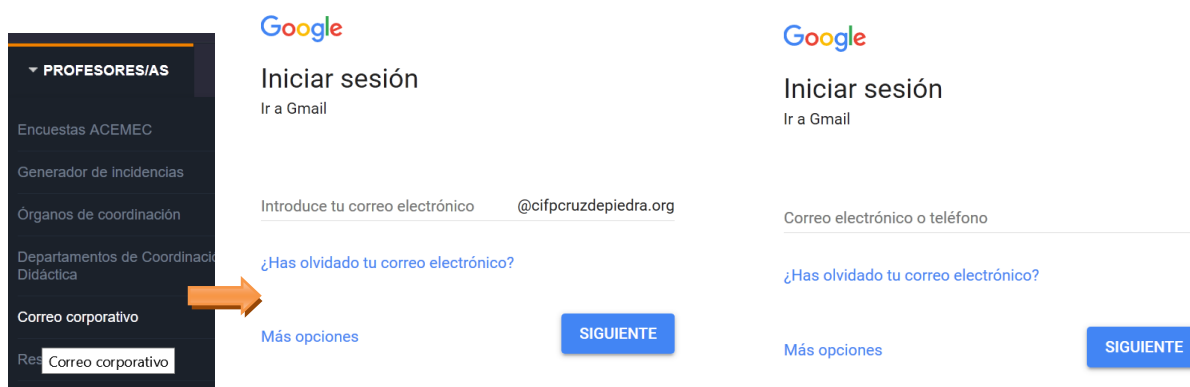


## CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO

Se encuentran activas las cuentas de correo electrónico corporativo para el profesorado. Se puede acceder a ellas desde el enlace situado en la página del centro, con el nombre de usuario de cada uno/a, utilizando como contraseña el nº del DNI (**sin letra**).

También se puede llegar al correo directamente desde la página de Gmail (*gmail.com*), pero en este caso debe añadirse a continuación del nombre de usuario el indicativo "@cifpcruzdepiedra.org". En la imagen se muestran ambas pantallas de acceso.



Desde *cifpcruzdepiedra.org*

Desde *Gmail.com*

La primera vez que se utilice la cuenta, se les solicitará la aceptación de las condiciones y el cambio de contraseña.

Además, para facilitar el trabajo colaborativo de los departamentos didácticos, se ha creado un grupo de correo para cada uno, que puede ser utilizado por sus miembros (y sólo por ellos). Por ejemplo: cualquier docente del departamento de comercio y marketing puede enviar un correo a la dirección *commrk@cifpcruzdepiedra.org* y será automáticamente recibido por todo el departamento. Los grupos creados son los siguientes:

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN: *admges@cifpcruzdepiedra.org*

COMERCIO Y MARKETING: *commrk@cifpcruzdepiedra.org*

IMAGEN PERSONAL: *imaper@cifpcruzdepiedra.org*

TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS: *tmv@cifpcruzdepiedra.org*

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL: *fol@cifpcruzdepiedra.org*

INGLÉS: *ingles@cifpcruzdepiedra.org*



Se abrirá la ventana de reservas, donde se consignarán los datos solicitados: fecha y hora de inicio y fin, si se repite o no la reserva, y una denominación y descripción breve, todo ello sujeto a las condiciones particulares de cada espacio. Conviene señalar en el título el grupo que utilizará el aula o espacio y en la descripción, la actividad a realizar.

Crear una nueva reserva

Recursos Cambiar

Aula

Inicio 18/09/2017 1\*M Fin 18/09/2017 (1\*M)

Duración de la reserva 0 días 0 horas 55 minutos

Repetir No se repite

Título de la reserva

Descripción de la reserva

Lista de participantes

Agregar name or email | Usuarios Grupos

Invitados

Agregar name or email | Usuarios Grupos

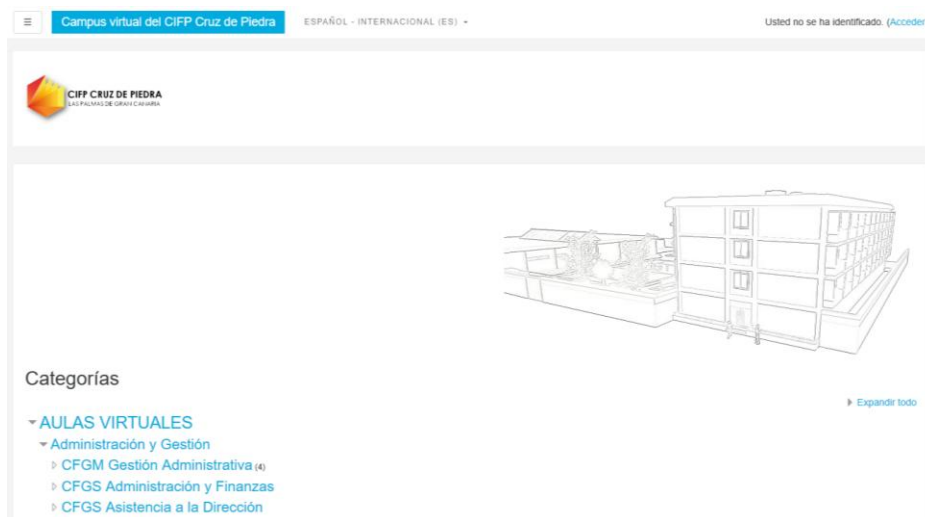
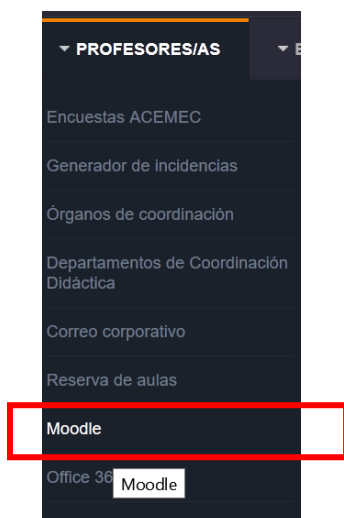
Permitir a los participantes unirse

Por el momento son pocas las condiciones impuestas para el uso de los espacios compartidos, confiando en la responsabilidad y buen hacer de todos para su disfrute. En caso de que durante el curso se detectase algún tipo de uso abusivo de los espacios, podrán añadirse condiciones más estrictas. Si para actos puntuales se necesitara alguna condición que exceda las limitaciones establecidas, deberá tratarse directamente con jefatura de estudios.

Para su mejor conservación, se ruega encarecidamente que el Salón de Actos se destine exclusivamente a charlas, conferencias, etc., evitando llevar a cabo en él sesiones de clase, exámenes, pruebas o similares. Existen otros espacios más adecuados para tales usos.

## CAMPUS VIRTUAL DEL CIPF CRUZ DE PIEDRA (MOODLE)

Se encuentra disponible para el profesorado la plataforma MOODLE propia del CIPF. Se accede desde el enlace que se encuentra en la página del centro, o bien directamente a través de la dirección [moodle.cipfcruzdepiedra.org](http://moodle.cipfcruzdepiedra.org)



El nombre de usuario es idéntico al del correo corporativo sin el indicativo @cifpcruzdepiedra.org y la contraseña inicial, de nuevo el n° del DNI sin la letra.

**IMPORTANTE:** las contraseñas del correo electrónico, Moodle y de la aplicación de reserva de aulas, son independientes entre sí. Al modificar una de ellas **NO** se modificarán las otras. Se recomienda utilizar la misma para todas las aplicaciones **y apuntarla** (recuerden: **vale más un lápiz chico que una memoria grande**)

## MOODLE: PREGUNTAS FRECUENTES

- **¿Cómo solicito un curso en el Campus?**
  - Enviando un correo al administrador indicando módulo, curso y grupo.
- **Cuando se solicita un curso ¿tiene algún contenido?**
  - No. Los cursos se abren vacíos para que el/la docente incluya los contenidos que desee, pero se pueden transferir los contenidos de grupos similares si se cuenta con la autorización del propietario.
- **Ya tengo un curso en marcha, pero este año he cambiado de turno ¿puedo aprovecharlo para el nuevo grupo?**
  - Por supuesto. Envía un correo y se trasladarán los contenidos al nuevo grupo.
- **Tengo asignado un curso que este año no voy a impartir ¿puedo pasarlo a un/a compañero/a?**
  - Sí. Comunícalo por correo y se reasignará a quien digas.
- **Quiero utilizar un curso, pero aparece asignado a otro docente que ya no lo imparte ¿puedo solicitarlo?**
  - Sí, pero sin contenidos, salvo que lo autorice la persona que montó el curso.
- **Imparto el mismo módulo a más de un grupo ¿lo puedo hacer desde un sólo curso?**
  - Poderse, se puede, pero obliga a crear más de un grupo dentro del curso y es fácil equivocarse en el manejo de actividades y recursos si no se tiene mucha experiencia con moodle. Mi recomendación es abrir un curso por cada grupo e importar los elementos de uno a otro.
- **Además de los cursos para cada módulo ¿se podrían crear espacios para usos diferentes, como zonas de encuentro docente, por ejemplo?**
  - Claro. El Campus es una herramienta potente que puede servir para muchos fines, además de los aspectos pedagógicos con el alumnado. Siempre que sea con fines razonables, "*pedid y se os dará*"...(ya me salió el rejo de colegio de curas :P)
- **¿Cuándo y cómo se inscribe al alumnado?**
  - Las cuentas para el alumnado se pondrán en marcha una vez termine el proceso de matrícula. Se facilitará a los/as tutores/as el listado con los nombres de usuario para los miembros de sus grupos. Cada grupo está asignado a una "cohorta", lo que significa que es el docente quien matricula al grupo cuando lo considera conveniente. El procedimiento es el siguiente:

- En el menú de la izquierda picar sobre "participantes" y se abrirá la correspondiente pantalla. (fig 1)
- En el engranaje que se ve a la derecha, picar en la flechita para que se abra el desplegable y elegir la opción "métodos de matriculación". Se abrirá la pantalla homónima (fig 2)
- Abrir el desplegable "Añadir método" y seleccionar la opción "sincronizar cohorte" (fig 3)
- En la siguiente pantalla se selecciona el grupo que se quiere matricular en el desplegable (obligatorio) "cohorte" (fig 4) y pulsar en "Añadir método". Con ello tendremos a todo el grupo matriculado a la vez. Se facilitará una relación con el nombre de cohorte de cada uno de los grupos.

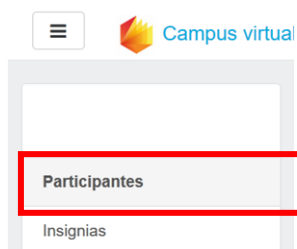


Figura 1



Figura 2

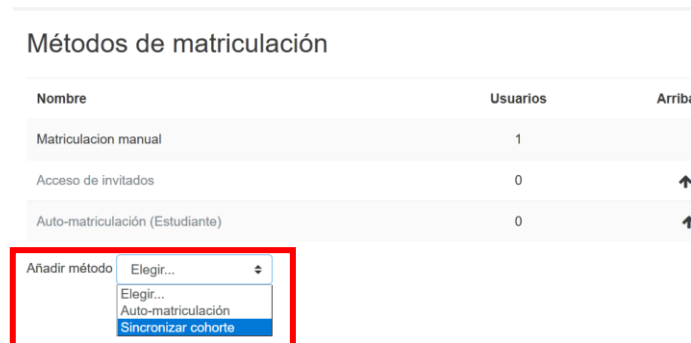


Figura 3

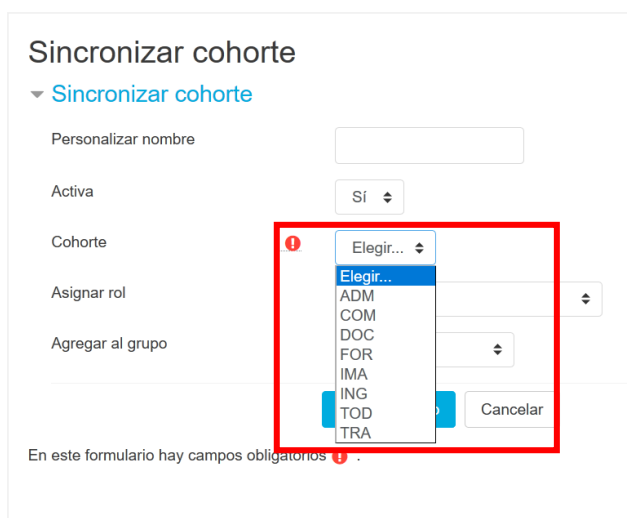


Figura 4

- **Si me voy del centro ¿puedo llevarme mi curso?**
  - Sí. Se te puede facilitar un backup del curso para incorporarlo a otra moodle, siempre que las versiones sean compatibles.
- **Si me dedico a montar un curso ¿lo podré mantener en el futuro?**
  - "El futuro" siempre es un imponderable. En principio no hay problema con mantener los cursos. Si el próximo año no tienes asignado el grupo, se puede desactivar y dejarlo "en la nevera" hasta que lo vuelvas a necesitar.....siempre que haya quien administre el Campus ¿te animas?

Para cualquier asunto relacionado con estas aplicaciones puedes dirigirte a Chus (de momento) a través de la cuenta [chus@iescruzdepiedra.es](mailto:chus@iescruzdepiedra.es)

Gracias por tu colaboración

10/9/2018