

# Manual del alumno

# ÍNDICE

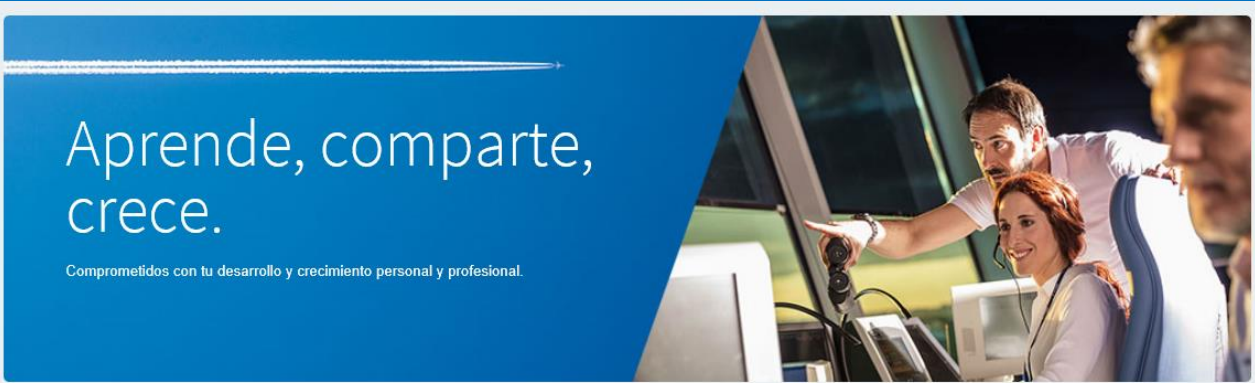
/ 1. PÁGINA DE INICIO .....	3
/ 1.1. CURSOS ACTIVOS .....	3
/ 1.2. NOTICIAS .....	5
/ 1.3. AGENDA .....	6
/ 2. MI FORMACION .....	6
/ 2.1. MIS CURSOS FINALIZADOS .....	6
/ 2.2. MIS CURSOS ACTIVOS .....	7
/ 2.3. AGENDA .....	7
/ 2.4. MIS DIPLOMAS .....	8
/ 2.5. MI PERFIL .....	8
/ 3. MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON EL TUTOR .....	9
/ 3.1. MENSAJERÍA .....	9
/ 3.1. FOROS .....	11

## / 1. PÁGINA DE INICIO

La página de inicio o portada destaca las principales áreas del Campus. Para que nada más entrar, el alumno encuentre lo más importante: Cursos activos, Agenda y Noticias

### / 1.1. CURSOS ACTIVOS


Son los cursos en los que estamos inscritos y que están en periodo de impartición. Tiene el título, el número de módulos contiene y las fechas de impartición.



Aprende, comparte,  
crece.

Comprometidos con tu desarrollo y crecimiento personal y profesional.

**/ CURSOS ACTIVOS**

 **Conceptos generales (edición de prueba)**

0/1 MÓDULOS

MODALIDAD: ONLINE -- HORAS: 3 -- INICIO: 29/11/2019 -- FIN: 01/02/2020

Al hacer clic sobre el título, accedemos al curso. Una vez dentro de él, se encuentra la Descripción del curso donde podremos apreciar los objetivos, contenidos, criterios de superación y su duración. A continuación, están la lista de actividades. Para acceder a ellas, podemos acceder a través de este listado o del menú superior del curso.

Estás registrado en este curso.

### Descripción de curso

#### Objetivos:

- Conocer la arquitectura y modo de funcionamiento del NDB, así como sus procedimientos y modos de supervisión.

#### Contenidos:

1. Introducción.
2. Estructura del sistema.
3. Principio de funcionamiento del NDB.
4. Ventajas y limitaciones.
5. Monitorización y control.
6. Servidumbres radioeléctricas.
7. Mantenimiento de los equipos.

#### Criterios de superación

Para superar el curso hay que obtener al menos un 70% en el test de evaluación.

#### Duración

3 horas.

### Lista de actividades

- Contenido del curso
- Cuestionario de evaluación



¿Qué significado tiene una **actividad con candado**? Debemos saber que hasta que no se supere la actividad predecesora, no se habilitara la opción de comenzar la actividad con dicho candado.

### Lista de actividades

- Conceptos generales
-  Test de evaluación

Una vez hayamos finalizado una actividad, se notificará mediante un cambio de color sobre el icono señalado. Amarillo cuando la actividad este comenzada, rojo es actividad no superada y verde cuando la hayamos superado.

### Lista de actividades

-  Conceptos generales
-  Test de evaluación

Dentro del curso, hay un menú superior horizontal que contiene: Actividades (ya explicada) Estudiantes, Documentos y Resultados.

Inicio | **Actividades** | Documentos | Estudiantes | Resultados

- **Documentos:** biblioteca donde el tutor cuelga material complementario del curso.
- **Estudiantes:** listado de alumnos del curso. Se puede hacer una búsqueda mediante la introducción de datos concretos de un usuario.
- **Resultados:** las notas que se obtienen en las diferentes actividades.

## / 1.2. NOTICIAS

En este apartado se puede consultar las novedades más importantes del Campus. En la primera pantalla aparecen las noticias más recientes. Al pulsar en el título se accede a la noticia al completo. Si se pulsa en el enlace **siguiente** se accede a la sección de Noticias con el conjunto de todas las publicaciones.

### / NOTICIAS

#### Lanzamos el nuevo campus ENAIRe

Te damos la bienvenida a una nueva plataforma de conocimiento donde desarrollaremos entornos de enseñanza y aprendizaje a través de formatos y herramientas digitales. Un espacio donde también fomentaremos el trabajo en grupo y donde el conocimiento estará basado en aprendizajes atractivos, sencillos, ágiles y comprensibles. Un entorno basado en la flexibilidad en el aprendizaje para adaptarse al entorno y a las necesidades del alumno que fomente el trabajo continuo y...

#### Ya está a tu disposición el curso sobre la utilización eficaz del correo electrónico

Con este curso podrás aprender a sacar el máximo partido a esta herramienta imprescindible de nuestro trabajo diario, con pautas y recomendaciones para utilizarlo de forma eficaz, y con técnicas que nos ayuden a sacarle el máximo partido. Además, podrás ver aquellas malas prácticas que nos roban tiempo y nos impiden la gestión óptima de uso.

**SIGUIENTE →**

### / 1.3. AGENDA

En la agenda se reflejan los días en los que comienzan y finalizan los cursos en los que se está inscrito, así como otros eventos de interés.



**/ AGENDA**

HOY

MES      DÍA

enero 2020

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	<b>10</b>	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

EXPORTAR AÑO

## / 2. MI FORMACION

La otra sección del menú es Mi formación.



/campus  
**ENAIRe**  Inicio **Mi Formación**

En esta sección vamos a encontrar diferentes áreas.

### / 2.1. MIS CURSOS FINALIZADOS

Se encuentran los cursos que hayamos superado o haya finalizado su periodo de impartición. Cabe recalcar que estos cursos están en **modo consulta**. Esto quiere decir que solo podremos acceder a ellos a modo de repaso, pero, no se quedará registrado ningún avance que hagamos.

## / MIS CURSOS FINALIZADOS



Factores humanos (BAL - Edición 1)

[Ir a contenido](#)

MODALIDAD: ONLINE -- HORAS: 8 -- INICIO: 16/12/2019 -- FIN: 30/12/2019



Factores humanos (NE - Edición 1)

[Ir a contenido](#)

MODALIDAD: ONLINE -- HORAS: 8 -- INICIO: 16/12/2019 -- FIN: 10/01/2020



Factores humanos (NS - Edición 1)

[Ir a contenido](#)

MODALIDAD: ONLINE -- HORAS: 8 -- INICIO: 16/12/2019 -- FIN: 30/12/2019

[Anterior](#) 01 / 03 [Siguiente](#)

## / 2.2. MIS CURSOS ACTIVOS

Son los cursos que aún no hemos finalizado y cuyo periodo de impartición esté aún activo.

### / CURSOS ACTIVOS



Conceptos generales (edición de prueba)

0/1 MÓDULOS

MODALIDAD: ONLINE -- HORAS: 3 -- INICIO: 29/11/2019 -- FIN: 01/02/2020

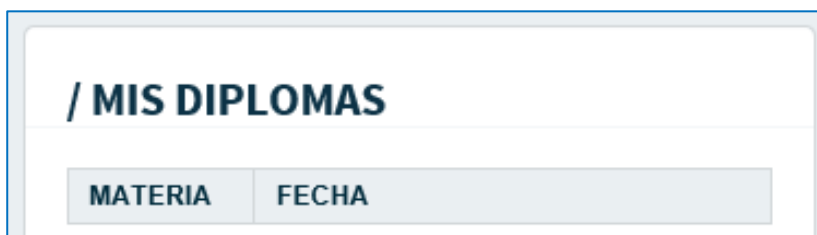
## / 2.3. AGENDA

La misma área explicada anteriormente, con las mismas funcionalidades.



## / 2.4. MIS DIPLOMAS

Aparecen las certificaciones de aquellos cursos que hayan sido aprobados y finalizados para poder descargar.



## / 2.5. MI PERFIL

Se puede de editar la foto de perfil y biografía. Para llevarlo a cabo es necesario hacer clic en el enlace 'Editar perfil'.





## / 3. MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON EL TUTOR

### / 3.1. MENSAJERÍA

Cuando un curso está tutorizado se establece contacto con el tutor a través de la mensajería del curso.

[Inicio](#) | [Actividades](#) | [Documentos](#) | [Foro](#) | **[Mensajería](#)** | [Estudiantes](#) | [Resultados](#)

Al acceder a la mensajería, se dispone de 3 bandejas:

- Entradas
- Enviados
- Papelera

**Mensajería interna**

[ENTRADAS](#) [ENVIADOS](#) [PAPELERA](#) ENVIAR NUEVO MENSAJE





---

Q

Avanzado »

---

Todos los mensajes

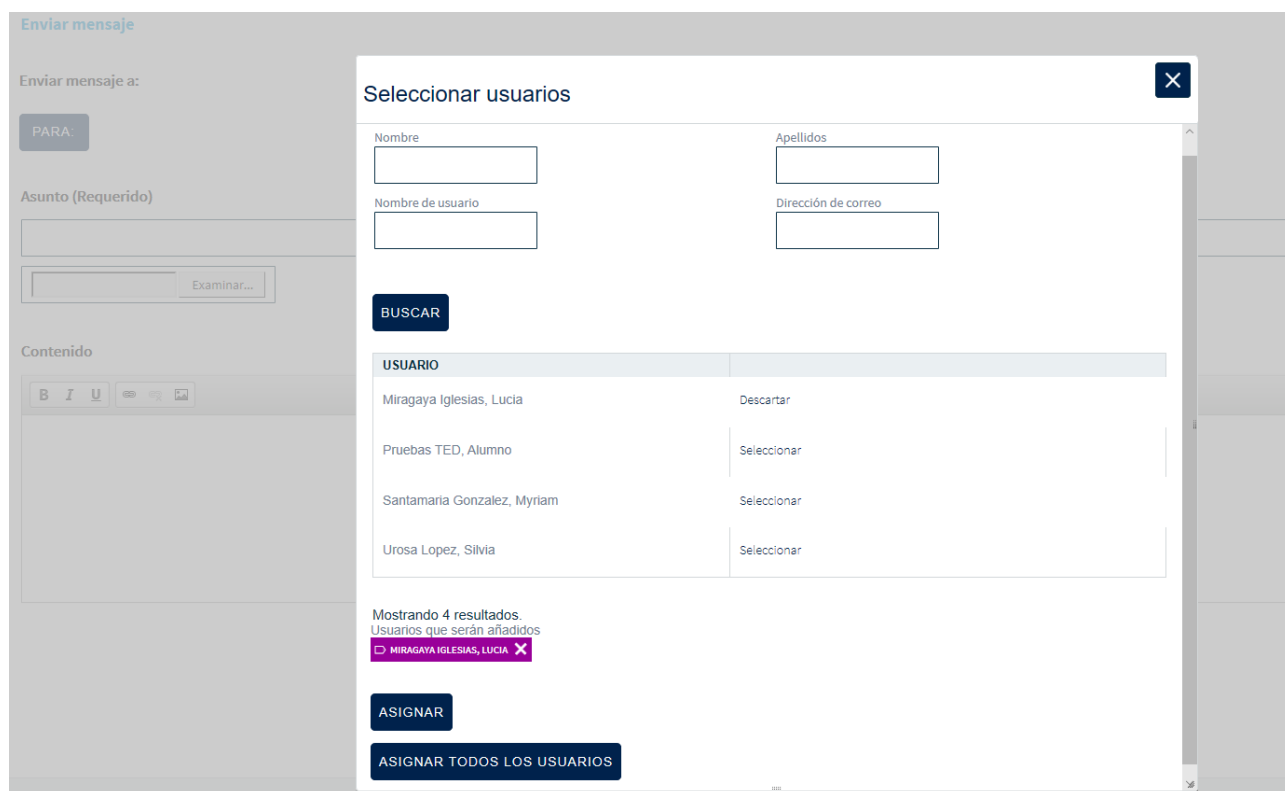
ASUNTO	FECHA	DE	ÁMBITO	ACCIONES
<input type="checkbox"/> <b>Convocatoria al curso Introducción al entorno ATM (Z3 - Edición 1)</b>	19/02/20	Pruebas TED, Alumno	Introducción al entorno ATM (Z3 - Edición 1)	<a href="#">Acciones</a> ▼
<input type="checkbox"/> Convocatoria al curso Seguridad y Salud (Z3 - Edición 2)	19/02/20	Pruebas TED, Alumno	Seguridad y Salud (Z3 - Edición 2) (4204)	<a href="#">Acciones</a> ▼
<input type="checkbox"/> <b>Convocatoria al curso Seguridad y Salud (NB Ed. 2)</b>	17/01/20	Pruebas TED, Alumno	Seguridad y Salud (NB Ed. 2)	<a href="#">Acciones</a> ▼

Por defecto se accede a la de Entradas y se muestra el listado de correos recibidos. En cada correo se puede realizar las siguientes acciones:

- Ver
- Responder
- Responder a todos
- Reenviar
- Eliminar

**IMPORTANTE:** Cuando se recibe un mensaje a través de la mensajería de Campus, además de poderse ver en Campus, también llega un correo al gestor de correo electrónico habitual. Pero el mensaje que llega es enviado por Campus, por lo que si se responde no llegará a la persona que escribió inicialmente. Para responder siempre hay que hacerlo desde la mensajería de Campus.

Para enviar un nuevo mensaje, en el botón Para se selecciona el destinatario/s.



The screenshot shows the 'Enviar mensaje' (Send message) interface. On the left, there are fields for 'PARA:' (To), 'Asunto (Requerido)' (Subject - Required), and 'Contenido' (Content). A modal window titled 'Seleccionar usuarios' (Select users) is open in the foreground. It contains search filters for 'Nombre' (Name), 'Apellidos' (Surnames), 'Nombre de usuario' (Username), and 'Dirección de correo' (Email address). Below the filters is a 'BUSCAR' (Search) button. The search results are displayed in a table with columns for 'USUARIO' (User) and an action column. The results are:

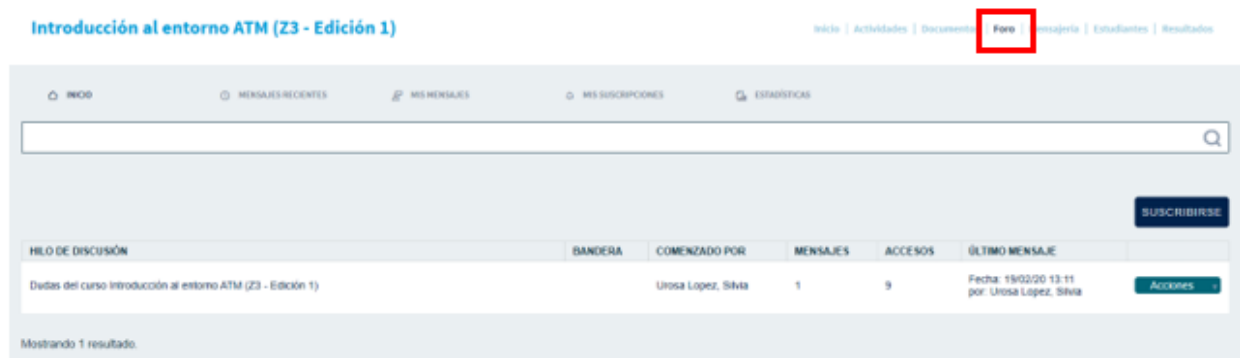
USUARIO	
Miragaya Iglesias, Lucia	Descartar
Pruebas TED, Alumno	Seleccionar
Santamaria Gonzalez, Myriam	Seleccionar
Urosa Lopez, Silvia	Seleccionar

Below the table, it says 'Mostrando 4 resultados. Usuarios que serán añadidos' (Showing 4 results. Users that will be added). A purple tag with a white 'X' is shown next to 'MIRAGAYA IGLESIAS, LUCIA'. At the bottom of the modal are 'ASIGNAR' (Assign) and 'ASIGNAR TODOS LOS USUARIOS' (Assign all users) buttons.

Una vez seleccionado/s, se pulsa en el botón Asignar. Se cumplimenta el Asunto y el Contenido del mensaje y pulsa el botón Enviar.

### / 3.1. FOROS

En algunos cursos el tutor puede habilitar hilos de discusión en el foro. Para participar en ellos se accede a través del menú superior del curso.



Es posible suscribirse al foro para recibir en el correo electrónico cualquier novedad que se produzca en éste.

Pulsando sobre el título del hilo de discusión, se accede a los distintos mensajes que existan en ese hilo. Desde cada mensaje se puede responder, si se quiere intervenir en el foro.

