

Guía del Tutor de la Plataforma

[preven]vital

formación



Índice de Contenidos

1- Dar Usuarios de Alta en la Plataforma	2
2- Seguimiento de Alumnos desde el Curso	5
3- Sistema del Campus	8
4- Estructura de las Acciones Formativas	8
5- Características de la Plataforma	9
6- Cómo Contactar con Nosotros	10

Recomendamos leer previamente la Guía de Navegación para familiarizarse con el entorno y las herramientas de la plataforma.

Si ya le has echado un vistazo y te sabes mover vamos a continuar entonces con la Guía del Tutor, donde aprenderás a dar de alta usuarios en la plataforma y en su curso al mismo tiempo, a realizar el seguimiento de los alumnos y ponerte en contacto con ellos si es necesario.

1- Dar Usuarios de Alta y Examinar Usuarios.

1.1- MATRICULAR USUARIOS EN LA PLATAFORMA → SIGUE LOS PASOS PARA DAR DE ALTA USUARIOS

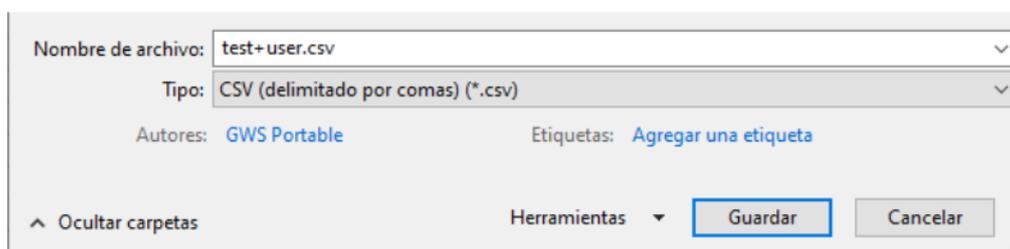
EL OBJETIVO ES DAR DE ALTA UNO O MÁS USUARIOS EN LA PLATAFORMA Y EN SU CURSO AL MISMO TIEMPO COMPLETANDO LA "PLANTILLA TIPO csv".

	A	B	C	D	E	F
1	username	firstname	lastname	email	course1	cohort1
2	24557845a	Juan	Lopez	juan@noncorreo.com	Dependiente	FRM/05/06/22
3						

En primer lugar, debe completar la tabla Excel con los datos de los alumnos.
(Plantilla del archivo enviada al correo previamente)

ACLARAR QUE EL CAMPO COURSE1 DEBE CONTENER EL NOMBRE EXACTO DEL LISTADO DE CURSOS.

Y QUE EL CAMPO COHORT1 SIRVE PARA DISTINGUIR LOS GRUPOS FORMATIVOS POR FECHAS.



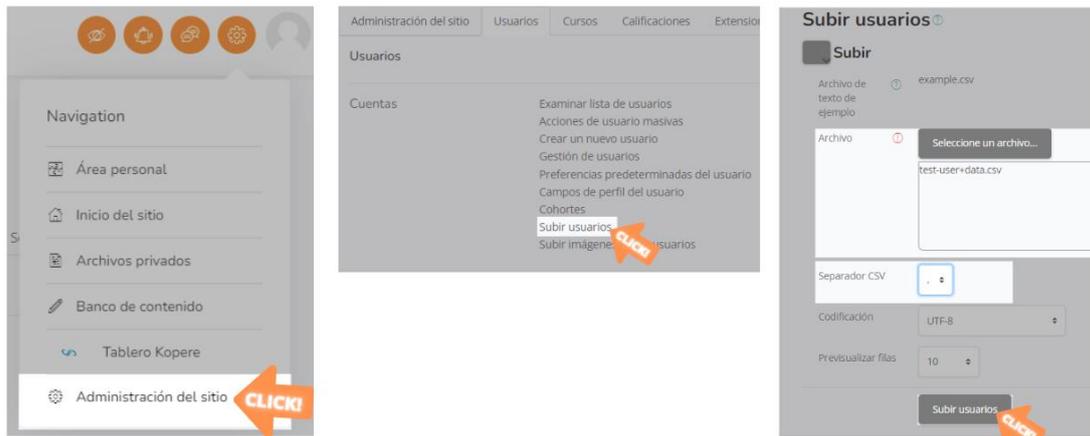
Guarde el archivo como CSV
(delimitado por comas).

ES MUY IMPORTANTE QUE EL CORREO DEL ALUMNO SEA EL SUYO PARTICULAR Y NO SE REPITA EN LA PLATAFORMA, DE FORMA QUE PUEDA RECIBIR SU USUARIO Y CONTRASEÑA SIN PROBLEMAS. (NO USAR CORREOS GENÉRICOS NUNCA)

1.2- SUBIR ARCHIVO CON LOS USUARIOS → ACCEDIENDO A ADMINISTRACIÓN DEL SITIO, DESPUÉS CLICANDO EN USUARIOS

Y POR ÚLTIMO EN "SUBIR USUARIOS":

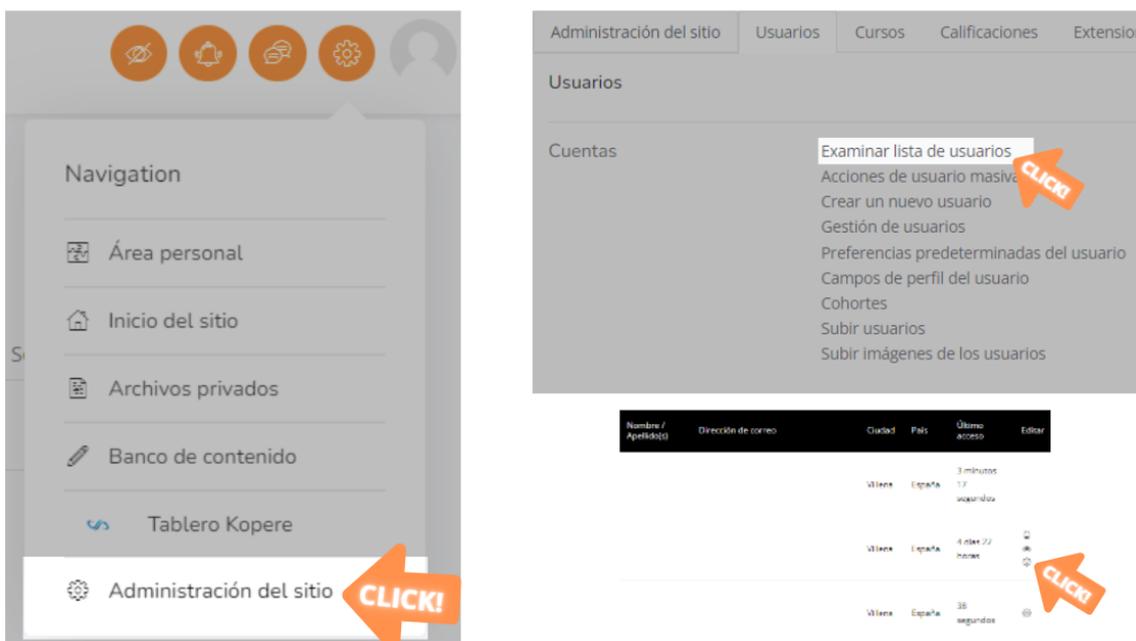
DEBERÁS DE ARRASTRAR LA "PLANTILLA TIPO csv" AL RECUADRO DE "ARCHIVO" Y POR ÚLTIMO HACER CLIC EN SUBIR USUARIOS.



Recuerda arrastrar "el archivo .csv" al recuadro y seleccionar el separador CSV, punto y coma en nuestro caso [;]

1.3- EXAMINAR LISTA DE USUARIOS → ACCEDIENDO A ADMINISTRACIÓN DEL SITIO, DESPUÉS CLICANDO EN "EXAMINAR LISTA DE USUARIOS":

CUANDO ACCEDAS AL LISTADO DE USUARIOS, BUSCA EL USUARIO DESEADO Y HAZ CLIC EN LA TUERCA PARA MODIFICAR SU PERFIL.



1.4- MODIFICAR PERFIL DE USUARIO → TRAS HACER CLIC
COMO EN LA IMAGEN ANTERIOR:

PODRÁS CAMBIAR TODOS LOS CAMPOS QUE VES ABAJO.

(LO MÁS COMÚN ES ACCEDER AQUÍ PARA CORREGIR ERRORES COMO EL E-MAIL DEL ALUMNO, LA
CONTRASEÑA, ETC.)

Editar perfil

General

Nombre de usuario

Escoger un método de identificación:

Cuentas manuales

Cuenta suspendida

La contraseña debería tener al menos 8 caracter(es), al menos 1 dígito y al menos 1 caracter(es) no alfanuméricos como *,-, o #

Nueva contraseña

Forzar cambio de contraseña

Nombre

Apellido(s)

Dirección de correo

Mostrar correo Permitir que sólo otros participantes del curso vean mi dirección de correo electrónico

Perfil MoodleNet

Ciudad

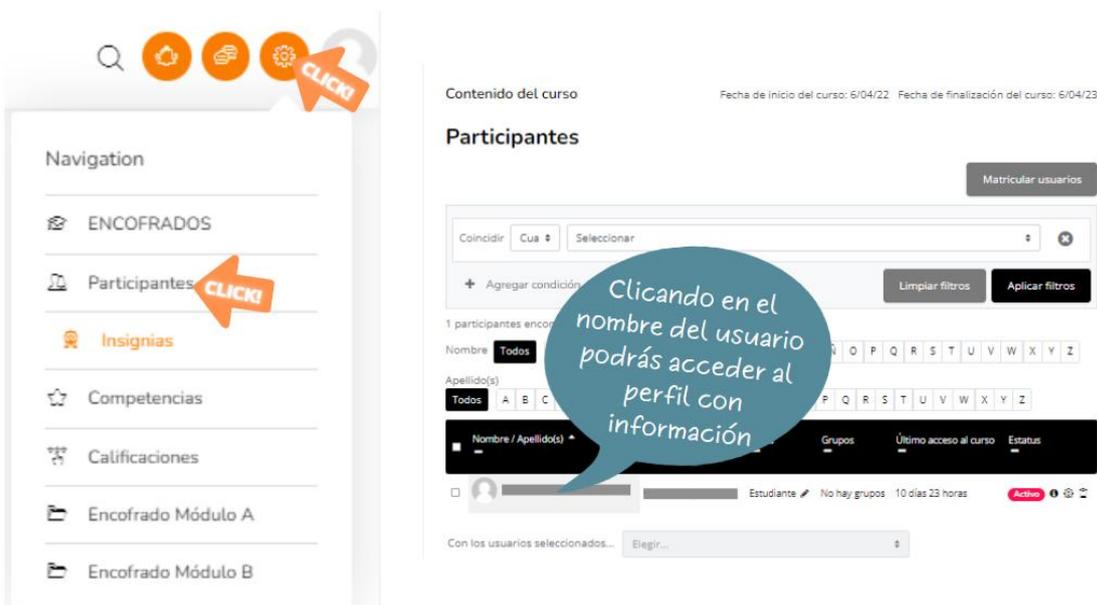
Seleccione su país

2- Seguimiento de Alumnos desde el Curso.

2.1- LISTADO DE PARTICIPANTES → ACCEDE CLICANDO EN LA ICONO DEL MENÚ SUPERIOR IZQUIERDO Y DESPUÉS EN "PARTICIPANTES"

AQUÍ PODRÁ VER EL LISTADO DE "PARTICIPANTES" E INFORMACIÓN ACERCA DE TODOS ELLOS Y SU PROGRESO EN LA ACCIÓN FORMATIVA.

(TAMBIÉN PUEDES VER Y EDITAR EL ESTADO DE SU MATRÍCULA EN EL CURSO)



2.2- PERFIL DEL ALUMNO → AL ACCEDER AL PERFIL COMO SE MUESTRA EN LA ANTERIOR IMÁGEN ENCONTRARÁ:

INFORMACIÓN MUY DETALLADA SOBRE LA ACTIVIDAD DEL ALUMNO EN LA PLATAFORMA: ACCESOS, DIRECCIÓN IP, ACCESO DESDE DISPOSITIVO MÓVIL, INFORMES, CALIFICACIONES...



2.3- CALIFICACIONES → ACCEDA CLICANDO EN EL ICONO DEL MENÚ SUPERIOR DERECHO Y DESPUÉS EN "CALIFICACIONES".

AL ACCEDER ENCONTRARÁS INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ALUMNO Y SU EVALUACIÓN.



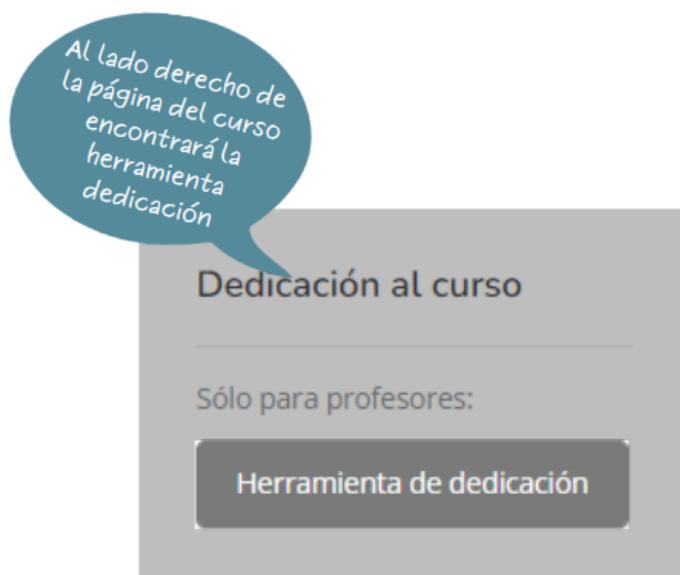
2.4- EXPORTAR CALIFICACIONES → EN EL MENÚ SUPERIOR DE LAS CALIFICACIONES HAGA CLIC EN "EXPORTAR" Y POR ÚLTIMO HAGA CLIC EN "DESCARGAR"

TAMBIÉN PUEDES ELEGIR EL FORMATO Y UNIDADES QUE DESEA EXPORTAR.



2.5- DEDICACIÓN AL CURSO → EN EL LATERAL DERECHO DE LA PÁGINA DEL CURSO VERÁ EL BLOQUE "DEDICACIÓN AL CURSO".

AL HACER CLIC EN "HERRAMIENTA DE DEDICACIÓN" ACCEDERÁS A LA PÁGINA DE DEDICACIÓN DE LOS ALUMNOS.



[PODRÁ VER CON DETALLE LAS CONEXIONES Y EL TIEMPO TOTAL DE CONEXIÓN DE LOS ALUMNOS]

Dedicación de todos los miembros del curso. Haz clic en el nombre de un miembro para ver su perfil.

Periodo desde *viernes, 4 de marzo de 2022, 00:00* hasta *lunes, 2 de mayo de 2022, 08:15*

Tiempo transcurrido: 59 días 7 horas

Dedicación total: 12 horas 9 minutos

Dedicación media: 2 horas 1 minutos

Accederá a la página dedicación, donde verá el tiempo que los alumnos han dedicado al curso

Descargar en formato Excel

Nombre	Apellido(s)	Grupo	Dedicación al curso	Conexiones por día
Rise	Articulate		11 minutos 3 segundos	0.02



2.6- CORREO INTERNO → CLICA EL ICONO DE LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA Y PINCHA EN REDACTAR.

MEDIANTE EL CORREO INTERNO DE LA PLATAFORMA PODRÁS CONTACTAR CON LOS ALUMNOS DE FORMA DIRECTA Y SEGURA.

2.6.1- AGREGAR DESTINATARIOS → CLICA EN "PARA" Y ASÍ AGREGARÁS EL DESTINATARIO DESEADO, POR ÚLTIMO HAZ CLIC EN "APLICAR"

EXISTE LA POSIBILIDAD DE BUSCAR POR TIPO DE ROL, YA SEA ALUMNO O PROFESOR, PARA PODER ECONTRAR MÁS FACILMENTE AL USUARIO DESEADO.

(Los nombres han sido ocultados por privacidad de los usuarios)

3- Sistema del Campus.

El curso se encuentra alojado en nuestra plataforma de “Moodle” ideada para facilitar las tareas de evaluación y aprendizaje tanto para profesores como alumnos.

Cuenta con herramientas de comunicación y videoconferencia, de seguimiento del alumno, administración de contenidos, programas formativos personalizables a cada situación.

- Plataforma al día con los requisitos de la normativa para “Plataformas online para impartir Acciones Formativas”,
- Cumple con los niveles de seguridad e interactividad necesarios.
- Soporta el acceso simultáneo de los usuarios a todos los usuarios del curso.
- Cuenta con lecciones interactivas, contenidos multimedia,
- Copias de Seguridad para mantener el progreso de los alumnos ante cualquier inconveniente.

4- Estructura de las Acciones Formativas.

- **INTRODUCCIÓN AL CURSO:** en la que aparece un resumen de los contenidos, hacia quién se dirige la formación, la portada del curso y las “Herramientas de Comunicación” [Foro, Chat y Avisos].
- **SECCIÓN DE CONTENIDOS:** donde habrán tanto lecciones con los contenidos teóricos como las pruebas de evaluación convenientes.
- **DIPLOMA Y VALORACIÓN DEL CURSO:** al final de la acción formativa deberás rellenar la encuesta previamente mencionada y obtener tu Diploma de Aprovechamiento.
- **CALENDARIO:** visible al final de la página y contiene la organización del curso a lo largo del tiempo disponible del alumno que lo realiza.

5- Características de la Plataforma.

- **ACCESIBILIDAD, SEGURIDAD Y ADMINISTRACIÓN:**

- Plataforma al día con los niveles de fiabilidad, seguridad e interactividad.
- Permite acceso simultáneo de los usuarios que puedan resultar necesarios.
- Existen diferentes roles de perfil tales como:
 - Alumno → Usuario que completa el curso.
 - Profesor → Usuario que tutoriza el curso.
 - Inspector → Usuario con acceso para ver toda la información.
 - Administrador → Usuario experto de la plataforma.
- Soporte técnico para resolver incidencias que puedan suceder.

- **HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN:**

- Cuenta con Correo Interno, Foro, Chat y Avisos para los alumnos y profesores.
- Los Foros permiten abrir nuevos debates.
- Los Correos permiten crear mensajes, eliminarlos, adjuntar archivos...
- Los Avisos alertan a los alumnos con lo que el tutor encuentre más oportuno en cada caso.

- **HERRAMIENTAS Y CONTENIDOS:**

- Existen contenidos multimedia, lecciones interactivas...
- Cuenta con Guía de Navegación y Didáctica para el curso.
- Cumpliendo los requisitos de metodología, calendario, promover el autoaprendizaje, contacto, tutor...
- Hay herramientas para realizar el seguimiento del alumno.
- Sistemas de Evaluación, Corrección y Certificación.
- Área Personal y Perfil para todos los usuarios.
- Edición y Actualización de los contenidos para que no queden desfasados.

- **REGISTRO DE DATOS**

- Pueden obtenerse informes del alumno y profesor.
- Informes de Acceso, Calificaciones, Progreso...
- Copias de Seguridad para asegurar la información.

6- Cómo contactar con nosotros.

En la Plataforma puedes comunicarte con tus tutores y compañeros utilizando cualquiera de las vías de comunicación expuestas anteriormente en la guía, (Correo Interno, Mensajes, Chat del Curso, Foro...) habilitadas y dispuestas para el uso de todos los usuarios.

En caso de necesitar otro tipo de atención dispones de acceso a nuestro “*Formulario de Contacto / CAU*” donde podrás comunicarnos tus dudas o problemas para que te atendamos con la mayor brevedad posible.

Contacto	Política de privacidad
Prevenvital C/ Gran Capitán, 35 - B 03400 Villena (Alicante) 96 534 30 69 Formulario de Contacto	Política de privacidad Política de cookies Sus datos seguros

Tras hacer clic se abrirá una nueva pestaña con dos formularios, uno de varios campos para un contacto detallado y otro para contacto rápido por teléfono.

Datos de contacto

Teléfono: 96 534 30 69
Email: info@prevenvital.es
Dirección: C/ Gran Capitán, 35 - B 03400 Villena (Alicante)
HORARIO DE VERANO de 07:30 a 13:30 de Lunes a Viernes

f t in @

Envía un mensaje

Nombre* Email*

Teléfono de contacto*

Para(*):
Prevenvital

Asunto*

Mensaje*

El uso de este formulario, implica la aceptación de **SUS DATOS SEGUROS** (*)

ENVIAR

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
Responsable del tratamiento: PREVENVITAL, S.L. Dirección del responsable: C/ GRAN CAPITAN, 35-B, CP 03400, VILLENA (Alicante) Fin para poder atender sus solicitudes y prestarle nuestros servicios. **Publicidad:** Solo le enviaremos publicidad con su autorización previa mediante la casilla correspondiente establecida al efecto. **Legitimación:** Únicamente trataremos sus datos con su consentimiento pre mediante la casilla correspondiente establecida al efecto. **Destinatarios:** Con carácter general, sólo el personal de nuestra entidad que podrá tener conocimiento de la información que le pedimos.
Derechos: Tiene derecho a saber qué información tenemos sobre usted, corregirla y eliminarla, tal y como se explica en la información página web. **Información adicional:** Más información en el apartado “SUS DATOS SEGUROS” de nuestra página web.

Déjanos tus datos y te llamamos lo antes posible

Teléfono

El uso de este formulario, implica la aceptación de **SUS DATOS SEGUROS** (*)

TE LLAMAMOS GRATIS



TELÉFONO

965 343 069



VISÍTANOS EN:

PREVENVITAL, SL
C/ Gran Capitán, 35 – D
03400 VILLENA.- (Alicante.-)



E-MAIL

formacion@prevenvital.es



WEB

www.prevenvital.es

Disfrute de la plataforma,

Muchas gracias.