



- Manual de Usuario –
ALUMNO

**PLATAFORMA DE E-LEARNING
SECRETARÍA DE CAPACITACIÓN
CONFEDERACION ARGENTINA DE LA MEDIANA EMPRESA**



INDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. ACCESO A LA PLATAFORMA DE CAMEEDUCATIV@..... | 3 |
| <u>SI NO TIENE CUENTA DE USUARIO</u> | 3 |
| <u>SI TIENE CUENTA DE USUARIO</u> | 5 |
| <u>OLVIDO SU USUARIO Y CONTRASEÑA</u> | 5 |
| 2. INSCRIPCIÓN A CURSOS | 7 |
| <u>CURSOS SIN RESTRICCIONES</u> | 7 |
| <u>CURSOS CON RESTRICCIONES</u> | 8 |
| 3. ACCESO A LOS CURSOS | 10 |
| <u>INGRESAR A UN CURSO</u> | 10 |
| <u>PARTICIPAR EN FORO</u> | 10 |
| <u>RESPONDER FOROS Y TEMAS DE DISCUSIÓN</u> | 11 |
| <u>PARTICIPAR EN CHAT</u> | 12 |
| <u>DESCARGAR MATERIALES</u> | 13 |
| <u>CONTACTAR AL DOCENTE</u> | 14 |
| <u>ACCEDER A LA BANDEJA DE MENSAJES</u> | 15 |
| <u>REALIZAR EXAMEN FINAL, ENCUESTA DE EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN</u> .. | 15 |
| 4. CONFIGURAR SU PERFIL | 18 |
| <u>EDITAR SUS DATOS</u> | 18 |



1. Acceso a la Plataforma de CAMEeducativ@

Para acceder a nuestra Plataforma deberá **ingresar a la opción "CAMPUS Virtual"** en: <http://www.came-educativa.com.ar> para ingresar su **usuario y contraseña. (Ver Figura 1)**

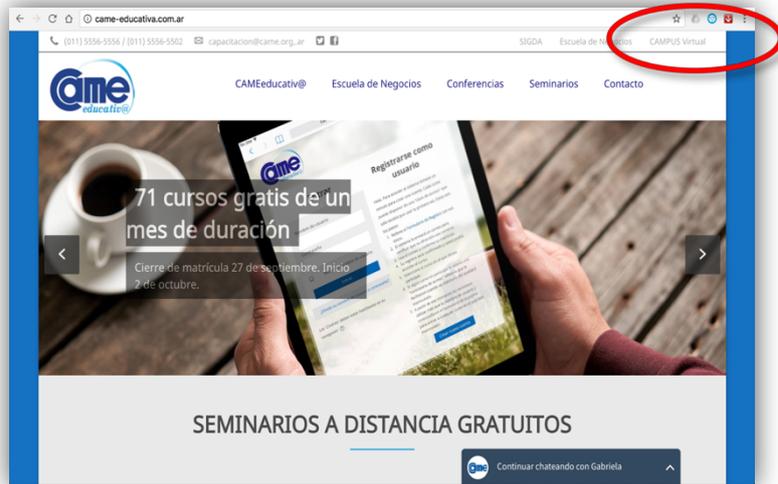


Figura 1

A continuación detallamos las acciones a realizar en caso de no tener cuenta y luego en caso de tener cuenta, según sea su caso deténgase o avance en el instructivo.

Si no tiene cuenta de usuario

Debe registrarse, para ello:

- ✓ Diríjase y haga **click** en la opción **"Crear nueva cuenta"** para comenzar con el proceso de registración. **(Ver Figura 2)**

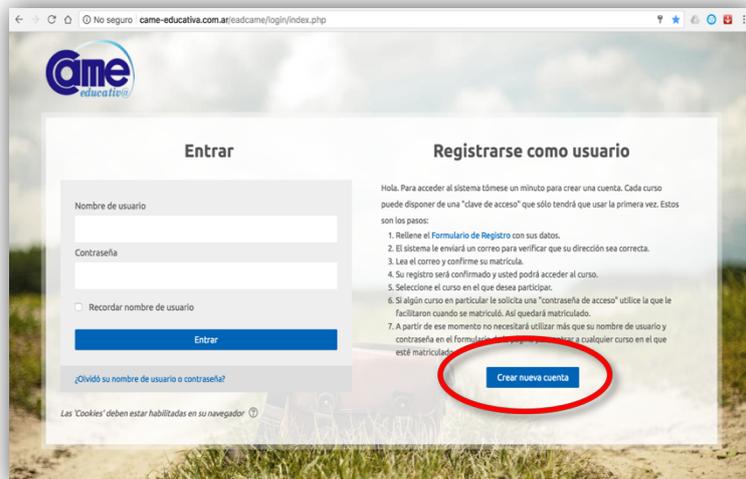


Figura 2



- ✓ Complete todos los campos obligatorios del **formulario** y al finalizar haga **click** en la opción "**Crear cuenta**". (Ver Figura 3)

Figura 3

- ✓ Abra su **casilla de mail** con la cual registro la cuenta, busque en su **Bandeja de Entrada** o en la **carpeta Spam** el **mail del Administrador** y haga **click** en el **hipervínculo** para completar el proceso de generación de su usuario y contraseña. (Ver Figura 4)

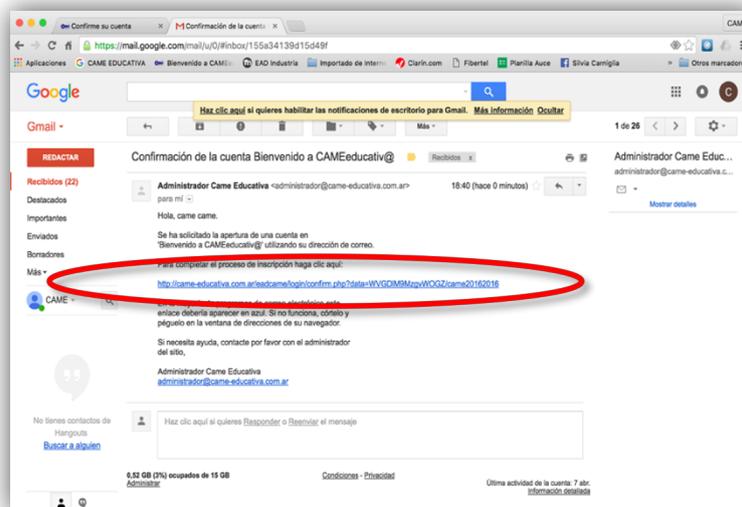


Figura 4

- ✓ Por último, luego de realizar la acción anterior ya se encuentra en condiciones de acceder a la plataforma con el usuario y contraseña que usted genero para su cuenta y **pasar al punto 2** del presente manual para matricularse en los cursos que le interese.



Si tiene cuenta de usuario

Puede **pasar directamente al punto 2** del presente manual.

Olvido su usuario y contraseña

Realizar lo siguiente:

- ✓ Diríjase y haga **click** en la opción “**¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?**” para recuperar sus datos de acceso a la plataforma. (**Ver Figura 5**)

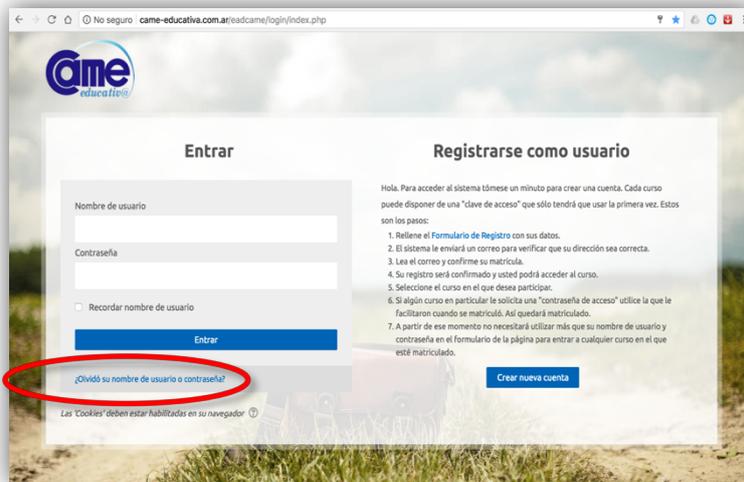


Figura 5

- ✓ Ingrese su **casilla de mail** con la cual registro la cuenta en la opción **Buscar por dirección de email** y al finalizar haga **click** en la opción “**Buscar**”. (**Ver Figura 6**)

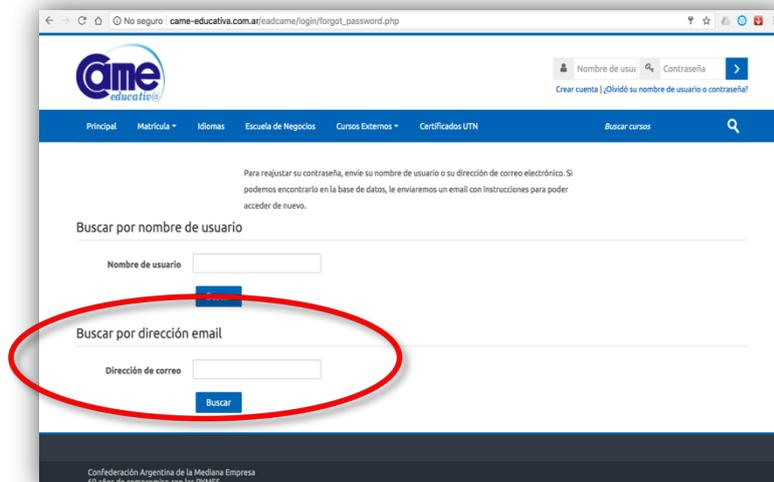


Figura 6



- ✓ Abra su **casilla de mail** con la cual registro la cuenta, busque en su **Bandeja de Entrada** o en la **carpeta Spam** el **mail del Administrador** y haga **click** en el **hipervínculo** para completar el proceso de recuperación de su usuario y contraseña. **(Ver Figura 7)**

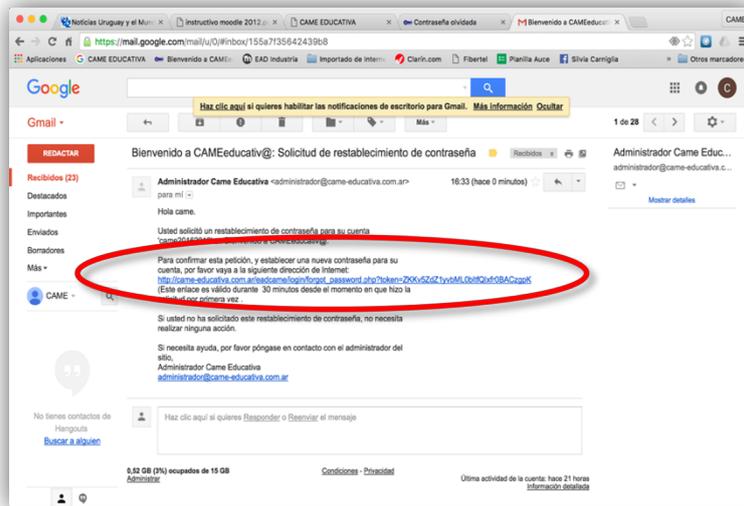


Figura 7

- ✓ Ingrese y establezca su **nueva contraseña** y al finalizar haga **click** en la opción "**Guardar contraseña**". **(Ver Figura 8)**

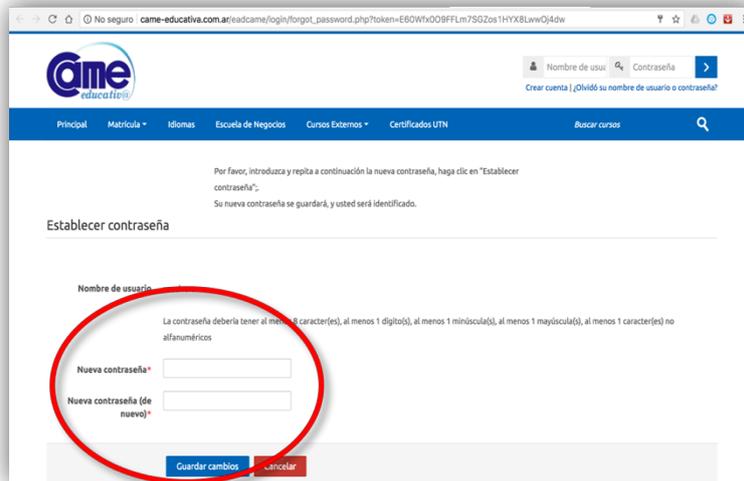


Figura 8

- ✓ Por último, luego de realizar la acción anterior ya se encuentra en condiciones de acceder a la plataforma con el usuario y contraseña que usted genero para su cuenta y **pasar al punto 2** del presente manual para matricularse en los cursos que le interese.



2. Inscripción a cursos

A continuación detallamos las acciones a realizar en el caso de querer matricularse a cualquier curso gratuito que ofrecemos al público en general sin restricciones y luego las de aquellos que tengan que matricularse a cursos con restricciones, ya sea por ser pagos, ser para un público específico, etc., según sea su caso deténgase o avance en el instructivo.

Cursos sin restricciones

Para **matricularse** ponemos como ejemplo **cursos que están abiertos al público en general**, los de nuestra oferta vigente de cursos gratis online de un mes de duración, a los cuales **se puede inscribir** a través del link <http://came-educativa.com.ar/cursos> y realizar lo siguiente.

- ✓ Seleccione el **curso que desea realizar** y haga **click** en el **nombre del mismo** para inscribirse. **(Ver Figura 9)**

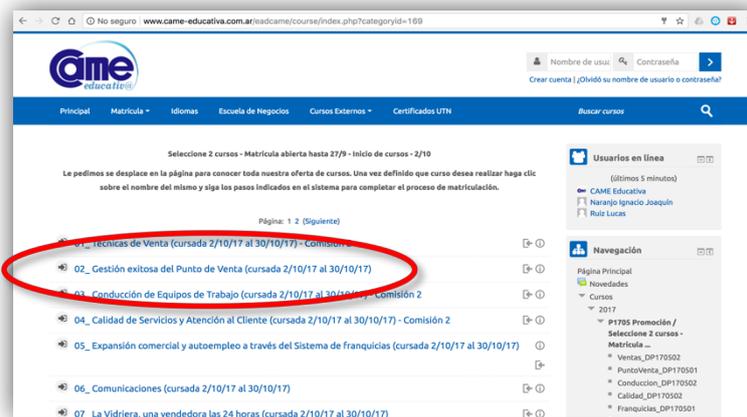


Figura 9

- ✓ Coloque su usuario y contraseña en caso de ser requerido y luego haga **click** en el botón **"Matricularme"**. **(Ver Figura 10)**

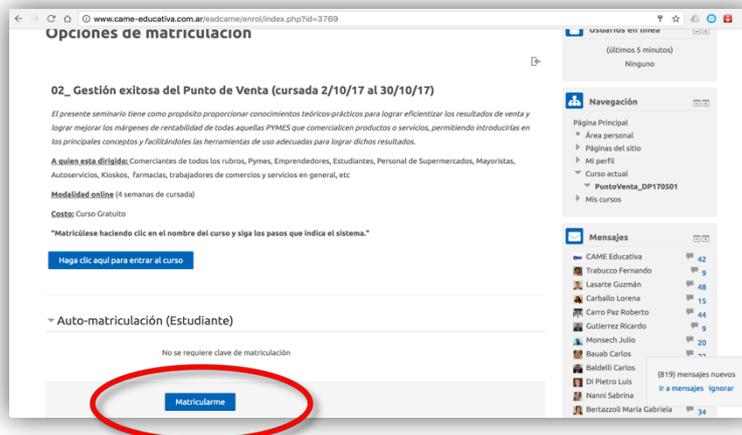


Figura 10



- ✓ Por último, luego de realizar la acción anterior ya se encuentra matriculado en el curso y en condiciones de ingresar al mismo el día de su comienzo a través de la plataforma con el usuario y contraseña que usted generó para su cuenta y **pasar al punto 3** del presente manual.

Cursos con restricciones

Para **matricularse** mencionamos que hay **cursos que no están abiertos al público en general (*)**, ya sea por ser pagos, privados, tener ciertas condiciones para acceder como por ejemplo la realización de un test de nivelación, etc., a los cuales se pueden acceder solo con la clave de matriculación asignada y remitida por la Secretaría de Capacitación de CAME e inscribirse realizando las siguientes acciones.

- ✓ Seleccione el **curso que desea realizar** y haga **clic** en el **nombre del mismo** para inscribirse. **(Ver Figura 11)**

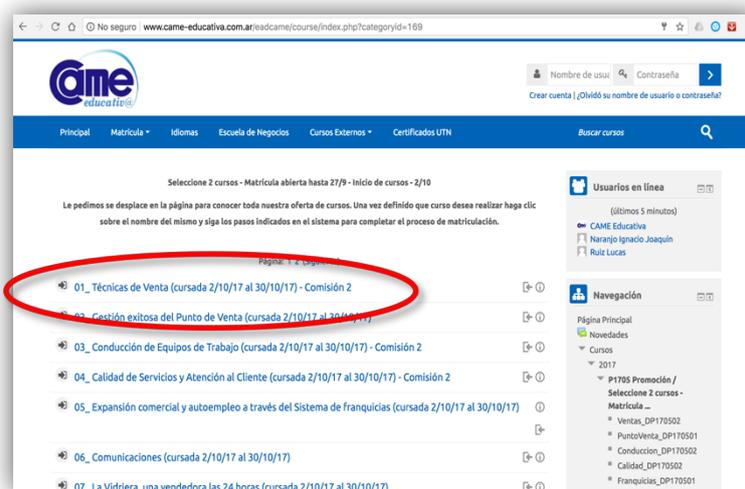


Figura 11

IMPORTANTE: La clave de matriculación la genera la Secretaría de Capacitación de CAME en cada uno de este tipo de cursos y no coincide con la contraseña que usted generó para su cuenta de CAMEeducativ@ y que utiliza habitualmente para acceder al sistema.

La Secretaría será la encargada de remitir la misma a los alumnos que cumplan con las condiciones para participar de un determinado curso para que pueda inscribirse y matricularse en la plataforma.

Por último cabe destacar que todo alumno que no cumpla con las condiciones exigidas por CAME será automáticamente desmatriculado sin previo aviso.



- ✓ Coloque su usuario y contraseña en caso de ser requerido, luego **ingrese** la **Clave de matriculación** que remite la Secretaría de Capacitación de CAME y luego haga **clic** en el botón "**Matricularme**". (Ver Figura 12)

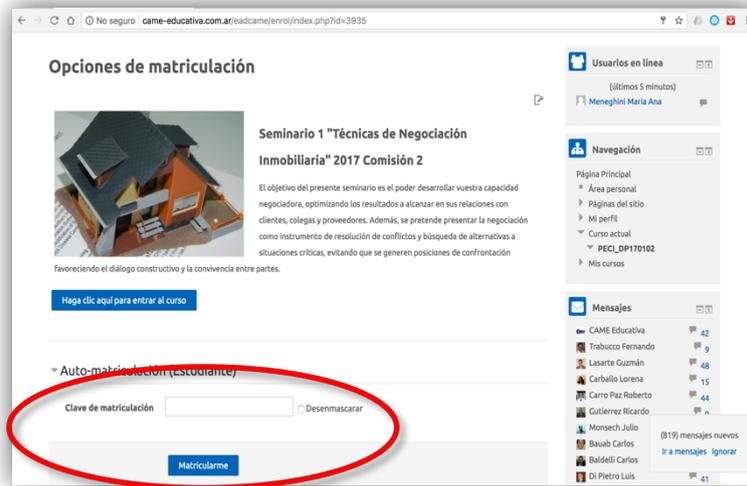


Figura 12

- ✓ Por último, luego de realizar la acción anterior ya se encuentra matriculado en el curso y en condiciones de ingresar al mismo el día de su comienzo a través de la plataforma con el usuario y contraseña que usted genero para su cuenta y **pasar al punto 3** del presente manual.

3. Acceso a los cursos

A continuación detallamos las acciones a realizar en el caso de querer acceder a los contenidos de cualquier curso en el que se matriculo, como así también a las distintas herramientas y recursos que encuentra en ellos para participar activamente, según sea su caso deténgase o avance en el instructivo.

Ingresar a un curso

Para **acceder a los contenidos de un curso** deberá **ingresar a la opción "CAMPUS Virtual"** en <http://www.came-educativa.com.ar> con el usuario y contraseña que usted genero para su cuenta y realizar las siguientes acciones.

- ✓ Ingrese en el **Menú principal** ubicado en la parte superior de la pantalla en la opción **"Mis Cursos"** en donde encontrará todos los cursos en los que se encuentra matriculado, **seleccione el curso al que desea ingresar** y haga **click** en el **nombre coto del mismo** para ingresar. (Ver **Figura 13**)

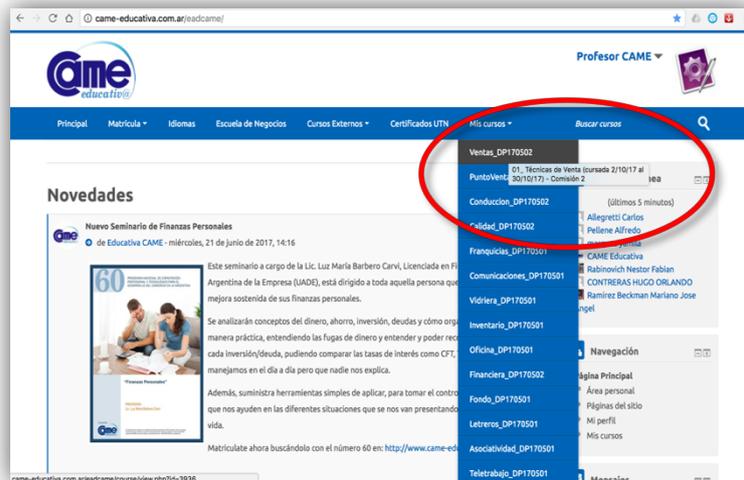


Figura 13

Participar en Foro

- ❖ **Foro de Presentación y Foro:** Espacios asignados para su presentación y el resto de los estudiantes, como así también plantear diferentes temas relacionados con las Unidades Didácticas del Curso. Asimismo pueden incluirse debates, anuncios y otras actividades.

Para participar en este espacio tiene que desplazarse dentro del curso hasta encontrar el mismo y luego realizar las siguientes acciones.

- ✓ Seleccione el **recurso** y haga **click** en el **nombre del mismo** para participar. (Ver **Figura 14**)

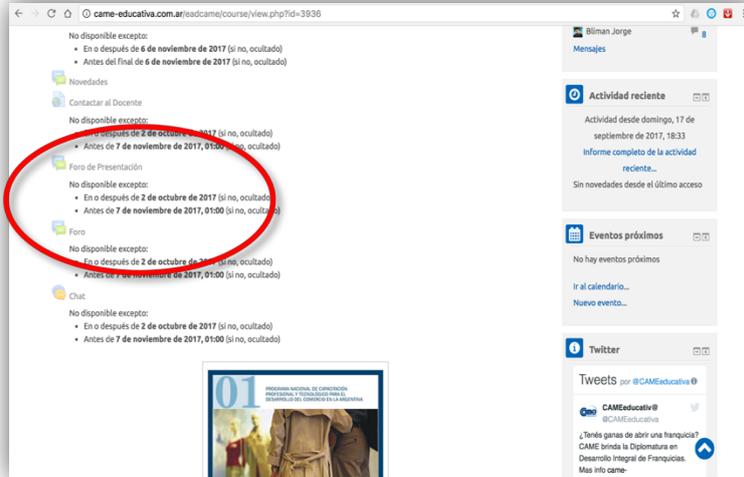


Figura 14

- ✓ Seleccione el **tema en el que desea participar** y haga **clic** en el **nombre del mismo** para generar sus comentarios. **(Ver Figura 15)**

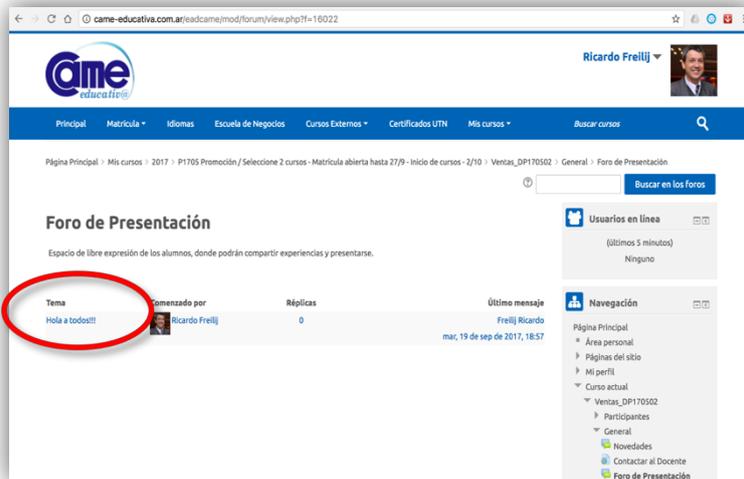


Figura 15

Responder foros y temas de discusión

- ✓ Para responder a un mensaje una vez dentro del foro correspondiente deberá hacer **clic** sobre el título de cada **Tema**. De esta manera se abrirá el mensaje y allí podrá encontrar la opción **"Responder"**. **(Ver Figura 16)**

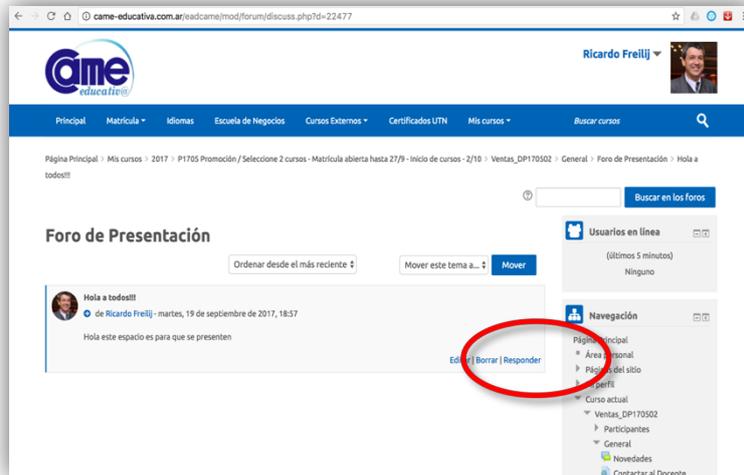


Figura 16

Participar en Chat

- ❖ **Sala de Chat:** Contará con un horario de una hora semanal (las fechas de los mismos serán anunciadas por el docente del curso). El mismo no es obligatorio, es un espacio para consultas.

Para participar en este espacio tiene que desplazarse dentro del curso hasta encontrar el mismo y luego realizar las siguientes acciones.

- ✓ Seleccione el recurso y haga **click** en el **nombre del mismo** para participar. **(Ver Figura 17)**

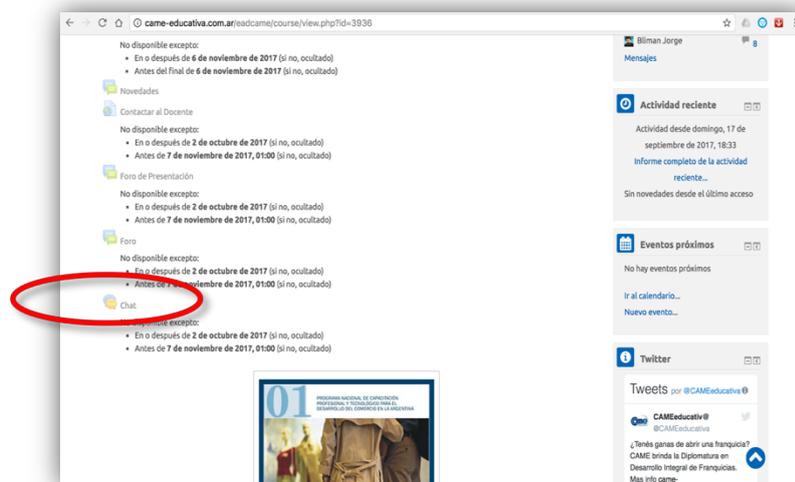


Figura 17

- ✓ Para acceder al Chat, una vez que accedió a la sala, deberá hacer **click** en la opción **"Entrar a la sala"**. **(Ver Figura 18)**

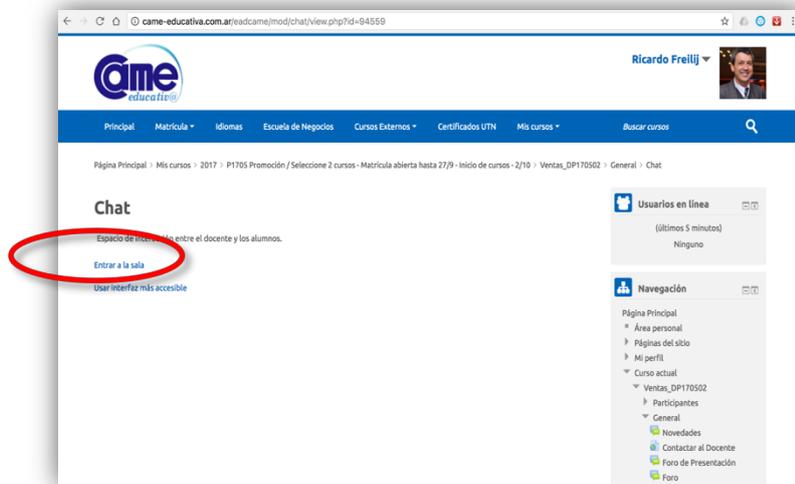


Figura 18

- ✓ De esta manera accede a un listado ubicado del lado derecho con todos los participantes, una ventana de conversación en la parte izquierda y la **caja de diálogo** para enviar mensajes en la parte inferior en donde luego de **redactar su consulta** hace **click** en el botón **"Enviar"**. (**Ver Figura 19**)

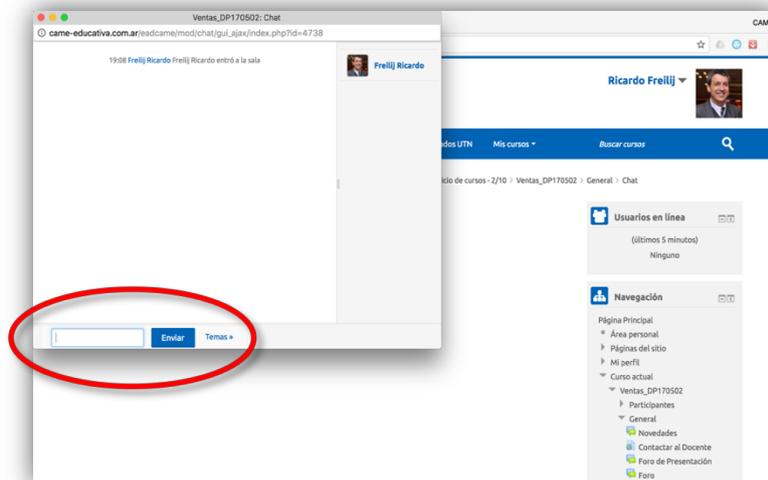


Figura 19

Descargar materiales

Para descargar los materiales tiene que desplazarse dentro del curso hasta encontrar los mismos en la semana correspondiente y luego realizar la siguiente acción.

- ✓ Seleccione el recurso que desea utilizar y haga **click** en el **nombre de la unidad** a descargar. (**Ver Figura 20**)

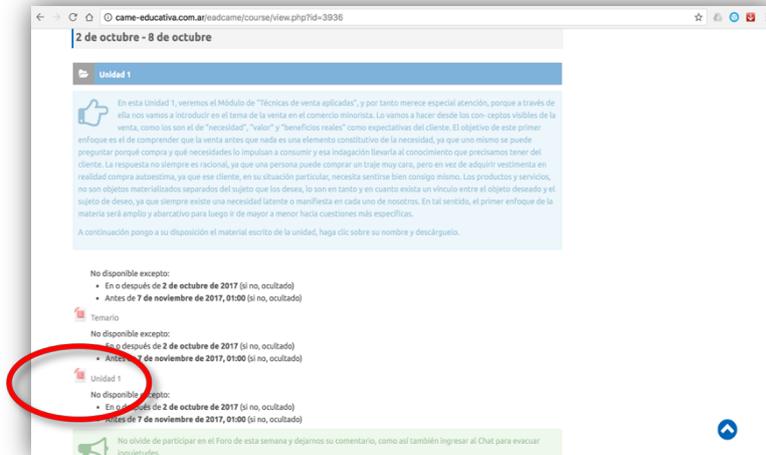


Figura 20

El curso dispone de un diagrama semanal, donde se publicará el material de lectura, actividades propuestas por el docente y horarios de chat, entre otros anuncios.

Recuerde que para poder leer cada módulo, debe tener instalada en su computadora la aplicación Acrobat Reader. La misma puede descargarse gratuitamente en el siguiente enlace: <http://get.adobe.com/es/reader/>

Contactar al Docente

Para enviar un mensaje privado al docente podrá realizarlo directamente haciendo **clik** sobre **"Contactar al Docente"**. (Ver Figura 21)

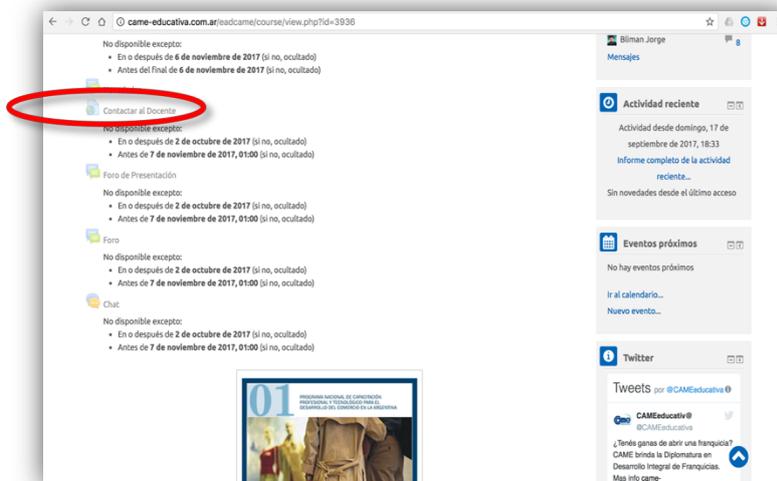


Figura 21

Acceder a la Bandeja de Mensajes

Para acceder a todos los mensajes recibidos y enviados a través de la plataforma deberá realizar las siguientes acciones.

- ✓ Ingrese en su **Perfil** ubicado en el extremo superior derecho de la página, despliegue las opciones y haga **clic** en **"Mensajes"**. (Ver **Figura 22**)

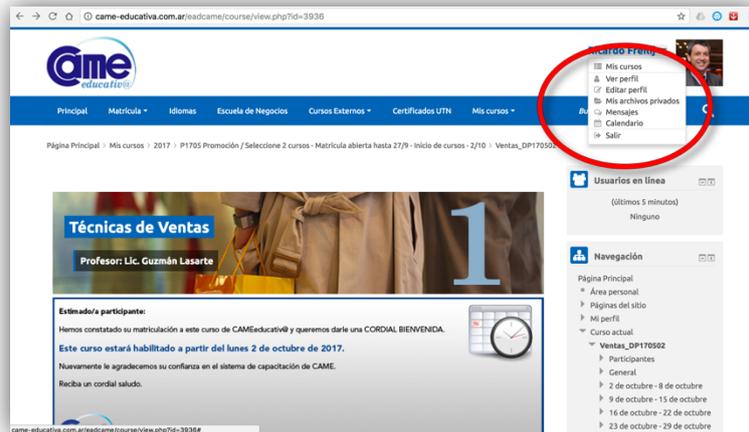


Figura 22

- ✓ Haga clic en la lista desplegable del **"Panel de mensajes"** y seleccione la opción **"Conversaciones recientes"**, de esta forma accederá a todos los mensajes que reciba del docente, de otro alumno o que envíe usted. (Ver **Figura 23**)

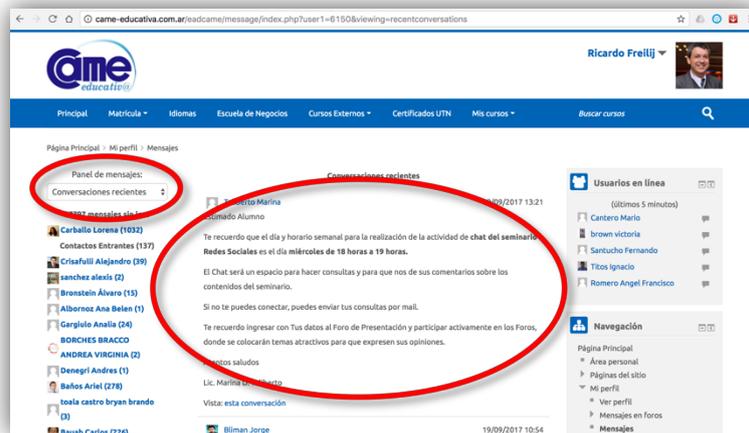


Figura 23

Realizar Examen Final, Encuesta de Evaluación y Autoevaluación

Para realizar el Examen, Encuesta para medir su satisfacción o la Autoevaluación tiene que desplazarse dentro del curso hasta encontrar los mismos en la semana correspondiente y luego realizar las siguientes acciones.

- ✓ Seleccione el **recurso** y haga **clic** en el **nombre del mismo** para realizar la evaluación. **(Ver Figura 24)**

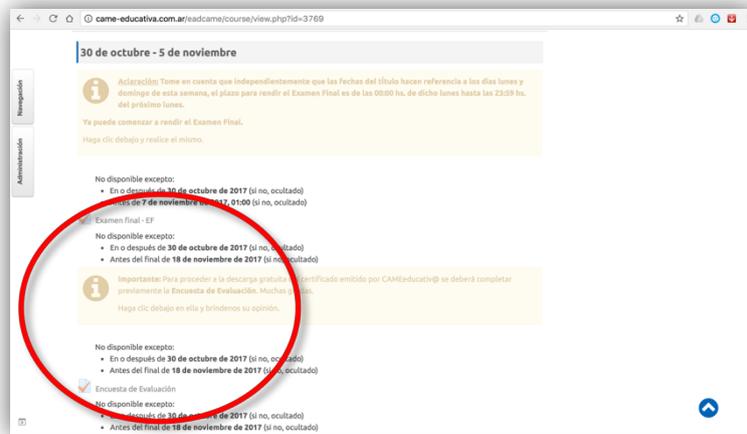
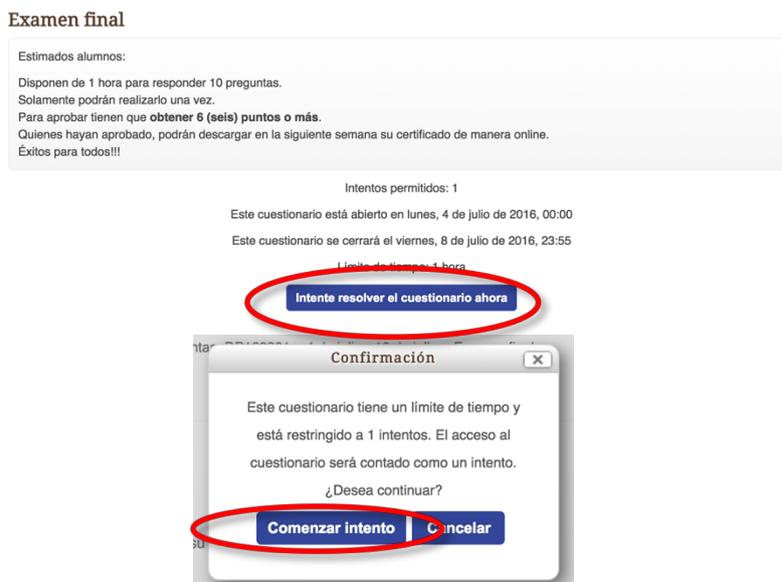


Figura 24

En la plataforma podrá encontrar según el curso, una **Autoevaluación, Examen final – EF y Encuesta de Evaluación, cuya aprobación de este examen y el haber contestado dicha encuesta última permitirá la obtención del certificado** correspondiente (es importante aclarar que las notas de la Autoevaluación y Examen Final no se promedian).

- ✓ Luego de visualizar los lineamientos a seguir de cada recurso, haga **clic** en el botón **“Intentar resolver el cuestionario ahora”** y a continuación en la ventana de diálogo haga **clic** en **“Comenzar intento”**. **(Ver Figuras 25)**



Figuras 25



Los **exámenes** dentro de la plataforma de CAMEeducativ@ cuentan con **10 preguntas de multiple choice o Verdadero y Falso**, que deberán ser contestadas dentro de una franja horaria de **1 hora**. Mientras realiza el examen podrá visualizar el tiempo restante disponible.

La **encuesta de evaluación** dentro de la plataforma de CAMEeducativ@ cuenta con **preguntas para puntuar de 1 a 10 (donde 1 es la puntuación mínima y 10 la máxima)**, que **deberán ser contestadas** una por una **todas las preguntas, sin omitir ninguna**, ya que es **requisito obligatorio** para poder **obtener los Certificados de acuerdo a la modalidad indicada dentro de cada curso**.

- ✓ Una vez contestadas las preguntas según la cantidad dependiendo de si son del examen final o la encuesta de evaluación, deberá hacer **click** en el botón **"Siguiente"** y a continuación en la ventana de diálogo hacer clic en el botón **"Enviar todo y terminar"** para confirmarlo **(Ver Figuras 26)**

Pregunta 10
Sin responder aún
Puntúa como 1
Marcar pregunta
Editar pregunta

La venta es:

Seleccione una:

- a. Una transacción donde el cliente queda satisfecho por haber comprado un producto o servicio.
- b. Una transacción donde debemos lograr que el cliente compre la mayor cantidad de cosas.
- c. Una transacción donde tanto el cliente como el vendedor quedan satisfechos, ya que es un intercambio de satisfactores, donde las necesidades de ambas partes están cumplidas.



educativ@

Principal Cursos Programas de Inglés Programa de Liderazgo Ejecutivo Diplomatura RRHH Cursos IRAM

Página Principal > Cursos > 2014 > P1402 > Ventas_DP140201 > 28 de abril - 4 de mayo > Examen final > Vista previa > Resumen del intento

Examen final
Resumen del intento

| Pregunta | Estatus | Puntos |
|----------|--------------------|--------|
| 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 | |

Confirmación

Está a punto de cerrar este intento. Una vez lo cierre, no podrá cambiar sus respuestas.

Cancelar **Enviar todo y terminar**

Navegación por el cuestionario

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Terminar intento...

Comenzar una nueva previsualización

Agregar un bloque

Agregar...

Tiempo restante 0:58:27

Enviar todo y terminar

- ✓ Si esta interesado en realizar una revisión de cada una de las respuestas, puede corroborar cuáles fueron correctas y cuáles incorrectas, de manera de poder evacuar dudas posteriormente junto al docente o tutor. Para confirmar la finalización del examen haga **click** en **"Finalizar Revisión"**. **(Ver Figura 27)**

🏠 Página Principal > Cursos > 2014 > P1402 > Ventas_DP140201 > 28 de abril - 4 de mayo > Examen final > Vista previa

| | |
|-----------------|---|
| Comenzado el | miércoles, 18 de junio de 2014, 13:02 |
| Completado el | miércoles, 18 de junio de 2014, 13:22 |
| Tiempo empleado | 19 minutos 49 segundos |
| Calificación | 3 de un máximo de 10 (30%) |
| Comentario | Lamentablemente no ha aprobado el curso, puede matricularse nuevamente en la siguiente promoción y volver a rendirlo. |

Navegación por el cuestionario

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Finalizar revisión

Comenzar una nueva previsualización

Agregar un bloque

Agregar...

Pregunta 1
Incorrecta
Puntúa 0 sobre 1

Las necesidades latentes:

Seleccione una:

a. Se expresan por medio de declaraciones vagas e imprecisas, son **necesidades que tenemos pero no en forma consciente.**

b. Son aquellas que tenemos conscientemente, son **declaraciones claras del comprador.**

Marcar pregunta

Editar pregunta

Figura 27

4. Configurar su Perfil

A continuación detallamos las acciones a realizar en el caso de querer realizar ciertos ajustes de perfil, según sea su caso deténgase o avance en el instructivo.

Editar sus datos

Para modificar sus datos deberá realizar las siguientes acciones.

- ✓ Desplace el ratón hasta su **Perfil**, ubicado en el extremo superior derecho de la página, despliegue las opciones y luego **click** en **Editar perfil**, tal como se indica a continuación. **(Ver Figura 28)**

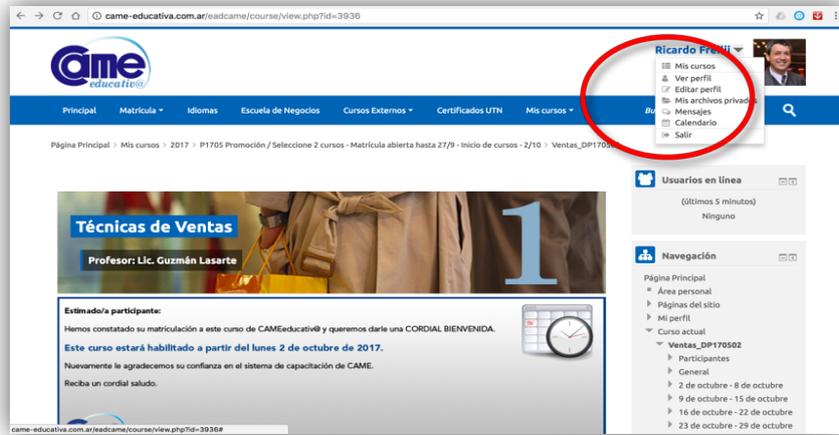


Figura 28

- ✓ Aquí usted podrá completar sus datos personales y añadir una imagen de avatar. Para guardar los datos debe hacer **clic** en el botón **"Actualizar información personal"** ubicado en la parte inferior del formulario. (Ver **Figura 29**)

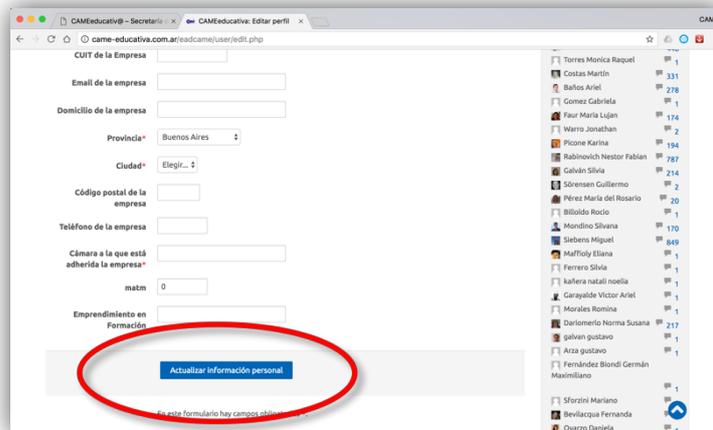


Figura 29

Ayuda Técnica CAMEeducativ@

Mail: ayudatecnica@came-educativa.com.ar

Web: <http://came-educativa.com.ar>

Síguenos en las redes sociales

Facebook: <http://www.facebook.com/cameeducativa>

Twitter: <http://twitter.com/CAMEeducativa>

Conoce a CAME: <http://www.redcame.org.ar/>