

GUÍA FormaT a tu ritmo con el Office 365.

PARA EL ALUMNADO QUE PREVIAMENTE SE HAYA INSCRITO

Paquete Microsoft office 365: Word, Excel, Power Point, Teams y Outlook (10 horas cada uno)

1. ACCEDE A NUESTRO CAMPUS VIRTUAL

Puedes hacerlo a través de nuestra web de CapacitaTIC55. Escribe en tu buscador de internet www.capacitatic55.com y entra en nuestra web.

The image shows a screenshot of the website's navigation bar with the following items: NOTICIAS, FORMACIÓN PRESENCIAL, FORMACIÓN ONLINE (highlighted with a blue arrow), TEST DE COMPETENCIAS DIGITALES, ORIENTACIÓN LABORAL, and CALENDARIO. Below the navigation bar is a card for 'FORMACIÓN ONLINE' with a 'NEW' badge. The card features an illustration of a person holding a tablet and a list of course details:

FormaT a tu ritmo con el Office 365
Formato microlearning (10 horas) y online: formación de autoaprendizaje, en plataforma online de Inciso, al ritmo que quiera cada alumno/a.

Colección online de Paquete Microsoft office 365:

- Word (10 horas)
- Excel (10 horas)
- Power Point (10 horas)
- Teams (10 horas)
- Outlook (10 horas)

At the bottom of the card is a button labeled 'ACCEDE AL CAMPUS VIRTUAL DE INCISO FORMACIÓN' with a blue arrow pointing to it.

Si haces clic en **FORMACIÓN ONLINE** te lleva a la parte de la página web donde figura el botón de acceso. Pincha en **ACCEDE AL CAMPUS VIRTUAL DE INCISO FORMACIÓN**.

También puedes acceder directamente desde tu buscador de internet escribiendo **campusvirtual.inciso.org**

2. ENTRA CON TU USUARIO Y CONTRASEÑA.

Ten en cuenta que a través de tus docentes ya hemos solicitado tu inscripción y el equipo informático (informatica@inciso.org) te ha enviado un email a tu correo electrónico y en ese email aparece tu **Nombre de Usuario y Contraseña**. Búscalo en tu correo.

Ahora **mete los datos en el lugar que indica** la Página del Campus Virtual, y pulsa **ACCEDER**.

En la zona Izquierda, **NAVEGACIÓN**, aparecerá el curso Microlearning que hayas solicitado inscribirte.

En este caso aparecen varios cursos para este ejemplo.

Deberás hacer clic en el curso. Para este ejemplo, **MICROLEARNING. EXCEL**

¡Empezamos!

Recuerda que para estos minicursos de 10 horas TIENES 30 DÍAS PARA TERMINARLO. El tiempo cuenta desde el primer día que entras en el curso.

3. REALIZA TU CURSO MICROLEARNING

Mis cursos > MICROLEARNING. EXCEL

Informes de seguimiento de la formación

Grupal Individual Conjunto individuales Anexos

MICROLEARNING. EXCEL

EXCEL Colapsar todo

INFORMACIÓN DEL CURSO

Excel se ha convertido en una herramienta indispensable en cualquier sector profesional, con múltiples usos y aplicaciones prácticas. Aprender o mejorar en el manejo de las hojas de cálculo es un factor diferenciador que nos permitirá acceder a todas sus funcionalidades para ser más ágiles y eficientes en nuestro trabajo. Con este curso podrás conocer y profundizar en el uso del programa Excel, desde los conceptos más básicos a las utilidades necesarias para sacar su máximo rendimiento.

¡Logra incrementar tu rendimiento aprendiendo las claves para optimizar el uso de esta herramienta!

CONTENIDO

Excel Ver Completar la actividad

EVALUACIÓN FINAL

Evaluación final Recibir una calificación

ACTIVIDAD FINAL

Actividad final

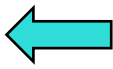
Así se visualiza el curso en tu pantalla del ordenador:

En la parte superior verás en qué curso estás: > Mis cursos > MICROLEARNING. EXCEL

Aparece debajo INFORMACIÓN DEL CURSO. Lee detenidamente.

Y ahora debemos acceder al **CONTENIDO**. Haz clic en nombre del curso. En este ejemplo: **Excel**

CONTENIDO

Excel 

Ver Completar la actividad

Área personal

Mis Cursos

Este curso

Home > Mis cursos > MICROLEARNING. EXCEL > CONTENIDO > Excel

Excel

Ver

Completar la actividad

Vista previa

Entrar

Número de intentos permitidos: Sin límite

Número de intentos realizados: 0

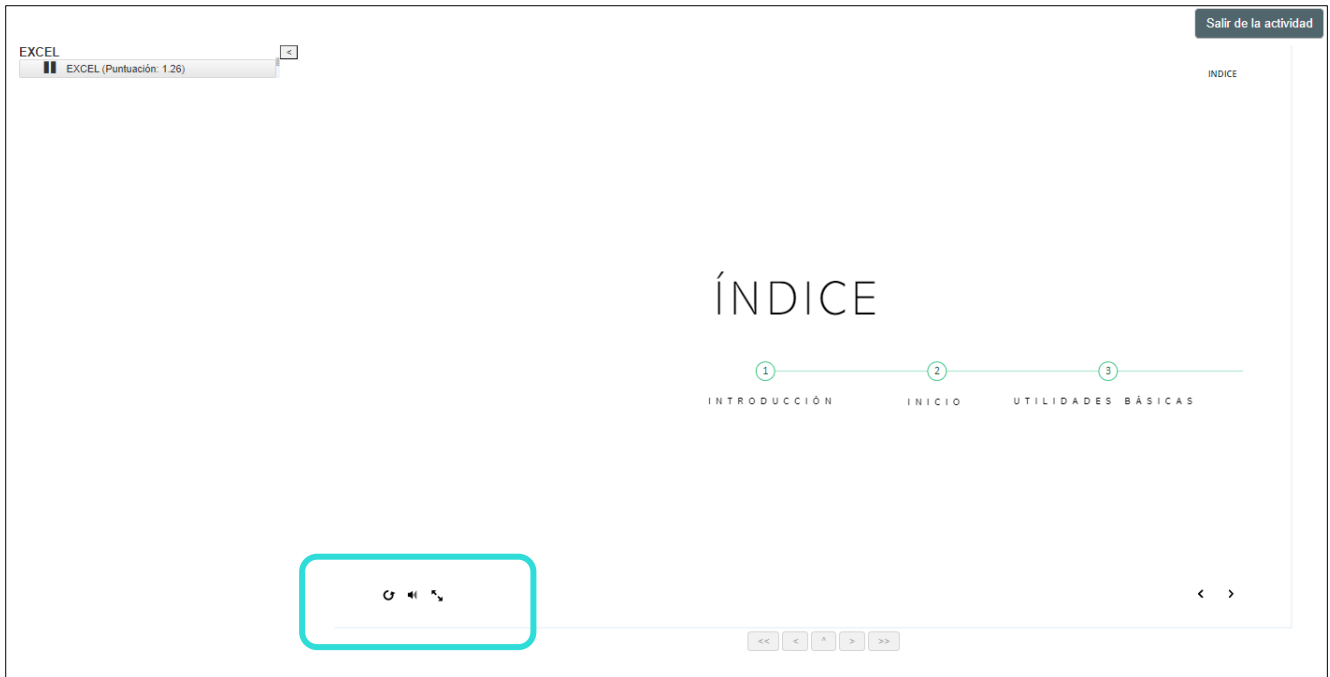
Método de calificación: Intento más alto

Calificación informada: Ninguno

Ahora deberás hacer clic en **Vista Previa**. Ten paciencia porque tarda unos segundos en cargarse el curso.

Así se visualiza la Página del Campus Virtual con Tu curso. Dale al **PLAY**.

The screenshot shows a web interface for a course titled 'Excel'. At the top, there is a breadcrumb trail: Home > Mis cursos > MICROLEARNING. EXCEL > CONTENIDO > Excel. Below this, the title 'Excel' is displayed. On the right side, there is a button labeled 'Salir de la actividad'. In the top left corner, there is a small box with the text 'EXCEL (Puntuación: 1.26)'. The main content area is a video player showing a title slide with the word 'ÍNDICE' in large letters. Below the title, there are three numbered items: 1. INTRODUCCIÓN, 2. INICIO, and 3. UTILIDADES BÁSICAS. A large play button is centered over the slide. At the bottom of the video player, there are navigation controls including a refresh icon, a play/pause icon, and a volume icon. At the very bottom of the page, there are additional navigation arrows.



Puede usar estos Botones (refrescar/sonido/pantalla completa)



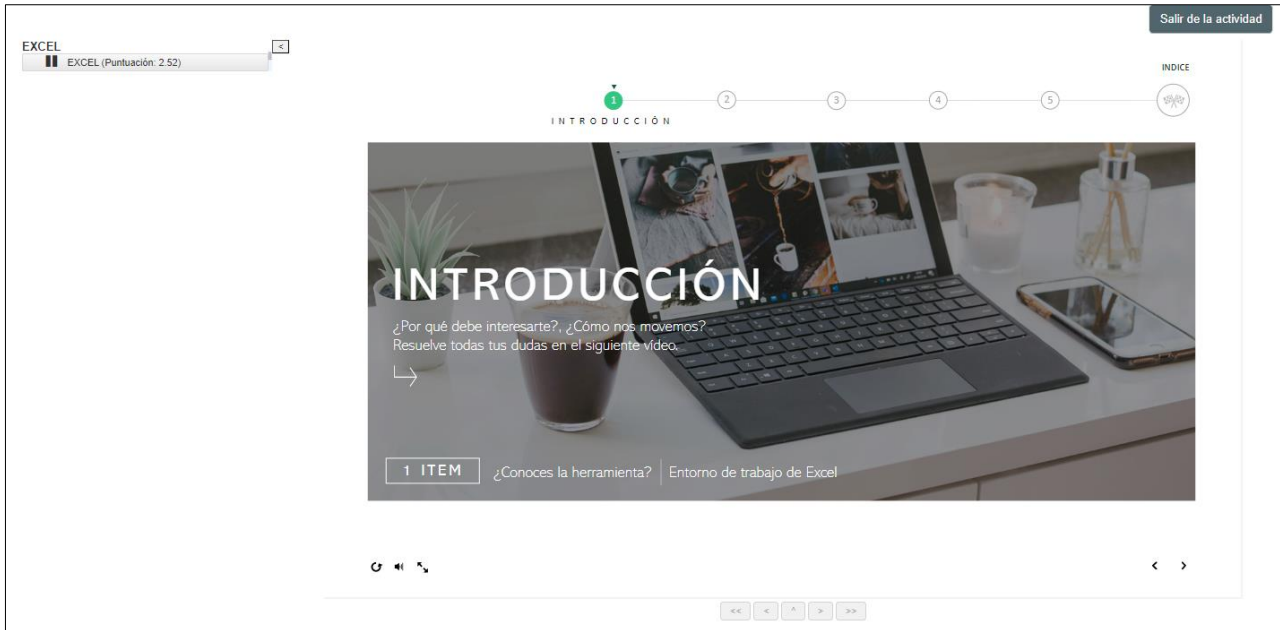
En pantalla completa se visualiza mejor. Cuando quieras volver a pantalla normal, vuelve a darle a las dos flechitas.

Para Pasar a la siguiente pantalla, haz clic en la flecha > (abajo derecha)

Para regresar a la pantalla anterior, haz clic en la flecha < (abajo izquierda)

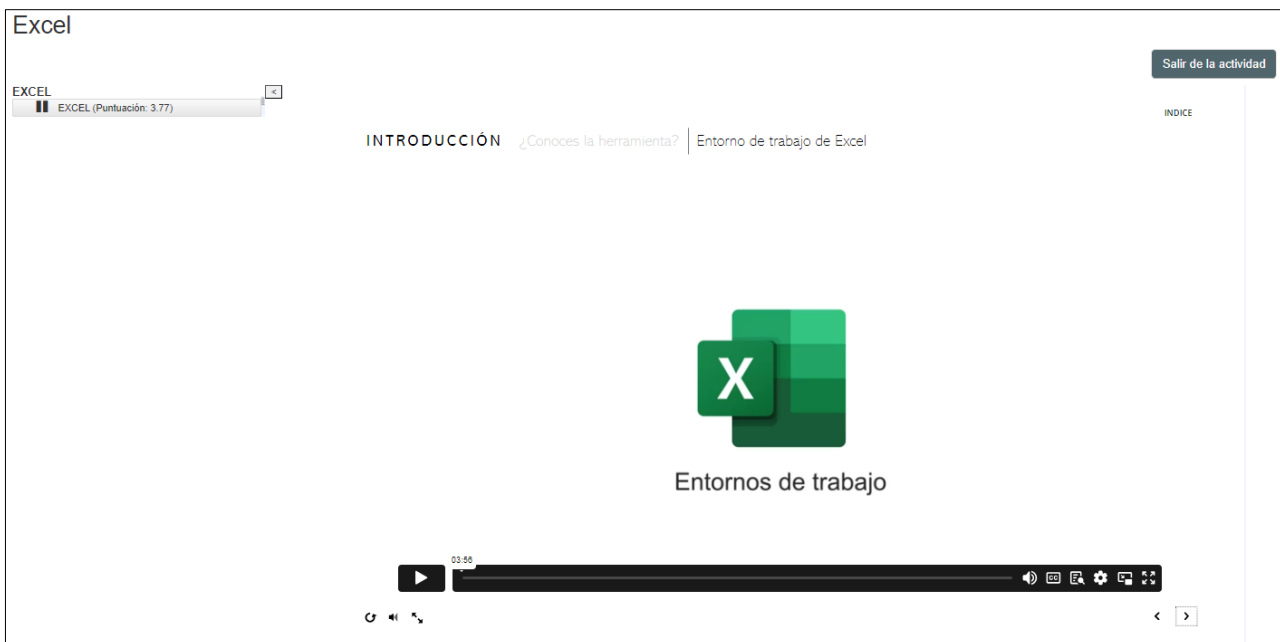


Y sigue instrucciones: Haz Clic en ¡Vamos a empezar!

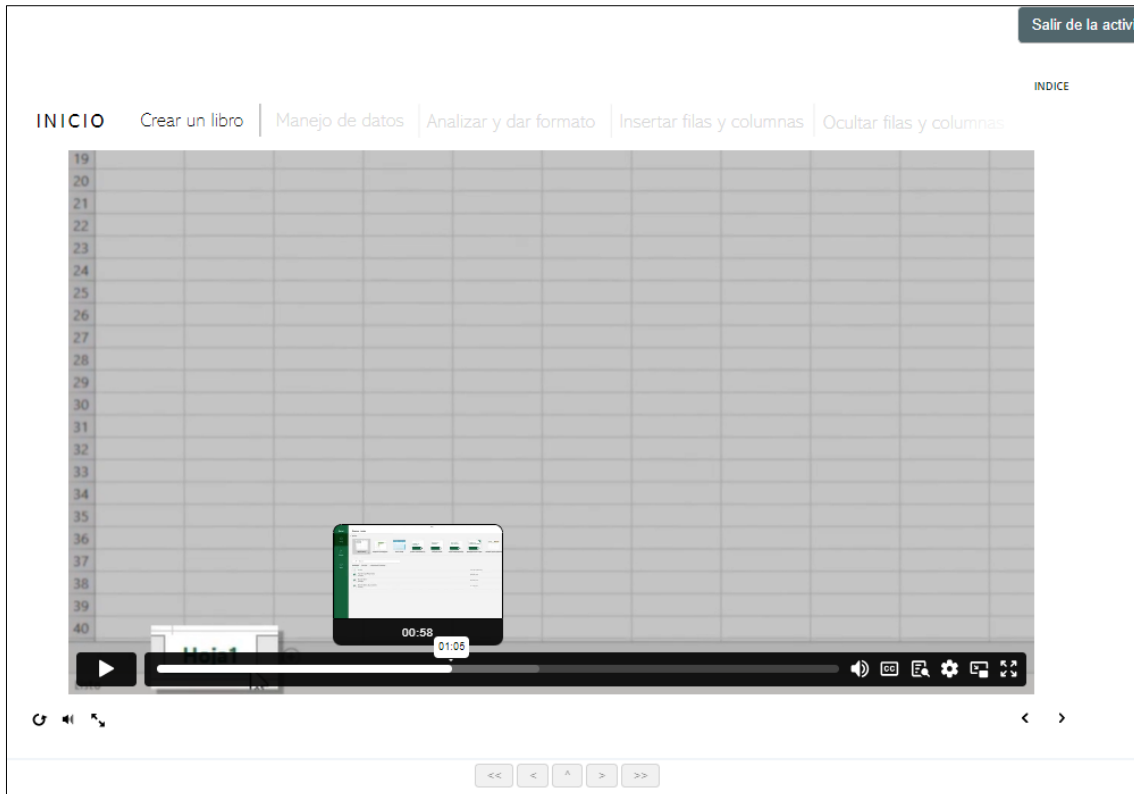


Empezamos con un vídeo, PULSAR TECLA ENTER PARA EMPEZAR.

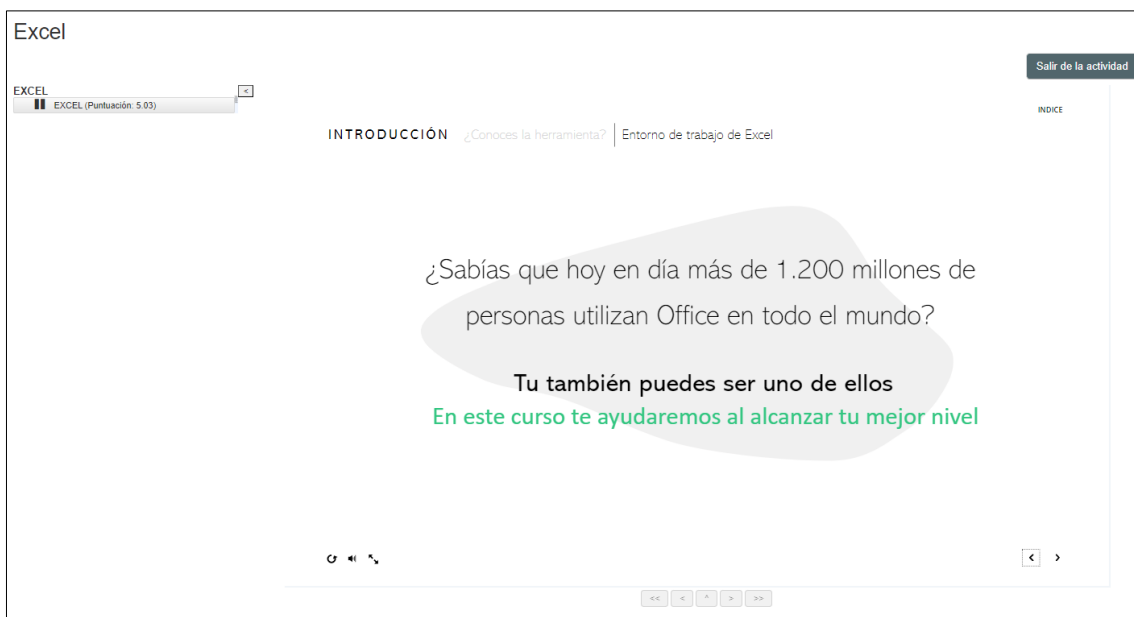
- Al finalizar el vídeo de introducción, pulsar flecha > (abajo derecha).



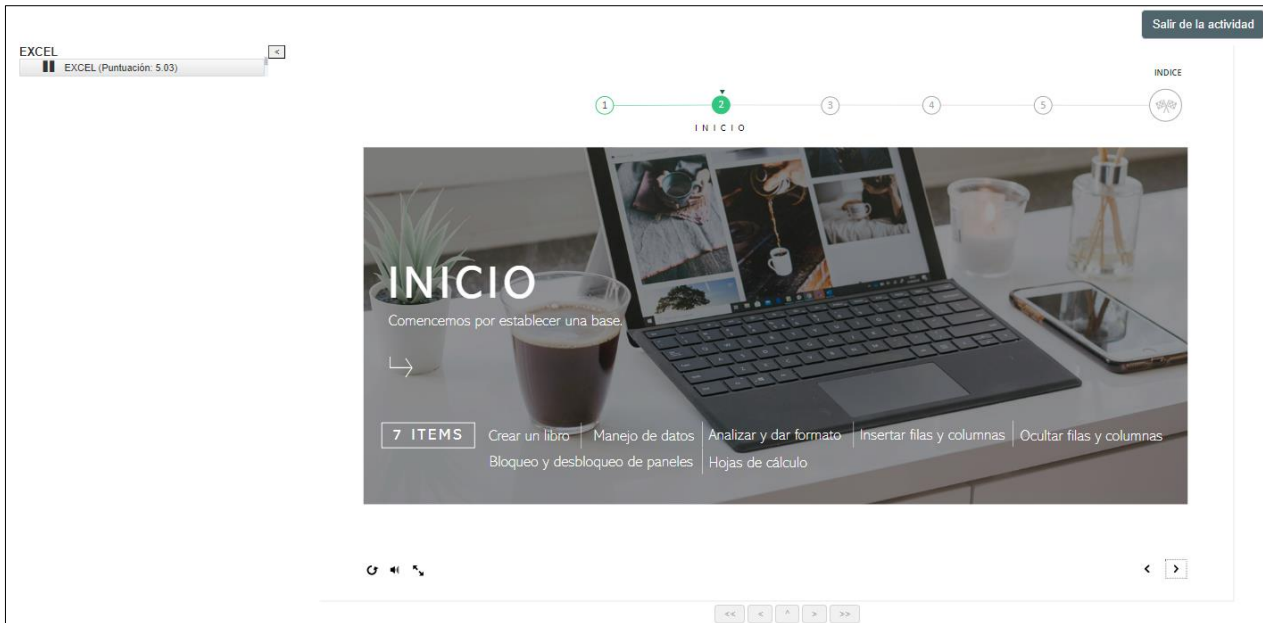
- ✓ Continúa con todos los apartados



Puedes pausar el video (haciendo un clic en la pantalla), ir hacia atrás o hacia delante (desplazando la línea de tiempo, arrastrándolo a izquierda o derecha).



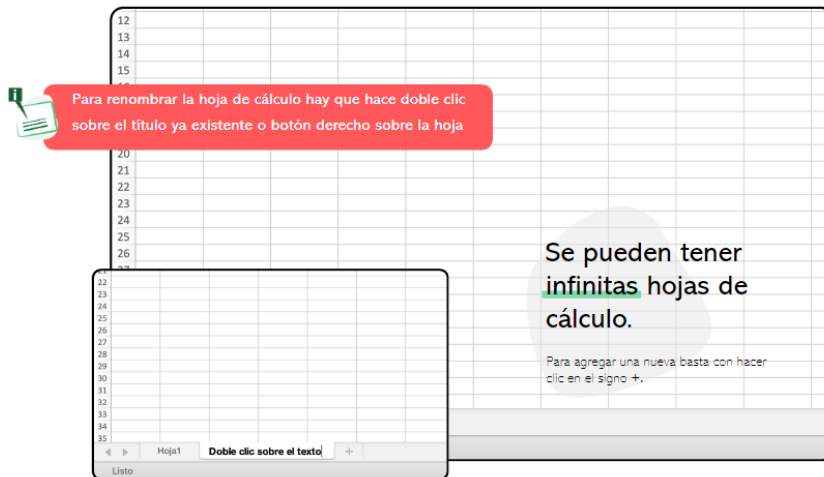
Entre contenido y contenido puedes encontrar una **píldora informativa**. A continuación, pulsando la flecha derecha, sigues con el contenido... pulsar flecha > (abajo derecha).



En esta sección, tal y como indica en la parte de debajo de la imagen, vas a ver 7 contenidos o ITEMS. Continúa, ya sabes cómo...pulsar flecha > (abajo derecha).

NOTA

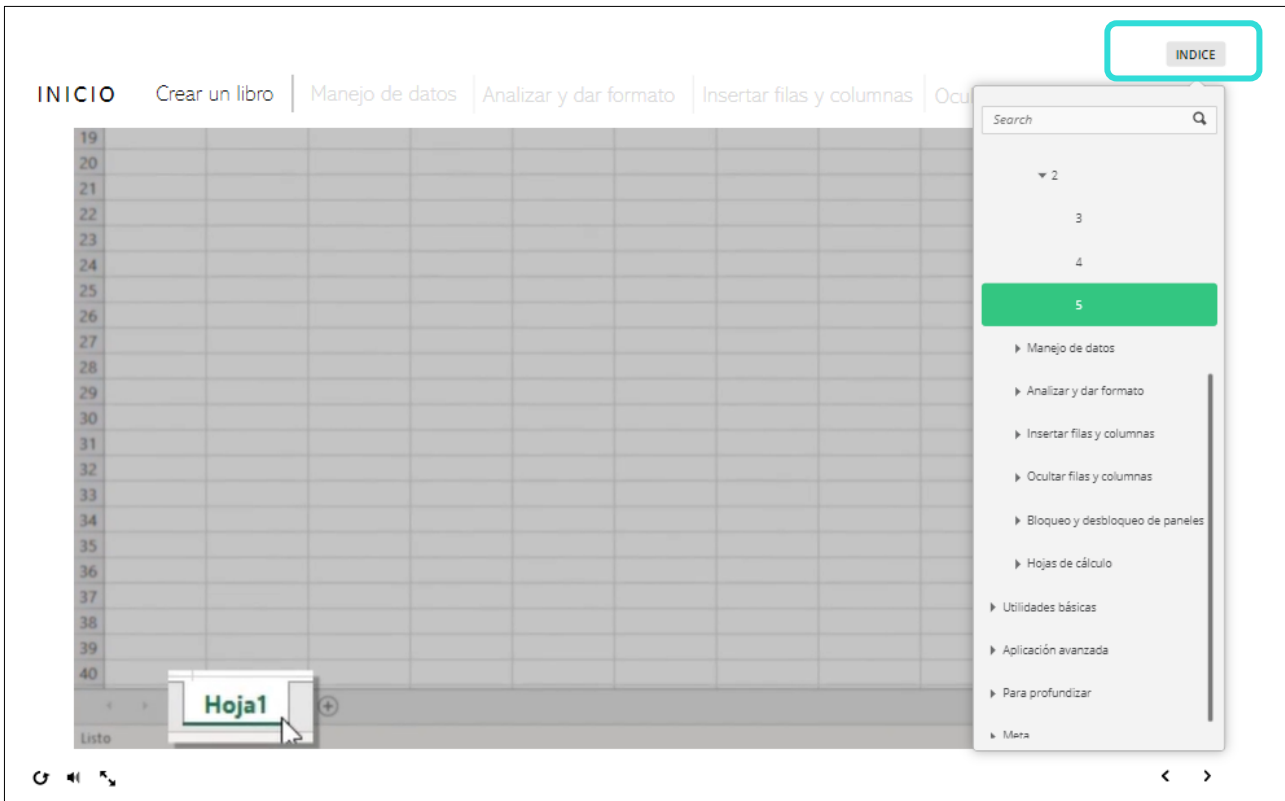
INICIO | Crear un libro | Manejo de datos | Analizar y dar formato | Insertar filas y columnas | Ocultar filas y columnas



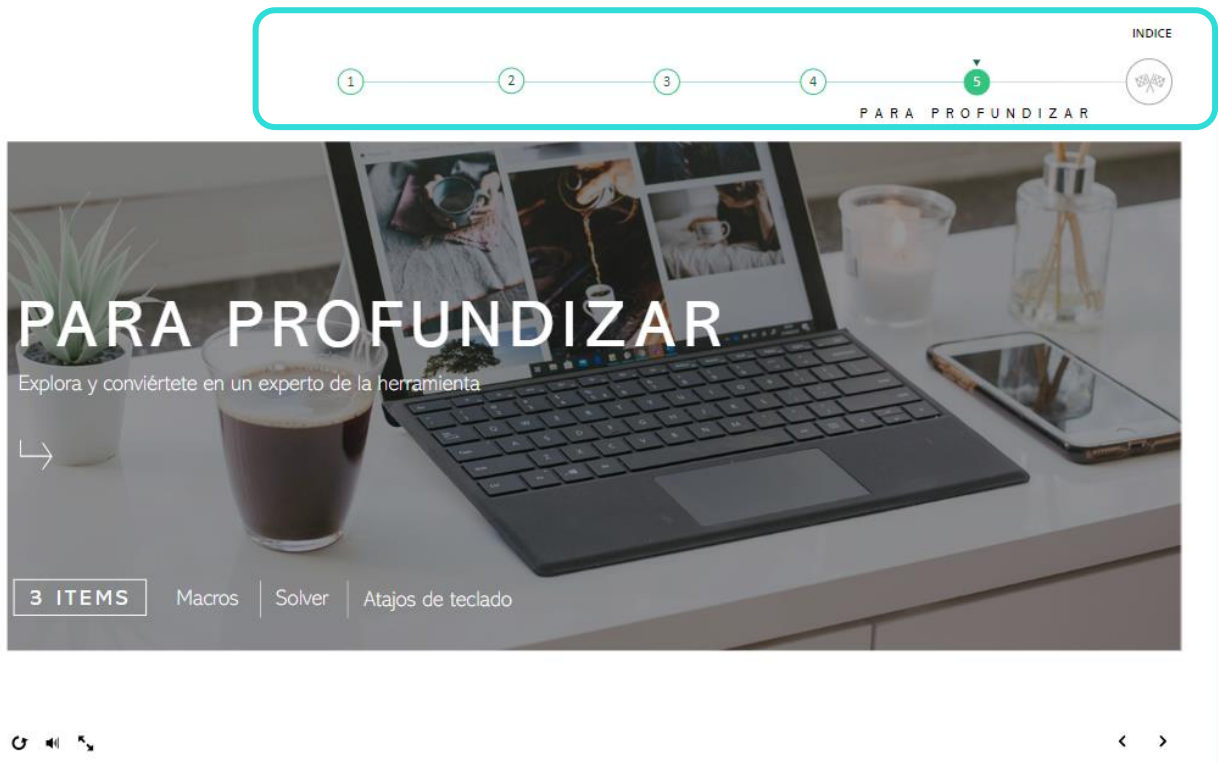
MENSAJES EMERGENTES

Pueden salir mensajes emergentes, sirven para ampliar contenido de un tema en concreto, al hacer clic en él vemos más información interesante.

Cuando estás navegando por tu curso puedes acceder al INDICE en cualquier momento, pinchando en la zona superior izquierda, así verás dónde estás, e incluso puedes acceder directamente a otro apartado.



Estamos llegando al final... Fíjate en la línea superior que aparece aquí (1, 2, 3, 4, 5) estás en el lugar 5 y la siguiente parte ya será el final, tal y como indican las banderas de llegada a la meta.



Continúa visualizando todo el contenido hasta acabar.

¡Ahora Si! Hemos llegado a la EVALUACIÓN FINAL

Lee detenidamente lo que indica en el texto.



Evaluación final

Recibir una calificación

Esta evaluación está compuesta por 10 preguntas tipo test de **respuesta simple** (una opción correcta) o **respuesta múltiple** (varias opciones correctas). En el caso de las preguntas de respuesta múltiple se indicará en el enunciado. Cada pregunta sumará un punto y los fallos no penalizarán ni restarán puntuación. La calificación de la prueba se realiza sobre 10 puntos y se considera superada con una puntuación igual o superior a 5.

Cuando finalices y envíes el test recibirás una respuesta con la calificación obtenida. Podrás revisar el cuestionario y ver las respuestas correctas y lo fallos.

Tendrás 2 intentos para realizar la prueba.

Vista previa del cuestionario

Intentos permitidos: 2

Método de calificación: Calificación más alta

« ACTIVIDAD PREVIA
Excel

PRÓXIMA ACTIVIDAD
Actividad final »

Haz clic en **Vista previa del cuestionario**. Irás pasando por las 10 preguntas. Marca la respuesta correcta.

Atrás

Pregunta 1
Sin responder aún
Puntuación como 1,00
⚑ Marcar pregunta
⚙ Editar pregunta

Para realizar un bloqueo de panel debes acceder a la pestaña...

Seleccione una:

- a. Vista.
- b. Datos.
- c. Revisar.

Siguiente página

« ACTIVIDAD PREVIA
Excel

PRÓXIMA ACTIVIDAD
Actividad final »

Ir a...

Y haz clic en **siguiente página** para pasar por las 10 preguntas, hasta llegar al final.

...ma cifra puede expresarse en porcentaje o número exponencial desde la pestaña inicio.

...ione una:

...rdadero

...lso

Terminar intento...

Una vez realizadas las 10 preguntas, haz clic en **Terminar intento**.

Aparecerá el Resumen de tu intento de Evaluación.

Atrás

Evaluación final
Resumen del intento

Pregunta	Estatus
1	Respuesta guardada
2	Respuesta guardada
3	Respuesta guardada
4	Respuesta guardada
5	Respuesta guardada
6	Respuesta guardada
7	Respuesta guardada
8	Respuesta guardada
9	Respuesta guardada
10	Respuesta guardada

Volver al intento

Enviar todo y terminar

NAVEGACIÓN POR EL CUESTIONARIO

1 2 3 4 5 6 7 8 9

10

Si no estás seguro/a de tus respuestas haz clic en **Volver al intento**.

- ✓ Si estás seguro/a hacer clic en **Enviar todo y Terminar**

¿Entregar todas sus respuestas y terminar?

Una vez que haga el envío, no podrá cambiar sus respuestas de este intento de resolver el cuestionario..

Cancelar **Enviar todo y terminar**

Te vuelve a preguntar...Confirmar haciendo clic en **Enviar todo y Terminar**

Aparecerá tu calificación. (en este ejemplo 9,00)

Comenzado el	jueves, 2 de mayo de 2024, 14:06
Estado	Finalizado
Finalizado en	lunes, 6 de mayo de 2024, 09:16
Tiempo empleado	3 días 19 horas
Calificación	9,00 de 10,00 (90%)

A la derecha de la pantalla salen las preguntas y podrás ver en cual has fallado, en este caso la nº 6.

NAVEGACIÓN POR EL CUESTIONARIO

1 2 3 4 5 6 7 8 9

10

Mostrar una página cada vez
Finalizar revisión

Comenzar una nueva previsualización

Y también podrás ver, en la/s respuesta/s errónea/s, la respuesta correcta...así aprendes en que has fallado.

Si has tenido muchos errores puedes hacer clic en **Comenzar una nueva previsualización**. (Tienes 1 Intento más)

Si tienes muchas respuestas acertadas,

¡ENHORABUENA!

Has adquirido un nivel básico de este Microlearning.

Si necesitas contactar con nuestro equipo informático, porque no recibes el email de matriculación, puedes enviar un email a informatica@inciso.org y te contestaremos lo antes posible.