texto, quiero que éste sustituya al que estaba con anterioridad, activaré en la barra de estado el modo...

- no lo sé
- A Agregar a la selección.
- B Modo Inserción (INSERT).
- C Modo Sobrescribir (SOBRE).

2 Quiero cambiar la orientación de la página de vertical a horizontal, ¿qué tendría que hacer?

- no lo sé
- A Ir al menú Formato - Página y en la solapa Página, cambiar la orientación a horizontal.

Desde esta sección también podemos obtener información al respecto de cómo el alumno sigue el curso.

Datos generales

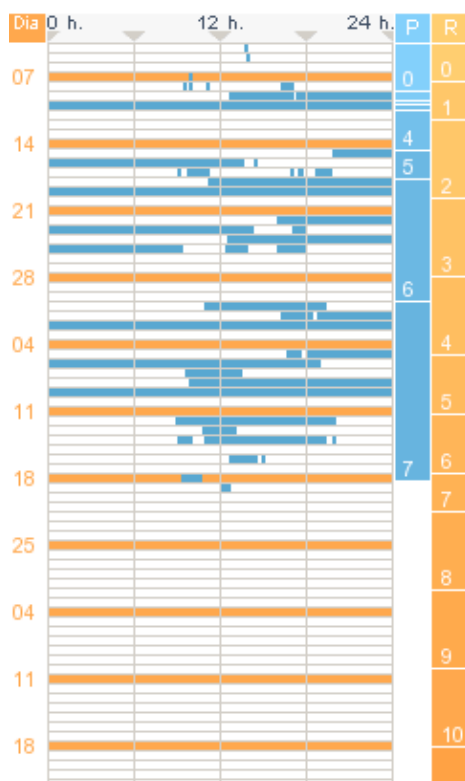
En la parte derecha de la página encontramos los datos generales referentes a tutorías y número de conexiones:

Datos generales	
Nº de tutorías planteadas	08
Media de respuesta del tutor	01h 12min
Nº total de conexiones	024

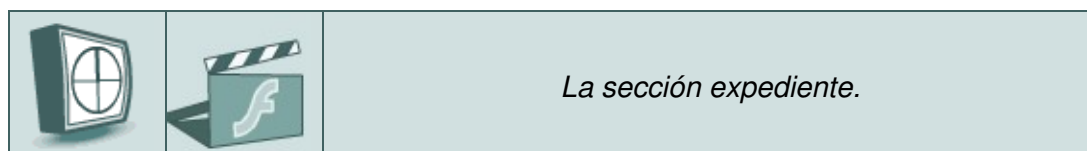
Datos de conexiones y progresión

Bajo el apartado de datos generales encontramos el siguiente gráfico, donde se indican las conexiones diarias y progresión por lecciones en el curso:

Metodología



Cada rectángulo azul representa una conexión y cada fila un día. En la parte de la derecha en color azul se indica el número de lección en la que se encontraba el alumno para los días considerados. En el caso del ejemplo el alumno va por la lección 7 y vemos su progresión en días. En la parte derecha, la columna de color naranja nos indica la progresión teórica ideal del curso.



Solapa recursos.



La sección recursos está dividida en tres apartados:

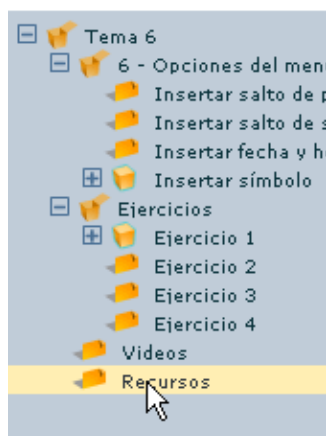
- F.A.Q.
- Enlaces de interés
- Bibliografía.



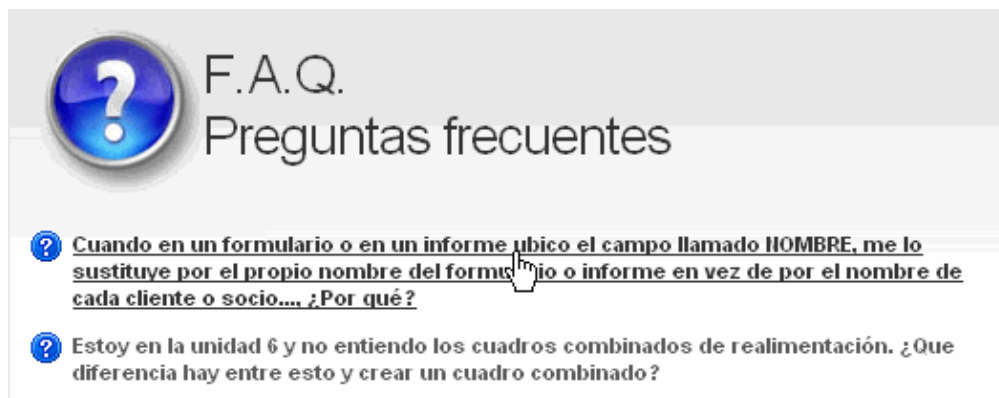
F.A.Q.

En esta sección se presentan las respuestas a las preguntas más frecuentes realizadas por los alumnos. Cuando el tutor responde a una cuestión, si interpreta que es de interés general, la convierte en una F.A.Q. y aparece en esta sección.

Las F.A.Q. de esta sección son relativas al curso en general, si una F.A.Q. se refiere a una lección en particular se podrá acceder a ella desde el enlace F.A.Q. del marco de la izquierda de esa lección.



Aparecerán en el marco superior las F.A.Q. de dicha lección



y pulsando sobre su título accedemos al contenido,

Metodología

i Cuando en un formulario o en un informe ubico el campo llamado NOMBRE, me lo sustituye por el propio nombre del formulario o informe en vez de por el nombre de cada cliente o socio..., ¿Por qué?

La respuesta la podemos estudiar en el archivo de Word adjunto.

[Archivo Adjunto](#) 

[Volver arriba](#) 

Si aparece el enlace "adjunto" lo pulsamos y accedemos al archivo adjunto de respuesta de la FAQ. Una vez consultada ésta, volvemos al menú inicial desde el enlace "Volver arriba".

[Archivo Adjunto](#) 

[Volver arriba](#) 


Enlaces de interés.

En esta sección ponemos a disposición de los alumnos direcciones de interés relativas al curso. Si quieres sugerir un enlace puedes poner una tutoría para que el tutor lo incluya.



Enlaces de Interés


<http://www.anayamultimedia.es/ca/>
Página de la editorial Anaya (una de mis preferidas) con títulos sobre Access. En el apartado temática elegir del desplegable: Bases de datos -> Access.

<http://office.microsoft.com/training>

Pulsando sobre el enlace se abrirá una nueva ventana de Internet con la Web correspondiente.



Bibliografía.

En esta sección se presenta una relación de publicaciones de interés relacionadas con el curso.

 **Bibliografía**

Access 2002.
Autor: Jose M. Gomez Pastor.
Editorial: Anaya. Nueva edición (abril 2.003) sobre esta versión de Access.

La biblia de Access 2.002 (incluye CD-ROM).
La biblia de Access 2000 es una amplia y exhaustiva guía que mediante explicaciones detalladas le descubre desde los conceptos más básicos hasta las nociones más avanzadas sobre esta potente herramienta de trabajo. Autor: Alan Simpson & Celeste Robinson. Editorial: Anaya

  *La sección Recursos.*

Solapa Alumnos.

 ÍNDICE	 TUTOR	 AVISOS	 EXPEDIENTE	 RECURSOS	 ALUMNOS	 FORO	 CHAT	 AYUDA
Alumnos								

Desde esta sección el alumno puede realizar una presentación y puede establecer el nick (nombre de usuario) que tendrá en el Chat. También puede ver las presentaciones, la lección actual, el nick y la dirección de correo y la imagen en caso de tenerlos de todos los alumnos del curso.

Alumnos en curso

Fulanito Perez Ruiz
Nick: **superTxus** / Lección: 6 / Correo: **fulanito@adrinfor.com**
--

Modificar datos

Javier Garcia Garcia
Nick: **USR10886** / Lección: 4 / Correo: **email@hotmail.com**
hola soy javier

Jose Pérez Pérez
Nick: **USR17698** / Lección: 0 / Correo:
hola

Cambiar la presentación

Al entrar por primera vez la plataforma solicita la presentación, desde aquí la podemos cambiar.

Pulsando en "**Cambiar datos**" accedemos a una pantalla en la que podemos modificar los datos de presentación y el nick:

Ayuda:
Esta es la presentación que tus compañeros verán desde la solapa Alumnos.
Puedes incluir una fotografía y una dirección de correo.
Si quieres cambiar algo pulsa sobre el botón **Cambiar datos**..

Ayuda:
Esta es el nombre en clave que tus compañeros verán en la sección alumnos y en el chat.
Si quieres cambiar algo pulsa sobre el botón **Cambiar datos**..

Metodología

Pulsando sobre el botón "**Cambiar datos**" del apartado "**Tu presentación**" accedemos a una nueva pantalla, similar a la pantalla de bienvenida, donde podemos modificar nuestra presentación, email, e imagen. De estos datos, es obligatorio introducir una presentación. Con respecto a la imagen, ésta debe estar en formato JPG o GIF y tener un tamaño de 48x48 píxeles:

Tu Presentación

Presentación:

Email:

Imagen:  Adjuntar imagen propia :

Si quieres eliminar la imagen [pulsa aquí](#)

Elegir una imagen predeterminada:



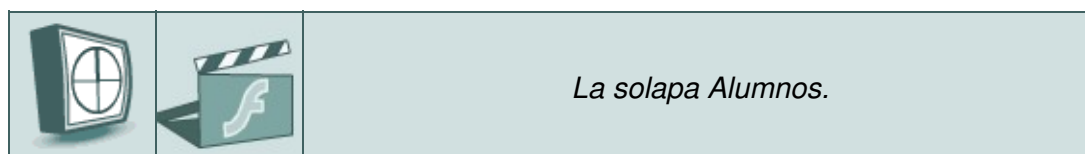
Cambiar Nick

Pulsando sobre el botón "**Cambiar datos**" del apartado "**Tu nick**" accedemos a una nueva pantalla, donde podemos modificar el nick. Este nick debe ser único por lo que si eliges uno existente no será válido y tendrás que elegir otro:

Tu Nick

Nick Actual : ALUMNO

Nuevo nick :



Modificar datos personales

Podemos modificar nuestros datos personales. Para ello entramos en la pestaña ALUMNOS:



Pulsamos sobre el botón modificar datos:



Y en el apartado "Tus datos personales" pulsamos en "Cambiar datos"



En la nueva pantalla introducimos los cambios que queramos realizar y pulsamos en "Guardar Cambios"

[Alumnos](#) > [Editar datos](#) > Datos Personales

Tus Datos Personales

Nombre:	<input type="text" value="Fulanito"/>
Primer Apellido:	<input type="text" value="Pérez"/>
Segundo Apellido:	<input type="text" value="Ruíz"/>
Dirección:	<input type="text" value="Mi calle nº1 2ºA"/>
Código Postal:	<input type="text" value="26005"/>
Población:	<input type="text" value="Logroño"/>
Provincia:	<input type="text" value="dddd"/>
País:	<input type="text" value="4598985"/>
Teléfono:	<input type="text" value="666555666"/>
Fecha de nacimiento:	<input type="text" value="15-02-1985"/>
E mail:	<input type="text" value="email@dominio.com"/>

Guardar Cambios

Salir sin guardar


Solapa Foro.



El foro permitirá mantener debates sobre cuestiones de interés relacionadas con el curso y, además, podrá ser empleado por los alumnos de un curso como medio de comunicación entre ellos. La característica más importante de los foros es que cualquier cuestión u opinión planteada puede ser leída por el resto de participantes. Si alguien plantea una cuestión de interés general al foro, el tutor responderá a través del mismo, con lo que otros alumnos podrán beneficiarse de dicha respuesta.

Plantear una cuestión.


Para plantear una cuestión pulsamos sobre "**Nuevo tema**"



Foro
Comparte tus comentarios y dudas con los compañeros del curso

[Nuevo tema >](#)

y accedemos a:



Foro
Comparte tus comentarios y dudas con los compañeros del curso

Nuevo tema

Asunto:

Comentario




He intentado instalar linux pero no me da un error. ¿Puede alguien decirme paso a paso qué tengo que hacer?

Enviar

Donde basta con escribir el asunto y el contenido, y pulsar sobre la imagen de **Enviar**. Ambos campos, asunto y contenido, son necesarios. Si no se introduce uno de ellos no se permite enviar el tema.

La cuestión enviada se presentará de inmediato en la página principal del foro.

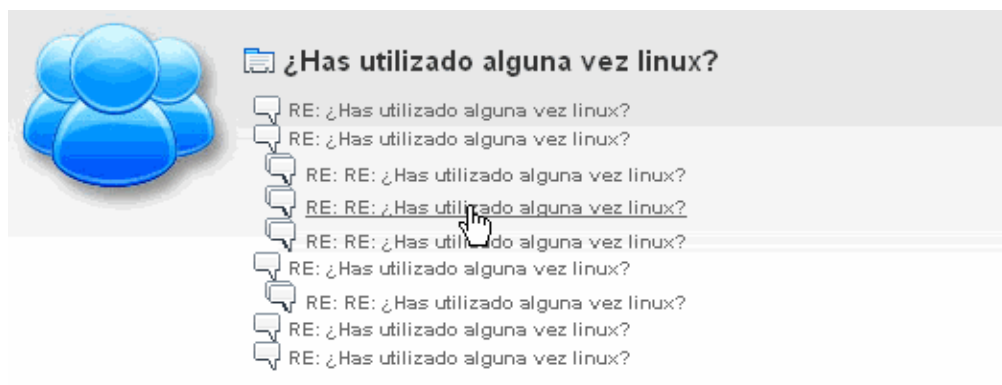
Metodología

Tema	Autor	Resp	Fecha
 ¿Cómo se instala?	KoKo	0	14-02-2007
 ¿Como empezar de una forma divertida?	nova_edu18	0	16-07-2006
 ¿Has utilizado alguna vez linux?	J_Niet	9	16-07-2005

Ver una cuestión.

Basta con pulsar sobre el texto de la cuestión en la página principal del foro y accedemos a todo el hilo:

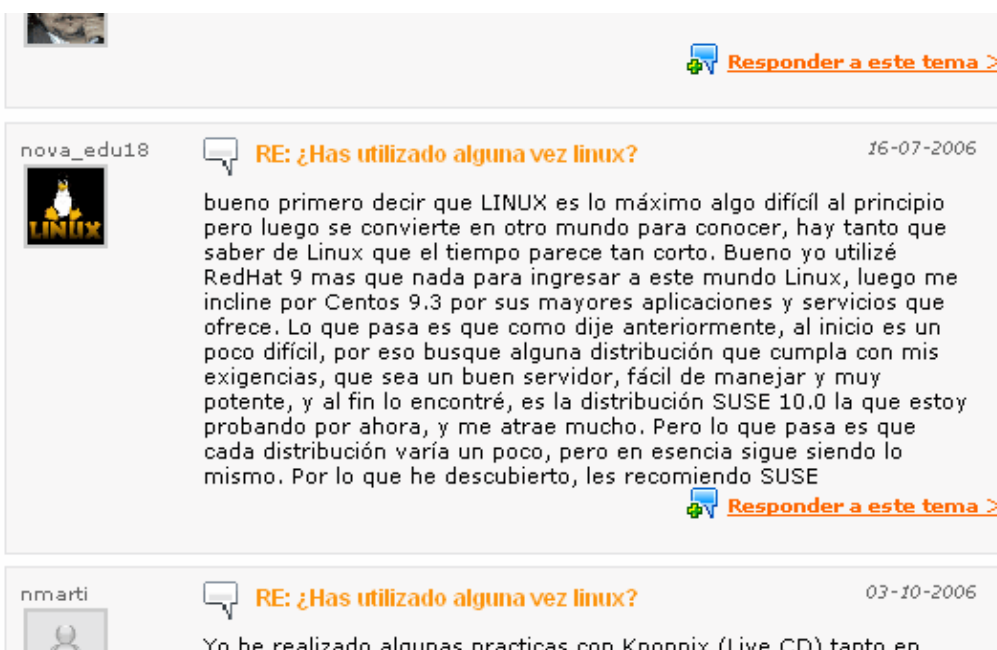
En la parte superior de la pantalla aparece el esquema del hilo, donde podemos apreciar la pregunta primera y sus respuestas, así como las respuestas a respuestas previas:





¿Has utilizado alguna vez linux?

- RE: ¿Has utilizado alguna vez linux?
- RE: ¿Has utilizado alguna vez linux?
- RE: RE: ¿Has utilizado alguna vez linux?
- RE: RE: ¿Has utilizado alguna vez linux?
- RE: RE: ¿Has utilizado alguna vez linux?
- RE: ¿Has utilizado alguna vez linux?
- RE: RE: ¿Has utilizado alguna vez linux?
- RE: ¿Has utilizado alguna vez linux?
- RE: ¿Has utilizado alguna vez linux?

Pulsando sobre una de las respuestas accedemos a ella:




 [Responder a este tema >](#)

nova_edu18  **RE: ¿Has utilizado alguna vez linux?** 16-07-2006

bueno primero decir que LINUX es lo máximo algo difícil al principio pero luego se convierte en otro mundo para conocer, hay tanto que saber de Linux que el tiempo parece tan corto. Bueno yo utilicé RedHat 9 mas que nada para ingresar a este mundo Linux, luego me incline por Centos 9.3 por sus mayores aplicaciones y servicios que ofrece. Lo que pasa es que como dije anteriormente, al inicio es un poco difícil, por eso busque alguna distribución que cumpla con mis exigencias, que sea un buen servidor, fácil de manejar y muy potente, y al fin lo encontré, es la distribución SUSE 10.0 la que estoy probando por ahora, y me atrae mucho. Pero lo que pasa es que cada distribución varía un poco, pero en esencia sigue siendo lo mismo. Por lo que he descubierto, les recomiendo SUSE

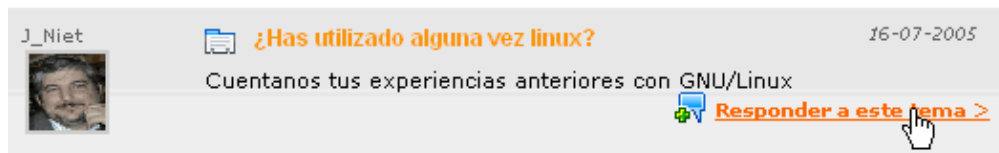
[Responder a este tema >](#)

nmarti  **RE: ¿Has utilizado alguna vez linux?** 03-10-2006

Yo he realizado algunas practicas con Knoppix (Live CD) tanto en

Responder a una cuestión.

Para responder a una cuestión, en la parte inferior de la misma pulsamos sobre "**Responder a este tema**" :



Y accedemos a:

A screenshot of a web form titled 'Nueva Respuesta'. The form has a light gray header with the title. Below the header is a section labeled 'Asunto:' with a text input field containing 'Re:¿Has utilizado alguna vez linux?'. Below that is a section labeled 'Comentario' with a large text area containing the text 'No pero tengo muchas ganas de saber usarlo'. At the bottom center of the form is a large orange button with the word 'Enviar' in white text and a mouse cursor pointing at it.

En el cuadro que se presenta, escribimos la respuesta en contenido y pulsamos sobre el icono de **enviar**.

La cuestión planteada y su respuesta se presentan en la página del hilo correspondiente.

Nota: Se puede responder hasta cuatro respuestas anidadas.



Solapa Chat.

Metodología



Desde la sección **Chat**, el alumno puede establecer contacto con los alumnos o los profesores que están en la plataforma al mismo tiempo que él. El Chat es común para todos los alumnos y profesores de todos los cursos.

Escribir un mensaje.

Para enviar un mensaje lo escribimos en el cuadro de texto de la parte inferior y pulsamos sobre el botón **Enviar**.

A screenshot of a chat input interface. It features a large text input field containing the text "Hola amigos,". To the right of the input field is a button labeled "Enviar" in orange text.

Ver los mensajes.

Los mensajes van apareciendo en el marco superior.

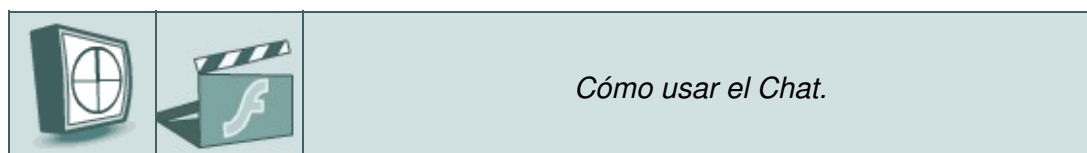
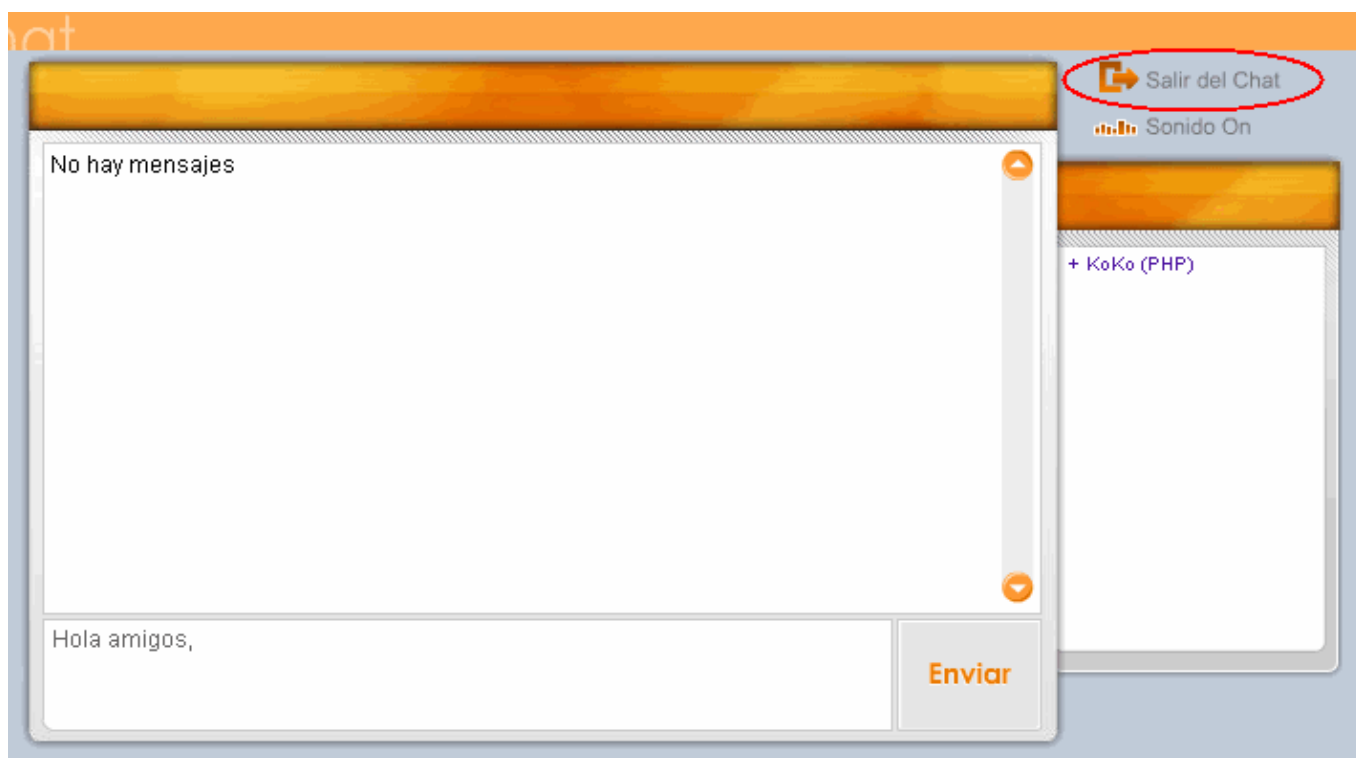
Usuarios en el Chat.

En la parte derecha aparece una tabla con los usuarios que están actualmente en el Chat, entre paréntesis aparece el nombre del curso al que pertenecen.



Salir del Chat.

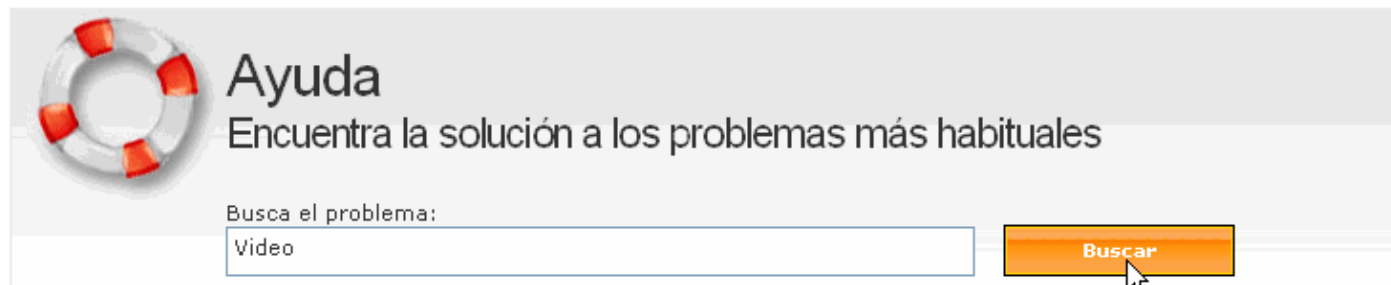
Para salir del Chat será necesario pulsar sobre la imagen **Salir del Chat** en la parte superior derecha.



Solapa Ayuda.



Pulsando sobre este botón accedemos a la sección de ayuda técnica. En dicha sección podemos realizar búsquedas sobre las preguntas más frecuentes realizadas al soporte técnico. Para ello disponemos de un buscador en el que tenemos que introducir los términos de la búsqueda.




Metodología

Tras pulsar el botón "Buscar" en la parte inferior de la pantalla aparecen todos los temas de la ayuda relacionados con la búsqueda introducida:

Hay 7 temas relacionados con su búsqueda

- ¿Tienes problemas con los vídeos?.Al picar sobre un vídeo se abre otro reproductor distinto de Windows Media Player.
- ¿Tienes problemas con los vídeos?.No tienes el CODEC
- Cómo ver un vídeo**
- ¿Tienes problemas con los vídeos?.El vídeo se ve en la barra multimedia del navegador.
- Guardar un video para verlo posteriormente.
- Control de Video
- ¿Cómo ver un vídeo Explicativo?

Ahora sólo tenemos que pulsar sobre el tema que nos interese y obtendremos la ayuda disponible sobre ese tema:



Ayuda

Encuentra la solución a los problemas más habituales

Busca el problema:

Cómo ver un vídeo

En los contenidos de las lecciones se presentarán tablas como la de la imagen inferior, con una breve descripción de lo que se verá en el vídeo. Para verlo basta con pulsar sobre la imagen del monitor.

En la parte inferior de cada tema aparecen dos enlaces:

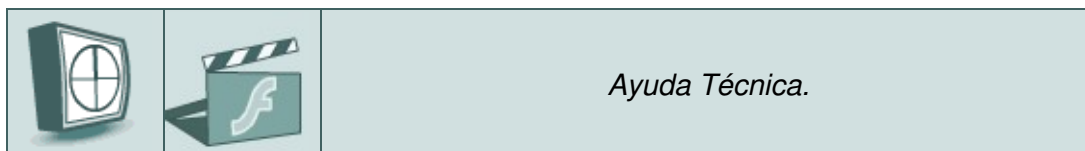
[Volver arriba](#) ↑

[Vista de impresion](#) 🖨

El enlace "Volver arriba" nos permite subir a la parte superior de la pantalla donde utilizando las migas de pan podemos volver a la página principal de la ayuda:



El enlace "Vista de impresión" nos muestra el tema seleccionado en un formato más adecuado para su impresión.



Indicador de Actividad



En la parte superior derecha de la pantalla está siempre visible el indicador de actividad. Nos informa de los alumnos que en estos momentos están conectados a la plataforma y de los alumnos que en estos momentos están en el Chat. En el caso de la siguiente imagen hay 5 alumnos realizando cursos y uno de ellos está en el Chat.

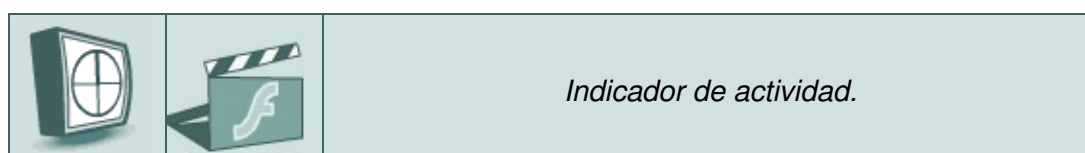


Además de estos dos datos básicos el indicador nos proporciona otras muchas informaciones:

	<p>Tutor conectado / desconectado. Un muñeco coloreado indica que el tutor está conectado. Además esta imagen indica que el tutor está libre para solicitarle una audioconferencia.</p> <p>Estos son los posibles estados del tutor:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tutor desconectado. Tutor conectado pero trabajando. Tutor conectado y disponible para audioconferencia.
	<p>Nuevo compañero en el Chat. Cuando entra un alumno al Chat se produce un sonido y el indicador muestra un mensaje durante unos segundos.</p>
	<p>Tutoría resuelta. Cuando el tutor responde a una de nuestras tutorías, el indicador cambia de aspecto durante unos segundos, también se escucha un sonidito.</p>

Metodología

	<p>Llamada del tutor. El tutor también puede solicitar una conversación con el alumno, en este caso el indicador se convierte en un avisador con un sonido parecido al del teléfono. Situándonos sobre el indicador podremos aceptar la llamada o rechazarla.</p>
	<p>Sonido activo / desactivo. Se puede activar o desactivar el sonido del indicador de actividad. Una aspa roja sobre el icono del altavoz indica que el sonido está desactivado.</p>



Solapa Portada.



Pulsando sobre este botón salimos del aula virtual, de la plataforma de Teleformación.

Método de trabajo

El método básico de trabajo consiste en el estudio de los conceptos de un tema y realización de los ejercicios propuestos. Algunos de éstos se enviarán al profesor empleando la herramienta de **Tutor**, cuando expresamente así se indique. Por último, para dar un tema por finalizado es necesario realizar el test de comprensión, que se corrige automáticamente para evitar esperas. El tutor revisará los ejercicios y enviará las aclaraciones que considere oportunas, proponiendo si fuera necesario ejercicios de apoyo. La visualización de los temas, enunciados de los ejercicios y test se hará desde el navegador Web, existe la posibilidad de descargarse las lecciones con el objeto de estudiarlas off-line (desconectados de Internet), habrá unidades que nos permitirán descargar los ejercicios resueltos.

Consejos

Para realizar un aprovechamiento óptimo del curso y mejorar el seguimiento, el alumno debería:

- Estudiar los conceptos de los temas y realizar los ejercicios propuestos.
- Consultar la tutoría, pues será éste el principal medio de comunicación entre el tutor y el alumno.

Metodología

- Plantear todas las dudas que surjan a través de la tutoría.
- Visitar diariamente el tablón de avisos, por si el profesor ha propuesto alguna actividad extra o alguna información urgente.
- Llevar un ritmo constante en la realización del curso para que se pueda acabar en el plazo indicado.
- Comunicarse con los compañeros o el tutor mediante el Chat o el audiochat.