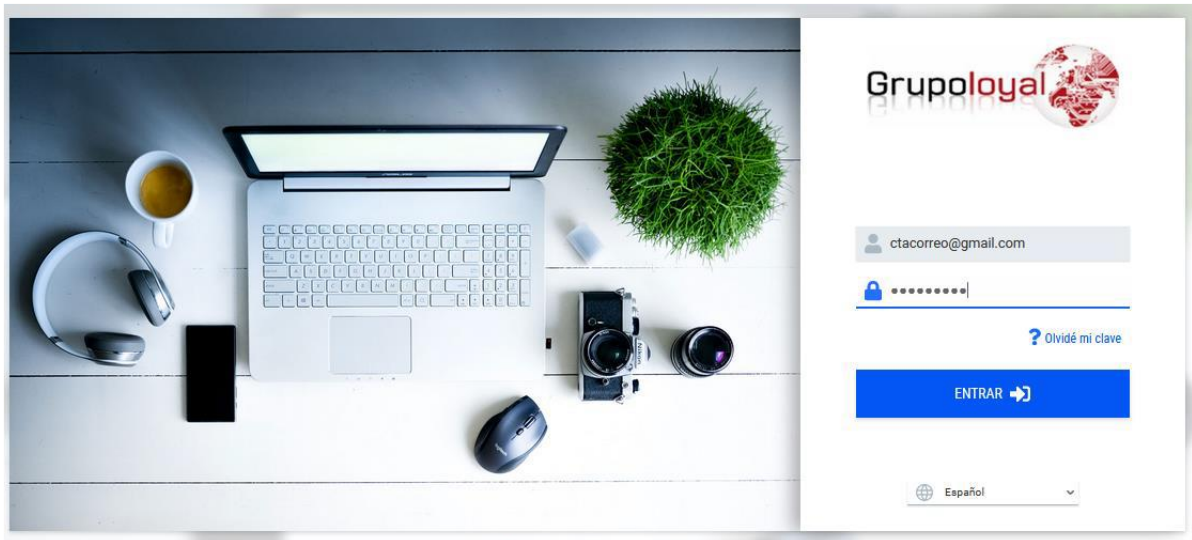


MANUAL DEL CAMPUS PARA EL FORMADOR

PANTALLA DE INICIO

Enlace campus IT Formación: <https://campus.grupoloyal.com/acceso.php>

Ingresar cuenta de correo asignada y la clave

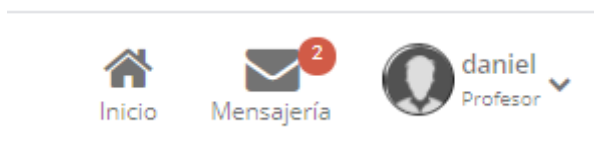


** Para facilitar la ubicación de los aspectos más importantes, los títulos de los mismos serán resaltados en “amarillo” para su rápida visualización.

HOME DE EVOLCAMPUS

Al entrar en evolCampus como profesor veremos que tenemos la pantalla dividida en 5 apartados:

Menú superior (extremo superior derecho)



En este menú encontrarás las siguientes opciones:

- **Inicio:** vuelve al home desde cualquier pantalla de evolCampus.
- **Mensajería:** acceso a la mensajería interna de evolCampus. Desde aquí se podrá escribir a los alumnos y/o responder a cualquier mensaje que los alumnos hayan enviado.
- **Perfil:** desde este apartado podremos editar nuestro perfil o salir de evolCampus cerrando la sesión.

INFORMACIÓN SOBRE GRUPOS

1 Grupos con alumnos activos

Oferta Gastronómica 1
Sept19 - Oferta gastronómica

09/09/2019
21/06/2020

1 alumnos activos

0 debates sin revisar

0 actividades sin corregir

0 calificaciones pendientes

contenidos accesos

2 Grupos que ya no tienen alumnos activos [\[desplegar\]](#)

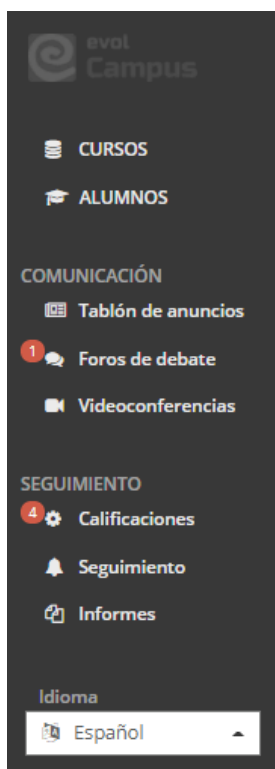
En este apartado encontraremos una caja por cada uno de los grupos en los que estemos asignados como profesor. Cada una de ellas contiene enlaces a los alumnos activos, debates, actividades, calificaciones pendientes, como acceso rápido al trabajo pendiente concreto de este grupo.

Aparte de estos accesos, los dos iconos de la derecha nos permitirán editar contenidos.

MENÚ PRINCIPAL

El **menú lateral** contiene el acceso a todas las herramientas de evolCampus.

En cada una de las páginas que lo componen encontraremos una ayuda en la que consultar los conceptos que se manejan y el uso de las diferentes pantallas.



Las opciones que principalmente usaremos son:

- **CURSO:** donde se seleccionará el curso que se va a impartir – ir a la sección de contenidos y cargar la documentación, los videos que se generan de las videoconferencias y el examen final a realizar.
- **VIDEOCONFERENCIAS:** aquí encontraremos las sesiones planificadas según el calendario del curso. **Los formadores NO DEBEN crear ninguna videoconferencia.**
- **INFORMES:** se utiliza principalmente para el final del curso, aquí se visualiza el estatus de los criterios y actividades que los alumnos deben cumplir para cerrar el curso correctamente. En la tabla se muestra:
 - Condición de haber realizado el examen y la calificación obtenida
 - El tiempo de conexión a las videoconferencias. (El alumno debe cumplir con un 75% mínimo de conexión)
 - Fecha en que ha realizado las encuestas de calidad
 - Fecha en la que se ha descargado el diploma.

El Formador debe validar que se cumplan todas las condiciones antes de finalizar la sesión.

En las videoconferencias ya planificadas los formadores solo deberán activar la sesión que corresponde al día y hora en el botón verde de la derecha.

Videoconferencias

AYUDA ?

Cursos / Grupo: [mostrar cursos / grupos archivados] [TODOS]

Asunto / Mensaje: []

Sistema de videoconferencia: [Zoom ITFS]

Presentador: [TODOS]

Buscar

+ Nueva videoconferencia

Activas 21 Ya realizadas

Presentadores Título Fecha Duración Invidados

Presentadores	Título	Fecha	Duración	Invidados
Formador Grupo Loyal Por: Zoom ITFS	Microstrategy - Grupo 2 Administrador	15/10/2021 09:00:00 (Programados: 2 días)	2.50 horas	20

Entrar

CURSOS

CONTENIDOS DEL CURSO (ETIQUETA VERDE)

Desde el botón Editar contenidos accederemos a la herramienta donde se crean las actividades y los temas, que cuenta con su propio archivo de ayuda. Podrá acceder a este contenido si tiene asignado el permiso de edición para su curso.

En el editor de contenidos podremos ver los contenidos de forma muy similar a como los ve el alumno en su campus, pudiendo navegar con el mismo menú lateral situado en la parte izquierda de la pantalla.

Volver | Curso demo: conoce evolCampus

Este curso tiene 1 alumnos activos actualmente. Los cambios que realice en los c...

Expandir Contraer Ordenar

INTRODUCCIÓN

Nuestra diferencia

CREANDO CONTENIDO

MATRICULAR A UN ALUMNO

PERSONALIZAR EVOLCAMPUS

HERRAMIENTAS DE EVOLCAMPUS

FAQS

¿Dudas?

Gracias por probar nuestra demo de evolCampus

Los datos son inventados, puedes probar todo lo que n...

NUESTRA DIFERENCIA

Para crear nuevos contenidos utilizaremos el botón **Nuevo contenido**, situado en la esquina superior derecha. Al hacer clic en este botón nos saldrá un desplegable con las distintas posibilidades:



- El tema y el subtema sirven para estructurar el contenido, pudiéndose crear una actividad dentro de un tema, subtema o en la misma raíz de la asignatura.

- Cuando creamos una actividad nos saldrá una pantalla flotante donde podemos introducir el nombre y seleccionar el tema donde se creará. Una vez editada y guardada, se volverá al modo

previsualización dónde podremos seguir navegando como si fuéramos un alumno. Todas las actividades tienen un botón *Editar* para poder entrar en la configuración.

- Todas las actividades excepto el TEST Final deben configurarse como opcional.

PROPIEDADES COMUNES DE TODAS LAS ACTIVIDADES

Cada tipo de actividad tiene sus propiedades particulares, pero todas ellas comparten las siguientes:

- Activa/archivada:** en caso de que las actividades estén activas, formarán parte del curso y serán visibles por los alumnos, si está en modo Archivada, la podrá ver el formador pero no los alumnos.
- Opcional:** indica si una actividad debe completarse obligatoriamente para finalizar el curso. Si está marcada como opcional, no contará dentro del porcentaje y no podrá ser evaluable.

--- Todas las actividades excepto el TEST FINAL deben ser cargadas como OPCIONALES ---

- Evaluable/no evaluable:** esta opción aparece en las actividades que pueden generar una calificación: test, ejercicio de desarrollo, SCORM y debate grupal. En caso de estar

marcada la actividad como evaluable, contará para la calificación, y en caso de estar desactivada no.

- **Contenido adicional:** todas las actividades tienen la posibilidad de añadir contenido extra, a parte del propio del tipo de actividad, pudiendo introducirlo con editor HTML o a través de un Word que la plataforma convertirá en HTML.

TIPOS DE ACTIVIDADES

Los tipos de actividades que permite crear la plataforma son:

- **Texto e imágenes (editor HTML):** editor de texto que guarda en formato HTML para su visualización como texto en el campus. Puede subirse un Word que convierte a HTML o utilizar el editor.
- **Vídeo/Audio:** Podemos insertar un vídeo desde Youtube o Vimeo, copiando la URL, o puede subir un archivo desde su PC.
- **Archivo PDF o LibreOffice:** permite insertar archivos tipo PDF y archivos con la extensión .odt, .odp, .ods. (los archivos .ppt deben ser convertidos a pdf).
- **Ejercicio test:** ejercicios con formato de test autocorregible, de forma que el alumno ve un enunciado y unas posibles respuestas, para que elija la correcta o correctas (admite múltiples respuestas). Examen normalmente de 10 preguntas

Las preguntas se cargan o bien manualmente, o bien desde una plantilla (en la propia actividad se explica el procedimiento y se descarga la plantilla a utilizar)

- En la configuración de las opciones para realizar el test solo marcaremos la opción de “Limitar número de intentos” =2, así el alumno pueda realizar el examen solo 2 veces.
- El resto de condición permanecen iguales.

---- **Este TEST es el examen final que todos los alumnos deben realizar antes de finalizar el curso – Un examen sencillo y fácil de hacer de no más de 10 preguntas. ---**

- **Ejercicio desarrollo:** este modelo de ejercicio sirve para poner enunciados que el alumno deba contestar en pantalla, o para una actividad en la que el alumno deba contestar a dicho enunciado enviando un archivo de cualquier formato.

El profesor podrá corregir los ejercicios enviados desde Seguimiento/Calificaciones. Podrá poner nota y decidir si deja el ejercicio abierto, de forma que el alumno pueda enviar otra solución, o cerrado de forma que ya no pueda.

El profesor recibirá un aviso en su correo de los ejercicios que le vayan enviando los alumnos.

- **Autoevaluación:** permite crear un cuestionario con preguntas de desarrollo para entrenamiento del alumno. El profesor configura estas preguntas, teniendo el alumno un cuadro de texto dónde desarrollar la respuesta. En el momento en que se le da al botón de finalizar, se muestran las respuestas correctas que ha guardado previamente el profesor. El cuestionario de autoevaluación no es evaluable.

- **Debate grupal:** debate que puede ser calificado por el profesor (se corrige en la pantalla Seguimiento/Calificaciones) y formar parte de la nota. La diferencia con los Foros de debate es que a los alumnos les aparece como una actividad más dentro de su temario.
- **Encuesta:** permite crear un cuestionario de satisfacción como actividad, de manera que podemos elegir en qué momento la realizarán los alumnos, si es o no obligatorio realizarla y si será anónima. Los cuestionarios realizados podremos descargarlos desde el menú de informes en el informe 'Encuestas' y los resultados estadísticos en el informe 'Resumen encuestas'.

- **Copiar contenido**

Añadir contenido de otro curso

¿Qué contenidos desea copiar?

☐ Todos los temas y contenidos de otro curso o asignatura
Se copiará el contenido íntegro del curso/asignatura que elija

☒ Un tema concreto de otro curso
Se copiará un tema y todas sus actividades del curso/asignatura que elija

☐ Una actividad concreta
Se copiará la actividad elegida del curso/asignatura que elija

Cancelar Siguiente

Esta herramienta nos permite copiar contenido de otro curso, pudiendo copiar una asignatura (o curso, en caso de que el curso no esté dividido en asignaturas), un tema completo o una actividad concreta de otro curso.

CALIFICACIONES

El sistema de calificaciones está pensado para que sea cómodo y sencillo para el profesor. El concepto calificar engloba dos acciones distintas realizables por el profesor del curso: Corregir un ejercicio: el profesor corrige y califica una actividad realizada por el alumno, que no puede corregirse automáticamente.

- Poner nota final a un curso o asignatura.
- **Esta opción se utiliza si el formador dejará actividades para que los alumnos hagan fuera del horario del curso.**

PANTALLA CALIFICACIONES

Esta pantalla está dividida en dos pestañas, la primera de ellas es 'Pendientes de calificar':

Calificaciones AYUDA

Tipo de calificación: [TODOS] Cursos / Grupo: Grupo 1 - Comunicación Corporativa mostrar cursos / grupos archivados [] Asignatura: [Todas] Profesor: [TODOS] Buscar

Pendientes de calificar Desglose por actividad

Alumno	Tipo	Corrección	Pendiente desde
B CN Grupo 1	Ejercicio de corrección	Comunicación Corporativa Ejercicio	19/04/2021 13:54:49
María RN Grupo 1	Calificar asignatura	Comunicación Corporativa	19/04/2021 16:00:25

En esta pantalla le aparecerán dos tipos de elementos:

- **Calificar asignatura o curso:** cuando el alumno haya llegado al 100% de las actividades de una asignatura o curso.
- **Calificación de ejercicios:** cuando el alumno haya enviado un ejercicio que el profesor deba corregir, o el profesor deba calificar la participación en un debate grupal.

Al hacer clic en cada elemento del listado nos aparecerá una pantalla flotante desde donde podremos calificar cada elemento:

Ejercicio desarrollo : Exercise

Alumno : B CN

Grupo : Grupo 2

Solución enviada (13/01/2021 13:48:42) desplegar texto ▼

Corrección ejercicio

Nota / 100

Estado: Abierto - puede enviar otra solución ▼

+ Añadir comentario para el alumno ▼

Cerrar Eliminar Guardar

DESGLOSE POR ACTIVIDAD

Calificaciones AYUDA ?

Tipo de calificación [TODOS]

Cursos / Grupo mostrar cursos / grupos archivados Group 1 - Corporate Communicatic

Profesor [TODOS]

Solo alumnos activos Si

Buscar

Pendientes de calificar Desglose por actividad

Comunicación Corporativa

Exercise

Test 100 questions slide

Exportar todos

Alumno	Intentos	Nota
M RN Group 1	1	90

Exportar resumen notas

En esta pantalla podemos seleccionar un grupo, y recorrer todos los elementos evaluables (que forman parte de la nota: ejercicios de corrección, test, debates grupales), y ver qué alumnos lo han realizado y cuáles no, pudiendo acceder a cada intento y a la nota que han obtenido.

También podemos descargar información en dos tipos de archivo excel:

- Clicando en el botón de 'exportar todos' en el apartado del índice de actividades, obtendremos un listado de alumnos con todas las calificaciones de todas las actividades.

- Clicando en el botón de 'exportar resumen notas' en cada una de las actividades, obtendremos un listado de alumnos con notas, número de intentos y fecha de cada una de las actividades.

Si el ejercicio es calificable manualmente, también se puede calificar en la misma pantalla.

Desde la pestaña de alumnos que han realizado cada actividad, también tenemos la posibilidad de descargar los intentos realizados por los alumnos en *.pdf, clicando en el botón 'exportar resolución de actividad'.

Alumno	% Completado	Calificación (sobre 100)	Tiempo en curso	Total / % Horas lectivas	Total videoconferencias / % Asistencia	Conexiones	Cuestionario	Diploma
MEDIA DE LOS ALUMNOS	0.0%	0.0%	0.00	< 1 minuto / 0.0%	< 1 minuto / 0.0%	0.0	0.0%	0.0%
Marta Sanchez (Alumno prueba)	0.0%	0.0%	Sin calificar	Sin conexiones / 0 %	Sin conexiones	Sin conexiones	No realizado	No descargado

VIDEOCONFERENCIAS POR WEBEX

Hay algunos cursos en que las videoconferencias se ejecutan por Webex, en este caso, se les darán los datos de acceso de la cuenta de webex al formador y este deberá iniciar cada sesión directamente desde el webex, además de utilizar el campus para el uso de documentación, examen, comunicación con los alumnos y seguimiento.

Las sesiones están configuradas para que active la grabación automáticamente igual que en el zoom, pero siempre es necesario que el formador revise y confirme que se está grabando, y si no es así, activar la grabación manualmente.

Las grabaciones en el caso del webex quedan almacenadas en la nube, el formador debe después de finalizar la sesión, ir a la cuenta de webex, menú de la izquierda, opción "Grabaciones" y luego validar que se haya completado el video – descargarlo y luego subirlo al campus, según instrucciones anteriores en este manual.