

Primeros pasos en el Instituto Virtual

Descripción de la portada del
alumno y asistencia: Accesos
rápidos y Mis estudios



Índice

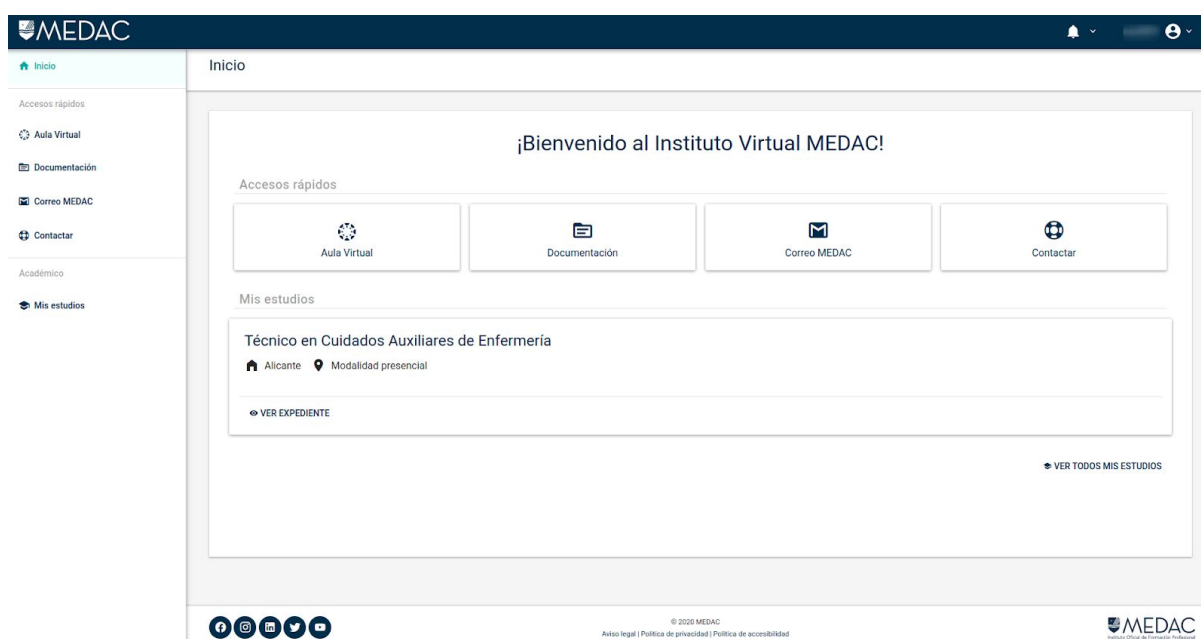
1. Portada del Instituto Virtual	3
2. Menú superior	4
3. Menú lateral izquierdo	6
4. Panel central	7
5. Mis estudios	8



Primeros pasos en el Instituto Virtual

1. Portada del Instituto Virtual

Una vez se ha accedido al Instituto Virtual mediante la url "<https://instituto.medac.es>" con las credenciales proporcionadas desde MEDAC. Se podrá observar la siguiente imagen:



En el menú superior, en la sección derecha, aparecerán dos iconos relativos a notificaciones e información del usuario.

En el menú lateral izquierdo se puede observar un listado de accesos rápidos a las distintas funcionalidades de MEDAC.

En el panel central, aparecerá un mensaje de bienvenida "¡Bienvenido al Instituto Virtual MEDAC!", en la parte inferior aparecen varios iconos de accesos directos a distintas soluciones y por último una sección denominada "Mis estudios" en ella se puede encontrar la información relativa a las titulaciones cursadas por el alumno.



2. Menú superior

En el menú superior, en la sección izquierda, aparecerá el logo de MEDAC, siempre que se pulse el logo, el Instituto Virtual redireccionará a la portada.



En el menú superior, en la sección derecha, aparecerá un icono “Campana” donde aparecerán notificaciones enviadas por el sistema, el nombre del usuario y un icono que permitirá al usuario, cambiar su contraseña “CAMBIAR CONTRASEÑA” y modificar los datos relativos a la cuenta “MI CUENTA” (añadir foto de perfil, configuración de notificaciones, etc)



Si se desea añadir una foto al perfil, se debe seleccionar la opción “MI CUENTA”, posteriormente se debe pulsar la opción “Ver mi perfil” y al colocar el cursor sobre la imagen aparecerá la opción “Subir imagen”.



El sistema permitirá, adjuntar una foto almacenada en el ordenador pulsando el icono de la derecha y posteriormente seleccionando la opción “Guardar”.



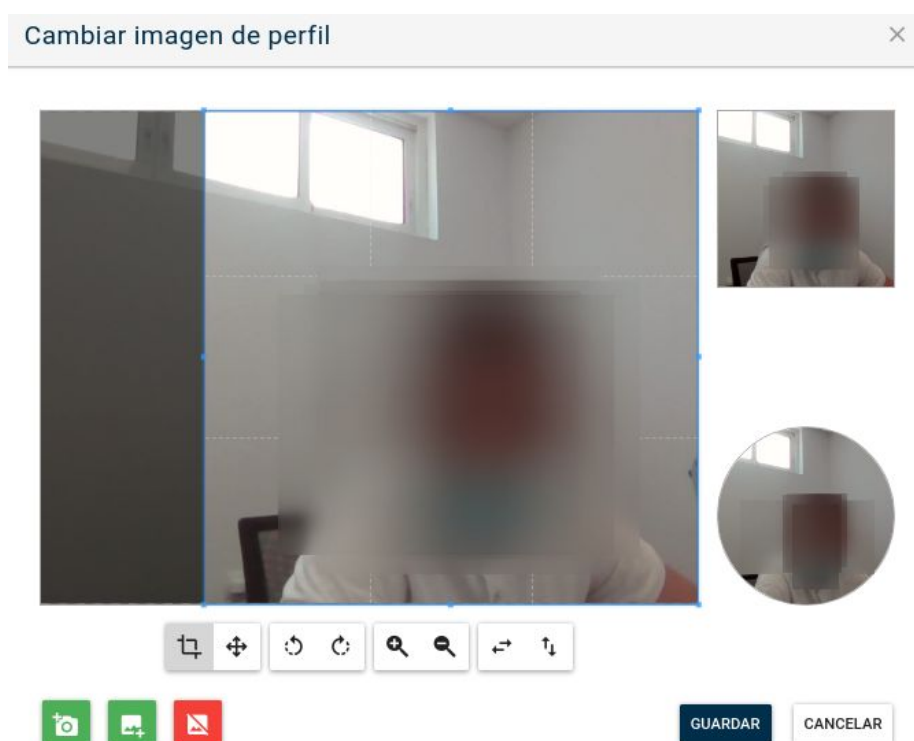
También en el caso de que el ordenador disponga de webcam, o se acceda desde un dispositivo móvil, se puede realizar una foto y adjuntarla seleccionando el icono de la derecha.



Cuando se desee realizar la captura hay que pulsar el icono de la derecha.



El sistema permitirá ajustar la imagen, ampliar, alejar, girar, etc. Para finalizar es necesario seleccionar la opción “Guardar”.





3. Menú lateral izquierdo

El menú lateral izquierdo dispone de los siguientes accesos directos:

- **Accesos rápidos.**
 - **Aula Virtual:** Este acceso redirigirá al usuario al [Aula virtual](#) de forma directa.
 - **Documentación:** Este acceso redirigirá al usuario a la sección de documentación. Actualmente se divide en:
 - **Normativa:** Información sobre normativa de los Centro MEDAC y sobre las titulaciones.
 - **Tablón de anuncios:** Anuncio de fechas, temporalización del curso y calendarios de exámenes.
 - **Secretaría:** Documentación y trámites de Secretaría.
 - **Tutoriales:** Manuales para el uso de las distintas soluciones tecnológicas proporcionadas desde MEDAC.
 - **Correo MEDAC:** Acceso directo al correo electrónico. Existe la posibilidad de que un usuario ya tenga iniciada sesión en una cuenta de gmail no corporativa, en ese caso, se debe cerrar dicha sesión e iniciar con las credenciales corporativas.
 - **Contactar:** Sección que permitirá al usuario contactar con el “Centro de Atención al Usuario” y la información sobre el mentor u orientador online asignado.
- **Académico.**
 - **Mis estudios:** Acceso directo al expediente del usuario en MEDAC.



4. Panel central

El panel central dispone de siguientes accesos directos:

- **Accesos rápidos.**
 - **Aula Virtual:** Este acceso redirigirá al usuario al [Aula virtual](#) de forma directa.



- **Documentación:** Este acceso redirigirá al usuario a la sección de documentación. Actualmente se divide en:
 - **Normativa:** Información sobre normativa de los Centro MEDAC y sobre las titulaciones.
 - **Tablón de anuncios:** Anuncio de fechas, temporalización del curso y calendarios de exámenes.
 - **Secretaría:** Documentación y trámites de Secretaría.
 - **Tutoriales:** Manuales para el uso de las distintas soluciones tecnológicas proporcionadas desde MEDAC.



Documentación

- **Correo MEDAC:** Acceso directo al correo electrónico. Existe la posibilidad de que un usuario ya tenga iniciada sesión en una cuenta de gmail no corporativa, en ese caso, se debe cerrar dicha sesión e iniciar con las



Correo MEDAC

credenciales corporativas.

- **Contactar:** Sección que permitirá al usuario contactar con el “Centro de Atención al Usuario” y la información sobre el mentor u orientador online



Contactar

asignado.

- **Académico.**

- **Mis estudios:** Acceso directo al expediente del usuario en MEDAC con una breve descripción sobre el nombre de la titulación, provincia y modalidad de estudio.

Mis estudios

Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería

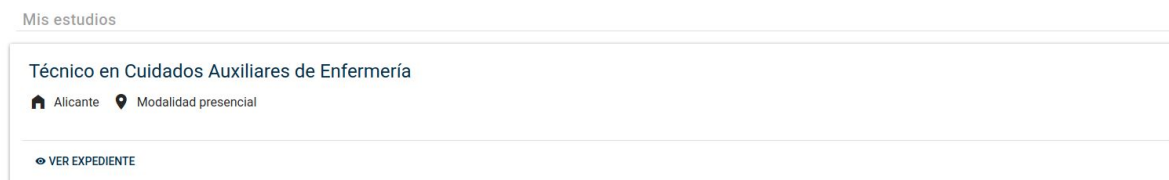
Alicante Modalidad presencial

VER EXPEDIENTE



5. Mis estudios

Se puede seleccionar el expediente que se desee consultar pulsando sobre el botón “VER EXPEDIENTE”.



Se cargará en el panel central toda la información de los estudios asociados a ese expediente. Se puede consultar la titulación, provincia, modalidad, vía de acceso, nota de acceso, etc. El sistema también proporciona tres pestañas para mostrar información más detallada:



- **Expediente Académico:** Se podrá observar el listado de asignaturas con su información más relevante y su calificación.



Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería

Alicante (Comunitat Valenciana)	Via de acceso: Bachillerato
Presencial	<input checked="" type="checkbox"/> Nota de acceso:
<div> Expediente Académico Matriculas Asistencia</div>	
<div><div>Técnicas básicas en enfermería</div><div> Curso 2020/2021 Primer curso Matriculada</div><div>Calificación</div><div>**</div></div>	
<div><div>Higiene medio hospitalario y limpieza del material</div><div> Curso 2020/2021 Primer curso Matriculada</div><div>Calificación</div><div>**</div></div>	
<div><div>Técnicas de ayuda odontológica/estomatológica</div><div> Curso 2020/2021 Primer curso Matriculada</div><div>Calificación</div><div>**</div></div>	
<div><div>Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente</div><div> Curso 2020/2021 Primer curso Matriculada</div><div>Calificación</div><div>**</div></div>	
<div><div>Relaciones en el equipo de trabajo</div><div> Curso 2020/2021 Primer curso Matriculada</div><div>Calificación</div><div>**</div></div>	
<div><div>Operaciones administrativas y documentación sanitaria</div><div> Curso 2020/2021 Primer curso Matriculada</div><div>Calificación</div><div>**</div></div>	
<div><div>Formación y Orientación Laboral</div><div> Curso 2020/2021 Primer curso Matriculada</div><div>Calificación</div><div>**</div></div>	
<div><div>Formación en centros de trabajo</div><div> Curso 2021/2022 Segundo curso Matriculada</div><div>Calificación</div><div>**</div></div>	

- **Matrículas:** Se mostrará la información relevante a la matriculación formalizada por el alumno. El alumno puede descargarse la matrícula pulsando el botón “Matrícula”.

Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería

Alicante (Comunitat Valenciana)	Via de acceso: Bachillerato
Presencial	<input checked="" type="checkbox"/> Nota de acceso:
<div> Expediente Académico Matriculas Asistencia</div>	
<div><div> 2020-2022</div><div> MATRÍCULA</div></div>	
<div><div>Asignaturas</div><div> Septiembre 2021</div><div> Septiembre 2020</div><div> Turno: Mañana Grupo: 1ºA</div><div>Técnicas básicas en enfermería</div><div>Higiene medio hospitalario y limpieza del material</div><div>Técnicas de ayuda odontológica/estomatológica</div><div>Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente</div><div>Relaciones en el equipo de trabajo</div><div>Operaciones administrativas y documentación sanitaria</div><div>Formación y Orientación Laboral</div></div>	

- **Asistencia:** El alumno podrá ver las faltas de asistencia o retrasos marcados por su docente. También podrá visualizar el porcentaje de ausencias injustificadas y de ausencias totales.



Técnico Superior en Dietética cursando



Organización y gestión del área de trabajo asignada en la unidad/gabinete de trabajo

Primer trimestre

Pérdida de derecho de evaluación

Ausencias
0 justificadas (0h) 4 injustificadas (5h)

Retrasos
0 justificados (0h) 0 injustificados (0h)

Ausencias injustificadas: 15,63%
Ausencias totales: 15,63%

Segundo trimestre

Ausencias
0 justificadas (0h) 0 injustificadas (0h)

Retrasos
0 justificados (0h) 0 injustificados (0h)

Ausencias injustificadas: 0%
Ausencias totales: 0%

Tercer trimestre

Ausencias
0 justificadas (0h) 0 injustificadas (0h)

Retrasos
0 justificados (0h) 0 injustificados (0h)

Ausencias injustificadas: 0%
Ausencias totales: 0%

Formación y orientación laboral

Primer trimestre

Ausencias
0 justificadas (0h) 1 injustificadas (2h)

Retrasos
0 justificados (0h) 0 injustificados (0h)

Ausencias injustificadas: 9,09%
Ausencias totales: 9,09%

Segundo trimestre

Ausencias
0 justificadas (0h) 0 injustificadas (0h)

Retrasos
0 justificados (0h) 0 injustificados (0h)

Ausencias injustificadas: 0%
Ausencias totales: 0%

Tercer trimestre

Ausencias
0 justificadas (0h) 0 injustificadas (0h)

Retrasos
0 justificados (0h) 0 injustificados (0h)

Ausencias injustificadas: 0%
Ausencias totales: 0%