



# **USUARIO FUNDAE**

Instrucciones sobre la plataforma

## Índice

- Acceso a la plataforma
- Acceso al curso
- Navegación dentro del curso
- Herramientas de comunicación
- Acceso al Panel de Control (Dashboard)
- Registros de Conexión y Calificaciones
- Descargar los Informes relativos a Registros de Conexión y Calificación
- Registro de calificaciones
- Visualización y descarga de certificados

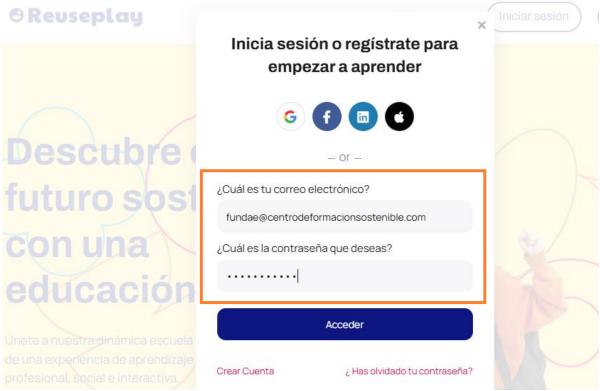
## Acceso a la plataforma

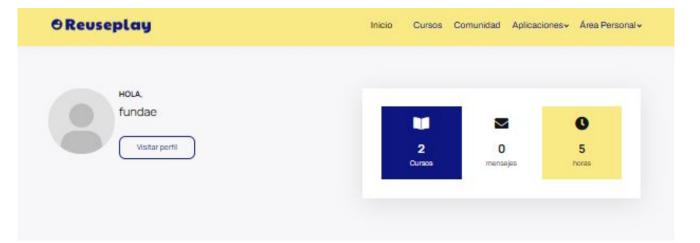
El acceso a la plataforma <u>www.reuseplay.com</u> está disponible 24/7, permitiendo acceso simultáneo.

Haz clic en Inicia sesión

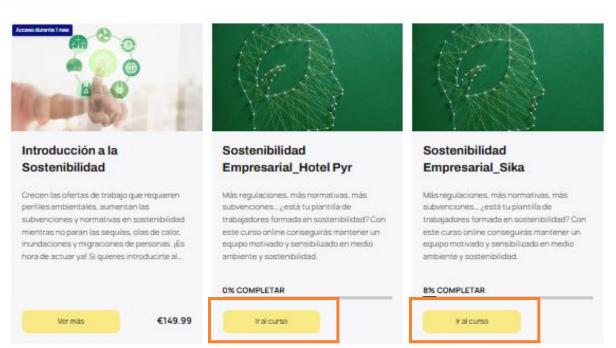


- Introduce el correo electrónico: <u>fundae@centrodeformacionsostenible.c</u> <u>om</u>
- Introduce la contraseña: Fundae2024+





#### Cursos

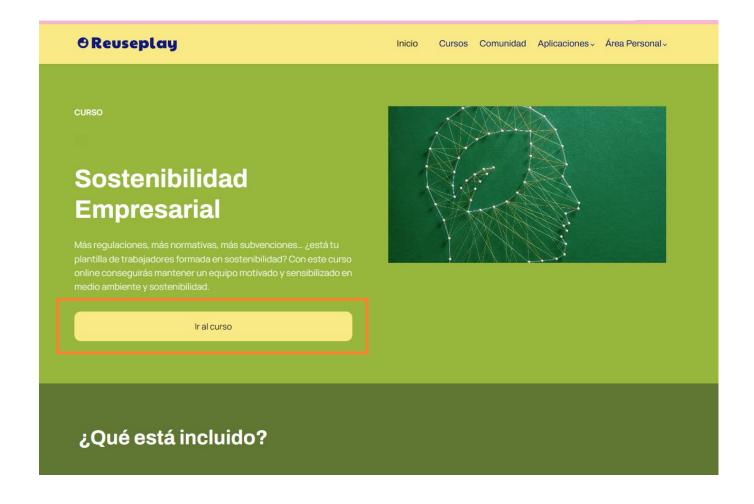


Esta es la página de cursos que se abre automáticamente después de iniciar sesión en la escuela.

En la sección **Cursos** encontrarás los cursos en los que el usuario FUNDAE está inscrito. Para acceder a un curso, haz clic en el botón **Ir al curso**.

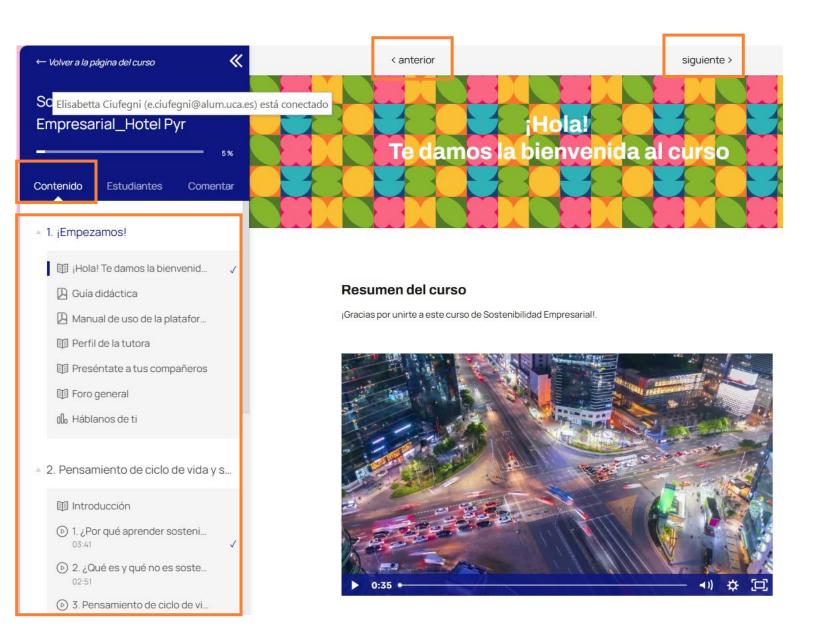
Nota: Solo los cursos sin precio tendrán el botón la curso habilitado.

### Acceso al curso



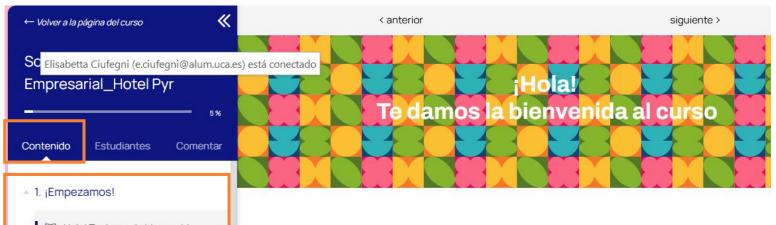
Al hacer clic en **Ir al curso**, se abrirá la página correspondiente al curso seleccionado.

## Navegación dentro del Curso



En la pestaña **Contenido**, se puede visualizar todo el material del curso: módulos, actividades (incluyendo videos, audios e imágenes).

Para navegar entre el contenido, haz clic en el título de cada actividad o utiliza los botones **Anterior** y **Siguiente**.



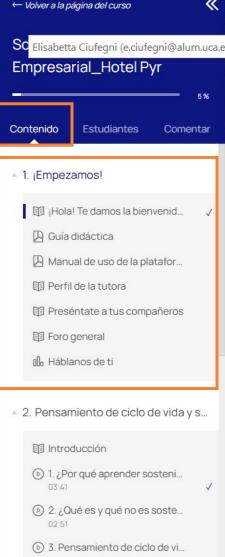
#### Resumen del curso

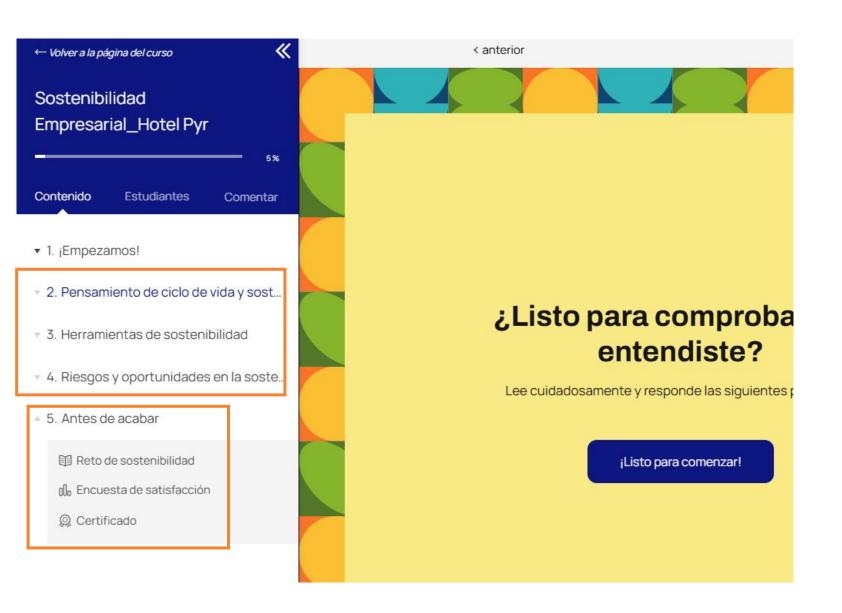
¡Gracias por unirte a este curso de Sostenibilidad Empresarial!.



#### Contenido del módulo 1 ¡Empezamos!:

- Guía didáctica
- Manual de uso de la plataforma
- Perfil de la tutora
- Preséntate: un foro exclusivo del curso donde los alumnos deben presentarse
- Foro general: un foro abierto a todos los estudiantes de la escuela
- Háblanos de ti: una encuesta para conocer mejor a los alumnos





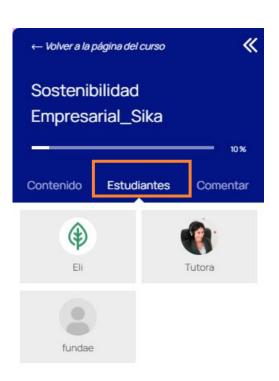
Los **módulos 2,3 y 4** están dedicados al aprendizaje. Cada uno finaliza con una prueba de evaluación llamada Autoevaluación.

#### Contenido del último módulo:

- Una última actividad llamada Reto de Sostenibilidad
- La encuesta de satisfacción (cuestionario de evaluación/satisfacción)
- El Certificado: al finalizar el curso, el alumno podrá reclamar y descargar su certificado después de ingresar su nombre y número de DNI.

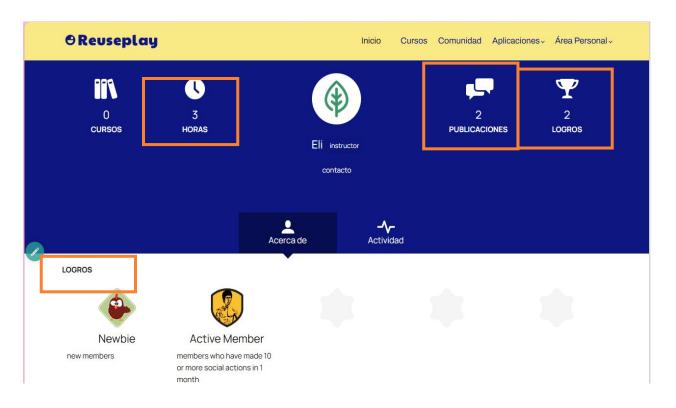
#### Pestaña de Estudiantes

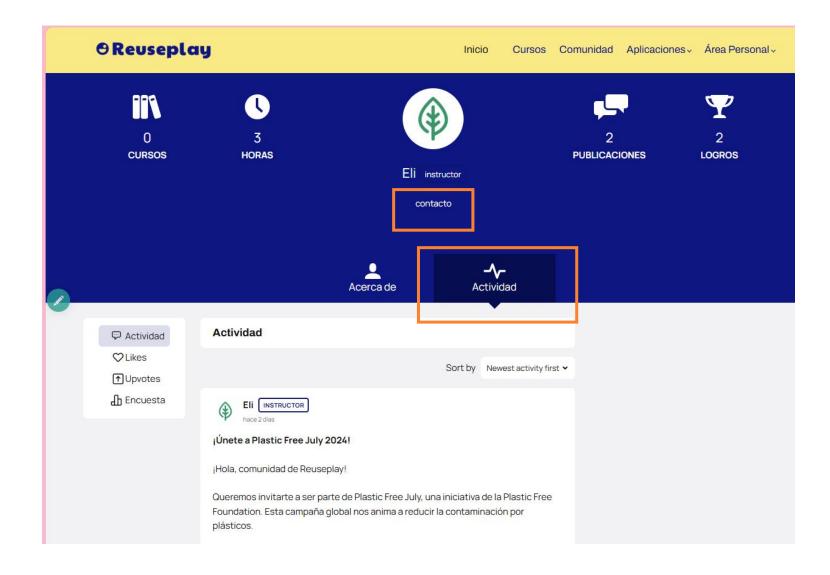
En esta sección, puedes ver a todos los estudiantes matriculados en el curso. Si el curso ha finalizado, solo serán visibles la tutora y Eli (asistente y dinamizadora).



Al hacer clic en el nombre de un alumno, se abre su perfil, donde podrás ver:

- Tiempo de estudio
- Publicaciones: las contribuciones del alumno en los foros.
- Logros: el número de logros obtenidos
- Si el curso está completado, aparecerá en los **LOGROS** en la pestaña **Acerca de**.





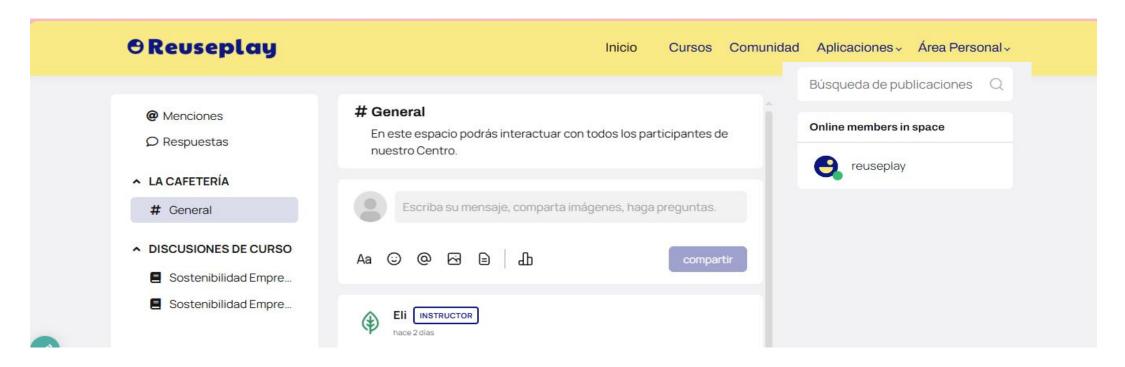
Puedes enviar un mensaje a un alumno haciendo clic en **Contacto**.

En la pestaña **Actividad**, se muestran las publicaciones del alumno en los foros.

#### Herramientas de comunicación

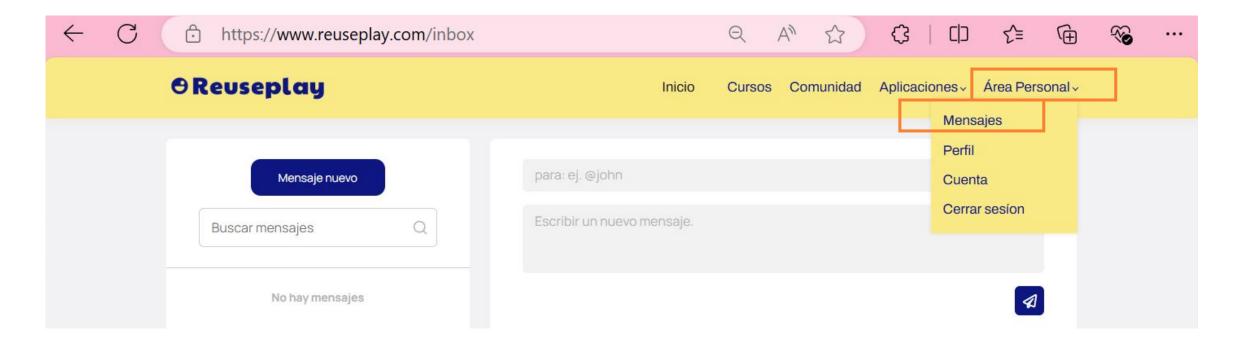
En la pestaña **Comunidad** del menú principal encontrarás:

- La Cafetería: un foro de la comunidad de la escuela donde todos los alumnos pueden interactuar.
- Discusiones de Curso: foros específicos de cada curso para facilitar el intercambio de ideas y resolver dudas.
- Online members in space: muestra los participantes que están conectados en ese momento, permitiendo interactuar con ellos

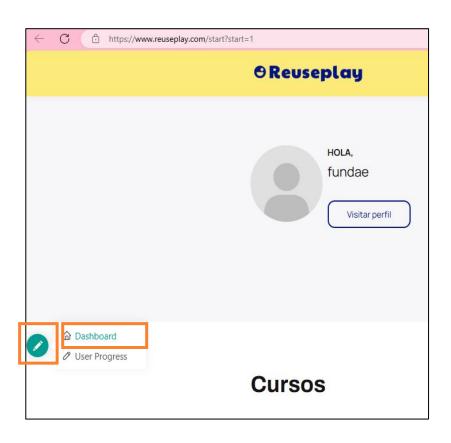


### **Área Personal**

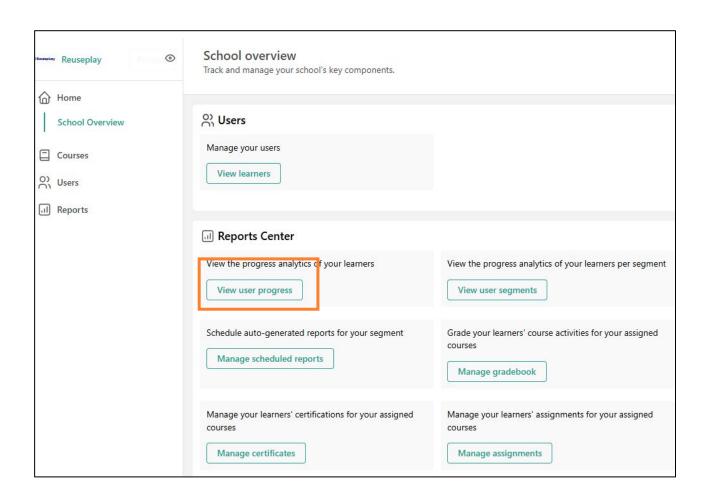
En la pestaña Área Personal del menú principal, puedes acceder a la página de mensajería.



## Acceso al Panel de Control (Dashboard)



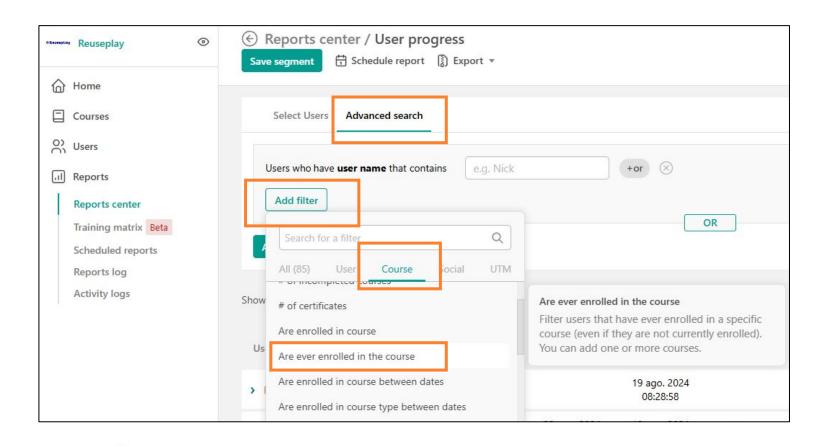
Haz clic en el **ícono del lápiz que** está a la izquierda de la pantalla y luego selecciona la opción **Dashboard**.

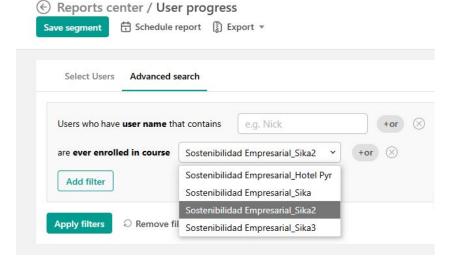


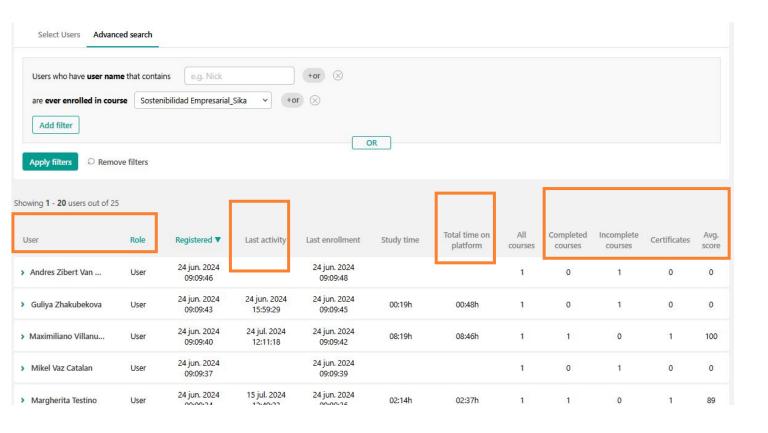
Una vez dentro, haz clic en **View user progress** para ver el progreso de los usuarios.

## Registros de Conexión y Calificaciones

- Haz clic en Advanced search
- Haz clic en Add filter
- En Course selecciona Are ever enrolled in the course
- Haz clic en Apply filter
- Ahora seleccionar el curso





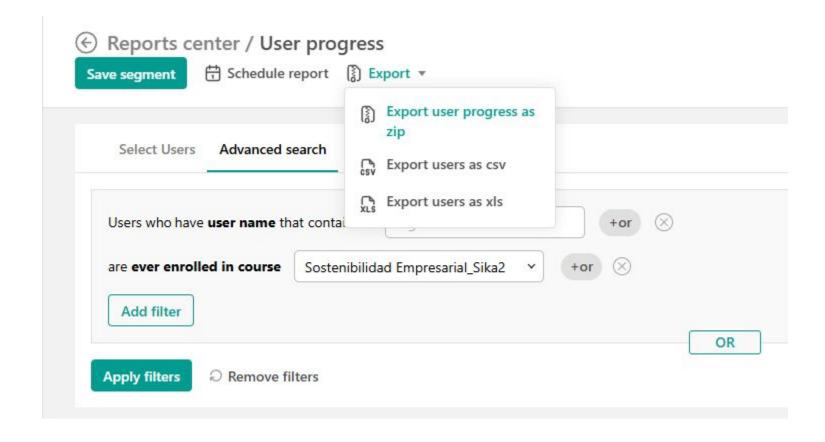


Una vez aplicado el filtro, se mostrará la lista de los alumnos matriculados en el curso junto con información relevante.

- Estos son los datos de interés para el usuario FUNDAF:
- User: nombre del alumno
- Role: El rol del usuario. "User" indica que es un alumno, mientras que "Instructor" corresponde a la tutora o asistente
- Last activity: fecha de la última vez que el alumno se conectó
- Total time on platform: tiempo total de conexión en la plataforma
- Completed courses: número de cursos completados por el alumno
- Incomplete courses: número de cursos no finalizados
- Certificates: número de certificados descargados
- Avg score: promedio de las calificaciones de las autoevaluaciones.

## Descargar los Informes relativos a Registros de Conexión y Calificación

Haz clic en Export y seleccionar Export user progress as zip



El informe incluirá los siguientes datos para cada alumno en la pestaña Summary:

berenguel.al ALBERT BER Sika2,Trabaja- 0 / 58 00:00:00 00:35:41 00:00:00	nt i Average Cοι
berenguel.al ALBERT BER Sika2,Trabaja- 0 / 58 00:00:00 00:35:41 00:00:00	77.5
	l la
6	-
fernandez.ali ALICIA FERN, Sika2, Trabaja 00:00:00 00:35:41 00:00:00	
doyle.aongh(AONGHUS D Sika2,Trabaja- 0 / 58 00:00:00 00:35:41 00:00:00	-
gonzalez.car CARLOS JOSI Sika2, Trabaja- 0 / 58 00:00:00 00:35:41 00:00:00	-
1 1 5 1 1 5 1 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1	

**Email:** correo electrónico del alumno.

User name: nombre de usuario del alumno.

Courses Started: fecha en la que el alumno accedió a la plataforma por primera vez.

Learning Activities: número de actividad completadas.

Courses Completed: estado de finalización del curso.

**Certificates:** estado de descarga del certificado.

Date of certificate: fecha de descarga del certificado.

Video watched: tiempo total viendo los videos.

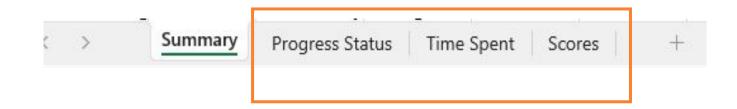
Total video duration: duración total de los videos.

Time spent in course: tiempo total de conexión.

Avg. course score: promedio de las calificaciones de las autoevaluaciones.

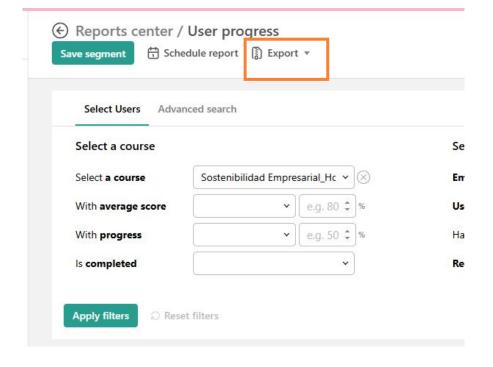
#### Ver Detalles Adicionales:

Para más detalles sobre actividades, tiempo de conexión y calificaciones dirígete a las demás pestañas del informe.



#### Otro informe:

Al hacer clic en **Export user as exl** se descarga un informe con la siguientes informaciones:



### El informe incluye la siguiente información:

Email: correo electrónico del alumno

User name: nombre de usuario del alumno

Role: rol del usuario (aparece como "user" si es alumno)

Registered: fecha en la que el alumno se registró

Last activity: última fecha en la que el alumno estuvo activo

Last login: fecha del último inicio de sesión del alumno

Country: país de donde se conectó

**Operating system:** sistema operativo utilizado

Last enrollment: fecha de la última matrícula en un curso

Study time: tiempo dedicado al estudio

Total time on platform: tiempo total que el alumno ha pasado en

la plataforma

Courses Completed: número de cursos finalizados

**Uncompleted:** número de cursos no finalizados

Not started: número de cursos que el alumno no ha comenzado

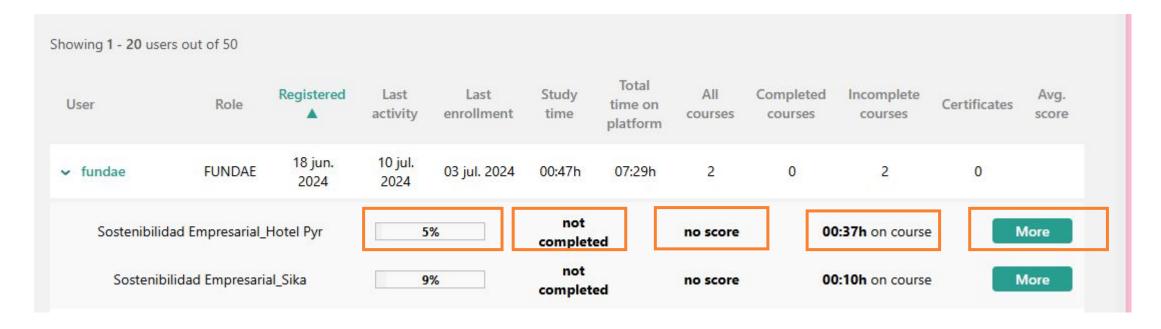
Certificates: número de certificados reclamados

**Avg. score:** promedio de las notas obtenidas en las autoevaluaciones.

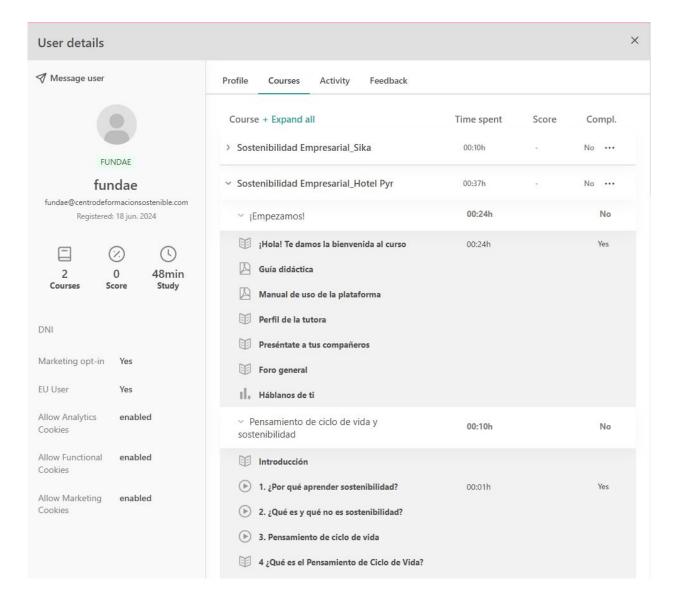
Posts/Likes/Comments: número de publicaciones / likes / comentarios realizados en los foros.

Haz clic en el nombre del alumno para desplegar información adicional sobre los cursos en los que está matriculado, como:

- Porcentaje de finalización del curso
- Estado de finalización del curso
- Promedio de calificaciones
- Tiempo total dedicado al curso



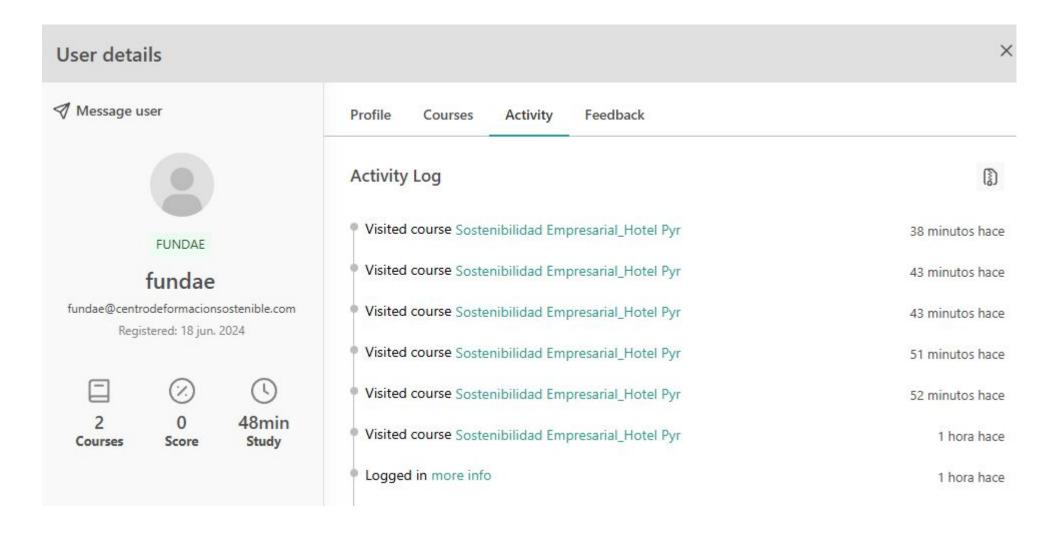
Para más información, haz clic en More. Esto abrirá una ventana con detalles adicionales.



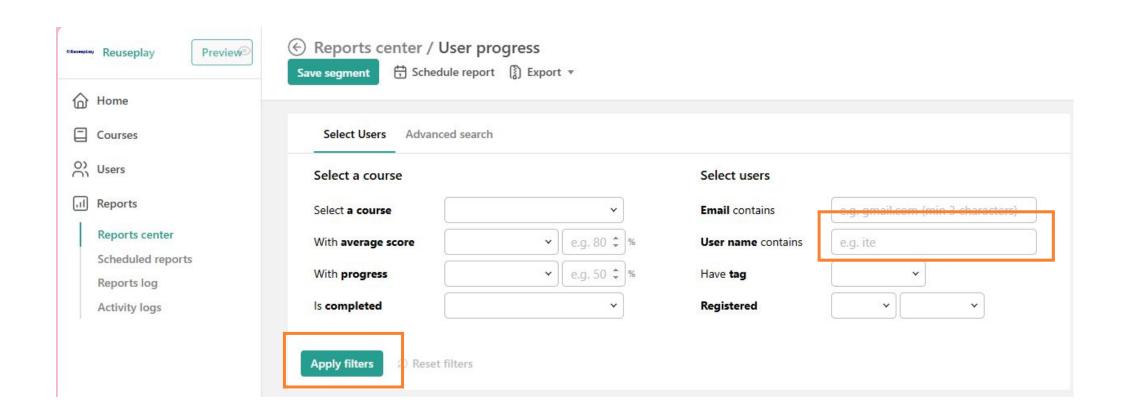
#### Dentro de la pestaña **Courses**, podrás ver:

- **Time spent**: tiempo dedicado por el alumno a cada actividad.
- Score: calificación de la autoevaluación de cada módulo.
- Compl: indica si el alumno ha completado la actividad.

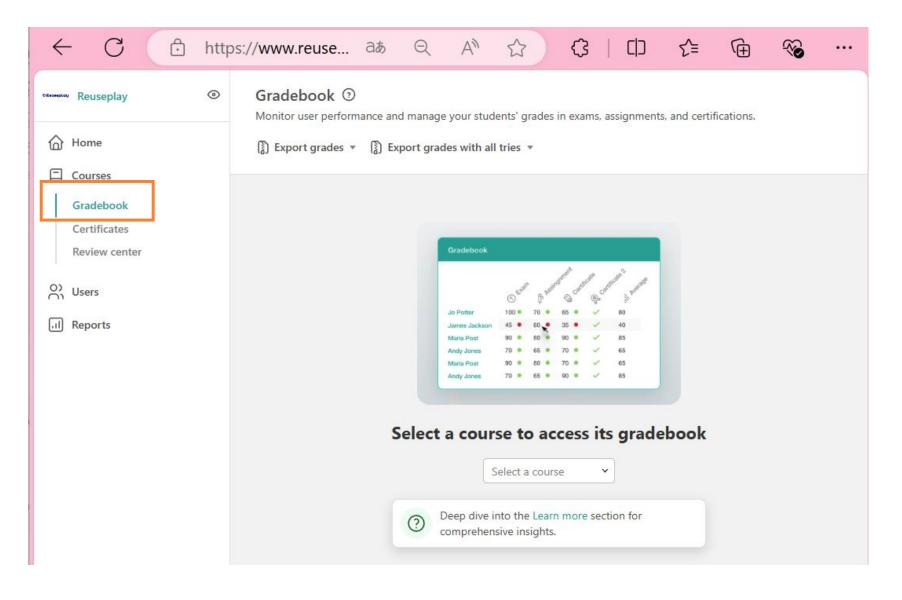
Dentro de la pestaña **Activity s**e listan todas las actividades realizadas por el alumno.



Para buscar un alumno, escribe su correo en el campo **Email contains** o su nombre en **User name contains**. Haz clic en **Apply filter** 

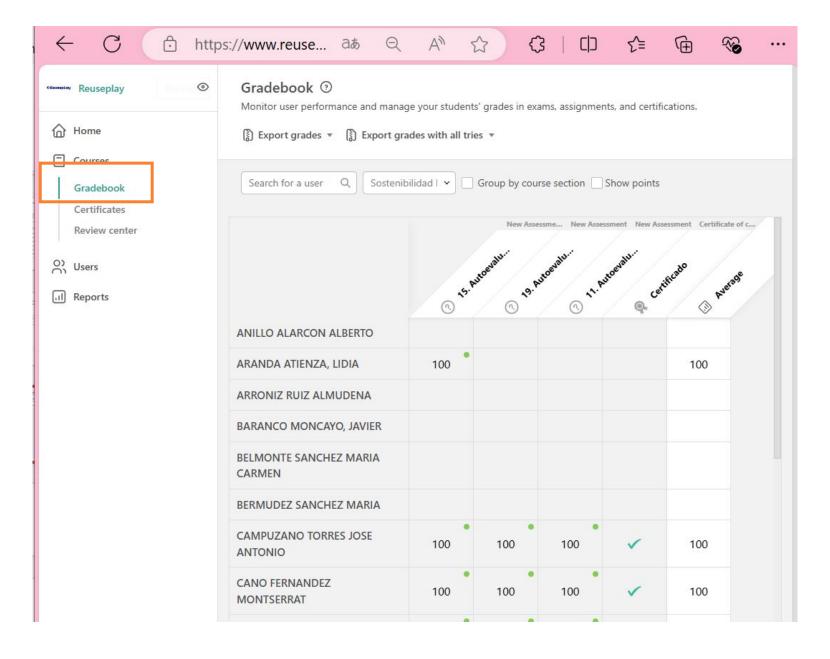


## Registro de calificaciones



Haciendo clic en la pestaña Cursos y luego en Gradebook del panel de control, se abre esta página.

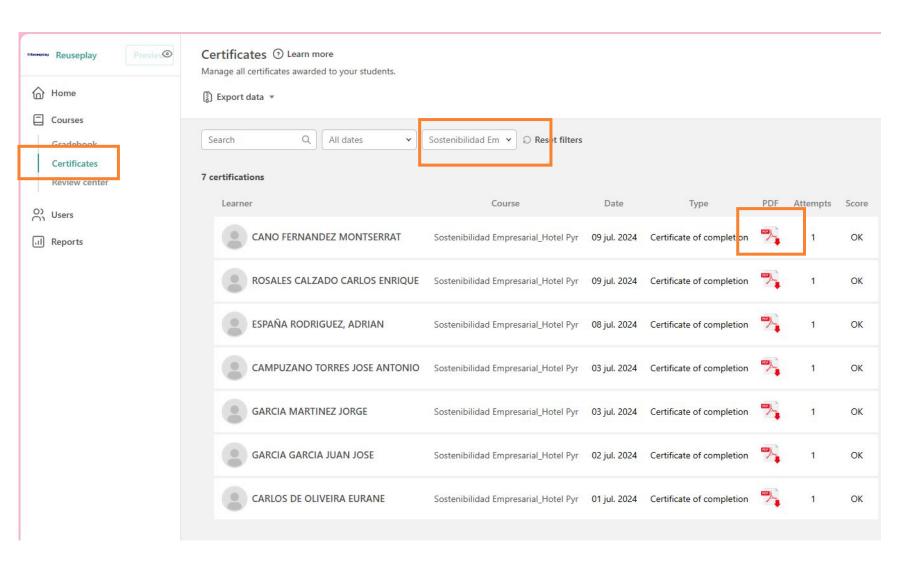
Seleccionar el curso en **Select a course** para ver los resultados de las pruebas de evaluación.



Esta página muestra la lista de alumnos y sus notas.

Puedes exportar estos datos en formato Excel haciendo clic en **Export grades with** all tries.

## Visualización y descarga de certificados



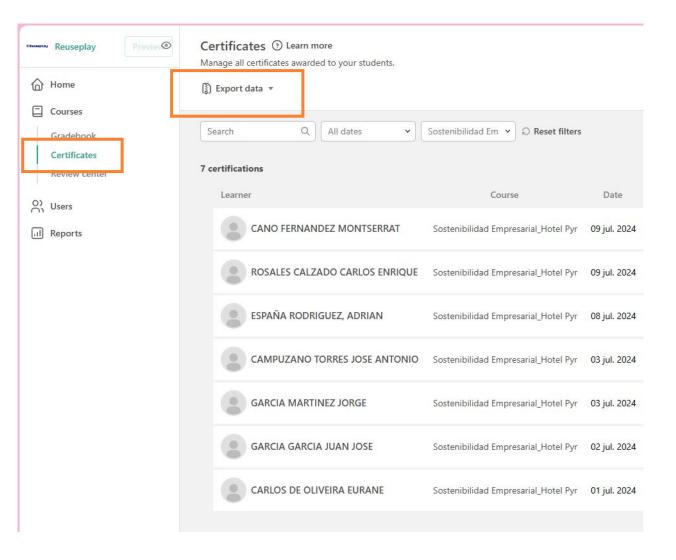
Haz clic en la pestaña

Cursos y luego en

Certificates para ver la lista
de alumnos que han
reclamado y descargado su
certificado.

Para filtrar por un curso específico, selecciona el curso deseado en el menú desplegable All courses.

Para descargar un certificado en formato PDF, haz clic en el icono PDF correspondiente al certificado del alumno.



Al hacer clic en **Export data**, se puede exportar un archivo en formato Excel o CSV que incluye la siguiente información detallada:

- Date (Europe/Madrid): fecha en la que el alumno reclamó el certificado
- **Certificate ID**: número identificativo del certificado
- Username: nombre de usuario del alumno
- Email: correo electrónico
- Course: curso que el alumno finalizó
- **Attempts**: número de veces que el certificado ha sido descargado
- Score: Indica si ha obtenido una nota superior al 75%
- Firstname: nombre del alumno
- Lastname: apellido del alumno
- **DNI/NIE**: DNI/NIE