

Xarxa Punt TIC



**GUIA DE LA PLATAFORMA
Xarxa Punt TIC**

- 1. Presentació**
- 2. Com accedir als cursos**
- 3. Com navegar per la plataforma**
- 4. Com realitzar les activitats principals**
 - 4.1. Com subscriure'm a un fòrum
 - 4.2. Com realitzar una tasca
 - 4.3. Com usar els recursos
 - 4.4. Wiki
- 5. Com puc lliurar documents**
- 6. Com puc conèixer el meu progrés i evolució**

E PRESENTACIÓ

Et donem la benvinguda a aquesta nova experiència formativa que iniciés avui, esperant que la formació que rebràs sigui del teu agrat i t'ajudi en la millora de les teves competències professionals.

Amb aquesta guia o pla d'aprenentatge individualitzat volem oferir-te resposta als dubtes que et pugin sorgir a l'hora de planificar y començar l'estudi. La formació a distància i on-line ofereix una gran flexibilitat, al no estar subjecte a restriccions de desplaçaments i horaris prefixats, que et permetrà **marcar el teu propi ritme de treball**. Però també, com experts coneixedors d'aquesta metodologia, som conscients de que és necessari comptar amb una bona **planificació inicial** i establir una disciplina i hàbits d'estudi que et permetran assolir els objectius proposats.

Volem que aquest pla d'aprenentatge serveixi de recolçament durant el curs, de manera que et permeti conèixer, com i quan realitzar el teu estudi, qui t'ajudarà en aquest procés, com resoldre els teus dubtes i problemes, com utilitzar el material que t'entreguem i la plataforma de teleformació, com i quan es realitzarà l'avaluació, etc.

En tot aquest procés que iniciés, no estaràs sol, i estaràs en tot moment recolçat per l'equip tutorial. En aquesta mateixa guia et proposem diversos mitjans de contacte amb el teu tutor/a del programa que t'ajudaràn de forma immediata.

Per un correcte funcionament de la plataforma es precisen les següents característiques mínimes:

- Ordinador Personal: Pèntium III
- Memòria RAM de 64 Mb
- Targeta gràfica.
- Targeta de so i altaveus
- Accés a Internet via Mòdem o xarxa
- Windows 98
- Navegador: Internet Explorer 6 o Firefox 2

E COM ACCEDIR ALS CURSOS

L' accés al Campus Virtual de **Xarxa Punt Tic** es realitzarà a través de la direcció web:

<http://www.punttic.cat/moodle/>

Introduint les claus d' accés personal que t'hem facilitat entraràs a la plataforma.

En el Campus Virtual trobaràs els continguts de les unitats que componen el curs, als quals podràs accedir en qualsevol moment fins la data de finalització indicada junt a les teves claus d' accés personal.

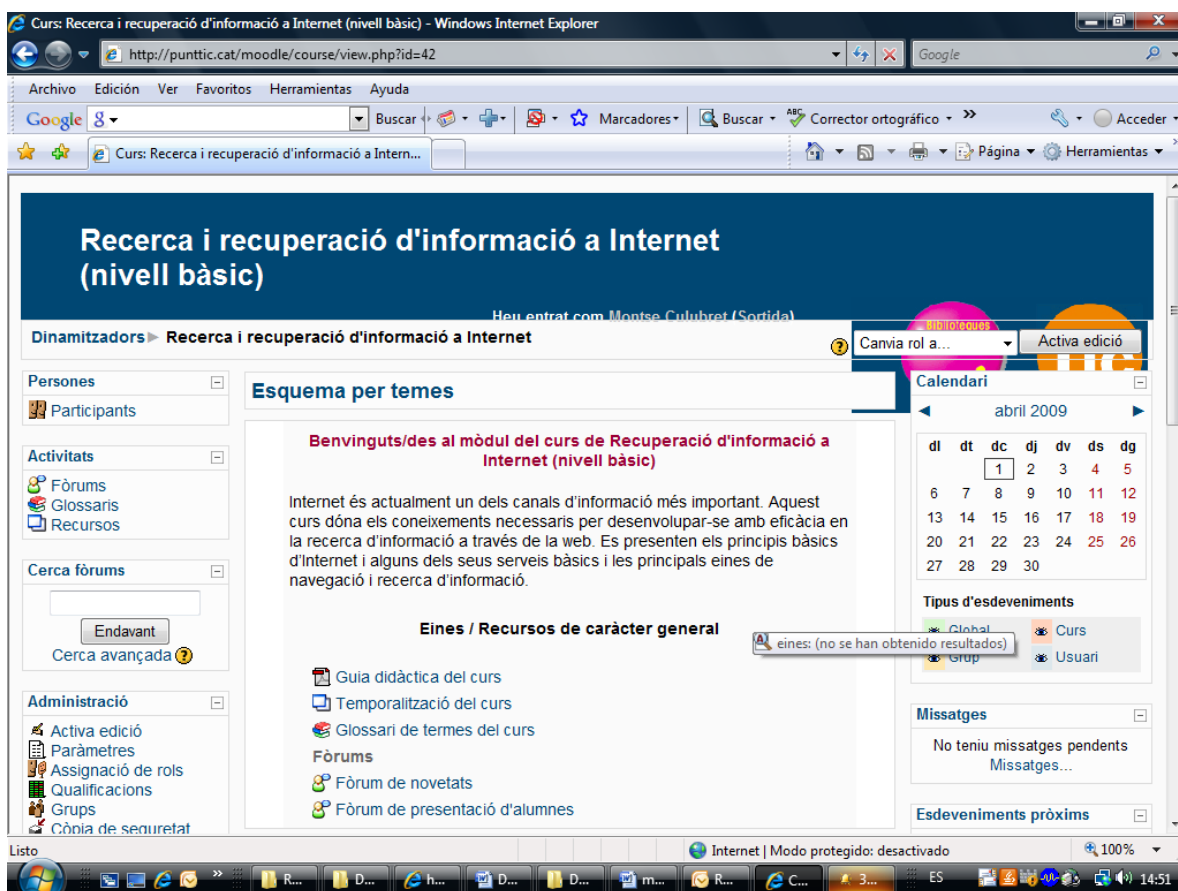
Els **continguts teòrics** es complementen amb **activitats pràctiques** per a l' aplicació immediata dels conceptes explicats en aquest mòdul. A la finalització de l'estudi hauràs de donar resposta al **qüestionari final** per tal de comprovar si has assolit l' objectiu corresponent.

El Campus Virtual compta amb altres eines d' aprenentatge col.laboratiu, com per exemple els fòrums, que et recomanem consultis i utilitzis sovint. El vostre tutor/a crearà **fòrums de discussió** a través dels quals podeu donar resposta a consultes d' interès grupal.

Al llarg de tot el procés tindràs el recolçament constant del teu **tutor expert** a qui podràs dirigir tots els dubtes de contingut que et surgiran i a qui podràs fer arribar els exercicis optatius per a que els evalui.

Una vegada t'has identificat, apareix una pantalla amb els cursos en els quals estàs matriculat.

A partir d'aquest punt, escull el curs que al qual estàs matriculat i podràs accedir al contingut del curs:



A la part superior de la pantalla veuràs la identificació del curs i el nom de l'usuari:
"Heu entrat com El meu nom (Sortir)"

Si prems en el teu nom apareixerà a la pantalla el teu propi perfil, on pots accedir a la teva informació personal. També, apareix la paraula "sortir", si prems aquesta, podràs sortir de la plataforma d'aprenentatge.

E COM NAVEGAR PER LA PLATAFORMA

Quan entrem a la plataforma d'aprenentatge, després de clicar i entrar en el curs, trobem dos espais diferenciats: Un **espai central**, ampli on trobem els continguts del curs (presentació, guia didàctica, continguts, etc) i un **menú a les bandes laterals** de la pantalla, que està compost per blocs. Els blocs són les àrees de la pantalla que es troben als espais laterals de la pantalla, que compleixen àmplies funcions que es descriuen a continuació:

Bloc “Persones”:

Aquest bloc proporciona vincles a una llista de tots els participants del curs. Al premer a “Participants”, s'obrirà una pantalla amb els noms dels companys de classe i el del professor. En fer clic damunt del vostre nom podreu editar el vostre perfil. Et recomanem que l'omplis i que publiquis la teva fotografia.

Bloc “Activitats”:

Aquest bloc mostra tots els tipus d'activitats disponibles en el curs. Clicant en el text que està a la dreta de l'icone de la activitat apareixerà la llista de totes les activitats d'aquest tipus.

Bloc “Cercar en els fòrums”:

Aquest bloc s'utilitza per buscar paraules de text entre els diversos Fòrums que existeixen en el curs. Per buscar, només cal que escriguis la paraula que desitges trobar en el camp de text i cliquis el botó “Anar”.

Bloc “Administració”:

Aquest bloc conté el vincle per veure les qualificacions, aquí podràs monitorejar els teus avanços en les activitats que han sigut classificades. Pots editar la teva pròpia informació prement “Perfil”> “Editar informació”.

Bloc “Els meus cursos”:

Aquest bloc mostra els cursos en línia en els quals estàs matriculat i et proporciona un vincle per poder veure tots els cursos o les categories del lloc.

Bloc “Últimes notícies”:

Podràs accedir a totes les informacions i novetats importants relatives al curs publicades pel tutor. Us recomanem que quan entreu a la plataforma consulteu sempre si hi ha alguna notícia o novetat nova la panel per estar al dia de les informacions importants del curs.

Bloc “Novetats”:

Aquest bloc mostra el detall de notícies afegides al Fòrum de Notícies del Curs, incloent qui publica la notícia, el títol de la notícia, la data i hora. Al prémer la paraula “més...” et portarà directament al detall de la notícia.

Bloc “Esdeveniments pròxims”:

Aquest bloc mostra els events que s’aproximen, juntament amb els vincles per veure el calendari i per crear un nou event. Els pròxims events i el període cobert l’ estableix el professor i pot variar dins dels diferents cursos. L’existència d’un calendari facilita l’ ubicació i localització de dates d’ entrega de documents i fitxers de treball, així com l’organització de reunions grupals o events importants.

Bloc “Usuaris en línea”

On trobarem els companys de curs que estan connectats en aquell moment.

Bloc “Missatges”

Des d’aquesta opció podreu enviar i rebre missatges personals de a la tutora i/o d’altres companys i companyes del curs. Cada cop que us connecteu veureu si teniu algún missatge nou i hi podreu accedir des d’aquest panell. Per enviar un missatge al tutor i/o a algún company, cliqueu sobre el seu nom i veureu que apareix l’opció d’enviar missatges.

E COM REALITZAR LES ACTIVITATS PRINCIPALS

Les activitats són tasques que el tutor et demana que facis. Aquestes activitats generalment ténen algún tipus d'avaluació. L'avaluació la pot fer automàticament el sistema o manualment el professor.

Fòrum – El fòrum permet l'emissió de missatges a tots els membres del grup fàcilment i probablement és l'eina de comunicació més potent del curs, doncs d'una forma molt senzilla, un missatge arriba a tots els membres.

Com subscriure'm a un fòrum:

A la pàgina principal del curs hauràs d'indicar en quin fòrum desitges inscriure't. Selecciona el nom del fòrum, i després a l'enllaç "Inscriure's al fòrum" ubicat a la zona superior dreta de la finestra. Un avis confirmarà la inscripció. Sempre podràs esborrar-te del fòrum al seleccionar l'enllaç "Donar-se de baixa d'aquest fòrum" ubicat a la zona superior dreta de la finestra on apareix l'opció de inscriure's abans d'entrar.

Apareixerà un llistat de tots els fòrums, ordenats pels temes del curs on es troben, la seva descripció, número de temes del fòrum i si estàs inscrit. Si no estàs inscrit, selecciona "No" a la columna subscrits per inscriure't. Un avis confirmarà la inscripció.

Una vegada hagis escrit el teu missatge solament hauràs de seleccionar el botó de "Guardar canvis" i el missatge serà agregat com resposta o com tema al fòrum.

Com realitzar una tasca

Per realitzar una tasca has d'anar a la pàgina principal del curs i decidir quina tasca vols realitzar. Després, selecciona el nom de la tasca. Apareixerà una finestra amb el títol de la tasca, la data d'entrega i els dies que queden per a la seva realització (en vermell si és una data passada), la qualificació màxima i la seva descripció.

Tema	Nombre	Tipo de tarea	Fecha límite de entrega	Enviada	Calificación
1	TAREA MODULO 1	Subir un solo archivo	Monday, 22 de December de 2008, 18:00	Ver 75 tareas enviadas	-
2	TAREA MODULO 2 - SEGURIDAD	Subir un solo archivo	Monday, 22 de December de 2008, 18:00	Ver 49 tareas enviadas	-
	TAREA MODULO 2 - HIGIENE	Subir un solo archivo	Monday, 22 de December de 2008, 23:00	Ver 48 tareas enviadas	-
3	TAREA MODULO 3 - ERGONOMIA: TRABAJO EN OFICINAS	Subir un solo archivo	Monday, 22 de December de 2008, 23:00	Ver 45 tareas enviadas	-
4	TAREA MODULO 4	Subir un solo archivo	Monday, 22 de December de 2008, 23:55	Ver 41 tareas enviadas	-
5	TAREA MODULO 5	Subir un solo archivo	Monday, 22 de December de 2008, 23:55	Ver 44 tareas enviadas	-

Per localitzar l'arxiu prem "Examinar", busca en el teu ordinador la tasca sol.licitada i finalment, prem el botó de Pujar aquest arxiu.

Grupos separados Todos los participantes Ver 41 tareas enviadas

La empresa objeto de este ejercicio se dedica a la producción y comercialización de gases comprimidos, licuados y disueltos, actividad incluida en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Comenzó su actividad en el año 1999 en Granollers, fabricando dichos productos para los clientes del mercado nacional; contaba con 15 trabajadores. Actualmente vende sus productos en el resto de Europa y en USA, lo que le ha obligado a aumentar la plantilla hasta llegar a los 300 trabajadores.

Teniendo en cuenta estos datos:

¿Qué modalidad organizativa escogerías para gestionar la prevención de riesgos laborales en esta empresa?. Razona la respuesta.

¿Cómo organizarías la empresa desde el punto de vista de la prevención?.

Sea cual sea la modalidad organizativa de la prevención elegida deberás estructurarla adecuadamente; de esta manera,

si has elegido un servicio de prevención ajeno, especifica qué pautas has seguido para su contratación;

si por el contrario has elegido un servicio de prevención propio comenta cómo te has organizado, teniendo en cuenta las siguientes figuras: delegados de prevención, comité de seguridad y salud y técnicos de prevención.









Si te has decantado por la opción de que sea el empresario el que gestione él mismo la prevención de riesgos laborales, explica qué criterios y pautas de actuación debe seguir para coordinar la organización preventiva correctamente.

Disponble en: Wednesday, 1 de October de 2008, 00:00
fecha límite de entrega: Monday, 22 de December de 2008, 23:55

 Respuesta_Tarea_MODULO_4.doc

Subir un archivo (Tamaño máximo: 2Mb)

Com usar els Recursos – Els recursos són documents que contenen informació que pot ser llegida, vista, baixada de la xarxa o usada d' alguna forma per extreure informació d'ella. Hi ha dues formes de seleccionar el recurs a veure o estudiar: Primer, vas a la pàgina principal del curs, decideixes el recurs que vols veure, buscant-lo en els temes o seccions del curs, segon, selecciona l'icó de recursos al bloc d' activitats i decideixes el recurs que desitges veure, buscant-lo en el llistat de recursos del curs, amb el tema que el conté, el nom del recurs i el resum. Una vegada decidit, selecciones el nom del recurs escollit. La següent finestra mostrarà el recurs seleccionat. Davant del nom de cada recurs del curs apareix un icó que indica el tipus de format. El significat dels icones de recurs és:

-  = PDF (Acrobat)
-  = Power point
-  = Vídeo
-  = Word
-  = Zip (comprimido)
-  = Imagen (gif, jpg, png, flash,..)
-  = html
-  = Audio (mp3, wav,..)

Wiki - Permet la creació colectiva de documents utilitzant un navegador Web. Generalment, no es fan revisions previes abans d' acceptar les modificacions, i la majoria dels wikis estàn oberts. Permet als participants treballar junts en pàginas Web per afagir o modificar el seu contingut. Les versions antigues mai s' eliminen i poden restaurar-se.



E COM PUC REALITZAR LLIUREMENTS

Si el tutor/a ho estima convenient per a la posada en pràctica dels conceptes explicats en les unitats teòriques podrà proposar Pràctiques i **Exercicis**, seguint les pautes marcades a l'enunciat de l'exercici hauràs de posar en pràctica els coneixements adquirits a la realització de la activitat.

E COM CONÈIXER EL MEU PROGRÉS I EVOLUCIÓ

Amb la finalitat de que puguis conèixer en tot moment quin és el teu grau d'avanç i evolució en el curs, en el Campus Virtual podràs consultar la sigüent informació personal:

A través de les **estadístiques** podràs visualitzar el teu grau de progrés i realització sobre el total del curs. En el bloc **Administració> Qualificacions** trobaràs l'històric de les notes obtingudes en els qüestionaris d'autoevaluació de cada mòdul. Per consultar informació més detallada pots veure l'Informe d'activitat.

Informe d' activitat.

Aquests apartats et permetran controlar la teva situació en el procés formatiu ajudan-te en la planificació de la teva formació per a la consecució dels objectius proposats i el compliment dels requisits mínims establerts com criteris d' avaluació.