



INEAF
BUSINESS SCHOOL



Manual de la Plataforma del Alumno

Servicios y utilidades del Entorno
Virtual de Aprendizaje del
Instituto Europeo de Asesoría Fiscal

INEAF BUSSINES SCHOOL



Bienvenido Bienvenida Bienvenida

¿Necesitas ayuda?

Desde INEAF queremos darte la bienvenida y ayudarte a conocer todas las funcionalidades del Campus Virtual que hemos diseñado para ti.

Esperamos que esta guía te resulte útil.

ÍNDICE

I. ¿COMO ACCEDO AL CAMPUS?	4
II. PRESENTACIÓN DEL CAMPUS	5
2.1 Barra de notificaciones	6
III. ÍNDICE Y ELEMENTOS DE NAVEGACIÓN	7
3.1 Indicador/navegador de progreso	8
3.2 Herramientas de estudio y accesibilidad	8
IV. CONTENIDOS	10
4.1 Vídeos	10
4.2 Audios	10
4.3 Imágenes	10
4.4 Cafetería	10
4.5 Blog	11
4.6 Foros	11
V. TÉCNICAS DE ESTUDIO	12
5.1 Calendario	12
5.2 Documentos	13
5.3 Subrayador	13
VI. COMUNICACIONES	14
6.1 Dáños tu opinión	14
6.2 Comunicación con tu tutor	14
VII. HERRAMIENTAS DEL ALUMNO	15
7.1 Mi evaluación	15
7.2 Mi progreso	15
7.3 Notificar finalización	16

I. ¿CÓMO ACCEDO AL CAMPUS?

En el mail de bienvenida te facilitaremos tu usuario y contraseña. Puedes acceder al Campus Virtual de dos maneras diferentes:



1. Desde el Entorno Virtual de Aprendizaje

Accede a tu entorno personal desde ineaf.es, pinchando en el enlace ACCESO ALUMNOS

Ingresá en tu entorno con tu usuario y contraseña



Pulsa en el menú CAMPUS para acceder a cualquier de tus másters o cursos



2. También puedes acceder directamente al campus desde alumnos.ineaf.es

¿HAS OLVIDADO TUS DATOS DE ACCESO?

Pincha en el link [¿Olvidó la contraseña?](#) y sigue las instrucciones, te enviaremos al correo una contraseña provisional para que puedas acceder a tu entorno y restablecer tu contraseña.



II. PRESENTACIÓN DEL CAMPUS

Bienvenido al Campus Virtual. Este espacio está dedicado exclusivamente a la docencia y en él encontrarás todos los materiales, recursos y herramientas que ponemos a tu disposición para realizar tu curso. Queremos que te encuentres cómodo en el campus y que te resulte fácil e intuitivo usarlo.

Tras validar como usuario y seleccionar el curso deseado aterrizarás en la primera pantalla de contenidos de tu acción formativa. Se mostrarán a pantalla completa los contenidos del curso, de modo que puedas centrar mejor tu atención a la hora del estudio.

The screenshot shows the INEAF Virtual Campus interface. At the top, there's a header with the INEAF logo, the user profile of Paula Ortiz Gómez (ESTUDIANTE), and various navigation links like 'FAQ', 'DEMO', and 'Mi perfil'. Below the header, there are statistics: 'Tu tiempo en plataforma' (0h 7m 35s), 'Duración del curso' (200 h), 'Tiempo empleado en plataforma' (0.06 %), and 'Tiempo empleado en contenido' (0%). The main content area has tabs for 'ÍNDICE', 'CONTENIDOS' (which is currently selected), 'TECNICAS ESTUDIO', 'CUALIFICACIONES', and 'HERRAMIENTAS PLURIALES'. A progress bar at the bottom indicates completion levels from 11 to 16. On the left, there's a sidebar for 'Unidad Didáctica 1. La Didáctica de la Lengua como Disciplina' with sections like 'Índice', 'El periodo didáctico', 'Unidad didáctica 1. La Didáctica de la Lengua como Disciplina', 'INTRODUCCIÓN', 'OBJETIVOS', 'MARCO CONCEPTUAL', 'Conceptos Clave', 'El proceso de enseñanza-aprendizaje', 'Cuestionario los objetivos didácticos', 'Principios metodológicos', 'Metodologías utilizadas en el proceso de enseñanza', and 'Resumen'. The central content area displays a 'MAPA CONCEPTUAL' diagram with nodes like 'LA DIDÁCTICA DE LA LENGUA COMO DISCIPLINA', 'Conceptos', 'Estructura de la Didáctica', 'Didáctica de la Lengua', 'Didáctica de la Lengua y la Literatura', 'Producción de textos', 'Producción de discursos', 'Producción de textos y discursos', and 'Comunicación'. Navigation buttons 'Anterior' and 'Siguiente' are visible at the bottom right of the content area.

Desde esta pantalla podrás acceder a cualquier tema, herramienta o mensaje que desees. A lo largo de este manual vamos a analizar una a una las funciones del campus.



Para volver a la Home o página de inicio desde cualquier otra página bastará con hacer clic en el ícono con forma de casa situada en la esquina superior izquierda de la pantalla.

2.1 BARRA DE NOTIFICACIONES SUPERIOR

A través de esta barra, situada en la parte superior de tu navegador, podrás acceder a diversas funcionalidades básicas del Campus, enviar incidencias, descargar material y acceder a esta guía del alumno.



1. INICIO

Al hacer clic sobre el ícono de la casita accederás a la pantalla inicial. En ella podrás seleccionar el curso que quiere comenzar a estudiar.

2. NOMBRE DEL CURSO

Indica el nombre del curso en el que te encuentras en este momento.

3. FAQ (Preguntas frecuentes)

Desde aquí podrás visualizar algunas de las preguntas más comunes de nuestros alumnos y alumnas.

4. DESCARGAS ÚTILES

Podrás descargarte aquellos programas necesarios para la realización correcta de tu curso e instalarlos en tu equipo si no dispones de ellos. Existen dos tipos de descargas:

- **Descargas útiles:** permite la descarga e instalación de programas imprescindibles para la visualización y descarga de contenidos (Adobe PDF, navegadores y Adobe Flash Player).
- **Software del Certificado:** en el caso de que la Acción Formativa tenga un software asociado para facilitar el desarrollo de actividades prácticas, desde aquí se lo podrá descargar y visualizar el manual del usuario.

5. TUTORIAL

Se trata de una ampliación de esta guía. Siguiendo el vídeo tutorial podrás descubrir todas las herramientas y utilidades de la plataforma para sacarle el máximo partido.

6. GUÍA DE LA PLATAFORMA

A través de este manual conocerás todas las herramientas y utilidades del Campus Virtual.

7. CAU (Centro de atención al Usuario)

Ponte en contacto con el equipo de soporte técnico a través de este botón para resolver cualquier problema de acceso, configuración o visualización de los contenidos facilitados.

8. NOTIFICACIONES

Accede a la bandeja de entrada de tus notificaciones para estar informado en todo momento de las comunicaciones que recibas.

III. ÍNDICE Y ELEMENTOS DE NAVEGACIÓN

A través del botón **ÍNDICE** podrás ver el desarrollo completo de tu curso al margen izquierdo de tu pantalla; sabrás en todo momento en qué parte del temario te encuentras y podrás acceder a los diferentes contenidos del curso.

The screenshot shows a user interface for a course. On the left, there is a sidebar titled 'Índice' with a red border around it. It contains a button labeled 'Ampliar Temario'. Below this are several items listed with small icons: 'COMMODBO PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES EN LOS MEDIOS' (with a dropdown arrow), 'Unidad Didáctica 1. COMUNICACIÓN ORAL A TRAVÉS DE LOS MEDIOS', 'Unidad Didáctica 2. COMUNICACIÓN ESCRITA', 'Unidad Didáctica 3. LIDERAZGO EN LA COMUNICACIÓN', 'Unidad Didáctica 4. COMUNICACIÓN EN LA ERA DIGITAL', 'Glosario de términos', and 'Examen'. To the right of the sidebar, the main content area displays the title 'Unidad Didáctica 1. COMUNICACIÓN ORAL A TRAVÉS DE LOS MEDIOS' and two tabs: 'Info' and 'Informes'. Below these tabs is a 'Contenidos' section and a 'Entrar' button.

Además de conocer la organización del curso, módulos y unidades formativas que lo integran, podrás navegar a través de ellos.

En la presentación de la Acción Formativa, al desplegarlo, podrás consultar toda la información relativa al curso, así como acceder y/o descargar el software asociado a la misma (en el caso de que lo tuviera).

The screenshot shows the same course navigation interface as before, but with a red box highlighting the 'Ampliar Temario' button in the 'Índice' sidebar. The sidebar also includes a 'COMMODBO PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES EN LOS MEDIOS' button with a dropdown arrow. The main content area to the right contains text about navigating through the course structure and viewing detailed content. At the bottom of the page, there is a horizontal bar with several buttons: 'VÍDEOS', 'AUDIOS', 'AUDIOS TEMAS', 'FOROS', 'ACT. OBLIGATORIAS', and 'M. COMPLEMENTARIOS'.

Está formada por una serie de botones que te permiten activar/desactivar la visualización dentro del temario de unos iconos que indicarán la existencia de ese tipo de recurso. Si por ejemplo pulsamos el botón FOROS, veremos aquellas partes del temario donde hay foros de debate.

3.1 INDICADOR/ NAVEGADOR DE PROGRESO

Este indicador de progreso se encuentra justo debajo del menú principal. Cumple una doble función: por una parte te indica en cada momento la parte del curso en que te encuentras, y por otra cumple también con la función de ayudarte a navegar, ya que al hacer clic sobre un determinado punto te llevará a la parte del curso correspondiente.

Este navegador se divide en dos partes:

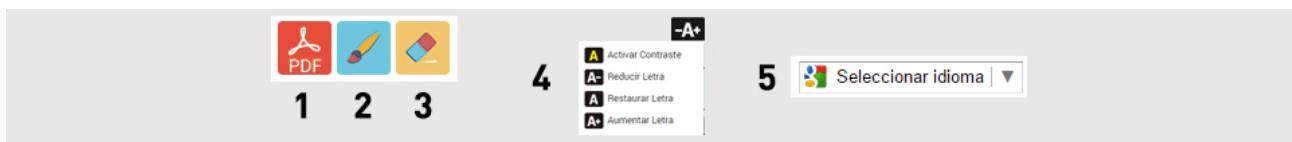
- En la parte superior encontrará la estructura del temario de su curso. En verde aparecen marcadas las unidades superadas y en azul las que aún no ha superado.
- En la parte inferior le indica el nombre de la unidad que está estudiando.



Si durante su estudio no estás utilizando el navegador de progreso puedes reducirlo para que ocupe el menor tamaño posible minimizándolo, ampliando de este modo el espacio de estudio.

3.2 HERRAMIENTAS DE ESTUDIO Y ACCESIBILIDAD

En la parte superior del espacio de estudio existe una botonera que cuenta con una serie de herramientas que te ayudarán a gestionar mejor sus horas de estudio.



1. PDF

Convierte en PDF los contenidos que necesites para poder estudiar cómodamente cuando no tengas conexión a internet y poder seguir avanzando sin perder el ritmo.

2. SUBRAYADOR

Este botón tiene la función de subrayar el texto para destacar aquellos contenidos que considere relevantes. Pulsa sobre el botón del subrayador y a continuación selecciona el texto a subrayar. Se marcará en color.

3. BORRADOR

Puedes borrar el subrayado que hayas realizado previamente en cualquier momento con el borrador. Pulsa el botón del borrador y a continuación selecciona el subrayado a borrar.

4. ACCESIBILIDAD



Siempre que estés visualizando alguna parte del contenido donde haya texto, aparecerá este pequeño menú para configurar el tamaño de letra, permitiéndote adecuarlo en función de tus necesidades.

Al seleccionar *Activar contraste* cambiarán los colores de la pantalla y se mostrarán de la siguiente manera:



Para restablecerlo y que vuelva a tener el mismo aspecto que antes, solo tendremos que pinchar en *Restaurar ajustes*:

5. SELECCIONAR IDIOMA

Nos permite cambiar al idioma que queramos el contenido que estemos visualizando.



Otra botonera que nos encontramos en el espacio de estudio es la de los accesos directos.

1. IMPRIMIR PÁGINA

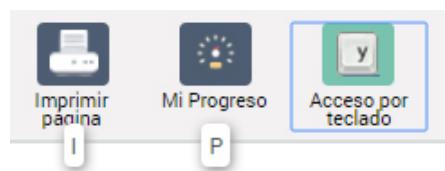
Se nos abrirá directamente un cuadro de diálogo que nos permitirá configurar e imprimir el contenido que estemos visualizando. El cuadro de diálogo podrá variar según el navegador utilizado.

2. MI PROGRESO

Te reconducirá directamente al apartado *Mi progreso* situado dentro de las Herramientas del alumno, menú que trataremos más adelante.

3. ACCESO POR TECLADO

Activando este botón podrás acceder a cualquier opción expuesta en la barra de acceso directo simplemente pulsando el botón del teclado indicado debajo del ícono. Para desactivarlo solo tendrás que volver a hacer clic sobre este botón.





IV. CONTENIDOS

Al hacer clic sobre este menú accederás a los puntos del contenido desde la perspectiva de los recursos extra que este ofrece o que se hayan añadido durante el estudio: bibliografía, glosario, actividades, vídeos, audios, imágenes, etc. Para ello accederás a un panel de opciones en la parte derecha de la pantalla, cuyas funcionalidades se detallan a continuación:

4.1. VÍDEOS

Haciendo clic sobre este ícono podrás ver de un solo vistazo una lista con todos los vídeos que configuran su acción formativa. Además, puedes acceder directamente al temario donde está contenido ese recurso.



4.2. AUDIOS

En este botón se encuentra el acceso a todo el material de archivos mp3 para escuchar en línea o descargarse en su ordenador.

Se dividen en dos tipos de audios:

Clip de Audio: Audio integrado en el contenido para volver a escuchar cualquier audio sin tener que acceder al contenido en sí.

Audio Temas: Audio que reproduce todo el contenido de cada unidad didáctica pudiendo acceder a la locución de cualquier punto de la unidad didáctica. Al pulsar sobre un Audio tema, se abrirá una nueva ventada con la locución y visor del contenido.

4.3. IMÁGENES

Encontrarás un listado con todas las imágenes que conforman el curso ordenadas por Módulo y Unidad Formativa.



4.4. CAFETERÍA

Esta sección contiene salas de chat donde podrá interactuar en tiempo real con el profesor y resto de alumnos. Podrá establecer comunicaciones fácilmente con su profesor, con sus compañeros de forma individual o con todo el grupo.



Pulsando sobre una sesión de chat, podemos iniciar la conversación entre los usuarios

MF1423_2 ATENCIÓN Y GESTIÓN DE LLAMADAS ENTRANTES EN UN SERVICIO DE TELEASISTENCIA
Unidad Didáctica 1. Atención a personas usuarias en la primera llamada de teleasistencia.

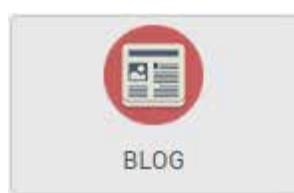
GRUPO A Buscar o empezar chat

Tutor

¿Cómo hacer un trabajo en equipo? 21:41

Material Didáctico Por Categoría

- ACTIVIDADES OBLIGATORIAS
- ACTIVIDADES PRESENCIALES
- PRACTICAS PROFESIONALES
- VÍDEOS
- AUDIOS
- IMÁGENES
- BIBLIOGRAFIA
- GLOSARIO
- EJERCICIOS AUTOEVALUACIÓN



4.5. BLOG

En el blog de tu curso podrás publicar tus propias entradas con información de interés para ampliar conocimientos en la materia.



4.6. FOROS

En este botón se encuentra el acceso a los foros de debate donde pueden participar alumnos y profesores creando temas de debate. En definitiva, un lugar para compartir información, opiniones y dudas, así como todas aquellas cuestiones que puedan ser de interés común.

Adjudica un Asunto al nuevo tema y redacta un mensaje descriptivo sobre la cuestión/es a tratar, además podrás suscribir el tema a tu correo electrónico para recibir cualquier actualización/comentario nuevo y también adjuntar documentos.

FORO

Usuarios del servicio de teleasistencia
2 mensajes

Domingo Tutor Tutor 03 de Febrero de 2016 a las 13:47

Tutor Tutor

La teleasistencia se conoce como el sistema de atención personalizada con el que se da respuesta inmediata ante situaciones de emergencia o de interrupción, soledad y aislamiento, basado en las nuevas tecnologías de la comunicación, permitiendo a los usuarios y usuarias, poder mantener el contacto verbal a través de la línea telefónica.

Este servicio se dirige a todas aquellas personas que se encuentran en situación de dependencia, entendiéndose como tal a aquella situación en la que se precisa la atención de otra persona para el desarrollo de actividades de la vida diaria o de otro tipo de apoyos para la autonomía personal, por causa de edad, enfermedad o discapacidad, ligados a la falta o pérdida de autonomía física, mental, intelectual o sensorial y de carácter permanente.

Por ello, los destinatarios del servicio de Teleasistencia son aquellos que, reuniendo los requisitos de acceso se encuentre en alguna de las circunstancias de: personas mayores, personas con discapacidad, personas en aislamiento social o personas con alto nivel de dependencia de tercero.

04 de febrero de 2016 a las 13:47

Añadir Comentario

Tutor EF-330C00111

Cuestión a debatir:
¿Se puede considerar optativo el servicio de teleasistencia en el colectivo de mujeres víctimas de maltrato? Responde tu respuesta.
09 de febrero de 2016 a las 17:12

Responder

Tutor EF-330C00111

Cuestión a debatir:
¿Es factible el coste del servicio de teleasistencia? ¿Por qué lo crees así?
09 de febrero de 2016 a las 17:11

Responder

Material Didáctico Por Categoría

- ACTIVIDADES OBLIGATORIAS
- ACTIVIDADES PRESENCIALES
- PRACTICAS PROFESIONALES
- VÍDEOS
- AUDIOS
- IMÁGENES
- BIBLIOGRAFIA
- GLOSARIO
- EJERCICIOS AUTOEVALUACIÓN
- EXAMEN FINAL
- CAFETERIA
- ALIAS
- BLOG
- FOROS

V. TÉCNICAS DE ESTUDIO

En esta opción del menú encontrarás una serie de técnicas y herramientas que te ayudarán a organizar tu trabajo y tu estudio. Desde aquí también podrás ver aquellas partes del temario donde ha utilizado estos recursos para su estudio. Gracias a todas estas herramientas conseguirás mejorar tu rendimiento y alcanzar mejores resultados.



5.1. CALENDARIO

Al pulsar sobre Calendario aparecerá tu agenda personal con los eventos ya programados. También podrás añadir fechas y crear eventos que considere necesarios para planificar tu itinerario formativo.

En el Calendario podrás ver reflejados los siguientes eventos:

- Inicio de Módulos Formativos / Unidades Formativas / Unidades Didácticas.
- Entrega de Actividades Obligatorias.
- Debate Grupal.
- Autoevaluaciones.
- Tutorías presenciales
- Exámenes presenciales.
- Días festivos.
- Cualquier evento que su tutor o tutora considere conveniente.

5.2. DOCUMENTOS

Desde esta sección los alumnos pueden subir cualquier tipo de archivo o crear carpetas. Por defecto aparecen dos carpetas:

Compartida con tutor: Con esta carpeta compartirás documentos directamente con tu tutor.

Mi espacio de trabajo: Esta carpeta es de uso privado.

Así puedes consultar los diferentes archivos extra que se han ido subiendo durante tu estudio, añadiéndolos al temario y enriqueciendo los contenidos como: actividades, ejercicios, documentación personal, etc.



5.3. SUBRAYADOR

Puedes consultar todos los textos subrayados durante su estudio dentro del temario. Sabrás cuando los realizaste y podrás acceder directamente a ellos.

VI. COMUNICACIONES

6.1 DÁNOS TU OPINIÓN

Danos tu opinión sobre la plataforma, ayudándonos a mejorar nuestros servicios y asistir a nuestros alumnos de forma más efectiva cada día.

The screenshot shows a survey form titled 'DÁÑOS TU OPINIÓN'. It includes fields for writing general comments, what they liked most, what they liked least, and what they expect from the course. There are also sections for rating the action format and the general course value (from 1 to 10), and the tutor's value (from 1 to 5). Buttons for 'Limpiar' (Clear) and 'Aceptar' (Accept) are at the bottom.

6.2. COMUNICACIÓN TUTOR

El contacto con tu tutor es fundamental. En este apartado te ofrecemos diversas posibilidades para comunicarte con él de la manera que te sea más cómoda. Puedes escribirle un mensaje directo por chat, llamar por teléfono a la escuela o mandarle un email. En todo caso, tendrás tu respuesta en un plazo máximo de 48 horas laborales.

The screenshot shows the 'COMUNICACIÓN TUTOR' section. It provides contact information (phone number 958 050 205, available from 07:00 to 19:00), a link to 'Nueva Tutoría | Ver más tutorías', and a 'Enviar Tutoría por Chat' (Send Tutoring by Chat) form. The form has a text input field for 'Escribir su consulta' (Write your question) and a 'Enviar' (Send) button. A sidebar on the right lists communication tools: 'SÁNMATE OPINIÓN' and 'COMUNICACIÓN TUTOR'.

VII. HERRAMIENTAS DEL ALUMNO



7.1 MI EVALUACIÓN

Desde aquí puedes generar un completo informe con los resultados de las distintas evaluaciones que conforman el curso.

Además, esta tabla de evaluación permite consultar todas y cada una de las puntuaciones obtenidas en la totalidad de pruebas, para ello debemos pulsar la opción *Mostrar*.

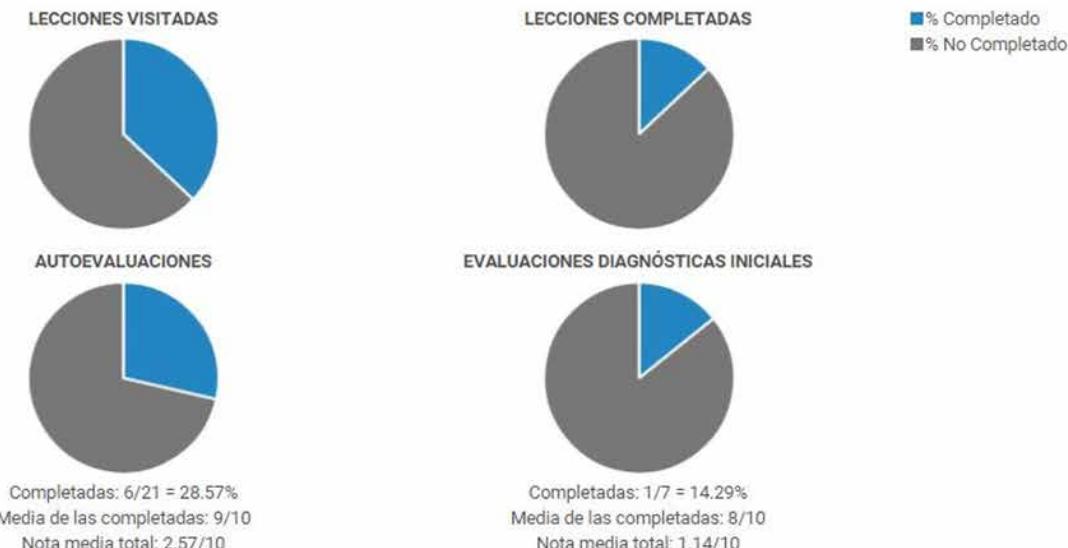
7.2. MI PROGRESO

Este apartado te mostrará tu progreso en el curso, de forma cuantitativa, a través de un informe del estado del progreso.

MI PROGRESO muestra, en la primera parte, un resumen general de la actividad formativa seleccionada, donde puede consultar el número de lecciones visitadas, lecciones completadas, autoevaluaciones y exámenes, en forma porcentual. También muestra las fechas de acceso al curso: primer acceso, último acceso y todas las fechas de acceso.

MI PROGRESO

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD EN EL CURSO



TIEMPOS

Tiempo empleado en los contenidos:	0h 18m 50.41s
Tiempo empleado en las autoevaluaciones:	0h 3m 6.47s
Tiempo total en el curso *:	54h 11m 57s

* El tiempo total en el curso se calcula en base a los accesos a los distintos componentes del mismo, el tiempo permitido entre los distintos accesos es de 4 horas, es decir, si no se navega por la plataforma dentro del curso en intervalos inferiores a ese tiempo, la plataforma descarta ese tiempo por inactividad, por lo tanto antes de cerrar el navegador o hacer clic en "salir" le recomendamos que acceda a algún apartado del curso.

En la segunda parte de este informe puedes consultar el progreso en referencia a cada módulo o a cada Unidad Formativa. Se te mostrarán los siguientes parámetros:

- Lecciones completadas.
- Número de lecciones visitadas (completadas + comenzadas).
- Tiempo total empleado en los contenidos.
- Pruebas de autoevaluación completadas:
 - Nota media de las autoevaluaciones completadas.
 - Nota media total de las autoevaluaciones.
 - Tiempo empleado en las autoevaluaciones.

MF1423_2 ATENCIÓN Y GESTIÓN DE LLAMADAS ENTRANTES EN UN SERVICIO DE TELEASISTENCIA

Lecciones	Autoevaluaciones
Completadas: 0/9 = 0%	Completadas: 0/3 = 0%
Visitadas: 9/9 = 100%	Nota media de las completadas: 0/10
Tiempo empleado: 0h 1m 9.41s	Nota media total: 0/10
	Tiempo empleado: 0h 0m 0s

Evaluaciones Diagnósticas Iniciales

Completadas: 0/1 = 0%	Nota media de las completadas: 0/10	Nota media total: 0/10	Tiempo empleado: 0h 0m 0s
-----------------------	-------------------------------------	------------------------	---------------------------

7.3. NOTIFICAR FINALIZACIÓN

Cuando termines tu curso o máster deberás notificar la finalización a través de esta pestaña. En ese momento iniciaremos el proceso para expedir tu título, en un tiempo y forma que variará en función del programa de estudios en que estés enmarcado.

NOTA IMPORTANTE: Todas las funcionalidades descritas están supeditadas a que los contenidos de las acciones formativas instaladas dispongan de las características necesarias, por lo que es posible que en algunos casos, dependiendo de los contenidos mostrados, existan funcionalidades que no se encuentren operativas.