

¿Cómo participo en mi evento de capacitación?



¿Dónde empiezo?

Localiza en tu **Muro** el apartado “**Estas Inscrito**”.

Selecciona el **nombre del Evento**, en este caso veamos un ejemplo con: Project 2010.

The screenshot shows the 'Campus Virtual' interface with the 'Estas inscrito' section. The table below is a representation of the data shown in the interface:

Tipo de evento	Evento	Grupo	Instructor	Periodo
Curso	Project 2010 - V1	42	DIANA ILIA RAMIREZ MARTINEZ	10/julio/2014 - 16/julio/2014

Below the table, there is a 'Historial académico' button. The 'Mis avisos y notificaciones' section shows 'Sin resultados'.

Footer text: Este sitio se ve mejor en una resolución de 1024x768 pxeles o superior, Internet Explorer 9 o superior. CAU: [Consola del solicitante](#), [Correo electrónico](#), Tels.: 348110 IP 01 800 433 4357 y 5483 8110. * Registro de solicitudes las 24 horas del día, las cuales son atendidas una hora hábil posterior. Campus Virtual del INE - Unidad de Servicios de Informática - Instituto Nacional Electoral México | Derechos Reservados - versión 6.1

¿Cómo participo en mi evento de capacitación?

Presentación del Evento.

En la **Presentación** encontrarás la descripción general del curso: modalidad, duración, calificación mínima, integrantes, suplentes, requisitos, conocimientos previos, etc.

Dentro del Evento de capacitación, el Menú de Tareas te ayudará a seguir la secuencia y actividades para tu capacitación:

 Presentación

 Participantes

 Actividades

 Foro

 Chat

 Resultados

Menú de Tareas



Curso - Project 2010 - V1 - Unidos

Participación en

Microsoft Project 2010

La Unidad de Servicios de Informática para la disposición del curso de Project, en estos tiempos modernos es necesario concentrarse en las prioridades, hacer más con menos y que el trabajo quede terminado en el menor tiempo posible. Los proyectos suponen obtener mejores establecimientos dentro de los costos, tiempo y calidad establecidos de antemano; en este sentido, aunque tienen una duración limitada requieren de la administración adecuada de los recursos humanos, físicos y materiales.

Datos generales del evento

Presencia	Seminario-Autodidacta	Modalidad	En línea
Calificación mínima aprobatoria (0-100)	80.0		
Duración	5 Días		
Año	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA		
Apoyo del evento	DIANA ILIA RAMIREZ MARTINEZ		
Suplentes			
Requisitos			
Conocimientos previos	Conocimientos básicos en informática.		
Requerimientos técnicos	HARDWARE: * Equipo con procesador Pentium 4 o superior. * Memoria RAM instalada de 1GB o superior. * Espacio en el disco duro de al menos 2 GBs para la instalación de los programas y archivos de trabajo. * Monitor con una resolución de 1024x768 o superior. SOFTWARE: * Microsoft Windows XP o superior, con Service Pack 3. * Microsoft Project 2010. * Un navegador (Internet Explorer, Firefox, Chrome, etc.), se recomienda el que sea la versión más actual. * Adobe Acrobat Reader.		
Accesos adicionales necesarios			
Metodología			
La metodología empleada es orientada a la práctica, rica en experiencias reales y orientada a potenciar la capacidad de toma de decisiones de los participantes. Se diseña complementando con participaciones en foro y chat.			
Forma de trabajo			
Objetivo general	El participante identificará los conceptos básicos de la administración de proyectos y utilizará Project para administrar un proyecto mediante la planificación y control de los recursos materiales y humanos asignados.		
Soporte			
Secuencia sugerida			
Temario	Project 2010 1) Configuración del proyecto 2) Tareas 3) Recursos 4) Asignación 5) Subasignación y redistribución 6) Seguimiento 7) Actualización del progreso de las tareas 8) Informes 9) Personalización de Project 10) Uso de herramientas adicionales.		
Calendario	jun 10 de julio de 2014 jun 10 de julio de 2014		

¿Cómo participo en mi evento de capacitación?



Participantes

Desde **Participantes** podrás **conocer a los involucrados** en el evento de capacitación.

Cuál es su papel dentro de la capacitación y como contactarlos si así lo requieres.

Participación

☰ Participantes

Coordinadores del grupo

Sin coordinadores

Instructores del grupo

	DIANA ILIA RAMIREZ MARTINEZ	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA	diana.ramirez@ife.org.mx
---	-----------------------------	--	--

Participantes del evento

	CARLOS FRANCISCO GARCIA PANES		carlos.garcia@ife.org.mx
	MARIA LETICIA MARTINEZ BARRON	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA	leticia.martinez@ife.org.mx

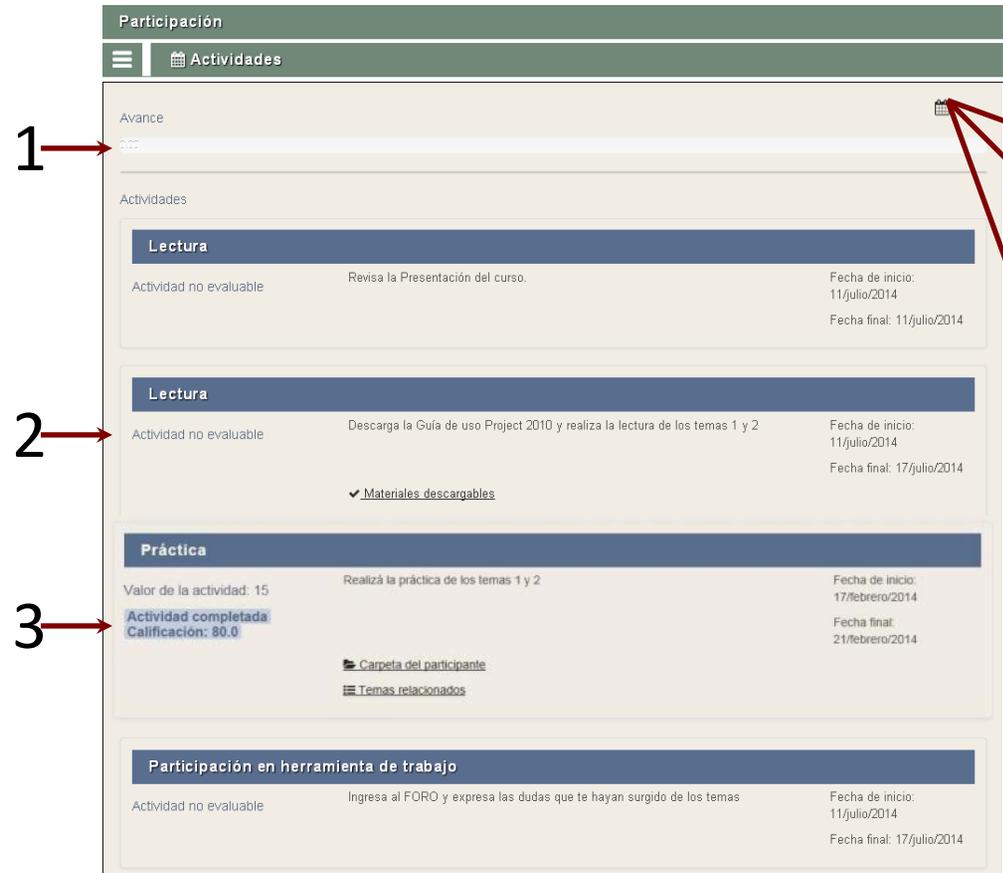
¿Cómo participo en mi evento de capacitación?



Actividades

En este apartado es donde encuentras las **tareas, materiales y lecturas** que debes realizar para acreditar el evento:

1. **Avance:** muestra tu progreso en porcentaje, así como un calendario de actividades a realizar, lo cual es muy útil para **organizar tu tiempo de trabajo** en el curso.
2. **Actividad por realizar:** encuentras el **material disponible, las instrucciones y la fecha** de inicio de la actividad así como la final.
3. **Actividad realizada:** cuando concluyas una tarea **quedara sombreada** para destacarla.



Participación

Actividades

Avance

Actividades

Actividad	Descripción	Fecha de inicio	Fecha final
Lectura	Revisa la Presentación del curso.	11/julio/2014	11/julio/2014
Lectura	Descarga la Guía de uso Project 2010 y realiza la lectura de los temas 1 y 2	11/julio/2014	17/julio/2014
Práctica	Realizó la práctica de los temas 1 y 2	17/febrero/2014	21/febrero/2014
Participación en herramienta de trabajo	Ingresa al FORO y expresa las dudas que te hayan surgido de los temas	11/julio/2014	17/julio/2014

Calendario

¿Cómo participo en mi evento de capacitación?



Foro

El “Foro”, es una herramienta que te permite expresar tus **dudas, ideas, opiniones o sugerencias** sobre el evento, así como poder ver los comentarios de los demás participantes.

Paso 1

Localiza y selecciona el foro en el que participar.

Paso 2

Elige si vas a crear un nuevo tema, seleccionando “**Nuevo Tema**”, o si vas a comentar sobre alguno ya disponibles, selecciona el título del tema.

Paso 1



Participación

FORO

BIENVENIDO A LOS FOROS DEL EVENTO Project 2010

Da clic en un foro para continuar

Foro del evento de capacitación Project 2010.

Foro general.

5 (1 de 1)

Paso 2



Participación

Foro del evento de capacitación Project 2010.

Foro general.

Nuevo tema

Da clic en un tema para ver más

¡Reinvenidos!

Por Instructor - CARLOS GUZMAN CASTRO a las: 10:32:17 28/abr/2014

PRÁCTICA 2

Por Participante - EDUARDO GUTIERREZ VARGAS a las: 10:28:31 6/may/2014

Fechas práctica 2

Por Participante - JESUS DORANTES VILLA a las: 20:23:54 4/may/2014

Descarga de archivos_carga de la practica 1

Por Participante - PEDRO VALENCIA CHAVEZ a las: 18:55:40 30/abr/2014

Prog_reunión semanal e incorporar tareas al proy.

Por Participante - DOLORES YAÑEZ GAISTARDO a las: 11:01:22 28/abr/2014

Seguimiento...

Por Participante - DOLORES YAÑEZ GAISTARDO a las: 11:09:02 28/abr/2014

¿Cómo participo en mi evento de capacitación?



Foro

Paso 3

Después de leer las participaciones del foro, si consideras dar tu aportación o expresar alguna duda selecciona **Responder**.

Paso 4

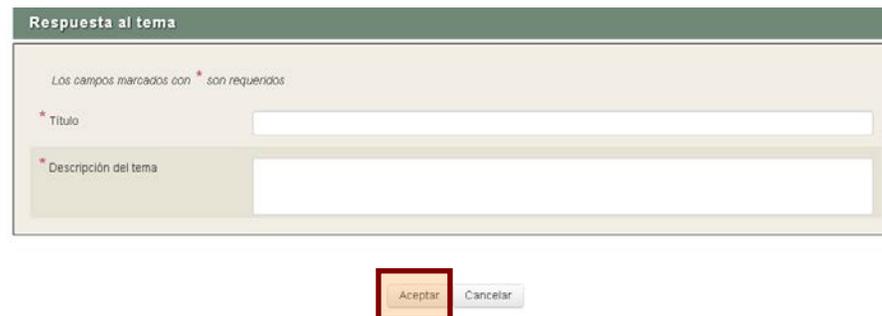
Al terminar de redactar tu mensaje da clic en aceptar y este se publicará en el foro.

Paso 3



The screenshot shows a forum post titled "PRÁCTICA 2" by "EDUARDO GUTIERREZ VARGAS" dated 6/may/2014. The post content asks about resource redistribution. Below the text is a "Responder" button. A section titled "Respuestas al tema principal" shows "Sin resultados" (No results). At the bottom of the post area, another "Responder" button is highlighted with a red box.

Paso 4



The screenshot shows a form titled "Resposta al tema" (Response to topic). It includes a note: "Los campos marcados con * son requeridos" (Fields marked with * are required). There are two input fields: "* Titulo" (Title) and "* Descripción del tema" (Description of the topic). At the bottom, there are two buttons: "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel). The "Aceptar" button is highlighted with a red box.

¿Cómo participo en mi evento de capacitación?



La **sala de chat** funciona para que puedas comunicarte en directo con los integrantes del evento.

Cuando se activa el chat, estará dirigido a una temática en específico, designada por el instructor. Procura mantener la línea del tema.

Para enviar un mensaje, redáctalo y selecciona **Enviar**, se publicará automáticamente.



Participación

Sala de Chat

Sala de Chat Activa desde lun 10 de marzo de 2014 15:57:17

DIANA ILIA RAMIREZ lun 10 16:05:35

Bienvenidos a la sala de chat, estaremos al pendiente de sus comentarios así que iniciemos con las dudas surgidas del tema 4

Usuarios conectados: 2

- DIANA ILIA RAMIREZ MARTINEZ (moderador)
- JOSEFINA CHAVEZ NAVA HERNANDEZ

Redacta tu mensaje

200 caracteres faltantes.

Enviar

Limpiar Sala Salir de Sala

¿Cómo participo en mi evento de capacitación?



Resultados

Aquí se reflejan los **resultados que obtuviste** en todas tus actividades realizadas, dentro del evento de capacitación.

En **Resultados por Actividad**, se muestra tu desempeño en cada tarea que realizaste. Toma en cuenta las “**Observaciones**” ya que son los comentarios realizados por tu instructor para mejorar tu aprendizaje.

En **Calificación del Evento**, se muestra el resultado final que obtuviste.

Recuerda que la **calificación mínima para aprobar** es indicada en la **Presentación** del evento de capacitación.

Participación				
Resultados por actividad				
Actividad	Valor	Calificación de la actividad	Observaciones	Calificación (avance)
Realizó la práctica de los temas 1 y 2	15	80.0	Verifica tus observaciones	12.0
Actividad 3 Realice la práctica Temas 3 y 4	20	85.0	Puedes mejorar la práctica	17.0
Actividad 4 Realice la práctica Temas 5 y 6	20	90.0	Bien realizada tu práctica	18.0
Actividad 5 Realice la práctica Temas 7 y 8	20	85.0	Excelente Práctica	17.0
Actividad 6 Realice la práctica Temas 9 y 10	20	80.0	bien realizada la práctica	16.0
Evaluación Final	5			

Calificación del evento
80.0

Estatus del participante en el evento
Aprobado