

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN-Managua

Recinto Universitario Rubén Darío

Facultad de Ciencias e Ingenierías

Departamento de Computación



Seminario de Graduación para optar al título de Ingeniero en Sistemas de Información

Tema: Servicios en la Nube

Sub Tema: Academia virtual para capacitaciones sobre servicios TIC a los usuarios de las Pymes de Managua utilizando la plataforma Eliademy en el segundo semestre del año 2016.

Autores:

Br. Zeneyda Juana López Orozco

Br. Engels Jesús Martínez Solano

Br. Georjeth Mahatma Chavarría Lampson

Tutor:

Msc. Walter José Pastan Molina

Managua 13 de Diciembre de 2016

DEDICATORIA

Dedicamos nuestro trabajo a:

- + DIOS: Todopoderoso y Creador, quien ha iluminado nuestro camino, por darnos valor, fortaleza y permitirnos alcanzar esta meta.*

- + Nuestros Familiares: por su esfuerzo, amor y apoyo incondicional, durante nuestra formación tanto personal como profesional.*

- + Nuestros Docentes: por brindarnos su guía y sabiduría en el desarrollo de este Trabajo.*

AGRADECIMIENTO

Queremos expresar nuestra gratitud y reconocimiento a DIOS, quien nos ha dado la Vida y la virtud de seguir adelante ante los tropiezos que damos cada día.

A nuestros padres, esposos(as), hijos y amigos que han estado al lado para motivarnos e instarnos a seguir adelante, por su amor, apoyo y oraciones.

A nuestros tutores Msc. Walter Pastran y Msc. Juan de Dios Bonilla, por el tiempo dedicado y conocimientos transmitidos durante este proceso.

Agradecemos también a todos los docentes que estuvieron en cada momento para guiarnos y alcanzar cada uno de los retos que se presentaron a lo largo de la carrera, por animarnos para no darnos por vencidos, gracias a todas esas personas que estuvieron con nosotros para apoyarnos.

INDICE

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
Resumen.....	1
Introducción	2
Antecedentes	3
Planteamiento del problema	4
Caracterización del problema (planteamiento general).....	4
Delimitación del problema.....	4
Formulación del problema.....	4
Sistematización del problema.....	4
Objetivos	6
Marco Teórico	7
Educación	7
Educación Virtual	7
Características de la Educación Virtual	7
Academia virtual	7
Aula Virtual:.....	7
Servicios TIC.....	8
TIC.....	9
Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	9
Uso o manejo de las TIC en Educación.....	10
Niveles de integración de las TIC en la Educación	10
Implementación de las TIC.....	11
Bases teóricas para el uso de las TIC.....	12
Integración de las TIC.....	13
Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).....	13

Tecnología e Innovación Pedagógica	14
El modelo Constructivista.....	14
Necesidad de cambios metodológicos.....	15
Ambientes virtuales	15
Capacitaciones	16
Objetivos y funciones de la capacitación	17
Etapas de la capacitación.	18
Importancia de la capacitación	19
Condiciones de la capacitación	19
Tipos de capacitación.....	20
Capacitación para el trabajo	20
Capacitación en el trabajo.....	20
Desarrollo.....	20
Fases del programa de capacitación	21
Beneficios para la empresa	25
Beneficios para el individuo	25
Otros beneficios	26
PYME	26
ISO/IEC 9126.....	26
Plataforma Eliademy	27
Impacto de la investigación.....	29
Hipótesis.....	29
Diseño Metodológico	30
1. Tipo de estudio	30
1.1. Tipo de método a aplicar	30
1.2. Métodos de recolección de información.....	30
2. Universo.....	31

3. Muestra	31
4. Métodos y Técnicas de Recolección de Datos	31
4.1. Encuestas	31
4.2. Entrevistas	31
4.3. Análisis de la plataforma ELIADEMY	31
5. Métodos de investigación	32
5.1. Entrevistas	32
5.2. Análisis de plataforma virtuales a través de métodos especializados	32
6. Procedimientos para la recolección de datos.....	32
6.1 Procedimientos para La Entrevista	32
7. Particular del trabajo.....	33
7.1 Diseño de los curso	34
7.2 Elementos que debe tener un curso de capacitación	34
7.3 Planeación del contenido de cada curso	35
7.4 Etapas para la elaboración de los contenidos de cada curso	36
7.5 Propósitos de los Cursos.....	36
Actividades	36
Tabla 1. Cronograma de actividades	37
Tabla2. Presupuesto.....	38
Resultado 1.....	40
Resultado 2.....	59
Configuración de la plataforma.....	59
Resultado 3.....	60
Tabla de contenido del curso de Microsoft Office Word	60
Resultado 4.....	65
Conclusiones.....	70
Recomendaciones	71

Bibliografía	72
Webgrafía	72
COMPENDIO 1	74
ENTREVISTAS	74
COMPENDIO 2	75
ENCUESTAS.....	75
COMPENDIO 3	60
Manual Técnico de la plataforma.....	60
COMPENDIO 4	87
ANEXOS	90

Contenido de Gráficos

Gráfico N°1 <i>Representa el sexo de los trabajadores</i>	40
Gráfico N°2 <i>Muestra el nivel de escolaridad de los trabajadores</i>	41
Gráfico N°3 <i>Muestra los años de antigüedad en la institución</i>	41
Gráfico N°4 <i>Muestra el dominio Microsoft Word</i>	42
Gráfico N°5 <i>Muestra a cuantos les gustaría recibir un curso de capacitación en línea sobre servicios tecnológicos</i>	42
Gráfico N°6 <i>Muestra la importancia para las empresas invertir en tecnología de información y comunicación</i>	43
Gráfico N°7 <i>Muestra que la institución cuenta con algún convenio educativo</i>	43
Gráfico N°8 <i>Muestra el nivel de inversión en aspectos de tecnología computacional</i>	44
Gráfico N°9 <i>Muestra que recibir una capacitación de servicios tecnológicos facilitaría el trabajo</i>	44
Gráfico N°10 <i>Representa que la Empresa invierte recursos necesarios para capacitarse en el área de TIC</i>	45
Gráfico No.11 <i>Muestra que la Empresa cuenta con las herramientas necesarias para implementar tecnología</i>	45
Gráfico N°12 <i>Muestra el dominio de todas las funcionalidades de las herramientas Microsoft office Word 2013</i>	46
Gráfico N°13 <i>Muestra el dominio en la herramienta Microsoft Word</i>	46
Gráfico N°14 <i>Muestra el dominio de las tablas de Microsoft Word</i>	47
Gráfico N°15 <i>Muestra el dominio de las tablas de contenido y las tablas dinámicas en Microsoft Word</i>	47
Gráfico N°16 <i>Muestra el dominio en las tablas de contenido de Microsoft Word</i>	48
Gráfico N°17 <i>Muestra el dominio en las tablas dinámicas de Microsoft Word</i>	48
Gráfico N°18 <i>Representa cual es la función que ejerce la columna periódica en el contenido de Microsoft Word</i>	49
Gráfico N° 19 <i>Muestra cuantos han trabajado con modificaciones de imágenes de Microsoft Word</i>	49
Gráfico N°20 <i>Muestra cuantos han elaborado certificados en Microsoft Word</i>	50
Gráfico N°21 <i>Muestra cuantos han Elaborado Bibliografías en Microsoft Word</i>	50
Gráfico N°22 <i>Representa cuantos han restringido documentos en Microsoft Word</i>	51
Gráfico N°23 <i>Muestra cuantos han elaborado etiquetas y sobres en Microsoft Word</i>	51
Gráfico N° 24 <i>Representa cuantos han insertado notas de pie de página en documentos de Word</i>	52
Gráfico N° 25 <i>Muestra cuantos han aplicado diseños de plantillas Word</i>	52

Gráfico N°26 Representa cuantos saben ocultar un texto en Word.....	53
Gráfico N°27 Representa cuantos han utilizado encabezados y pie de páginas en sus documentos	53
Gráfico N°28 Muestra cuantos han realizado gráficos de barra y datos en Word.	54
Gráfico N°29 Muestra el dominio de la configuración de los márgenes de páginas en Word.....	54
Gráfico N°30 Muestra como exportar e importar documentos en Word	55
Gráfico N°32 Muestra el dominio en la herramienta Power Point.....	56
Gráfico N°33 Muestra en que proceso y/o servicio le gustaría capacitarse.....	56
Gráfico N°34 Muestra cuando fue la última vez que recibieron capacitación.....	57
Gráfico N°35 Muestra que les gustaría capacitarse por su propia cuenta si la empresa no le brinda este recurso.....	57
Gráfico N°36 Representa que el curso virtualizado es de fácil aprendizaje.....	65
Gráfico N°37 Representa el trabajo colaborativo que le ha permitido un aprendizaje más significativo a través de la plataforma.....	65
Gráfico N°38 Muestra que el software hace lo que se le solicita.....	66
Gráfico N°39 Muestra que el software utiliza un método de evaluación eficiente.....	66
Gráfico N°40 Muestra que existe interacción entre el tutor del curso y el estudiante.....	67
Gráfico N°41 Muestra que el software realiza un seguimiento de proceso de aprendizaje del estudiante	67
Gráfico N°42 Indica con que sistema operativo la plataforma se ejecuta fácilmente	68
Gráfico N°43 Representa que cualquier usuario puede entrar a la plataforma.	68
Gráfico N°44 Representa la seguridad del acceso a la plataforma	69
Gráfico N°45 Representa el uso de la plataforma está regida y/o protegida por derecho de autor...69	69

Resumen

La presente investigación describe la necesidad y la importancia de las capacitaciones y del uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC) en las Pymes de Managua. La muestra se centró en las siguientes pymes: URBYCON, SIASA, VIAJES PARAÍSO, integrando la propuesta metodológica a través de la configuración de la plataforma virtual Eliademy, para enriquecer el proceso de aprendizaje de los trabajadores de estas pymes.

En este contexto, se procesaron datos por medio de encuestas realizadas a los trabajadores de las Pymes en estudio y a los que se inscribieron en el curso para evaluar la funcionalidad de la plataforma. De igual manera a quienes aportaron información relevante que permitió evaluar la necesidad de conocimientos tecnológicos y para valorar la funcionabilidad de la plataforma como un recurso didáctico tecnológico, para brindar capacitaciones a los trabajadores bajo su propio horario como único requisito tener una computadora, acceso a internet y el deseo de aprender algo nuevo o de actualizarse.

Los resultados de la investigación aportaron que las capacitaciones son importante en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje ya que mediante el análisis que se realizó en el dominio de herramientas tecnológicas, basados en Microsoft Office, se identificaron las debilidades de los trabajadores en el uso de Word.

Introducción

Las Pymes son un pilar destacado en la economía del país y representan una fuente de empleo para la población nicaragüense en los distintos sectores, ya sea comercial, industrial o de servicios, por lo que su permanencia y desarrollo es de alta relevancia en las estrategias de crecimiento nacional.

Estas Pymes deben procurar la debida capacitación del talento humano que labora en ellas, para asegurar la competitividad en la organización y su sostenida ubicación en el mercado nacional o internacional.

Por otra parte, las tecnologías de la información se han desarrollado a modelos más flexibles como el ofrecido por lo que se conoce como cloud computer, cuyos servicios permiten el acceso a bajo costo y de fácil uso.

Los servicios en la nube consisten en la disposición de software, plataformas o infraestructuras por parte de un proveedor o por parte de la propia entidad, accesibles en red, con independencia de donde se encuentren alojados los sistemas de información y de forma transparente para el usuario final.

Una herramienta que se encuentra disponible en la nube es la plataforma ELIADEMY, la cual permite el diseño de aulas virtuales, facilitando la creación de cursos completamente personalizados con recursos pedagógicos adecuados a las nuevas tendencias de educación centrada en el estudiante.

Con el diseño de la Academia virtual para capacitaciones sobre servicios TIC pretendemos ser un espacio donde se podrá compartir conocimientos y experiencias en el uso de las Nuevas Tecnologías, como ayuda y beneficio a todos aquellos que, de un modo directo o tangencial, hacen uso de ellas, tanto para generar servicios y contenidos en sus organizaciones, como para optimizar los procesos, recursos, capacidades personales y profesionales.

Antecedentes

En la actualidad la tecnología de información se ha convertido en un componente integral en los procesos empresariales, ya que los servicios TIC aportan una inmensa fuente de información, por tal motivo el interés de diseñar un aula virtual con servicios TIC que facilite el manejo, las habilidades, destrezas y aptitudes de los usuarios.

En este contexto, la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN-MANAGUA) presenta una monografía relacionada al uso de plataforma virtual para un curso de carrera, bajo el nombre de “Propuesta metodológica para la implementación de la plataforma virtual Moodle en la modalidad de Profesionalización en las clases de Microeconomía del primer semestre del V año de la carrera de educación comercial con mención en administración del año 2015”, elaborada por los bachilleres Franklin Ramos Rodríguez y Jader Francisco Hernández.

Sin embargo, el enfoque de este estudio difiere en la herramienta y en el objeto de estudio, que aprovecha la nube para fortalecer el conocimiento de los diferentes usuarios que hacen uso de la tecnología, por tal razón el diseño de la Academia virtual para capacitaciones sobre servicios TIC utilizando la plataforma ELIADEMY.

Planteamiento del problema

Caracterización del problema (planteamiento general)

En las diferentes Pymes que existen en Managua los usuarios no están debidamente capacitados en servicios TIC, y esto genera pérdidas a las diferentes organizaciones, algunas de ellas no quieren invertir en un entrenamiento intelectual para las distintas actividades que realizan los usuarios porque consideran alto el riesgo en rotación del personal.

Delimitación del problema

La mayoría de los usuarios que trabajan en las pequeñas Pymes del departamento de Managua carecen de una debida capacitación en el área de ofimática, específicamente en Word, Excel, Power Point, SharePoint Works pace y Outlook.

Formulación del problema

¿Cómo puedo capacitar a los usuarios de las Pymes de Managua sobre servicios TIC?

Sistematización del problema

¿Por qué es necesaria la capacitación de servicios TIC en las Pymes de Managua?

¿Qué procedimientos utilizaría para brindar los servicios de la academia para el proceso de capacitación?

¿Cómo el personal elaborará la oferta académica del aula virtual?

¿Cómo garantizara el buen funcionamiento de los cursos virtuales de la academia?

Contexto y Justificación

En Nicaragua existen muchas empresas que enfrentan los grandes retos de la informática, por tal razón es importante hacer uso de las TIC, ya que se han convertido en un componente trascendente que ayuda a facilitar la comunicación y coordinación en línea, que de una manera u otra beneficia a los usuarios de las pymes de Managua a desarrollar y adaptarse a un ámbito más agradable, laboral y de aprendizaje.

Actualmente, los usuarios de las pymes de Managua no cuenta con la capacitación adecuada de servicios TIC en un 100%, el cual aportaría variadas estrategias de negocio para ser más productivos, y aumentar su grado de eficiencia. Y para que los usuarios puedan adquirir los conocimientos necesarios y se desarrollen en un ámbito laboral mejor.

Se pretende facilitar el aprendizaje de las tecnologías TIC para formar una herramienta personalizada que permita el desarrollo intelectual de los trabajadores relacionados al área de TIC en las Pymes, de esta manera los usuarios al utilizar las TIC aprenden sobre ellas, aumentando sus conocimientos digitales.

Es importante asegurar la competitividad en las Pymes y su sostenida organización en el mercado; los cambios a nivel de avances tecnológicos, exigen a las Pymes contar con empleados bien entrenados y motivados como factor preponderante para alcanzar la excelencia.

Los servicios TIC permiten a las Pymes producir más cantidad en menor tiempo. El Invertir en la capacitación de sus trabajadores tiene que verse como una inteligente decisión en la que debe considerarse la relación costo- beneficio con balance positivo para el activo conocimiento del personal y no como un gasto administrativo.

Por tal razón nos preocupamos por brindar una excelente herramienta que favorezca a las Pymes de Managua y les ayude a fortalecer de manera integral la capacitación de los usuarios a través de los servicios TIC.

Objetivos

General:

- Diseñar un Aula virtual para Capacitar sobre servicios TIC a los usuarios de las Pymes de Managua utilizando la plataforma ELIADEMY, en el segundo semestre del año 2016.

Específicos:

- Caracterizar el mercado objetivo de la academia virtual para capacitaciones sobre servicios TIC a los usuarios de las Pymes de Managua.
- Configurar la plataforma virtual para los servicios de la academia de capacitaciones sobre servicios TIC a los usuarios de las Pymes de Managua.
- Diseñar los cursos de la oferta académica del aula virtual para capacitar sobre servicios TIC.
- Evaluar la funcionalidad de los cursos en línea del aula virtual de la academia bajo la ISO 9126.

Marco Teórico

En el presente estudio se hace uso de los conceptos relacionados a educación y su relación con las tecnologías de información.

Educación

La educación puede definirse como el proceso de socialización de los individuos. Al educarse, una persona asimila y aprende conocimientos. La educación también implica una concienciación cultural y conductual, donde las nuevas generaciones adquieren los modos de ser de generaciones anteriores (Porto, 2008).

Educación Virtual

La formación virtual se basa en el desarrollo de programas en el ciberespacio siendo su fin propiciar espacios para la generación de una nueva cultura y educación.

Características de la Educación Virtual

- La generación de un espacio flexible e interactivo que supere los problemas de espacio y tiempo, ampliando los escenarios y las posibilidades de aprendizaje.
- El alumno es el elemento más activo en el proceso porque es el responsable de gestionar su proceso formativo y marcar su ritmo de aprendizaje, de él depende el éxito en el proceso.
- El profesor actúa como guía del aprendizaje porque ofrece herramientas y pistas al estudiante para desarrollar su proceso educativo, su labor fundamentalmente es evitar la desmotivación y la deserción.
- Posibilita el surgimiento de comunidades virtuales de aprendizaje

Academia virtual

Es una institución que brinda servicios de aprendizaje en línea, que aborda variadas temáticas educativas.

Aula Virtual:

Es aquella herramienta donde se simula la situación de un aula convencional.

Servicios TIC

Son aquellas tecnologías que permiten transmitir, procesar y difundir información de manera instantánea.

Podemos mencionar como Servicios TIC a:

Correo electrónico, Chat: Modificaron la forma de interactuar con amigos.

Búsqueda de información: Servicio principal de la sociedad de la información proporcionado por motores de búsqueda como Google o Yahoo. Permiten encontrar diversos tipos de recursos. Existen motores de búsqueda de video como Dailymotion, YouTube, Google Video.

E-administración: La **e-Administración** o **Administración electrónica** hace referencia a la incorporación de la TIC en las administraciones públicas en dos vertientes: desde un punto de vista intraorganizativo transformar las oficinas tradicionales, convirtiendo los procesos en papel, en procesos electrónicos, con el fin de crear una oficina sin papeles y desde una perspectiva de la relaciones externas habilitar la vía electrónica como un nuevo medio para la relación con el ciudadano y empresas. Es una herramienta con un elevado potencial de mejora de la productividad y simplificación de los diferentes procesos del día a día que se dan en las diferentes organizaciones.

E-gobierno: El **gobierno electrónico** (en inglés *e-government*) uso de las tecnologías de la información y el conocimiento en los procesos internos de gobierno y en la entrega de los productos y servicios del Estado tanto a los ciudadanos como a la industria. Muchas de las tecnologías involucradas y sus implementaciones son las mismas o similares a aquéllas correspondientes al sector privado del comercio electrónico (o *e-business*), mientras que otras son específicas o únicas en relación a las necesidades del gobierno.

E-learning: (Aprendizaje Electrónico) En educación, enseñanza que se caracteriza por la separación física entre el profesor y el alumno, y que utiliza internet como canal de distribución del conocimiento y como medio de comunicación.

Servicios móviles: aparatos que aportan más actividad a los servicios de las TIC.

Otros servicios de las TIC: Video juegos Banca online Audio y música Televisión y cine Comercio electrónico.

TIC

TIC es una sigla que significa Tecnología de la Información y la Comunicación. Últimamente las TIC aparecen en los medios de comunicación, en educación, en páginas web. Son un conjunto de tecnologías aplicadas para proveer a las personas de la información y comunicación a través de medios tecnológicos de última generación.

Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)

Las tecnologías de la información y la comunicación, son un conjunto de servicios, redes, software, hardware, que se encargan del estudio, desarrollo, implementación, almacenamiento y distribución de la información, con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas. Las TIC son las tecnologías que procesan, sintetizan, almacenan y presentan información, es decir son un conjunto de herramientas que ayudan en el tratamiento, acceso y almacenamiento de la información para difundirlo por medio de las nuevas tecnologías (Sánchez, 2001).

Por otra parte Roig y Rosabel Vila (2004), define las TIC como “herramientas poderosas de apoyo, materiales didácticos motivadores, sociabilizadores que potencian distintas habilidades que permiten un intercambio de conocimientos entre profesores y alumnos”, como función tiene “diseñar acciones formativas vinculadas a entornos o ambientes de aprendizaje.

Las posibilidades que aportan y las ventajas que ofrecen en el plano pedagógico, son considerables: permiten trazar rutas individualizadas entre cada alumno y así poder progresar a su ritmo, la interactividad permite al alumno hacer preguntas, buscar por sí mismo informaciones o estudiar a fondo ciertos aspectos de los temas tratados en clase. Constituyen a veces un medio de lucha contra el fracaso escolar ya que muchas veces se sienten más motivados cuando tienen que utilizar estos recursos. Respecto a los docentes, tienen la posibilidad de organizar más fácilmente los aprendizajes en clases de niveles heterogéneos y les permite manejar un volumen considerable de información integrando sonido, imagen y texto y sin exigir conocimientos informáticos previos.

Uso o manejo de las TIC en Educación

Se refiere al aprovechamiento de estas tecnologías para el mejoramiento de la calidad educativa, así, el uso de internet, proyectores, conexiones en red, videoconferencias, cámaras, ordenadores para procesamiento de datos, libros digitales, etc.

Las TIC se utilizan con frecuencia para referirse también a organizaciones para obtener ayuda solidaria, a mecanismos de promoción social y facilidades de acceso a mecanismos gubernamentales.

Niveles de integración de las TIC en la Educación

El Dr. Pere Marqués Graells especializado en la aplicación de nuevas metodologías didácticas para mejorar los procesos de enseñanza realizó la siguiente investigación titulada "Impacto de las TIC en la Educación" en ella contempla lo siguiente:

"Los jóvenes cada vez saben más (aunque no necesariamente del "currículum oficial") aprenden más cosas fuera de los centros educativos. Por ello, uno de los retos que tienen actualmente las instituciones educativas consiste en integrar las aportaciones de estos poderosos canales formativos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, facilitando a los estudiantes la estructuración y valoración de estos conocimientos dispersos que obtienen a través de los niveles de integración. Así mismo el Dr. Marques sugiere las siguientes propuestas en su investigación.

Aprender con las TIC, cuando las sean utilizadas como complemento en las clases presenciales (o como espacio virtual para el aprendizaje).

- Considerar el ámbito del aprendizaje distribuido, para el planteamiento de la educación centrado en el estudiante
- Posibilitar el desarrollo de TIC en actividades e interacción tanto en tiempo real como asíncronas.
- Máxima flexibilidad para acceder a la información, comunicarse y debatir temas entre ellos o con el profesor, e intercambiar información.

De acuerdo con el Dr. Pere Marqués Graells en dicha revista de Investigación se pregunta lo siguiente: "Por qué tenemos que integrar las tics en la educación" La Era Internet exige cambios en el mundo educativo. Y los profesionales de la educación

tenemos múltiples razones para aprovechar las nuevas posibilidades que proporcionan las TIC para impulsar este cambio hacia un nuevo paradigma educativo más personalizado y centrado en la actividad de los estudiantes.

Además de la necesaria alfabetización digital de los alumnos y del aprovechamiento de las TIC para la mejora de la productividad en general, el alto índice de fracaso escolar (insuficientes habilidades lingüísticas, matemáticas).

En la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN – Managua) desde el año 2005 se ha invertido en la modernización TIC de todas las instancias de la universidad. El proyecto TIC desarrollado a partir de ese año incluye la instalación de una Aula Virtual la cual se usa principalmente para cursos de posgrado.

Implementación de las TIC

Para las entidades que están interesadas en la implementación de algún tipo de TIC, es importante tener en cuenta herramientas administrativas y de ingeniería, con el fin de asegurar una aplicación efectiva.

Planeación: Las TIC pueden usarse simplemente para automatizar procesos preexistentes, pero lo más probable es que las actividades sean por lo menos racionalizadas, para aprovechar las ventajas de las nuevas posibilidades que la tecnología crea, y en algunos casos los procesos requieren ser rediseñados sustancialmente.

Ejecución: En esta etapa de llevarán a cabo los procesos de implementación física de las TIC en la organización, teniendo en cuenta las fechas, personal, actividades y recursos asignados a través del cronograma. Se realizan actividades de instalación, capacitación y servicio; así como el aseguramiento de su funcionalidad y sostenibilidad de la infraestructura, manteniendo los equipos, redes de datos y equipos pertinentes en cantidad y calidad acorde con los requerimientos de la empresa.

Medición de los resultados obtenidos: Muchas veces es difícil medir la productividad de las inversiones en TIC dado que el rápido avance de este tipo de tecnologías, que a menudo hace que sea imposible para una organización recuperar completamente la

inversión en nuevas tecnologías, antes de que sea necesario invertir en la siguiente generación

Mejoramiento continuo: Con el fin que la implementación esté siempre ajustada a las necesidades de la empresa, es necesario que la empresa cree un sistema que asegure las condiciones que permitan asegurar el logro de las metas propuestas, mediante el fortalecimiento de los procesos de gestión e implementación de las TIC que se sean precisas para tener mejores procesos y resultados en la empresa.

Bases teóricas para el uso de las TIC

El desarrollo de la Sociedad de la información está caracterizada por el uso masivo y creciente de las TIC en cada uno de los aspectos del ser humano lo cual, debido a una fuerte tendencia cultural exige que los habitantes de dicha sociedad desarrollen nuevas competencias para poder enfrentar con éxitos los cambios que impone el avance de la tecnología en sí, siendo de esta manera un ciudadano de la sociedad del conocimiento. La incorporación de las TIC en el proceso de Enseñanza - Aprendizaje ha tenido un nivel de aceptación producto a los resultados efectivos que tienen estas tecnologías, esto se traduce al carácter interdisciplinario que las TIC como herramientas dentro de dicho proceso permiten desarrollar así como adaptarse a los cambios metodológicos de manera positiva para contribuir y enriquecer el potencial de cada estudiante y así enfrentar a la llamada sociedad de la información (Mendoza, Víctor & María , 2005)

Por otra parte, en el Proceso de Enseñanza – Aprendizaje está inmerso una era dominada por la Información y Comunicación, lo que indica la sobre estimulación de la memoria y la sobreutilización de técnicas y estrategias en donde el autoritarismo docente requiere de conocimiento e información en prácticas que pertenecen a la nueva sociedad para así enfatizar la estimulación de habilidades del más alto nivel relacionadas con la resolución de problemas, el análisis, la evaluación y la construcción e integración de ideas. El aprendizaje en esta época debe de estar preparado a las nuevas generaciones ya que se requiere de un proceso más dinámico y fluido hacia la innovación, preparando a los estudiantes e instruirlos para el error y la solución de ello (Sánchez, 2001).

Integración de las TIC

Según ISTE, (International Society for Technology in Education, 2008) La necesidad de construir una definición propia de integración curricular de las TIC, nos permite decidir cómo y cuándo integrarlas al currículo.

Así mismo define la integración curricular de TIC como "infusión de las TIC como herramientas para estimular el aprendizaje de un contenido específico o en un contexto multidisciplinario. Usar la tecnología de manera tal que los estudiantes aprendan efectiva, la integración de las TIC se logra cuando los estudiantes son capaces de seleccionar herramientas tecnológicas para adquirir información de forma actualizada, analizada, sintetizada y presentada profesionalmente.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)

Las tecnologías de la información y comunicación no se utilizarán solo para mejorar las prácticas pedagógicas en el aula de clase, sino también para permitirles a los estudiantes otros escenarios de aprendizaje. Según el Modelo Educativo, Normativa y Metodología para la Planificación Curricular, (2011) describe las Tecnologías de la Información y la Comunicación de la siguiente manera:

- a) Como objeto de aprendizaje: en los planes de estudio de todas las carreras en el grupo de las asignaturas de formación general obligatoria, se consignará un curso de "Informática Básica" para que los estudiantes de la UNAN-Managua tengan dominio de las herramientas informáticas.
- b) Como medio de enseñanza-aprendizaje: en la planificación de actividades, constituye un recurso fundamental para facilitar a los docentes la construcción del conocimiento en los estudiantes. Así mismo, en el aprendizaje, provee un medio de aprendizaje autónomo.
- c) Como herramienta: en el trabajo independiente del estudiante, las Tecnologías de la Información y Comunicación serán un instrumento que les facilite la búsqueda de información confiable, el levantamiento de documentos, el procesamiento de datos y la presentación de sus trabajos, en las distintas asignaturas del Plan de Estudios. Para lograr las metas planteadas en los incisos anteriores es necesaria la

capacitación y actualización continua de los docentes en el uso y manejo de plataformas de Ambientes Educativos Virtuales, estas herramientas servirán de apoyo, no solo para el desarrollo de sus asignaturas, sino para tener una mayor interacción con sus estudiantes, tanto de cursos presenciales como de los cursos en línea.

Tecnología e Innovación Pedagógica

La tensión entre el deseo y la realidad probablemente en los próximos años ya no sea de la misma manera puesto que se espera que los centros se doten de instrumentos y recursos informáticos, a través del cableado y de la infraestructura necesaria, la accesibilidad de las aulas a Internet y se desarrollen una gran cantidad de actividades formativas destinadas al profesorado. Esto depende fundamentalmente de la inversión económica que se realice. Sin embargo, que se desarrollen procesos de aprendizaje que respondan a modelos constructivistas, una cosa es la dotación de infraestructura y recursos tecnológicos a las escuelas, pero otra es la presencia de las tecnologías digitales que provoquen una profunda innovación y mejora de la calidad en el proceso de Enseñanza - Aprendizaje, lograr esta meta en casi todo el sistema escolar es un proceso complejo sometido a políticas, económicas y culturales diversas (Área Moreira, 2002).

Los nuevos sistemas de enseñanza configurados alrededor de tecnologías interactivas, requieren una redefinición de los modelos tradicionales para conducir a un tipo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje más flexibles. Estos nuevos sistemas pretenden explotar adecuadamente las potencialidades comunicativas de las TIC (Salinas, 2004).

El modelo Constructivista

El constructivismo ofrece un nuevo modelo para esta nueva era de información, motivado por las tecnologías que han surgido en los últimos años. Debido a la llegada de estas tecnologías como: wikis, redes sociales, blogs, entre otros. Los estudiantes no sólo tienen a su alcance el acceso a un mundo de información ilimitada de manera instantánea, sino que también se les ofrece posibilidades de controlar ellos mismos la dirección de su propio aprendizaje.

Investigaciones han demostrado que los docentes constructivistas fomentan entre sus estudiantes el uso de las TIC en el proceso de Enseñanza y Aprendizaje a diferencia de los docentes tradicionales puesto que los docentes tradicionales promueven como sistema de aprendizaje situarse frente a la clase a impartir la lección, limitando a que los estudiantes tengan la oportunidad de pensar libremente y usar su creatividad, al mismo tiempo que tampoco promueven el uso de la tecnología en clase.

El resultado del contacto de las personas con estos nuevos avances es el de expandir la capacidad de crear, compartir y dominar el conocimiento. Son un factor principal en el desarrollo de la actual economía global y en la producción de cambios rápidos en la sociedad. En las últimas décadas, las nuevas herramientas de las TIC han cambiado fundamentalmente el procedimiento en el cual las personas se comunican y realizan negocios. Han provocado transformaciones significantes en la industria, agricultura, medicina, administración, ingeniería, educación y otras muchas áreas (Hernández, 2008).

Necesidad de cambios metodológicos

Harasim 1990, citado por (Salinas, 2004), aluce que no es nueva la preocupación por las repercusiones pedagógicas (cambios metodológicos, nuevos modelos, etc...) de la explotación de las posibilidades que las TIC aportan a la formación. Por ejemplo, la educación on-line supone nuevos entornos, con nuevos atributos, y requiere nuevos enfoques para entenderlos, diseñarlos e implementarlos. Las implicaciones de dicho uso son la desaparición de las distinciones conceptuales entre la educación a distancia y la educación presencial por ende el cambio de los roles tradicionales del profesorado, tutores adjuntos y staff administrativo. Que nunca existió antes, de crear una red de estudiantes, un 'espacio' para el pensamiento colectivo y acceso a los pares para la socialización y el intercambio ocasional.

Ambientes virtuales

Espacios virtuales creados, adaptados y personalizados para que la sociedad interactúe con la finalidad de desarrollar procesos de enseñanza-aprendizaje, (de formación, de investigación y de difusión de la cultura), mediante la aplicación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Estos Ambientes Virtuales innovadores, permiten superar las barreras de espacio y tiempo, promueven la interacción, el trabajo colaborativo a través de la consultoría y la tutoría en tiempo real o diferido". OUI (2004-2005)

Capacitaciones

La capacitación consiste en una serie de actividades planeadas y basadas en las necesidades de la empresa que se orientan hacia un cambio en los conocimientos, habilidades y aptitudes de los empleados que les permitan desarrollar sus actividades de manera eficiente.

Capacitar implica proporcionar al trabajador las habilidades y conocimientos que lo hagan más apto y diestro en la ejecución de su propio trabajo. Esos conocimientos pueden ser de varios tipos y pueden enfocarse a diversos fines individuales y organizacionales.

La capacitación está teniendo actualmente una importancia clave para la sobrevivencia y desarrollo de las empresas, cada vez más se requiere de personal que conozca "lo último" en los aspectos relacionados con sus actividades diarias.

Una palabra muy utilizada cuando se habla de capacitación es "adiestramiento". Por adiestramiento entenderemos lo siguiente:

El adiestramiento busca desarrollar habilidades y destrezas de carácter preponderantemente físico, es decir, de la esfera psicomotriz.

En general, se habla de capacitación cuando el trabajo tiene un contenido intelectual bastante importante. La capacitación es, además, una obligación laboral de la empresa.

Son los medios que se organizan de acuerdo a un plan, para lograr que un individuo adquiera destrezas, valores o conocimientos, que le permitan realizar ciertas tareas o desempeñarse en algún ámbito específico, con mayor eficacia.

Objetivos y funciones de la capacitación

El objetivo general de la capacitación es lograr la adaptación de personal para el ejercicio de determinada función o ejecución de una tarea específica, en una organización.

Entre los objetivos principales de la Capacitación se encuentran los siguientes:

- Incrementar la productividad
- Promover un ambiente de mayor seguridad en el empleo
- Facilitar la supervisión del personal
- Proporcionar a la empresa recursos humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes para el eficiente desempeño del trabajador.
- Desarrollar el sentido de responsabilidad hacia la empresa a través de una mayor competitividad y conocimientos apropiados.
- Lograr que se perfeccionen los ejecutivos y empleados en el desempeño de sus puestos tanto actuales como futuros.
- Mantener a los ejecutivos y empleados permanentemente actualizados frente a los cambios científicos y tecnológicos que se generen proporcionándoles información sobre la aplicación de nueva tecnología.
- Lograr cambios en el comportamiento del empleado con el propósito de mejorar las relaciones interpersonales entre todos los miembros de la empresa, logrando condiciones de trabajo más satisfactorias.

La función de la capacitación se inserta como parte integrante del acontecer cotidiano de las empresas y para cumplir con sus objetivos toma información del medio ambiente y del mismo centro de trabajo.

Si bien es cierto que la capacitación no es el único camino por medio del cual se garantiza el correcto cumplimiento de tareas y actividades, si se manifiesta como un instrumento que enseña, desarrolla sistemáticamente y coloca en circunstancias de competencia a cualquier persona.

Bajo este marco, la función de la capacitación es:

- Promover el desarrollo integral del personal, y como consecuencia el desarrollo de la organización.
- Propiciar y fortalecer el conocimiento técnico necesario para el mejor desempeño de las actividades laborales.
- Perfeccionar al colaborador en su puesto de trabajo.

Etapas de la capacitación.

La meta primaria de la capacitación es contribuir a las metas globales de la organización, por lo tanto es preciso desarrollar programas que no pierdan de vista las metas y estrategias organizacionales. Las operaciones organizacionales abarcan una amplia variedad de metas que comprenden personal de todos los niveles, desde la inducción hacia el desarrollo ejecutivo. Además de brindar la capacitación necesaria para un desempeño eficaz en el puesto, los patrones ofrecen capacitación en áreas como el desarrollo personal y el bienestar.

Debido a los constantes cambios en el mundo muchos planes de capacitación fracasan, incluso en sus partes más medulares como es la metodología utilizada o los plazos de ejecución. Es por esto que el Analista Consultor debe ir más allá de la simple acción de capacitación a la hora de elaborar el proyecto. Debe considerar las situaciones previsibles y las situaciones imprevisibles.

A fin de tener programas de capacitación eficaces, se recomienda un enfoque sistemático. Éste consiste en 4 partes:

1. Detección de las necesidades de capacitación
2. Planeación de la capacitación
3. Ejecución de los programas de capacitación
4. Evaluación, control y seguimiento de la capacitación

Importancia de la capacitación

Existen varias ventajas tanto explícitas como implícitas al llevar a cabo acciones de adiestramiento y capacitación, algunas de ellas muchas veces no son consideradas.

A continuación podemos ver algunas de esas ventajas:

1. Provoca un incremento de la productividad, porque un incremento en las capacidades usualmente da como resultado una mejora, tanto en la cantidad como en la calidad de la producción.
2. Desarrolla una alta moral en los empleados, porque sienten que la empresa los tiene en cuenta, desea que se desarrollen y mejoren.
3. Reduce la necesidad de supervisión, porque el empleado capacitado es una persona que puede desarrollar su labor con una supervisión mínima, alcanzando mayor grado de independencia en sus labores.
4. Reduce los accidentes, porque muchos accidentes son causados más por deficiencia humana debido a la falta de entrenamiento que por falla en los instrumentos o en los equipos de trabajo.
5. Mejora la estabilidad de la organización y su flexibilidad, la habilidad de una organización para mejorar su efectividad a pesar de las pérdidas de personal clave, se pueden desarrollar solamente mediante la creación de una reserva de personal de reemplazo entrenado.

Condiciones de la capacitación

Algunas de las condiciones claves a la hora de llevar a cabo la capacitación son:

- Debe ser adecuada a las necesidades reales que intenta satisfacer.
- Debe realizarse de forma metódica respondiendo a las características del tema, tiempo, lugar y participantes.
- Debe ser continua, aunque con períodos de descanso.
- Debe exigir la participación activa de cada persona.

Tipos de capacitación

Para fines prácticos se acostumbra dividir la capacitación en tres grandes rubros:

Capacitación para el trabajo

Va dirigida al trabajador que va a desempeñar una nueva actividad, ya sea por ser de reciente ingreso o por haber sido promovido o reubicado dentro de la misma empresa.

Se divide a su vez en:

Capacitación de pre ingreso. Se hace con fines de selección y buscar brindar al nuevo personal los conocimientos, habilidades o destrezas que necesita para el desempeño de su puesto.

Inducción. Es una serie de actividades que ayudan a integrar al candidato a su puesto, a su grupo, a su jefe y a la empresa, en general.

Capacitación promocional. Busca otorgar al trabajador la oportunidad de alcanzar puestos de mayor nivel jerárquico.

Capacitación en el trabajo

Es una serie de acciones encaminadas a desarrollar actividades y mejorar actitudes en los trabajadores. Se busca lograr la realización individual, al mismo tiempo que los objetivos de la empresa.

Desarrollo

Busca el crecimiento integral de la persona y la expansión total de sus aptitudes y habilidades, todo esto con una visión de largo plazo. El desarrollo incluye la capacitación, pero busca principalmente la formación integral del individuo, la expresión total de su persona.

La capacitación no debe verse simplemente como una obligación que hay que cumplir porque lo manda la ley. La capacitación es una inversión que trae beneficios a la persona y a la empresa.

Fases del programa de capacitación

A continuación podemos encontrar las diferentes fases o etapas que podría tener un programa de capacitación:

- 1. Detectar las necesidades de formación o adiestramiento y clasificar las mismas.** Antes de formar es necesario detectar las necesidades presentes y futuras y analizarlas para hallar sus causas reales. Este inventario de los problemas de la organización debe ser sistemático, continuo y efectuado en todos los campos y en todos los niveles. Una vez detectadas las necesidades se deben fijar prioridades, fijando un plazo para su satisfacción (corto, mediano, largo).

Clasificar las necesidades:

A. Individuales:

- Surgidas de la evaluación de desempeño.

B. Grupales:

- Que requieren solución inmediata.
- Que demandan una acción futura.

C. Si se planifica el cambio de un proceso, se detecta una necesidad futura de capacitación para que dicho cambio pueda llevarse a cabo:

- Que exigen instrucción sobre la marcha. Cuando es imposible extraer al trabajador de su lugar de trabajo o cuando se debe hacer en el lugar de trabajo.
- Que necesitan instrucción externa. Cuando debe recurrirse a institutos de capacitación externos.
- Que puede resolver por sí misma la organización. Porque cuenta con recursos para hacerlo.
- Que requieren fuentes o medios externos.

Técnicas para detectar las necesidades

- Observación directa: del lugar del trabajo, del operario, de los resultados de la ejecución del trabajo.
- Reuniones de grupo: los jefes exponen las necesidades generales e individuales de su sector.

- Entrevistas: para detectar las dificultades, buscar causas y determinar si están relacionadas a la falta de capacitación. Pueden realizarse incluso con el mismo trabajador.
- Evaluación de desempeño.

Análisis que permiten detectar las necesidades

- Análisis del equipo, relacionado a la adquisición de tecnología y la necesidad de aprender a utilizarla.
- Análisis de la actividad, por cambios en el modo de realizarlas o la realización de nuevas actividades.
- Análisis de problemas en la organización, identificar problemas que se deban a la mala formación o a la falta de conocimientos.
- Análisis del comportamiento, tiene en cuenta el nivel de eficiencia del trabajador.
- Análisis de la organización, cuando se modifica la estructura, las responsabilidades o las relaciones entre los diferentes componentes de la organización.

2. Programación y organización de las actividades. Una vez realizado el análisis de las necesidades, se elabora un plan de actividades de formación. El programa es la estructuración de las actividades que permiten el aprendizaje. El conjunto de programas de entrenamiento conforma el plan.

Ejemplo: Plan de Capacitación:

- Programa de capacitación para el personal de conducción.
- Programa de capacitación para supervisores.
- Programa de capacitación para los empleados administrativos.
- Programa de capacitación para los operarios.

Se debe:

- Fijar los objetivos, los que deben estar relacionados con los objetivos de la organización.
- Determinar el número de participantes y nivel de capacitación, armar grupos en igualdad de condiciones para asimilar conocimientos.

- Definir cursos a desarrollar, por ejemplo, ir por temas y por áreas.
- Definir objetivos de cada curso.
- Unidades de instrucción, es decir, cuáles serán los módulos que componen el curso.
- Métodos de instrucción.
- Tiempos necesarios. De cada actividad, horarios, cantidad de horas de modo que los sectores sigan funcionando normalmente.
- Instructores por cada unidad de capacitación, para la parte práctica y para la teórica.
- Métodos para medir la eficacia, exámenes parciales, finales.
- Información administrativa necesaria, tal como horario y fecha de fin de curso.

Cuando se ejecuta el programa:

- Comunicar a todos los niveles, el programa y los objetivos.
- Suministrar la capacitación en relación a la calidad y cantidad de participantes.
- Busca el lugar para realizar la capacitación, puede ser dentro o fuera de la organización.
- Administrar, controlando las actividades que realiza el instructor, los participantes y la coordinación.
- Registrar las actividades que se van realizando, cantidad de capacitados, área a la que pertenece, notas obtenidas, etc.

3. Selección de las técnicas a utilizar: una vez elaborado el plan, le sigue la realización de cada programa. Dicha realización está referida a las acciones concretas del docente, a las actividades que realizan el capacitador y las personas a capacitar y a los elementos y procesos que intervienen en cada situación de aprendizaje. La selección de la técnica se basa a la más adecuada para su comprensión y puede ser:

- Adiestramiento individual: tomando de a un trabajador por grupo de trabajo.
- Grupal: se le enseña una técnica de trabajo al grupo completo.
- Clases multilaterales: existe una participación activa del grupo a través de:
- Discusión sobre alternativas de solución
- Técnicas de simulación o juego de roles

- Mesas redondas
- Paneles
- Simposios
- Métodos audiovisuales, pizarra, etc.
- Capacitación en el trabajo: se usa principalmente en la etapa de inducción de un empleado nuevo.
- Rotación del trabajador: suele ser necesario debido a la condición de generalistas que exige el mercado laboral actual.
- Sustitución del jefe: cuando éste debe ausentarse por un lapso de tiempo prolongado, es reemplazado por el subordinado más capacitado para hacerlo, lo cual constituye una forma de capacitación.
- Asignación de tareas especiales.

4. Evaluación de resultados. Una vez realizado el programa se ha de evaluar la conducta final del participante para constatar si ha alcanzado los objetivos fijados en cada programa. Con las normas de desempeño establecidas. La evaluación de cualquier curso proporciona información:

- La reacción del grupo y del alumno: ¿cuánto gustó el programa a los participantes?
- Conocimiento adquirido: ¿qué principios, hechos y técnicas aprendieron? ¿Los aplican?
- Nivel de avance del alumno.
- Las actitudes: ¿qué cambios de conducta en el trabajo ha provocado el curso?
- Los resultados: en cuanto a costos reducidos, mejoras de calidad, mejoras de cantidad, etc.

Hay tres tipos de evaluación:

- Antes de la capacitación: permite al instructor hacer cambios sobre la marcha, por ejemplo, cuando los alumnos no tienen los conocimientos básicos para dar ciertos temas. Determina el nivel del alumno previo al curso.
- Durante la capacitación: determina el nivel de avance del alumno, para ir potenciando o suministrando capacitación en el o los temas que hagan falta.

- Después de la capacitación: sirve para chequear el avance respecto a los conocimientos que tenía cuándo entró al curso y para determinar si la misma fue exitosa.

5. Seguimiento y control. La capacitación no termina cuando finaliza el curso, sino que se hace un seguimiento para determinar si se aplican los conocimientos adquiridos y si los trabajadores adquirieron capacidad y destreza para realizar las actividades en las fue adiestrado. Comienza de nuevo el ciclo.

Beneficios para la empresa

- Propicia el reclutamiento interno.
- Ayuda a prevenir riesgos de trabajo.
- Produce actitudes más positivas.
- Aumenta la rentabilidad de la empresa.
- Eleva la moral del personal.
- Mejora el conocimiento de los diferentes puestos y, por lo tanto, el desempeño.
- Crea una mejor imagen de la empresa.
- Facilita que el personal se identifique con la empresa.
- Mejora la relación jefe-subordinados.
- Facilita la comprensión de las políticas de la empresa
- Proporciona información sobre necesidades futuras de personal a todo nivel.
- Ayuda a solucionar problemas.
- Facilita la promoción de los empleados.
- Incrementa la productividad y calidad del trabajo.
- Promueve la comunicación en la organización.

Beneficios para el individuo

- Ayuda a la persona a solucionar problemas y tomar decisiones.
- Favorece la confianza y desarrollo personal.
- Ayuda a la formación de líderes.
- Mejora las habilidades de comunicación y de manejo de conflictos.
- Aumenta el nivel de satisfacción con el puesto.

- Ayuda a lograr las metas individuales.
- Favorece un sentido de progreso en el trabajo y como persona.
- Disminuye temores de incompetencia o ignorancia.
- Favorece la promoción hacia puestos de mayor responsabilidad.
- Mejora el desempeño.

Otros beneficios

- Mejora la comunicación intergrupala.
- Ayuda a integrar mejor al personal con la empresa.
- Apoya la adopción de las políticas de la empresa.
- Ayuda a la integración de grupos de trabajo.
- Mejora el clima organizacional.
- Convierte a la empresa en un mejor lugar para trabajar y vivir.

La inversión que haga la empresa en capacitación la favorecerá en el cumplimiento de sus objetivos, metas, planes, etc., logrando mayor efectividad en el personal, mayor satisfacción en el trabajo y, por lo tanto, mayor productividad en la empresa para enfrentar mejor el futuro.

PYME

Es el acrónimo de pequeña y mediana empresa. Se trata de la empresa mercantil, industrial o de otro tipo que tiene un número reducido de trabajadores y que registra ingresos moderados.

ISO/IEC 9126

Es un estándar internacional para la evaluación de la calidad del software el cual abarca un conjunto estructurado de características tales como: funcionalidad, fiabilidad, usabilidad, eficiencia, mantenibilidad y portabilidad.

Funcionalidad: Capacidad del producto software para proporcionar las funcionalidades que satisfacen las necesidades explícitas e implícitas cuando el software se usa bajo unas ciertas condiciones.

- **Adecuación:** Capacidad del producto software para proporcionar un conjunto de funciones apropiado para unas ciertas tareas y objetivos de usuario.
- **Exactitud:** Capacidad del producto software para proporcionar los resultados o efectos correctos o acordados, con el grado necesario de precisión.
- **Interoperabilidad:** Capacidad del producto software para interactuar con uno o más sistemas.
- **Seguridad:** Capacidad del producto software para proteger información y datos de manera que las personas o sistemas no autorizados no puedan leerlos o modificarlos, al tiempo que no se deniega el acceso a las personas o sistemas autorizado.
- **Cumplimiento funcional:** Capacidad del producto software para adherirse a normas, convenciones o regulaciones en leyes y prescripciones similares relacionadas con la funcionalidad.

Plataforma Eliademy

Eliademy es la nueva plataforma de Aprendizaje para Empresas, departamentos de RRHH, Formación Continuada y Formadores, la solución definitiva a todas las necesidades relacionadas con el aprendizaje y la formación, Eliademy democratiza la Educación mediante la tecnología.

Eliademy es un salón de clases online, sin costo alguno, que apoya a educadores y estudiantes, permitiéndoles crear, compartir y gerenciar cursos. Eliademy trae al manejo de cursos o educación virtual, un ambiente de aprendizaje y una intersección de buen diseño e ingeniería.

Esta plataforma elimina los factores negativos de los estudiantes y profesores relacionados con ambientes de aprendizaje virtual, y lo hace simple ya sea para los nativos y experimentados en tecnología o aquellos no tan familiarizados con la misma. “Las herramientas electrónicas se han usado desde hace 2 décadas aproximadamente, pero la mayoría son innecesariamente complicadas, toman mucho tiempo y desmotivan la experiencia. Lo más interesante de esta plataforma son las innovaciones en el

internet de hoy en día y su utilidad a educadores y estudiantes alrededor del mundo, totalmente gratis”.

Esta herramienta puede ser usada como ambiente de aprendizaje virtual por universidades, colegios y organizaciones, donde ambas partes (emisor y receptor) puedan establecer una comunicación participativa a través de la red; mediante opciones como incluir imágenes, archivos múltiples en diferentes formatos, noticias, notificaciones, y calendarios a cualquier hora y en cualquier lugar, los profesores pueden motivar e incluir a los estudiantes de una manera muy original, práctica e interactiva que cambia el concepto de la palabra “educación”, y lo lleva a un nuevo nivel. Todo esto sin costo alguno, donde el contenido del curso siempre pertenecerá al creador del mismo.

La educación debe ser tomada como núcleo de origen para futuros y mejores profesionales que logren mantener e incrementar los atractivos que posee el país.

Tomando en cuenta la necesidad de mejor tecnología e instalaciones, mayor valoración hacia los profesores por parte de la sociedad, y un incremento en la participación de las familias o seres cercanos a los estudiantes para incrementar la motivación de los mismos a no abandonar la escuela y convertirse en mejores profesionales, son solamente algunos de los factores a considerar para el nacimiento de nuevas oportunidades que permitan la inclusión de nuevos proyectos en miras a una mejora en lo que se conoce o denomina como “educación latinoamericana”.

Eliademy llega, con una visión innovadora, práctica y muy útil, bajo el pensamiento de que la educación debe estar disponible para todo el mundo y en cualquier lugar. La plataforma está respaldada por Cloudberry Tec Ltd, una compañía finlandesa fundada por veteranos ex empleados de grandes empresas como Nokia y Meego, desarrollada a la par con universidades, organizaciones y estudiantes finlandeses, todos con un objetivo en común: lograr continuas y avanzadas mejoras a la educación, siendo esta la única profesión que da origen a otras profesiones y por ende, a una mejor sociedad.

Basándonos en esa filosofía, aplicándola en estos días y llevándola un poco más lejos, hemos establecido una clara misión sobre la cual se creó Eliademy. Con miras a democratizar la educación con tecnología, asegurándonos que quien sea, donde sea y cuando sea, tenga derecho a contenido educacional con tan solo poseer acceso a la web, a una tablet o teléfono celular.

Impacto de la investigación

La implantación de una academia virtual que brinde capacitación a la Pymes de Managua en el campo tecnológico con el enfoque a la producción de recursos para negocios que dispongan de TIC, causará un impacto positivo que beneficia los procesos de negocio generando nuevas estrategias de mercado e innovación.

El objetivo principal de esta institución, y la más contundente finalidad es de capacitar a los dirigentes de las Pymes sobre las TIC para el mejor aprovechamiento de las tecnologías y así llegar a un mejor ingreso económico con una mayor optimización de los recursos en cuanto a la producción de la empresa.

El principal objetivo por el cual se funda la academia virtual es que para que las empresas logren tener pautas para sobrevivir en este mundo virtual lleno de tecnología de punta y así generar ganancias de manera activa y constante de forma más rápida y sencilla.

Hipótesis

La implementación de una herramienta de aprendizaje en línea destinada a la capacitación sobre uso de las TIC mejorará las habilidades y el nivel educativo de los trabajadores de las Pymes: AGENCIA DE VIAJES PARAÍSO, URBYCON y SIASA.

Diseño Metodológico

1. Tipo de estudio

El presente estudio es de tipo Investigación Mixta (Cuantitativo – Cualitativo).

El aspecto cualitativo de la investigación en el desarrollo de software, se refiere al proceso de recopilar aspectos culturales, hábitos y características del equipo desarrollador, así como, las necesidades, idioma y la idiosincrasia de los usuarios que harán uso del mismo. También, la descripción de cada uno de los procesos relacionados al modelo socio educativo en que se desarrolla la academia virtual y los elementos de la plataforma educativa.

Por su parte, el aspecto cuantitativo presenta fortaleza en el estudio del mercado, así como, los procesos administrativos de la academia.

El estudio es transversal con respecto a la dimensión Tiempo, ya que está delimitado aun periodo de tiempo determinado correspondiente al segundo semestre del año 2016.

- ✓ Es descriptivo porque describe la importancia de los servicios TIC, y la funcionalidad de la plataforma Eliademy.
- ✓ Es aplicativo porque se hará uso de la plataforma ELIADEMY.
- ✓ Es analítico por que analiza las capacidades intelectuales de los usuarios de las Pymes de Managua.

1.1. Tipo de método a aplicar

Deductivo es propio de una información cualitativa.

Analítico porque se analizaron diferentes plataformas, su funcionalidad.

1.2. Métodos de recolección de información

La información será recolectada por medio de encuestas y entrevistas realizadas a los diferentes usuarios de las Pymes.

2. Universo

El universo de estudio está compuesto por las Pymes de Managua.

3. Muestra

La Muestra de la investigación se centró en las siguientes Pymes:

- ✓ AGENCIA DE VIAJES PARAÍSO
- ✓ URBYCON
- ✓ SIASA

4. Métodos y Técnicas de Recolección de Datos

Una vez definido el tipo de estudio de esta investigación, se hará necesario especificar los métodos de investigación a utilizar para poder obtener el conocimiento necesario de la situación en estudio, los métodos que se utilizaran:

4.1. Encuestas

Se diseñaron de tal forma que nos permitieron realizar pruebas estadísticas y poder realizar cruces entre las variables objeto de estudio.

4.2. Entrevistas

Se formularon entrevistas orientadas a los usuarios claves y otras entidades relacionadas directa e indirecta con las variables objeto de estudio de acuerdo a la investigación.

4.3. Análisis de la plataforma ELIADEMY

Se implementó una plataforma en la nube como estrategia para capacitar sobre servicios TIC.

La plataforma se adecua de manera funcional a los requerimientos del usuario; es dinámica y puede ser usada por universidades u organizaciones corporativas como un ambiente de aprendizaje virtual. Eliademy va dirigido a educadores, ponentes, estudiantes, y cualquier persona interesada en impartir o recibir conocimiento, proporcionándole salones de clases on-line, que les permite crear, compartir y gerenciar cursos.

5. Métodos de investigación

Los métodos de investigación a utilizar para poder obtener el conocimiento necesario de la situación en estudio son:

5.1. Entrevistas

Se formularán entrevistas a los usuarios, así como las que están orientadas al personal encargado del área de informática y/o tecnología de las Pymes seleccionadas; de manera directa o indirectamente con la variable objeto de estudio.

5.2. Análisis de plataforma virtuales a través de métodos especializados

- Se caracterizarán los mercados referentes a las capacitaciones requeridas para estos procesos de negocios para el departamento de Managua.
- Se requiere configurar una plataforma virtual para el proceso de capacitación de servicios TIC.
- Se diseñarán los cursos de la oferta académica del aula virtual para capacitar sobre servicios TIC.
- Se evaluará la funcionalidad de los cursos en línea del aula virtual de la academia bajo la ISO 9126.

6. Procedimientos para la recolección de datos

La forma específica para la recolección de los datos será la siguiente:

- Mediante encuestas: De esta forma se recolectaron las correspondientes variables orientadas a los procesos de capacitar a los diferentes usuarios de las pymes de Managua.
- Mediante Entrevistas: usando este instrumento se recolectaron los datos correspondientes a las siguientes variables: capacitaciones, cursos de prioridad.

6.1 Procedimientos para La Entrevista

Preguntas directas, planificadas, cerradas

7. Particular del trabajo

La plataforma ELIADEMY permite crear una oferta académica sobre servicios tecnológicos en la cual los participantes puede inscribirse a los curso ofrecido para ampliar sus conocimientos, lo más interesante de la plataforma es que el usuario puede acceder al contenido que se encuentra alojado en la plataforma desde cualquier dispositivo que posea una conexión estable de internet.

De igual manera la plataforma les permite a los usuarios crear foros y temas de discusión para intercambiar conocimientos entre sí, teniendo como moderador a un instructor, el cual se encargará de aportar a las consultas hechas por los usuarios. Lo mejor de esta plataforma es que a diferencia de las clases convencionales, el estudiante está en la capacidad de acceder en el momento que desee y ver todo el material del curso y si el instructor está en línea recibir una atención más personalizada.

Eliademy está optimizada y totalmente integrada con Google Apps for Business y Google Apps for Education. Importa directamente todos tus usuarios empresariales o de tu centro educativo a eliademy.com con sólo un par de clicks.

Eliademy ofrece un calendario educacional donde cada usuario encontrará cursos asignados, quizzes y fechas de entrega. Y para asegurar que el usuario nunca perderá una actualización importante de su clase, la plataforma ofrece un sistema de columna de noticias y notificaciones de correo electrónico que todos pueden personalizar acorde a su propio horario de aprendizaje.

El instructor envía invitación a diferentes usuarios a través de correo electrónico o puede hacer publicidad de sus curso por medio de las redes sociales, si el estudiante recibe una invitación no tiene necesidad de registrarse ya que la academia virtual toma los datos de su correo; en caso de no recibir una invitación el estudiante debe registrarse previamente. Para acceder al curso el usuario debe pagar \$45.00 por cada curso para matricularse.

7.1 Diseño de los curso

El diseño de un curso en línea de alta calidad representará el éxito en la Pyme tecnológica educacional.

Al término de cada curso los participantes habrán obtenido conocimientos, habilidades en manejo de herramientas TIC.

Es importante saber elaborar cursos de capacitación metódica, atractiva y profesionales; para enriquecer el capital intelectual de las empresas con cursos de capacitación funcional y profesional.

7.2 Elementos que debe tener un curso de capacitación

Elemento	Consiste
1.Contenido	Temas a impartir en la plataforma
2.Diseño	Arquitectura de la presentación grafica del curso
3.Visualización	Forma en que se visualiza el curso a través de la pantalla, de una manera atractiva.

7.3 Planeación del contenido de cada curso

Para este procedimiento se tomó en cuenta lo siguiente:

- Se investigó la necesidad de impartir los cursos para los usuarios de las Pymes de Managua.
- Se obtuvo información sobre necesaria a través de las encuestas y se determinó las necesidades requeridas.
- Cada curso durará tres meses aproximadamente.
- Se elaboró un programa de ofimática que incluye Word, Excel y Power Point, ya que los usuarios no dominan estas herramientas.

En base a los datos procesados por las encuestas se identificó que la mayor parte de los usuarios tienen debilidades en el manejo de Microsoft Word. La academia virtual desarrollara un programa especial para fortalecer las debilidades que poseen los usuarios encuestados y que estén dispuestos a participar en el curso que se impartirá a través de la plataforma.

El curso de Word estará formado por 3 módulos que consta de 8 unidades en total con una duración por módulo de 1 mes; Cada una con su respectiva metodología de enseñanza- aprendizaje y el acompañamiento de profesores altamente calificados en el campo pedagógico y tecnológico.

Cada módulo se evaluará de la siguiente manera: los primeros 15 días de inicio del módulo se asignara una tarea de las primeras 4 unidades, y en los posteriores 15 días se entregara una 2da tarea de las unidades que aún no se evalúan, para aprobar el modulo se realizara una evaluación total del módulo.

7.4 Etapas para la elaboración de los contenidos de cada curso

1. Redacción del título del curso y de los temas que formaran parte de él.
Estos deben ser descriptivos, atractivos, y en secuencia lógica.
2. Redacción de los objetivos, tanto el general de los cursos, como los correspondientes a cada tema.
3. Determinar las técnicas didácticas de enseñanza más convenientes para ser utilizadas en cada tema.
4. Elaboración de una Guía de instrucciones y evaluaciones correspondientes a cada tema presentado en línea.

7.5 Propósitos de los Cursos

Desarrollar habilidades, destrezas y capacidades en los alumnos que participen en cada uno de los cursos en línea, proporcionándole conocimientos que faciliten su trabajo y les ayude a mejorar las debilidades que presentan.

Tabla 1. Cronograma de actividades

El cronograma mostrado a continuación, es el que se utilizará para todas las fases de campo en esta investigación

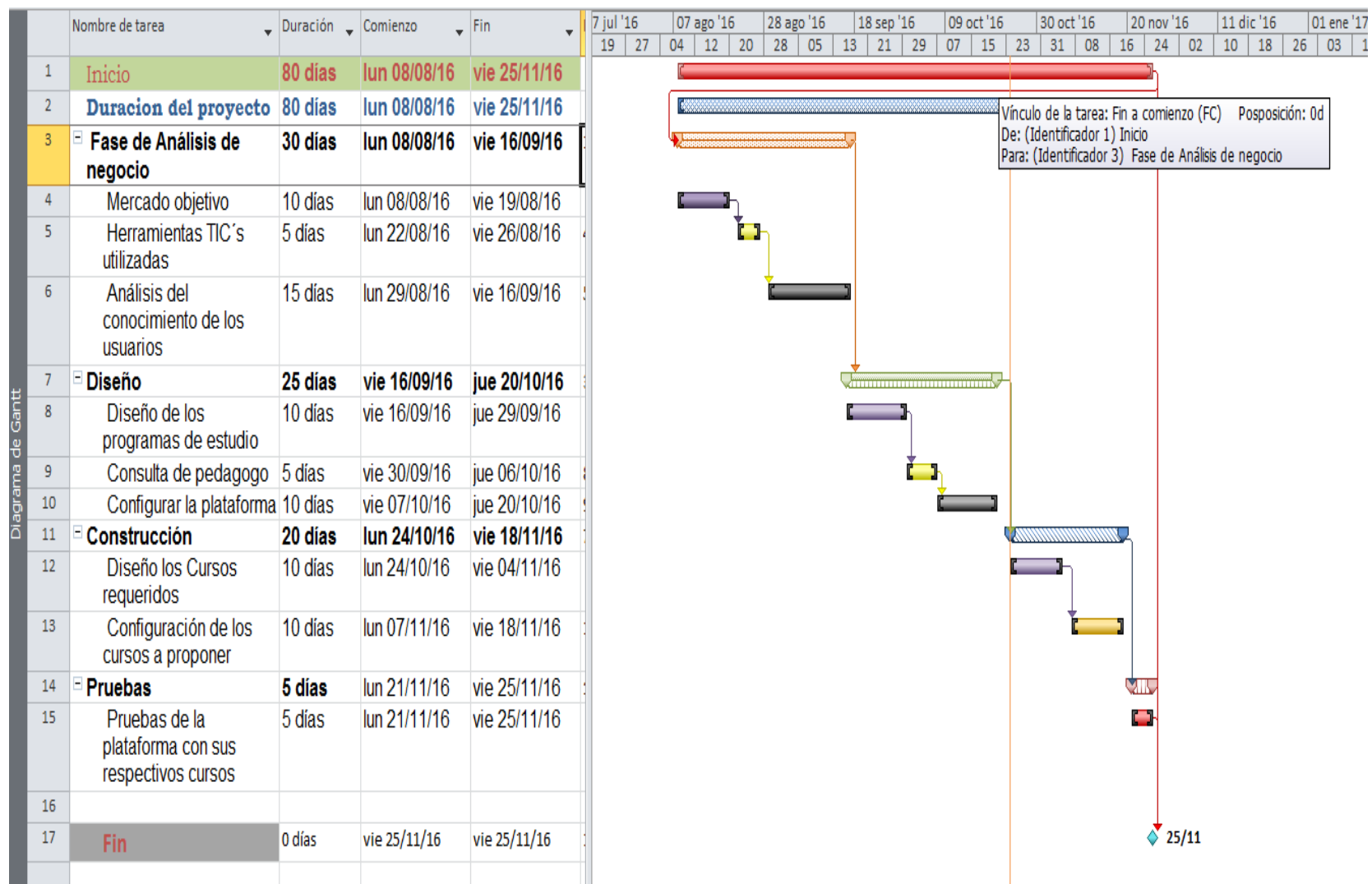


Tabla2. Presupuesto

Duración del proyecto	80 días	
Costos fijos (ochenta días)	\$2,365.00	
Infraestructura mensual	\$1,185.00	
Alquiler de oficina	\$750.00	
Consumo de energía	\$300.00	
Consumo de agua potable	\$30.00	
Teléfono celular	\$100.00	
Costos fijos a (ochenta días)	\$864.00	
Gastos mensual por transporte(24 días)	\$864.00	
Distancia del proyecto	20 km	
Cantidad de vehículos	1	
Kilómetros por galón	40	
Precio del combustible	\$4.00	
Números de Viajes programados por día	2	
Cantidad de galones	1	
Gastos por transporte diario	\$4.00	
Gastos totales del software utilitarios	\$450	
	cantidad	Valor por curso
Costo Mensual		\$45
Plataforma	1	\$ 405
Servicios tecnológicos	\$2,131.00	
Computadora	1	\$350.00
Servicios de internet	6MG	\$171
Cámara	1	\$650.00

Micrófono		\$350.00
Luces		\$450.00
Software para editar(licencia)		\$160.00
Gastos mensuales		\$450.00
Gastos legales		\$ 150
Mantenimiento de oficina		\$ 300
Costos Recursos Humanos		\$3,300
Recursos Humanos	cantidad	Valor
Pedagogo(3 meses)	1	\$600
Informático (3 meses)	3	\$2,250
Diseñador(3 meses)	1	\$450
Total del proyecto		\$9,560.00

Resultado 1

Los siguientes resultados se obtuvieron en base a las encuestas realizadas a las diferentes Pymes de Managua tomando como muestra de nuestra investigación URBYCON, SIASA, VIAJES PARAISO.

La empresa Urbanizadora y Constructora, S. A. (Urbycon) fue constituida en Mayo del 2002 con Capital Nicaragüense y Extranjero integrado por dos (2) socios nicaragüenses y uno (1) de la República de Panamá.

El objetivo principal o la misión de Urbycon son el desarrollo de urbanizaciones o la construcción de centros habitacionales dirigidos a la clase media y media alta.

Urbycon cuenta con una nómina de 28 empleados permanentes entre personal administrativo y operativo. Las obras de construcción están a cargo de contratistas constructores especialistas por áreas (obras grises, electricidad, fontanería, herrería, carpintería, etc.).

Siasa cuenta con una nómina de 26 empleados y viajes paraíso 6 empleados.

En respuesta a la pregunta ¿Cuál es su sexo?, los usuarios respondieron como se ve en el gráfico No.1

1. Sexo (60 respuestas)

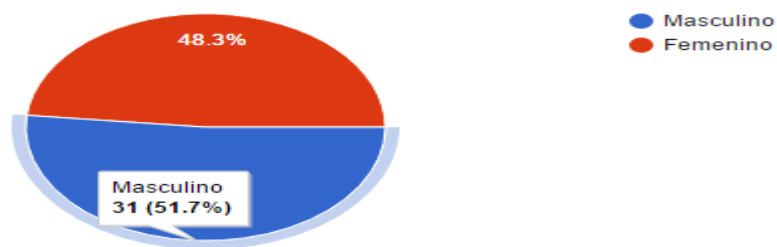


Gráfico N°1 Representa el sexo de los trabajadores

En base a las encuestas realizadas a 60 personas de las diversas empresas que se estudiaron obtuvimos los siguientes resultados. El 48.3 % es de sexo femenino y el 51.7 % es del sexo masculino; considerando que las mujeres tienen una gran representación en las empresas Nicaragüenses.

2. Nivel de Escolaridad (60 respuestas)

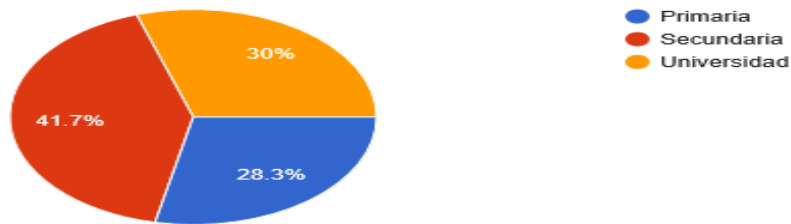


Gráfico N°2 Muestra el nivel de escolaridad de los trabajadores

El gráfico N° 2 Mediante la encuesta de 60 personas entrevistadas se comprobó que el 28.3 % tienen un nivel de escolaridad básica, el 41.7 % tiene un nivel medio de escolaridad y el 30 % tiene un nivel universitario, esto significa que la mayor parte de los empleados se cuentan con un nivel de educación media.

3. Años de antigüedad en la institución (60 respuestas)

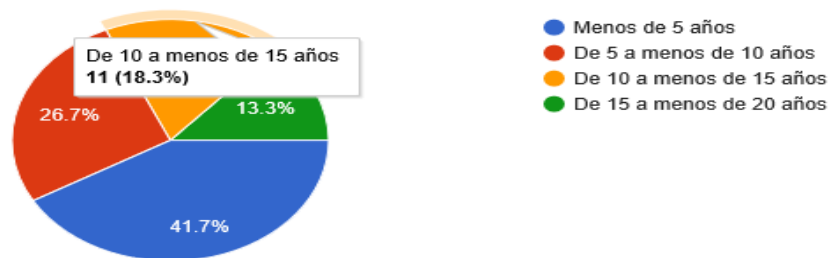


Gráfico N°3 Muestra los años de antigüedad en la institución

Esta información representa que la mayor parte de los empleados tienen menos tiempo de laborar en la empresa. De 60 usuarios entrevistados el 13.3 % tiene entre 15 y 20 años de laborar en la Empresa, el 18.3 % tiene entre 10 y 15 años, el 26.7 % tiene entre 5 y 10 años y el 41.7 % tiene menos de 5 años. Esto significa que en estas

Empresas existe mucha rotación de personal, la mayor parte de su personal tiene muy poco tiempo para dominar todo los procesos del negocio.

4. Según el grado de las siguientes escalas, marque la opción. En qué nivel Domina Microsoft Word

(60 respuestas)

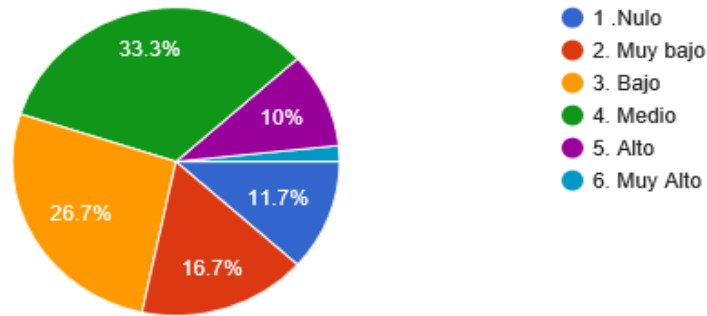


Gráfico N°4 Muestra el dominio Microsoft Word

En el gráfico N°4 nos demuestra que nivel de dominio poseen los usuarios, de 60 personas entrevistadas 11.7% posee un nivel muy alto, el 10 % un nivel alto, el 33.3% medio, el 26.7% bajo, el 16.7 % muy bajo y un 1.6% nulo, en base a estas respuestas se buscan resultados inmediatos al problema.

5. Le gustaría recibir un curso de capacitación en línea sobre servicios tecnológicos

(58 respuestas)

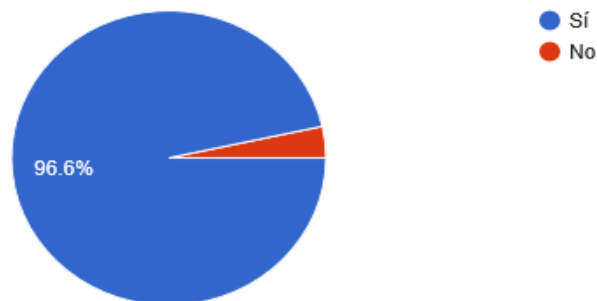


Gráfico N°5 Muestra a cuantos les gustaría recibir un curso de capacitación en línea sobre servicios tecnológicos

El Gráfico N°5 nos muestra cuantas personas están de acuerdo con recibir un curso de capacitación en línea y el 96.6% dijo que si, y un 3.4% está en desacuerdo.

6. Usted considera importante para la empresa invertir en Tecnología de Información y comunicación (tic's) para que los trabajadores tengan un mayor conocimiento.

(60 respuestas)

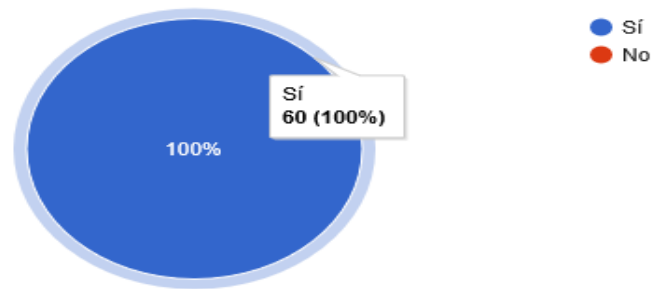


Gráfico N°6 Muestra la importancia para las empresas invertir en tecnología de información y comunicación

El Gráfico N°6 Nos muestra que de 60 personas entrevistadas el 100% está de acuerdo en lo importante que es para las empresas invertir en tecnología de información y comunicación para los empleados.

7. La institución cuenta con algún convenio educativo que le permita capacitarse en corto tiempo y con una flexibilidad de horario

(60 respuestas)

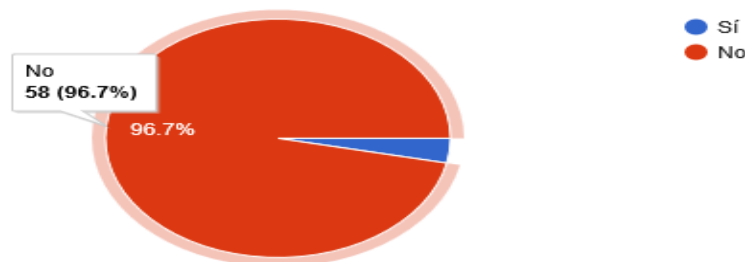


Gráfico N°7 Muestra que la institución cuenta con algún convenio educativo

Las empresas no cuentan con ningún convenio educativo que les permita capacitarse en corto tiempo y con una flexibilidad de horario el 96.7% de los encuestados.

8. Como considera El nivel de inversión en aspectos de tecnología computacional en su institución

(60 respuestas)

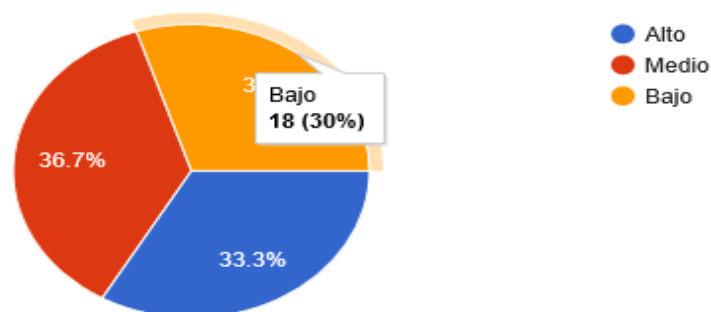


Gráfico N°8 Muestra el nivel de inversión en aspectos de tecnología computacional

El nivel de inversión de aspectos tecnológicos es considerable para la empresa y un 33.3% dijo que era alto, un 36.7% medio, y un 30% es bajo.

9. Usted considera que recibir una capacitación de servicios tecnológicos (tic's) facilitaría su trabajo.

(60 respuestas)

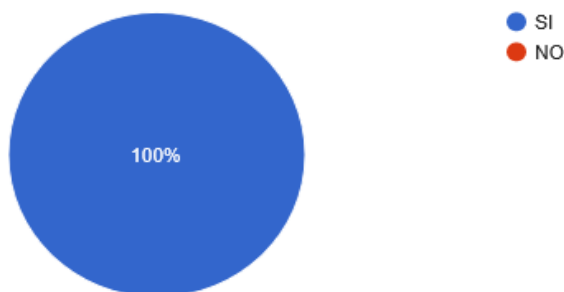


Gráfico N°9 Muestra que recibir una capacitación de servicios tecnológicos facilitaría el trabajo.

El 100% de los trabajadores encuestados afirman que están de acuerdo en que recibir una capacitación de servicios tecnológicos facilitaría su trabajo, con la adquisición de nuevos y mejores conocimientos.

10. Usted cree que la Empresa invierte recursos necesarios para capacitarse en el área de Tecnología de la información y comunicación(tic's)

(59 respuestas)

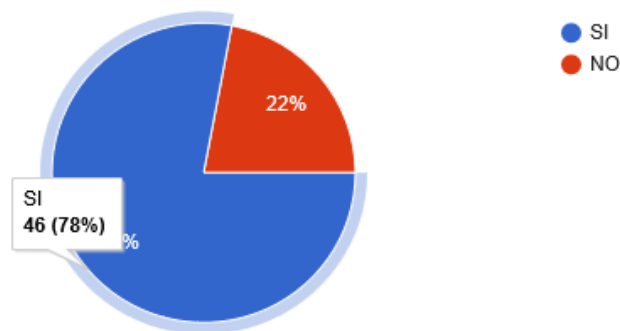


Gráfico N°10 Representa que la Empresa invierte recursos necesarios para capacitarse en el área de TIC's

El 78% cree que la Empresa invierte recursos necesarios para capacitarse en un área tecnología de información y comunicación, un 22% cree lo contrario.

11. Usted cree que la Empresa cuenta con las herramientas necesarias para implementar adecuadamente los conocimientos que usted posee para desempeñar su trabajo en cuanto Tecnología de la Información y comunicación (tic's)

(60 respuestas)

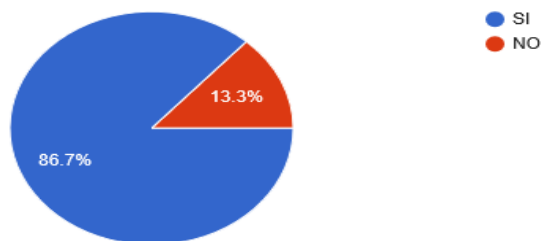


Gráfico No.11 Muestra que la Empresa cuenta con las herramientas necesarias para implementar tecnología.

En el Gráfico N°11 nos muestra que de 60 personas entrevistadas un 86.7% cree que la empresa cuenta con las herramientas necesarias para implementar adecuadamente los conocimientos que los empleados poseen para desempeñar el trabajo en cuanto a tecnología de información y comunicación, y un 13.3% no lo cree.

12. Domina todas las funcionalidades de la herramienta Microsoft Office Word 2013

(60 respuestas)

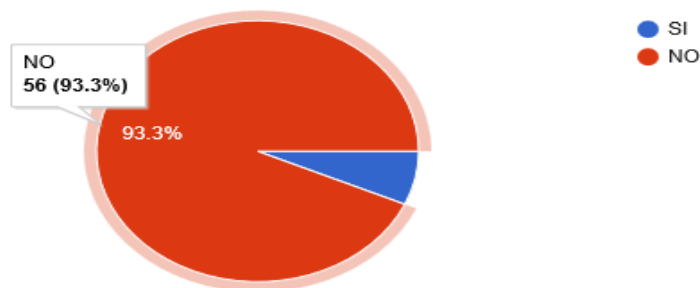


Gráfico N°12 Muestra el dominio de todas las funcionalidades de las herramientas Microsoft office Word 2013

De las personas encuestadas el 93.3% respondió que no dominan todas las funcionalidades de la herramienta Microsoft Office Word, esta incidencia nos indica que no todos los empleados hacen uso de esta herramienta o no están familiarizados al 100 con ella, por eso es importante capacitar a los empleados para mejorar esas incidencias.

13. De la siguiente escala especifique su dominio en la herramienta Microsoft Word:

(60 respuestas)

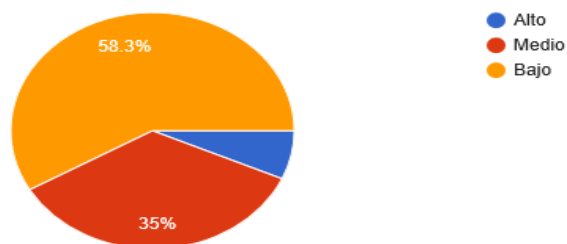


Gráfico N°13 Muestra el dominio en la herramienta Microsoft Word

Como podemos observar en el Gráfico N°13 el dominio en la herramienta Microsoft Word es bajo con 58.3%, el 35% medio y un 6.7% posee un dominio alto de la herramienta.

14. Domina las tablas en Microsoft Word (60 respuestas)

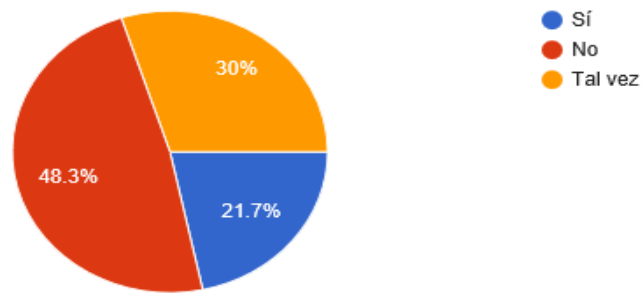


Gráfico N°14 Muestra el dominio de las tablas de Microsoft Word

La muestra nos indica que de 60 trabajadores encuestados el 48.3% no domina las tablas en Microsoft Word, un 30% medio y solo un 21.7% domina las tablas.

15. Domina las tablas de contenido y las tablas dinámicas en Microsoft Word (59 respuestas)

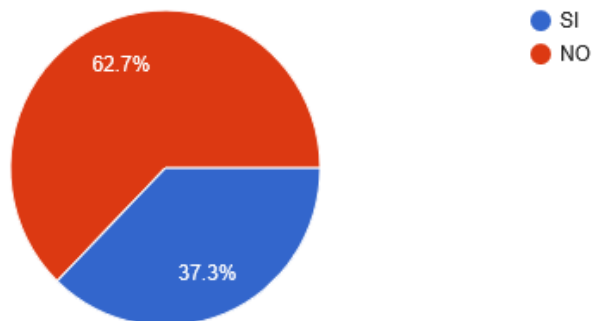


Gráfico N°15 Muestra el dominio de las tablas de contenido y las tablas dinámicas en Microsoft Word

En este gráfico el 62.7% no domina las tablas de contenido y las tablas dinámicas en Microsoft Word y estas son bastante utilizadas en las distintas empresas para realizar inventarios, presupuestos y otros.

16. En la siguiente escala señale su dominio en las tablas de contenido de Microsoft Word

(60 respuestas)

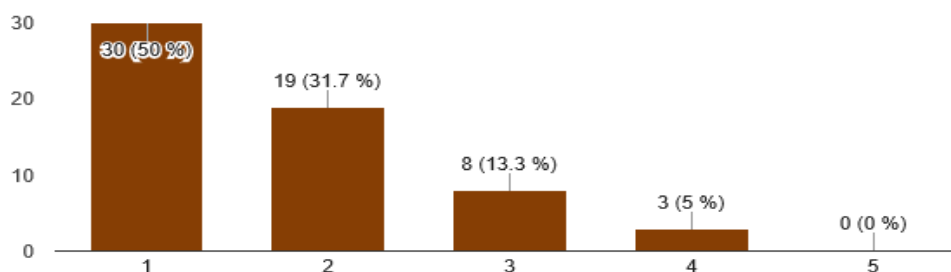


Gráfico N°16 Muestra el dominio en las tablas de contenido de Microsoft Word

En la siguiente tabla se muestra el dominio de las tablas de contenido de Microsoft Word de 60 personas encuestadas el 50% no las domina ubicándose en el nivel más bajo (1) en un 2 nivel tenemos un 31.7%.

17. En la siguiente escala señale su dominio en las tablas dinámicas de Microsoft Word

(60 respuestas)

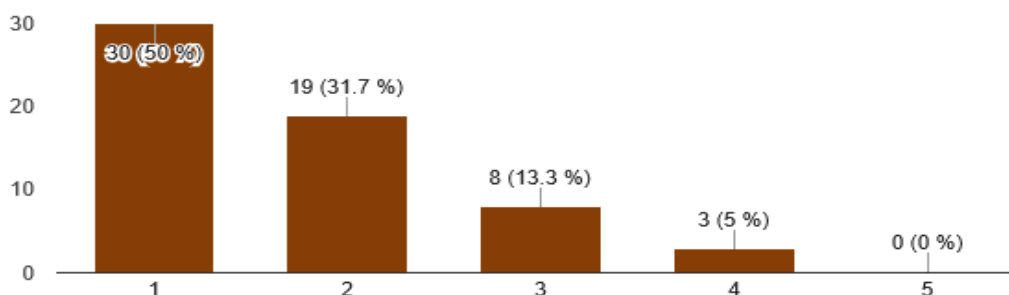


Gráfico N°17 Muestra el dominio en las tablas dinámicas de Microsoft Word

La siguiente grafica muestra el dominio en las tablas dinámicas y un 50% se ubican en el nivel más bajo, esto quiere decir que la mayoría no hacen uso de ellas, por lo tanto desconocen su utilidad dentro de la empresa o institución.

18. Tiene conocimiento de cuál es la función que ejerce la columna periodística en el contenido de Microsoft Word,
(60 respuestas)

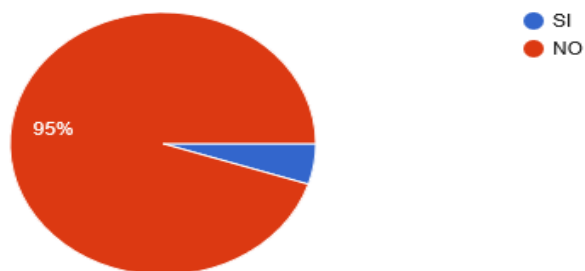


Gráfico N°18 Representa cual es la función que ejerce la columna periodística en el contenido de Microsoft Word

En el Gráfico N°18 podemos notar que el 95% de las personas encuestadas no hacen uso de esta función o desconoce para que se utiliza.

19. Ha trabajado con modificaciones de imágenes en Microsoft Word
(60 respuestas)

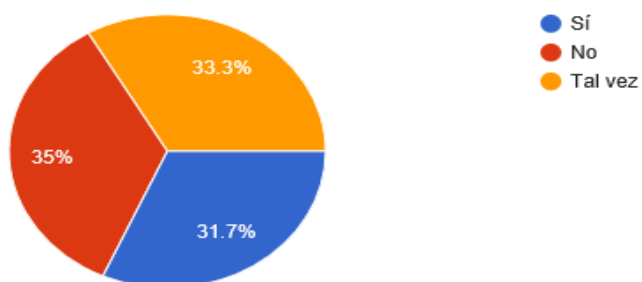


Gráfico N° 19 Muestra cuantos han trabajado con modificaciones de imágenes de Microsoft Word

Como podemos notar en este grafico el 35% no han realizado modificaciones de imágenes en Microsoft Word, un 33% tal vez y un 31.7% si lo han hecho.

20. Ha elaborado certificados en Microsoft Word (60 respuestas)

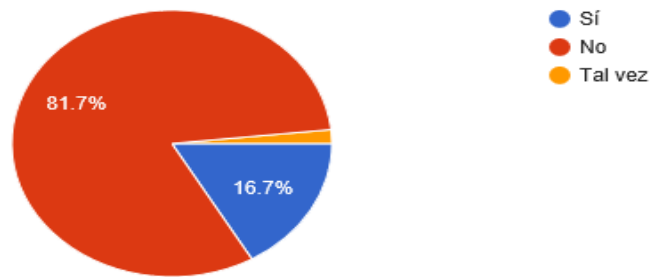


Gráfico N°20 Muestra cuantos han elaborado certificados en Microsoft Word

El Gráfico N°20 nos muestra que el 81.7% no han elaborado certificados en Microsoft Word y un 16.7% si han hecho uso de la función.

21. Ha elaborado Bibliografías en Microsoft Word. (60 respuestas)

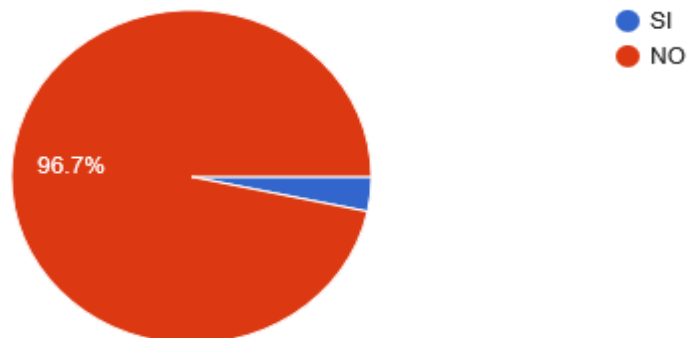


Gráfico N°21 Muestra cuantos han Elaborado Bibliografías en Microsoft Word

El Gráfico N°21 nos muestra que de 60 personas encuestadas el 96.7% no han elaborado bibliografías dentro de un documento Word.

22. Ha restringido documentos en Microsoft Word (59 respuestas)

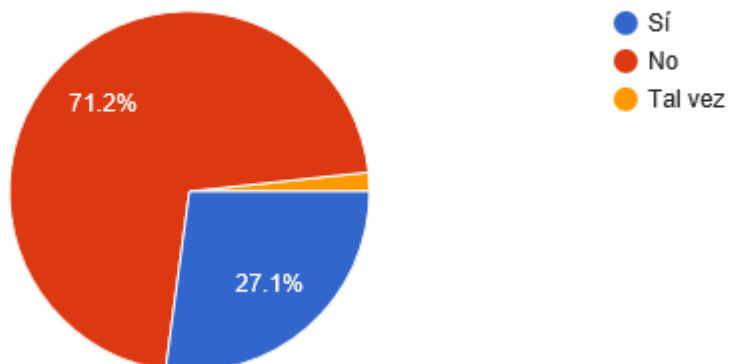


Gráfico N°22 Representa cuantos han restringido documentos en Microsoft Word

El 71.2% de las personas encuestadas no han restringido documentos en Microsoft Word, el 27.1% si han hecho uso de esta función.

23. Ha elaborado etiquetas y sobres en Microsoft Word (60 respuestas)

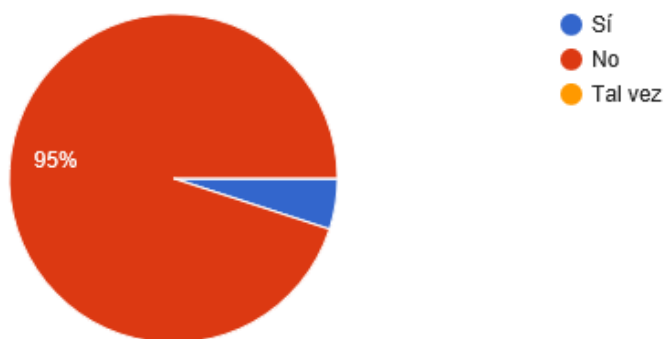


Gráfico N°23 Muestra cuantos han elaborado etiquetas y sobres en Microsoft Word

De 60 personas encuestadas el 95% no ha elaborado etiquetas y sobres en Microsoft Word, esta información nos podría indicar que los usuarios no hacen uso de esta función.

24. Ha insertado notas de pie de página en documentos de Word (60 respuestas)

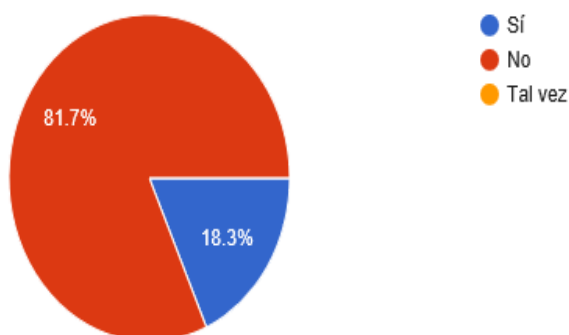


Gráfico N° 24 Representa cuantos han insertado notas de pie de página en documentos de Word

El Gráfico N°24 nos muestra que el 81.7% no han insertado notas de pie de página en documentos de Word.

25. Ha aplicado diseños de plantillas en Word (60 respuestas)

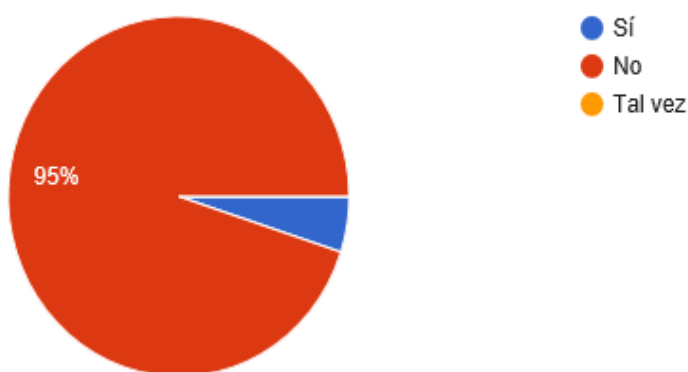


Gráfico N° 25 Muestra cuantos han aplicado diseños de plantillas Word

Según las encuestas realizadas a 60 personas el 95% no ha aplicado diseño de plantillas en Word.

Sabe cómo se ocultar un texto en Word (60 respuestas)

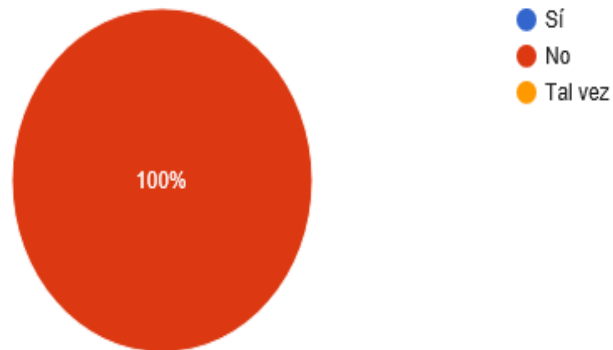


Gráfico N°26 Representa cuantos saben ocultar un texto en Word

El 100% de los trabajadores encuestados afirman que no saben cómo se oculta texto en Word.

27. Ha utilizado encabezados y pie de páginas en sus documentos de Word (60 respuestas)

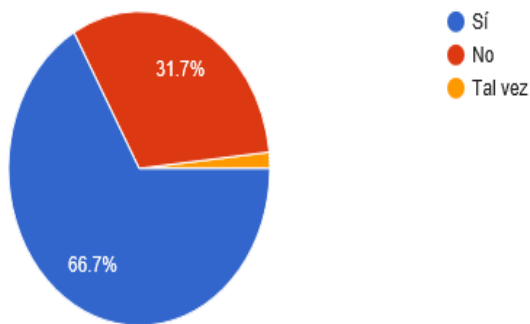


Gráfico N°27 Representa cuantos han utilizado encabezados y pie de páginas en sus documentos

El Gráfico N°28 nos muestra que el 66.7% ha utilizado encabezados y pie de páginas en sus documentos de Word, un 31.7% no lo han utilizado.

28. Ha realizado gráficos de barra y datos en Word (60 respuestas)

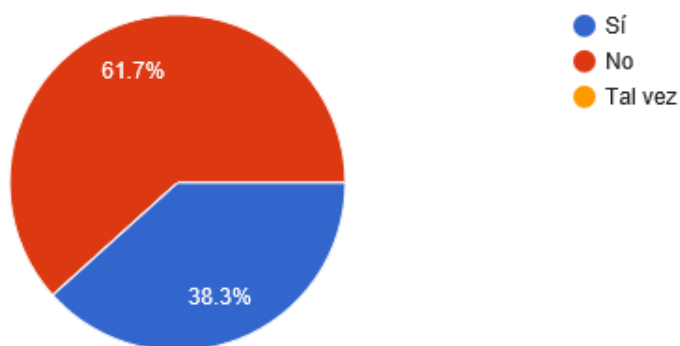


Gráfico N°28 Muestra cuantos han realizado gráficos de barra y datos en Word.

El 61.7% no han realizado gráficos de barras y datos en Word y un 38.3% si han realizado gráficos de barras.

29. Domina la configuración de los márgenes de páginas en Word (60 respuestas)

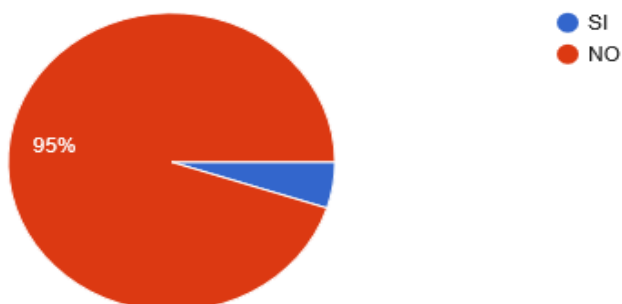


Gráfico N°29 Muestra el dominio de la configuración de los márgenes de páginas en Word

De acuerdo con las respuestas obtenidas se puede observar que la mayoría de los encuestados no dominan la configuración de los márgenes de páginas Word con un 95%, podemos observar la falta de dominio de las funcionalidades de Word que forman parte de nuestro entorno en el manejo de esta herramienta.

30. Sabe cómo exportar e importar documentos en Word (60 respuestas)

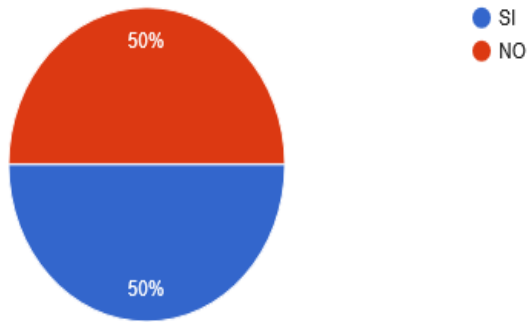


Gráfico N°30 Muestra como exportar e importar documentos en Word

El 50% de los encuestados saben cómo exportar e importar documentos en Word, el otro 50% no ha hecho uso de esta función o no sabe cómo usarla, por tal motivo es importante conocer el dominio de todas las funciones de Microsoft Word.

31. De la siguiente escala especifique su dominio en la herramienta Excell:

(60 respuestas)

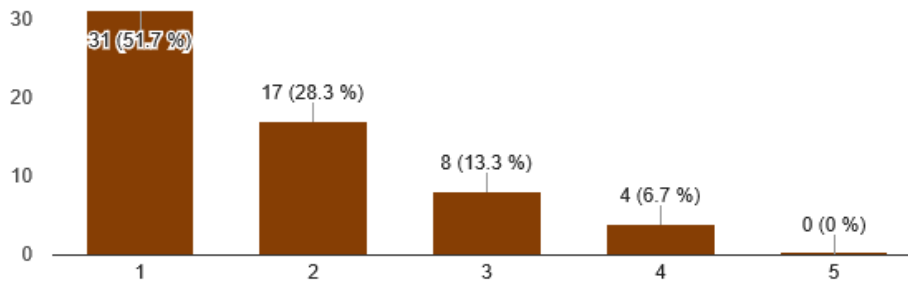


Gráfico N°31 Muestra la escala de dominio en la herramienta Excell

El gráfico nos muestra que El 51.7% de los encuestados no tienen dominio de la herramienta Excel, el 28.3% conoce la herramienta pero no la domina, un 13.3% la han utilizado con muy poca frecuencia y un 6.7% la ha utilizado.

32. De la siguiente escala especifique su dominio en la herramienta Power Point:

(60 respuestas)

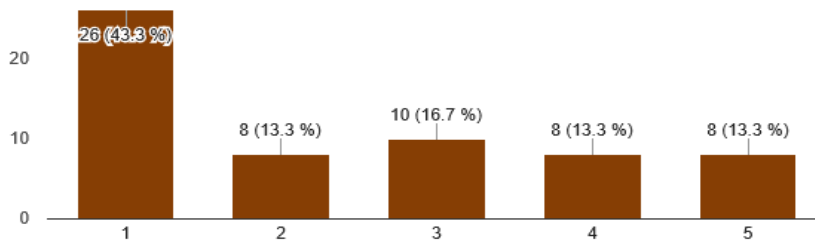


Gráfico N°32 Muestra el dominio en la herramienta Power Point

El gráfico nos muestra que el 43.3% de los encuestados no dominan la herramienta Power Point, el 13.3% la conoce pero no domina su uso, el 16.7% la ha utilizado con poca frecuencia, un 13.3% la utiliza con frecuencia y domina su funcionalidad al máximo.

33. En qué proceso y/o servicio le gustaría capacitarse, seleccione el que desee

(60 respuestas)

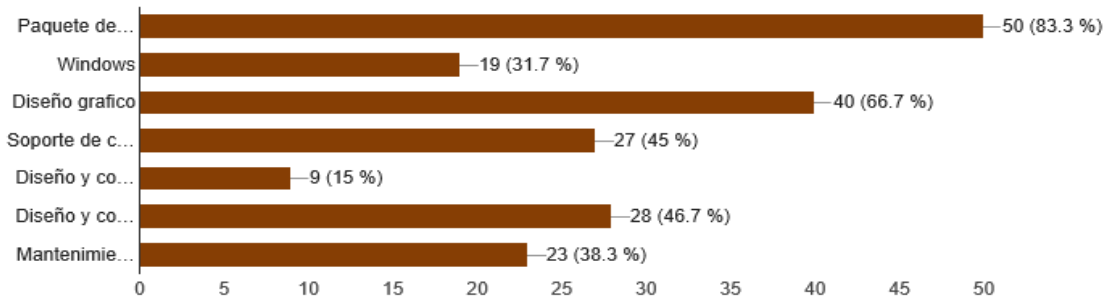


Gráfico N°33 Muestra en que proceso y/o servicio le gustaría capacitarse

En las encuestas realizadas a los trabajadores de las distintas empresas, se les ofreció una serie de cursos para los cuales les gustaría capacitarse y la mayoría con un 83.3% optó por Paquete Office, seguida de Diseño Gráfico con un 66.7%, diseño y construcción de página web dinámica con un 46.7%, soporte de computadoras con

45%, mantenimiento preventivo de software con 38.3%, Windows con 31.7% y por último diseño y construcción de página web estática con un 15%, la mayoría de los encuestados están dispuestos a capacitarse.

34. ¿Cuándo fue la última vez que recibieron capacitación ? (60 respuestas)

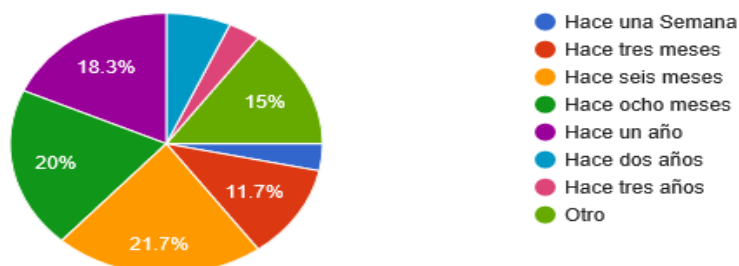


Gráfico N°34 Muestra cuando fue la última vez que recibieron capacitación

Como podemos observar la siguiente muestra refleja cuando fue la última vez que los usuarios se capacitaron por parte de las Empresa el 21.7% lo hizo hace 6 meses, el 20% hace 8 meses, 18.3% hace un año, 15% otro, el 11.7% hace 3 meses.

35. Le gustaría capacitarse por su propia cuenta si la empresa no le brinda este recurso.

(60 respuestas)

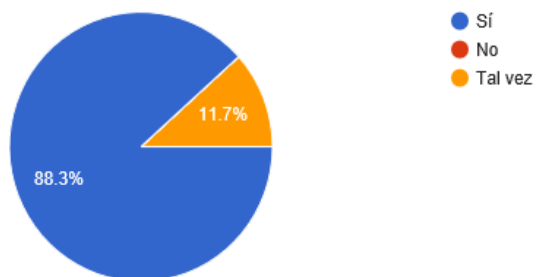


Gráfico N°35 Muestra que les gustaría capacitarse por su propia cuenta si la empresa no le brinda este recurso

Como podemos notar en este gráfico el 88.3% está interesado en las capacitaciones si las empresas no les brinda este recurso, solo un 11.7% respondieron con un tal vez,

como podemos notar las capacitaciones son muy importantes para los usuarios como para las empresas.

Mediante el resultado obtenido de las encuestas se observa una falta de dominio en los paquetes de office los cuales son los más utilizados en la actualidad. Apoyándonos en los resultados ofrecemos un curso de capacitación apoyándonos de la plataforma Eliademy.

El poco conocimiento de los trabajadores sobre las herramientas tecnológicas es un de las desventajas de las empresas ante el cambio, y la competencia entre los diversos mercados, estas herramientas brindan oportunidades a los trabajadores y a las empresas.

Resultado 2

Configuración de la plataforma

Como acceder al sistema

Si no tenemos una cuenta en la plataforma, creamos una cuenta ingresando en el enlace: <https://eliademy.com/es/signup>



The image shows a registration form titled "Registrar". At the top, there are four social media icons: Facebook (f), LinkedIn (in), Windows, and Google+ (g+). Below these icons, the text "O con tu correo electrónico::" is displayed. The form contains four input fields: "Nombre", "Apellidos", "Dirección de correo-e:", and "Contraseña". A green "Registrar" button is located at the bottom right of the form. Below the button, there is a line of text: "Al registrarte estás de acuerdo con [Términos de uso](#) y [Políticas de privacidad](#)."

En caso de ya poseer una cuenta en la plataforma ingresamos a ella ingresando en el siguiente enlace <https://eliademy.com/es/login>

Entrada






O con tu correo electrónico::

Dirección de correo-e:


Contraseña

[¿Olvidaste tu contraseña?](#) **Entrada**

PASOS PARA CONFIGURAR LA PLATAFORMA PARA LA CREACION DE UN NUEVO CURSO

Eliademy My Courses Calendar Catalog Synflow Courses Go Premium 24


Learning (2) Teaching (1) ← Completed courses



Creating systems and applications for FPGAs with the Cx language

0% completed

Self-paced



Microsoft Office Word 2013

0% completed

Self-paced

Complete your profile

Make yourself recognizable by uploading a profile picture and adding a short bio.

[Edit profile](#)

Localize

Would you like to see Eliademy in your own language? Please join our team of translations volunteers.

Master Eliademy

Learn more about all features of Eliademy and vote on a new functionality we will do next.

Connect with friends

[Add Facebook account](#)

[Add LinkedIn account](#)

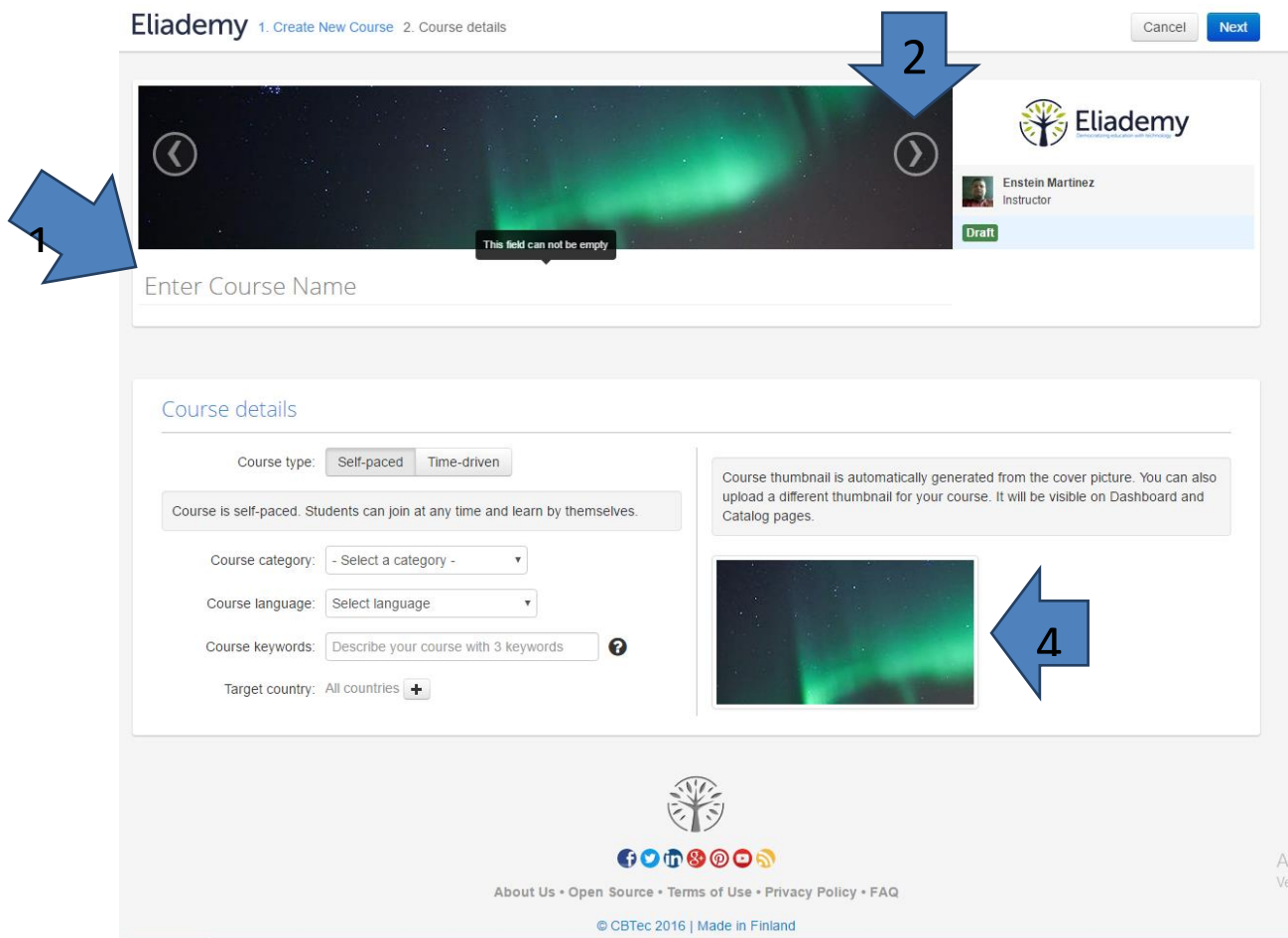
[Add Twitter account](#)

INGRESAR AL APARTADO DE TEACHING O ENSEÑANZA



UNA VEZ QUE LE DAMOS CLIC EN EL BOTON CREAR NUEVO CURSO SE NOS MOSTRARÁ UNA PÁGINA SIGUIENTE:





1.- INGRESAR EL NOMBRE DEL CURSO

1.1 FLECHAS GRISES

1.1.1 SELECCIONAR LA CATEGORIA A LA QUE PERTENECE EL CURSO

1.1.2 SELECCIONAR EL LENGUAJE EN EL QUE ESTARÁ DISPONIBLE EL CURSO

1.1.3 ESCRIBIR UNA O VARIAS PALABRAS CLAVES PARA EL CURSO

2.- SELECCIONAR EL BANER QUE SE MOSTRARÁ EN EL CURSO

3. AL DAR CLIC EN NEXT ESTAREMOS GUARDANDO LOS CAMBIOS

4. LE PERMITE AL CREADOR DEL CURSO, CAMBIAR LA MINIATURA QUDE SE MOSTRARÁ CUANOD LA GENTE VEA AL CURSO.


Course details


The screenshot shows a 'Course details' form. At the top, there is a section for 'Course type' with two buttons: 'Self-paced' (highlighted) and 'Time-driven'. Below this is a grey box containing the text: 'Course is self-paced. Students can join at any time and learn by themselves.' The main form fields are: 'Course category' (a dropdown menu with '- Select a category -'), 'Course language' (a dropdown menu with 'Select language'), 'Course keywords' (a text input field with the placeholder 'Describe your course with 3 keywords' and a help icon), and 'Target country' (a dropdown menu with 'All countries' and a plus sign). Five blue arrows with numbers 1 through 5 point to these fields: 1 points to the 'Self-paced' button, 2 points to the 'Course category' dropdown, 3 points to the 'Course language' dropdown, 4 points to the 'Course keywords' text field, and 5 points to the 'Target country' dropdown.

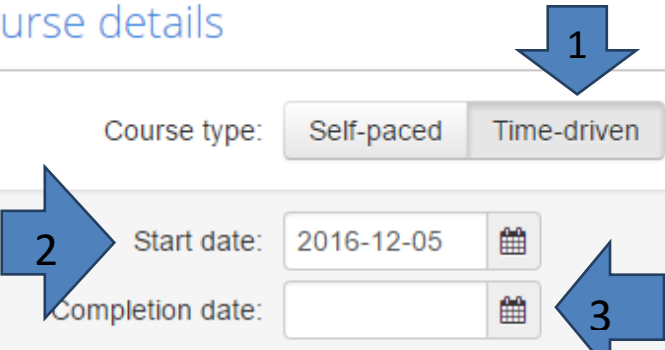
1. INDICA QUE EL CURSO A IMPARTIR A PROPIO RITMO DEL ESTUDIANTE.
2. SELECCIONAR LA CATEGORIA EN LA QUE SE ENCUENTRA EL CURSO (TECNOLOGIA, ARTE, CULTURA, LENGUAS, ETC...)
3. SELECCIONE EL LENGUAJE EN EL CUAL ESTARÁ EL CONTENIDO.
4. SELECCIONE UNA O VARIAS PALABRA CLAVES.
5. SELECCIONE EL PAIS AL CUAL ESTÁ DIRIGIDO.

Course details

Course type: Self-paced Time-driven

Start date: 2016-12-05 

Completion date: 



1. DESCRIBA EL TIEMPO EN EL QUE ESTARÁ HABILITADO EL CURSO
2. SELECCIONE LA FECHA EN EL QUE INICIARÁ EL CURSO
3. SELECCIONE LA FECHA EN LA QUE FINALIZA EL CURSO

UNA VEZ QUE LE DAMOS CLIC EN EL BOTON NEXT, EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE SU PANTALLA, APARECERÁ UN PAR DE BOTONES DONDE USTED DEBERÁ DAR CLIC EN EL BOTON “SAVE” (GUARDAR)

UNA VEZ QUE GUARDAMOS LOS CAMBIOS, YA TENEMOS HECHO NUESTRO CURSO, CABE DESTACAR QUE DE UN INICIO EL CURSO SE CREA A MODO DE BORRADOR, MAS ADELANTE LE MOSTRAREMOS COMO CAMBIARLO.

Eliademy My Courses Calendar Catalog Synflow Courses Go Premium Notifications Profile

< Back

PRUEBA PARA MANUAL TECNICO

Enstein Martinez
Instructor
Draft

Content Webinars Tasks Gradebook Discussions Participants Certificate Settings Enable Certificate of Completion

Overview Edit

+ New Topic

INTERNATIONAL LANGUAGE INSTITUTE
¡Inglés como sólo tu universidad norteamericana te lo enseña!

© Copyright Enstein Martinez. All rights reserved.

grammarly **The #1 Writing Tool**
Eliminate grammar mistakes
Check for plagiarism
Improve word choice and style Try Now

1. FLECHA GRIS

1.1CONTENT: AL DAR CLIC EN LA PESTAÑA DE CONTENIDO EL DOCENTE PODRÁ INGRESAR AL CURSO TODO EL MATERIAL EDUCATIVO QUE DESEE O QUE POSEE

1.2WEBINARS: LE PERMITE AL DOCENTE HACER VIDEO CONFERENCIAS EN TIEMPO REAL EN DONDE EL ESTUDIANTE PUEDE CONECTARSE CON EL MAESTRO E INTERACTUAR INSTANTANEAMENTE (ESTA FUNCION SOLO ESTA DISPONIBLE EN LA VERSION PREMIUM DE LA PLATAFORMA)

- 1.3 TASK: EL DOCENTE PROGRAMA EVALUACIONES, SUBE TAREAS O REALIZA PRUEBAS CORTAS DE SELECCIÓN MULTIPLE, FALSO Y VERDADERO O BIEN RESPUESTA CORTA.
 - 1.4 GRADEBOOK: ESTE ES EL LIBRO DE CALIFICACIONES DONDE EL DOCENTE LLEVA EL REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS EN LAS PRUEBAS QUE EL ESTUDIANTE VA REALIZANDO.
 - 1.5 DISCUSSION: EN ESTA PARTE DE LA PLATAFORMA EL DOCENTE O LOS MISMO ALUMONOS PUEDEN CREAR TEMAS DE DISCUSIÓN Y ASI INTERCAMBIAR CONOCIMIENTOS.
 - 1.6 PARTICIPANT: SE LE MUESTRA AL DOCENTE LA CANTIDAD DE PARTICIPANTES QUE TIENE INSCRITO EN SU CURSO.
 - 1.7 CERTIFICATE: EN ESTE APARTADO EL ESTUDIANTE PUEDE INGRESAR UNA VEZ QUE HA COMPLETADO AL 100% EL CURSO, POR UN COSTRO DE €10 PODRÁ TENER UN CERTIFICADO SOPORTADO POR LA PLATAFORMA ELIADEMY
 - 1.8 SETTING: SON CONFIGURACIONES BÁSICAS QUE SE LE PUEDE HACER EN EL CURSO.
2. FLECHA AZUL: MUESTRA DONDE EL DOCENTE PUEDE CREAR NUEVOS TEMAS O TOPICOS, PUEDE SUBIR CONTENIDO Y AHÍ ES DONDE EL ESTUDIANTE RECIBIRÁ TODA LA TEORIA DEL CURSO.

Resultado 3

Los cursos en la plataforma son diseñados de forma estándar, un ejemplo de esto se muestra en la especificación del curso de Microsoft Word.

Tabla de contenido del curso de Microsoft Office Word

Tema general del curso: Microsoft office Word 2013

Objetivo general:

Unidades

Primer Modulo		
Unidad 1. Mi primer documento 1.1. Novedades de Word 2013 1.2. Arrancar Word 2013 1.3. El primer texto Conceptos iniciales Otras formas de arrancar Word Compaginar dos ventanas 1.4. Guardar un documento 1.5. Cerrar documento 1.6. Abrir un documento 1.7. Cerrar Word	Unidad 2. El entorno de Word 2013 2.1. Elementos de la pantalla Personalizar barra de acceso rápido Las barras de Word 2.2. La cinta de opciones 2.3. La ficha Archivo Personalizar Cinta de opciones Importar y exportar el entorno personalizado El Panel de navegación 2.4. Ayuda de Word	Unidad 3. Edición básica 3.1. Introducción de datos 3.2. Insertar símbolos Insertar ecuaciones 3.3. Desplazarse por un documento Desplazamiento con la rueda de ratón 3.4. Seleccionar 3.5. Eliminar 3.6. Deshacer y rehacer 3.7. Copiar, cortar y pegar El Portapapeles 3.8. Opciones de pegado 3.9. Buscar 3.10. Buscar y reemplazar Opciones de búsqueda 3.11. Las vistas 3.12. Ver varios documentos a la vez 3.13. Dividir la pantalla
Unidad 4. Guardar y abrir documentos 4.1. Guardar y Guardar como Cambiar carpeta predeterminada al guardar Estructura de archivos 4.2. Abrir un documento 4.3. Eliminar y recuperar archivos	Unidad 5. Ortografía y gramática 5.1. Revisar mientras se escribe Desactivar revisión automática 5.2. Forzar la revisión. Paneles. Opciones de ortografía Gestionar diccionarios personalizados Ejemplos de errores	Unidad 6. Formato del documento 6.1. Los temas Crear un tema personalizado 6.2. La portada 6.3. Cambiar el fondo de página Marca de agua personalizada Degradados, texturas y tramas

	<p>ortográficos Ejemplos de errores gramaticales 5.3. Autocorrección 5.4. Más funciones de revisión. Sinónimos y traducción Sinónimos</p>	<p>6.4. La fuente 6.5. Cambio mayúsculas/minúsculas Cuadro Fuente y características OpenType 6.6. Color y efectos de texto Ventana de colores Efecto de texto personalizado 6.7. WordArt 6.8. Formato párrafo Hacer clic y escribir (Escribir al vuelo) Formato del párrafo Guión y espacio de no separación 6.9. Listas con viñetas y numeradas 6.10. Tabulaciones 6.11. Copiar formato Tabulaciones</p>
<p>Unidad 7. Estilos 7.1. Introducción 7.2. Aplicar y quitar estilos 7.3. Apariencia de los estilos 7.4. Crear, modificar y borrar estilos Utilizar un estilo en varios documentos Propiedades de los estilos 7.5. Preferencias entre estilos 7.6. Ver los formatos aplicados del documento</p>	<p>Unidad 8. Diseño de página 8.1. Configurar página 8.2. Encabezados y pies de página Bloques de creación: El Autotexto Fecha del sistema 8.3. Números de página 8.4. Saltos de sección</p>	
Segundo Modulo		
<p>Unidad 9. Impresión 9.1. Antes de imprimir 9.2. Imprimir 9.3. Ventana de impresión 9.4. Configurar página 9.5. Otras opciones de impresión 9.6. La impresora</p>	<p>Unidad 10. Tablas 10.1. Crear tablas 10.2. Anidar tablas 10.3. Aplicar un estilo de tabla 10.4. Ajustar la tabla 10.5. Desplazarse, seleccionar y borrar en las</p>	<p>Unidad 11. Imágenes y gráficos 11.1. Introducción 11.2. Tipos de archivos 11.3. Insertar imágenes en línea La galería multimedia Descargar imágenes</p>

	<p>tablas</p> <p>Modificar tabla desde la cinta</p> <p>10.6. Combinar y dividir</p> <p>10.7. Alineación y dirección del texto</p> <p>10.8. Tamaño de las celdas</p> <p>Convertir texto en tabla y viceversa</p> <p>Margen y espacio entre celdas</p> <p>10.9. Tratamiento de datos</p>	<p>prediseñadas</p> <p>11.4. Insertar imágenes desde archivo</p> <p>11.5. Insertar captura de pantalla</p> <p>11.6. Manipular imágenes</p> <p>11.7. Insertar formas y dibujar</p> <p>11.8. Manipular formas</p> <p>11.9. Insertar gráficos de Excel</p> <p>11.10. Insertar vídeo</p>
<p>Unidad 12. Organigramas y diagramas</p> <p>12.1. Introducción</p> <p>12.2. Crear un organigrama</p> <p>12.3. Modificar el diseño</p> <p>12.4. Modificar el aspecto del diagrama</p> <p>12.5. Tamaño y organización</p>	<p>Unidad 13. Plantillas</p> <p>13.1. Introducción</p> <p>13.2. Elementos que se guardan en una plantilla</p> <p>13.3. La plantilla por defecto</p> <p>13.4. Utilización de las plantillas de Word</p> <p>13.5. Trabajar con el documento creado</p> <p>13.6. Modificar plantillas</p> <p>13.7. Crear plantillas a partir de documentos Word</p>	<p>Unidad 14. Combinar correspondencia</p> <p>14.1. Conceptos previos</p> <p>14.2. Crear el documento principal</p> <p>14.3. La pestaña Correspondencia</p> <p>14.4. Insertar campos de combinación</p> <p>14.5. Ver datos combinados</p> <p>14.6. Desplazarse por los registros</p> <p>14.7. Buscar un registro</p> <p>14.8. Destinatarios de combinar correspondencia</p> <p>14.9. Filtrar destinatarios</p> <p>14.10. Ordenar destinatarios</p> <p>14.11. Asignar campos</p> <p>14.12. Combinar al imprimir</p> <p>14.13. Combinar en correo electrónico</p> <p>14.14. Sobres y etiquetas</p>
<p>Unidad 15. Esquemas</p> <p>15.1. Introducción</p> <p>15.2. Conceptos previos</p> <p>15.3. Crear un esquema</p> <p>15.4. Pestaña de Esquema</p> <p>15.5. Modificar niveles de esquema</p> <p>15.6. Desplazar, expandir y contraer texto</p>	<p>Unidad 16. Documentos maestros</p> <p>16.1. Introducción</p> <p>16.2. Botones del documento maestro</p> <p>16.3. Crear un documento maestro</p> <p>16.4. Manipulando documentos maestros</p>	

Tercer Modulo		
<p>Unidad 17. Tablas de contenidos, de ilustraciones e índices</p> <p>17.1. Introducción</p> <p>17.2. Conceptos básicos</p> <p>17.3. Insertar marcas de índice</p> <p>17.4. Insertar índice</p> <p>17.5. Tabla de contenido</p> <p>17.6. Actualizar la TDC</p> <p>17.7. Tablas de ilustraciones y otras</p>	<p>Unidad 18. Marcadores, referencias cruzadas y notas al pie</p> <p>18.1. Introducción</p> <p>18.2. Conceptos básicos</p> <p>18.3. Insertar marcadores</p> <p>18.4. Referencias cruzadas</p> <p>18.5. Notas al pie y notas al final</p> <p>Ref. cruzadas con numeraciones</p>	<p>Unidad 19. Seguridad</p> <p>19.1. Introducción</p> <p>19.2. Añadir contraseña al documento</p> <p>19.3. Restricciones de formato y edición</p> <p>19.4. La firma digital</p> <p>19.5. Otras opciones de seguridad</p> <p>19.6. Gestión de derechos de información (IRM)</p>
<p>Unidad 20. Macros</p> <p>20.1. Introducción</p> <p>20.2. Macros de Word</p> <p>20.3. Crear macros con la grabadora</p> <p>20.4. Insertar la macro en la barra de acceso rápido</p> <p>20.5. Ejecutar y eliminar macros</p> <p>El entorno del editor Visual basic</p>	<p>Unidad 21. Compartir documentos</p> <p>21.1. Introducción</p> <p>21.2. La pestaña Revisar</p> <p>21.3. Herramienta de resaltado</p> <p>21.4. Comentarios</p> <p>Modificar el autor de los comentarios</p> <p>21.5. Control de cambios</p> <p>Modificar la apariencia de los comentarios</p> <p>21.6. Comparar cambios sobre un documento</p> <p>21.7. Formularios</p> <p>21.8. Propiedades comunes de los controles</p> <p>21.9. Controles de contenido</p> <p>21.10. Proteger formularios</p>	<p>Unidad 22. Word e internet</p> <p>22.1. Introducción</p> <p>22.2. SkyDrive</p> <p>Preparar un documento para compartir</p> <p>22.3. SkyDrive como servicio</p> <p>Cuenta correo Microsoft Dentro de SkyDrive</p> <p>22.4. SkyDrive como aplicación de escritorio</p> <p>SkyDrive frente a servicios similares</p> <p>SkyDrive en móviles</p> <p>22.5. Compartir: Correo electrónico</p> <p>22.6. Compartir: Presentar en línea</p> <p>22.7. Compartir: Invitar a personas</p> <p>22.8. Compartir: Publicar en blog</p> <p>22.9. Compartir vinculos y redes sociales</p> <p>22.10. Web Word App</p> <p>22.11. Word en el teléfono móvil</p>

		22.12. Guardar en SharePoint
<p>Unidad 23. Páginas web con Word</p> <p>23.1. Crear o editar páginas Web</p> <p>23.2. Insertar y modificar hiperenlaces</p> <p>23.3. Guardar la página</p> <p>23.4. Convertir a HTML</p> <p>23.5. Publicar en Internet</p> <p>23.6. Consejos de diseño</p>	<p>Unidad 24. Publicar en un blog con Word</p> <p>24.1. Introducción</p> <p>24.2. Crear un blog</p> <p>24.3. Enlazar el blog con Word</p> <p>24.4. Entorno de Word para la edición de blogs</p> <p>24.5. Publicar una entrada</p> <p>24.6. Modificar una entrada existente</p> <p>24.7. Administrar cuentas</p> <p>24.8. Organizar entradas en categorías</p>	

Resultado 4

En base a los resultados obtenidos por los usuarios con respecto a la funcionalidad de los cursos en línea del aula virtual de la academia bajo la ISO 9126 se obtuvo lo siguiente:

1. El curso virtualizado es de fácil aprendizaje (10 respuestas)



Gráfico N°36 Representa que el curso virtualizado es de fácil aprendizaje

El 100% de los usuarios encuestados afirmaron que los cursos de la plataforma son atractivos y de fácil uso.

2.El trabajo colaborativo le ha permitido un aprendizaje mas significativo a través de la plataforma (10 respuestas)

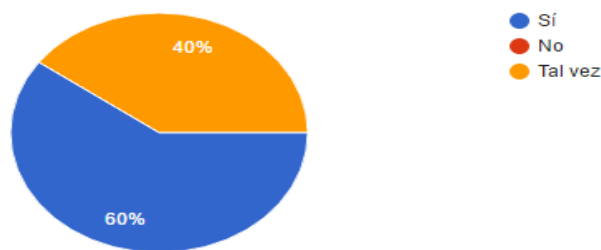


Gráfico N°37 Representa el trabajo colaborativo que le ha permitido un aprendizaje más significativo a través de la plataforma

El 60% de los encuestados afirma que el trabajo colaborativo les ha permitido un aprendizaje mas significativo atraves de la plataforma.

3.El software hace lo que usted le solicita (10 respuestas)

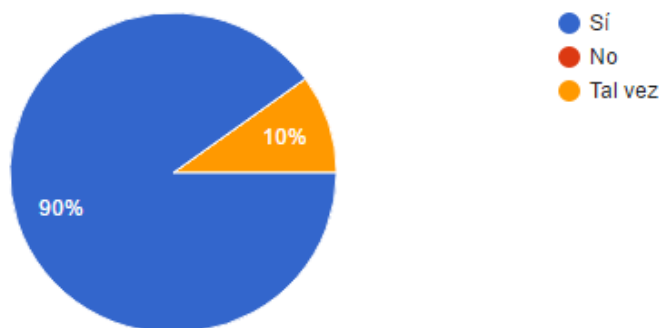


Gráfico N°38 Muestra que el software hace lo que se le solicita

El Gráfico muestra que el 90% de los usuarios encuestados afirmo que la plataforma realiza todas las funciones que se solicitan brindando un buen manejo, facilidad de uso.

4.El software utiliza un método de evaluación eficiente (10 respuestas)

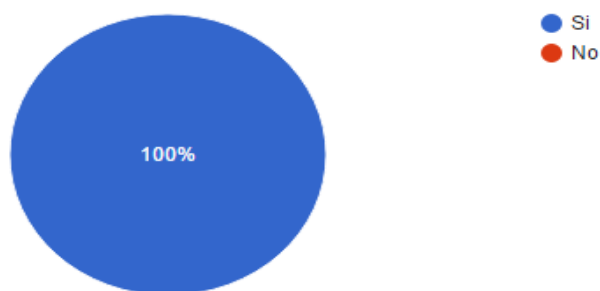


Gráfico N°39 Muestra que el software utiliza un método de evaluación eficiente

El 100% de los usuarios está de acuerdo que el método de evaluación de la plataforma es eficiente y que el docente realiza correctamente su evaluación.

5.Existe interaccion entre el tutor del curso y el estudiante (10 respuestas)

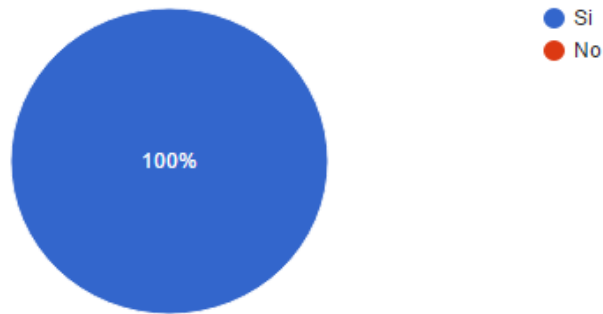


Gráfico N°40 Muestra que existe interacción entre el tutor del curso y el estudiante

El 100% de los usuarios está de acuerdo que la participación del instructor con el participante es muy provechosa ya que el estudiante interactúa y aclara dudas con el docente.

6.El software realiza un seguimiento del proceso de aprendizaje del estudiante

(10 respuestas)

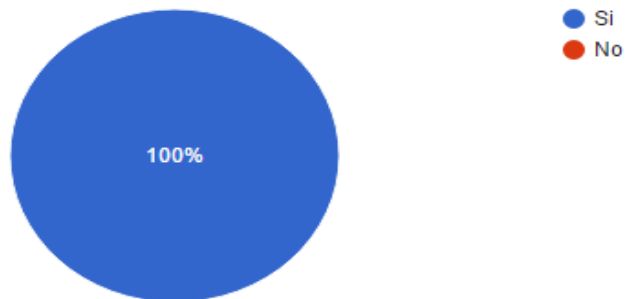


Gráfico N°41 Muestra que el software realiza un seguimiento de proceso de aprendizaje del estudiante

El Gráfico muestra que el 100% de los usuarios encuestados afirmo que la plataforma realiza un seguimiento del proceso de aprendizaje de los estudiantes.

7. Indique en que sistema operativo la plataforma se ejecuta eficientemente

(10 respuestas)

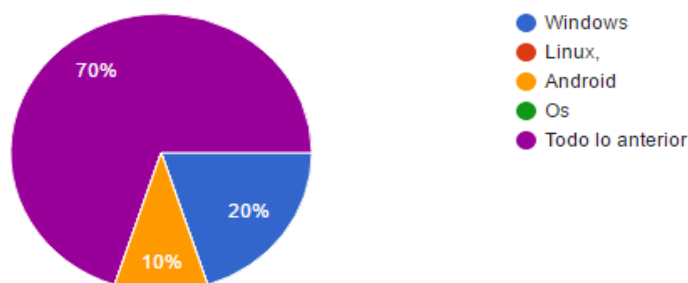


Gráfico N°42 Indica con que sistema operativo la plataforma se ejecuta fácilmente

La plataforma se adapta a todos los sistemas operativos que se conecten a internet en este caso, para ello el 70% respondió que es adaptable a Windows, Linux, Android, Os.

8. Cualquier usuario puede ingresar a la plataforma (10 respuestas)

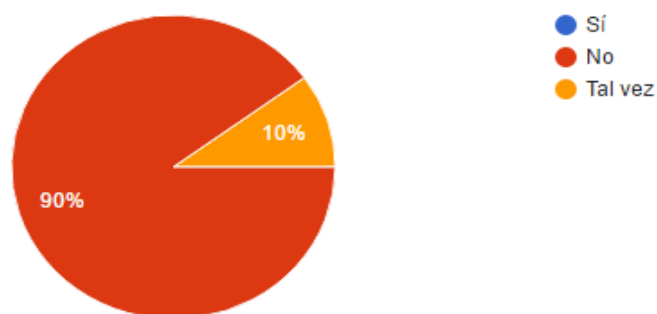


Gráfico N°43 Representa que cualquier usuario puede entrar a la plataforma.

Ningun usuario puede entrar a la plataforma sin estar registrado y poseer contraseña el 90% afirma que no cualquier usuario puede entrar.

9. Es seguro el acceso a la plataforma (10 respuestas)

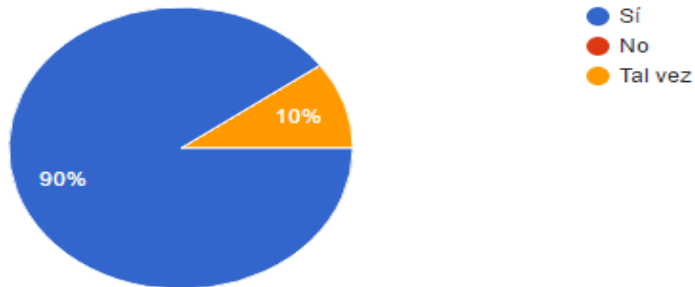


Gráfico N°44 Representa la seguridad del acceso a la plataforma

El 90% está de acuerdo que la plataforma es total mente segura, solo el usuario que está registrado tiene acceso a su información, es el único que puede hacer modificaciones a su perfil, y revisar sus trabajos.

10. El uso de la plataforma esta regida y/o protegida por derecho de autor (9 respuestas)

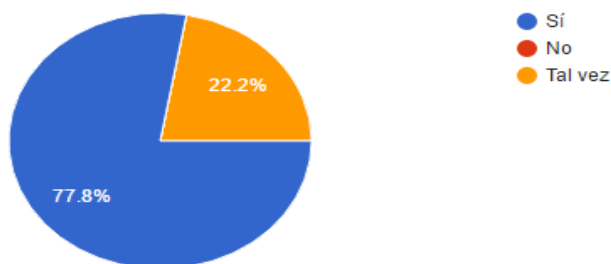


Gráfico N°45 Representa el uso de la plataforma está regida y/o protegida por derecho de autor

La plataforma está protegida por derechos de autor, nadie más puede copiar la información que se encuentra en ella el 77.8% confirman y un 22.2% creen que tal vez por tal motivo es una plataforma segura, interactiva, dinámica, y de fácil uso para el usuario.

Conclusiones

En la actualidad la sociedad demanda sistemas educativos más flexibles y accesibles a los que puedan ingresar los usuarios (estudiantes, trabajadores, participantes, etc.) a lo largo de la vida, y para responder a esta necesidad se ha creado la Academia virtual de capacitaciones la cual promueve experiencias innovadoras en los procesos de enseñanza-aprendizaje apoyados en las TIC.

Mediante el análisis que se realizó en el dominio de herramientas tecnológicas, basados en Microsoft Office, se identificaron las debilidades de los trabajadores en el uso de Word.

La configuración de la plataforma no requiere grandes especializaciones informáticas. Es de fácil configuración, amigable. Permite editar todo el contenido que posee la plataforma y puede ser tanto de la información personal del docente como del contenido del curso.

Se necesita de personal especializado en diversas áreas, tales como: Pedagogo, informático, diseñador gráfico para el diseño adecuado en cada uno de los curso que se ofertaran.

La plataforma permite el aprendizaje significativo en los estudiantes, donde se aprende de una manera atractiva e integradora.

Los cursos diseñados en la herramienta Eliademy incrementó el proceso de aprendizaje de los usuarios en estudio. Diez usuarios de diversas Pymes se capacitaron en Microsoft Word donde obtuvieron resultados satisfactorios, cumpliendo con las tareas asignadas y un proceso de aprendizaje exitoso.

Recomendaciones

Considerando los aspectos teóricos y las observaciones realizadas durante nuestro estudio recomendamos:

1. Mantener actualizada la información del aula virtual.
2. El usuario debe tener una actitud positiva ante las nuevas tecnologías y aprovechar al máximo las herramientas que se integran para adquirir habilidad y destrezas en el proceso de aprendizaje.
3. Que las empresas inviertan más en capacitaciones tecnológicas.
4. Se debe concientizar a los empleadores del valor económico y la importancia de poseer una capacitación adecuada sobre las distintas funciones que ejercen sus empleados.
5. Crear un plan de concientización a las empresas sobre la importancia de mantener al personal altamente capacitado y actualizado.
6. A futuro crear una plataforma personalizada para la academia.

Bibliografía

Area Moreira . (2002). *Enseñanza-Aprendizaje*.

Hernandez. (2008). *El modelo Constructivista en la Enseñanza Educativa*.

Mendoza, Víctor & María. (2005). *Bases teóricas para el uso de las TIC*.

Salinas. (2004). *Necesidad de cambios metodológicos en la Enseñanzas-Aprendizaje*.

Sánchez. (2001). *Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)*.

Vila, R. y. (2004). *Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)*.

Webgrafía

(s.f.). Obtenido de http://tecnologia-plp.blogspot.com/p/definicion-de-tics-servicios-de-la-tics_9638.html

(s.f.). Obtenido de <http://www.unr.edu.ar/noticia/10036/capacitacion-en-herramientas-tics-para-docentes-y-ayudantes-de-la-unr>

Capacitacion de Pymes. (s.f.). Obtenido de

<http://mexico.smetoolkit.org/mexico/es/content/es/3642/La-capacitaci%C3%B3n-en-las-PYMES>

capacitacion y asesoramiento de las pymes. (s.f.). Obtenido de <http://www.ticbell.com/capacitacion-y-asesoramiento-para-mipymes/>

castro, j. m. (28 de mayo de 2014). Obtenido de <https://prezi.com/bhyxbemko5kd/computacion-en-la-nube-y-uso-de-las-tics-en-la-educacion/>

Educacion Virtual. (s.f.). Obtenido de https://prezi.com/pn_hq-uncdyc/elementos-y-componentes-fundamentales-de-la-educacion-virtu/

definicion de pymes. (s.f.). Obtenido de <http://definicion.de/pyme/#ixzz4NN8FhRS7>

Influencia social y Educativa de las Tics. (s.f.). Obtenido de

<https://juandomingofarnos.wordpress.com/2011/09/12/la-sociedad-del-conocimiento-las-tic-su-influencia-social-y-educativa/>

Las tics en las pymes. (s.f.). Obtenido de <https://luismiguelmanene.wordpress.com/2011/09/29/las-tics-definicion-y-metodologia-m-i-t-de-introduccion-en-pymes/>

Las Tics para pymes. (s.f.). Obtenido de <http://www.aniel.es/claves-para-el-plan-de-tic-en-las-pymes/>

Monografias-Tics. (s.f.). Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos89/tics-tecnologias-informacion-y-comunicacion/tics-tecnologias-informacion-y-comunicacion.shtml>

Porto, J. P. (2008). *Definición.DE.* Obtenido de Definición de Educación - Qué es, Significado y Concepto: <http://definicion.de/educacion/#ixzz4NoSVU8W1>

Tics. (s.f.). Obtenido de <http://ticsluly.blogspot.com/>

Tics como herramientas de Aprendizaje. (s.f.). Obtenido de <http://www.aprendemas.com/es/blog/historico-reportajes/las-tic-en-el-aula-herramientas-para-el-aprendizaje-y-consejos-de-uso/>

Uso de las Tic. (s.f.). Obtenido de <https://www.goconqr.com/es/examtime/blog/expertos-uso-de-las-tics/>

COMPENDIO 1

ENTREVISTAS

Institución: Urbycon

Cargo a la Persona entrevistada: Gerencia General

Objetivo de la Entrevista: Conseguir información sobre el conocimiento de servicios tecnológicos de los trabajadores.

Temas a tratar en esta entrevista: Conocer información sobre el funcionamiento de las siguientes áreas:

- Gerencia de Operaciones
- Servicios administrativos
- Gerencia de ventas
- Contabilidad

Referencia técnica y contextual del instrumento metodológico.

Método: Entrevista.

Técnica: Entrevista Semiestructurada abierta.

Instrumento: Grabación.

Fecha: del__al __ Diciembre de 2016.

Duración: 20 a 40 minutos.

Lugar: Urbanizadora y Constructora S.A

Contexto: Capacitación de Servicios TIC.

¿Quién va a realizar la entrevista?:

Br. Zeneyda López

Br. Engels Martínez

Br. Georjeth Chavarría

COMPENDIO 2

ENCUESTAS



Academia virtual para capacitaciones sobre servicios Tic's

PLATAFORMA VIRTUAL ENSEÑANZA APRENDIZAJE

ENCUESTA DE SERVICIOS TIC'S PARA PYMES DE MANAGUA

El propósito de la presente encuesta tiene como objetivo principal realizar un análisis que permita evaluar los conocimientos que poseen los usuarios con respecto a tecnología de información.

Lea detenidamente y marque la opción de su preferencia:

1. Sexo

- Masculino
- Femenino

2. Nivel de Escolaridad

- Primaria
- Secundaria
- Universidad

3. Años de antigüedad en la institución

- Menos de 5 años
- De 5 a menos de 10 años
- De 10 a menos de 15 años
- De 15 a menos de 20 años

4. Según el grado de las siguientes escalas, marque la opción.
En qué nivel Domina Microsoft Word

- 1. Nulo
- 2. Muy bajo
- 3. Bajo
- 4. Medio
- 5. Alto
- 6. Muy Alto

5. Le gustaría recibir un curso de capacitación en línea sobre servicios tecnológicos

- Sí
- No

6. Usted considera importante para la empresa invertir en Tecnología de Información y comunicación (tic's) para que los trabajadores tengan un mayor conocimiento.

Sí

No

7. La institución cuenta con algún convenio educativo que le permita capacitarse en corto tiempo y con una flexibilidad de horario

Sí

No

8. Como considera El nivel de inversión en aspectos de tecnología computacional en su institución

Alto

Medio

Bajo

9. Usted considera que recibir una capacitación de servicios tecnológicos (tic's) facilitaría su trabajo.

SI

NO

10. Usted cree que la Empresa invierte recursos necesarios para capacitarse en el área de Tecnología de la información y comunicación(tic's)

SI

NO

11. Usted cree que la Empresa cuenta con las herramientas necesarias para implementar adecuadamente los conocimientos que usted posee para desempeñar su trabajo en cuanto Tecnología de la Información y comunicación (tic's)

SI

NO

12. Domina todas las funcionalidades de la herramienta Microsoft Office Word 2013

- SI
- NO

13. De la siguiente escala especifique su dominio en la herramienta Microsoft Word:

- Alto
- Medio
- Bajo

14. Domina las tablas en Microsoft Word

- Sí
- No
- Tal vez

15. Domina las tablas de contenido y las tablas dinámicas en Microsoft Word

SI

NO

16. En la siguiente escala señale su dominio en las tablas de contenido de Microsoft Word

	1	2	3	4	5	
bajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	alto

17. En la siguiente escala señale su dominio en las tablas dinámicas de Microsoft Word

	1	2	3	4	5	
bajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	alto

18. Tiene conocimiento de cuál es la función que ejerce la columna periodística en el contenido de Microsoft Word,

Sí

No

19. Ha trabajado con modificaciones de imágenes en Microsoft Word

Sí

No

Tal vez

20. Ha elaborado certificados en Microsoft Word

Sí

No

Tal vez

21. Ha elaborado Bibliografías en Microsoft Word.

SI

NO

22. Ha restringido documentos en Microsoft Word

Sí

No

Tal vez

23. Ha elaborado etiquetas y sobres en Microsoft Word

Sí

No

Tal vez

24. Ha insertado notas de pie de página en documentos de Word

- Sí
- No
- Tal vez

25. Ha aplicado diseños de plantillas en Word

- Sí
- No
- Tal vez

Sabe cómo se ocultar un texto en Word

- Sí
- No
- Tal vez

27. Ha utilizado encabezados y pie de páginas en sus documentos de Word

- Sí
- No
- Tal vez

28. Ha realizado gráficos de barra y datos en Word

- Sí
- No
- Tal vez

29. Domina la configuración de los márgenes de páginas en Word

- SI
- NO

30. Sabe cómo exportar e importar documentos en Word

SI

NO

31. De la siguiente escala especifique su dominio en la herramienta Excell:

	1	2	3	4	5	
bajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	alto

32. De la siguiente escala especifique su dominio en la herramienta Power Point:

	1	2	3	4	5	
bajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	alto

33. En qué proceso y/o servicio le gustaría capacitarse, seleccione el que desee

- Paquete de Microsoft Office
- Windows
- Diseño grafico
- Soporte de computadoras
- Diseño y construcción de página web estática
- Diseño y construcción de página web dinámica
- Mantenimiento preventivo de software

34. ¿Cuándo fue la última vez que recibieron capacitación ?

- Hace una Semana
- Hace tres meses
- Hace seis meses
- Hace ocho meses
- Hace un año
- Hace dos años
- Hace tres años
- Otro

35. Le gustaría capacitarse por su propia cuenta si la empresa no le brinda este recurso.

- Sí
- No
- Tal vez

COMPENDIO 3

Manual Técnico de la plataforma



PLATAFORMA VIRTUAL DE ENSEÑANZA

Y

APRENDIZAJE



Eliademy
Democratizing education with technology

3 MODULOS



UNIDAD 1

AULA VIRTUAL

**HERRAMIENTA NECESARIA PARA ESTUDIAR
EN LA PLATAFORMA VIRTUAL**

¿CÓMO ACCESO A LA PLATAFORMA VIRTUAL?



Contenido

Aula virtual.....	2
Herramientas necesarias para estudiar en la plataforma virtual.....	2
El acceso a la plataforma virtual.....	3
Inicio de sesión en la academia virtual.....	4
Cursos inscritos.....	5
Editar información.....	6
Insertar fotografías en el perfil de usuario.....	7
Cambiar la contraseña.....	7
Descripción de la página de un curso.....	8
Cabecera del curso.....	8
Columna central.....	8
Bloque de actividades.....	9
Foros.....	9
Usuarios en línea.....	9
Mensajes.....	10
Calificación.....	10
Actividades.....	11
Participantes.....	11
Discusiones.....	11
Task.....	11
Insertar un nuevo tema en el foro.....	12
Tareas.....	12
Subir un documento.....	13

Tabla de Figuras

FiguraNo.1	1
Figura No.2	3
Figura No.3	3
Figura No.4	4
Figura No.5	5
Figura No.6	6
Figura No.7	7
Figura No.8	7
Figura No.9	8
Figura No.10	8
Figura No.11	9
Figura No.12	9
Figura No.13	10
Figura No.14	10
Figura No.15	11
Figura No.16	11
Figura No.17	13
Figura No.18	13
Figura No.19	14
Figura No.20	14

Academia virtual para capacitaciones sobre servicios TIC les presenta el manual de usuario para el uso del Aula virtual utilizando la plataforma Eliademy.



FiguraNo.1

Este manual tiene como objetivo principal ser una guía rápida para todos aquellos usuarios que desarrollen sus aprendizajes desde la plataforma virtual.

Hemos diseñado un recorrido desde el acceso a la plataforma hasta la finalización del curso, mostrándote cómo desarrollar correctamente tu actividad como alumno y no tengas ninguna duda sobre el manejo de las diferentes herramientas virtuales de la plataforma.

AULA VIRTUAL

Estás a punto de utilizar una de las herramientas más modernas para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Vas a comenzar a utilizar un aula virtual. ¿Esto qué quiere decir? El estudiante elige su lugar de estudio y trabajo. Los tiempos y espacios son totalmente flexibles y usted los administra de acuerdo a sus necesidades y posibilidades.

En el aula virtual encontrará todas las herramientas necesarias para desarrollar sus actividades académicas.

Éstas son:

1. Leer o imprimir los contenidos y lecciones del curso.
2. Enviar y recibir las tareas obligatorias y propuestas por el profesor para su corrección.
3. Comunicarse con el/la docente usando e-mail, chats, foros.
4. Cada estudiante lleva el control de sus notas.
5. Analizar las evaluaciones online y calificaciones inmediatas.

Todas estas actividades las tienes integradas en el entorno virtual para ofrecerte una mayor comodidad y eficiencia

HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA ESTUDIAR EN LA PLATAFORMA VIRTUAL

Lo que el estudiante necesita para aprovechar al máximo ésta página Web son:

- Conocimientos a nivel de usuario de internet.
- Conexión a internet.
- Ordenador con un sistema operativo Win98/Xp/Vista o Linux.
- Tarjeta de sonido con altavoces.
- Cuenta de correo electrónico.
- Software recomendado:
 - Microsoft Office
 - Acrobat Reader
 - Winzip /WinR

EL ACCESO A LA PLATAFORMA VIRTUAL

Para acceder a la academia virtual debe conectarse a internet, ingresar la dirección de la página web de la plataforma <https://eliademy.com/es/signup> y proporcionar los datos que se le piden en la siguiente imagen le mostraremos cómo:

Ingresar la Página de Formación en el buscador.

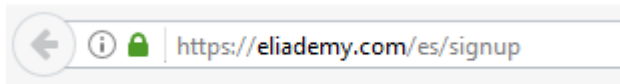


Figura No.2

El usuario puede registrar su cuenta de múltiples maneras:

1. Puede crear su cuenta iniciando sesión en Facebook
2. Puede crear su cuenta iniciando sesión en LinkedIn
3. Puede crear su cuenta iniciando sesión en la cuenta de Microsoft
4. Puede crear su cuenta iniciando sesión en Google+
5. Puede crear su cuenta proporcionando los datos como: Nombre, Apellido, Correo Electrónico y Contraseña y luego dar clic en el botón "Registrar".

A registration form titled "Registrar". At the top, there are four social media icons: Facebook (f), LinkedIn (in), Microsoft (Windows logo), and Google+ (g+). Below these icons, there is a horizontal line and the text "O con tu correo electrónico:". Underneath, there are four input fields: "Nombre", "Apellidos", "Dirección de correo-e:", and "Contraseña". To the right of the "Contraseña" field is a green button labeled "Registrar". At the bottom of the form, there is a small text line: "Al registrarte estás de acuerdo con [Términos de uso](#) y [Políticas de privacidad](#)."

Figura No.3

INICIO DE SESIÓN EN LA ACADEMIA VIRTUAL

Lo que debe hacer es ingresar a la siguiente dirección <https://eliademy.com/es/login> donde podrá iniciar sesión del modo que usted desee. De tal modo como se muestra en la siguiente imagen.

Ingresar la Página de Formación en el buscador.

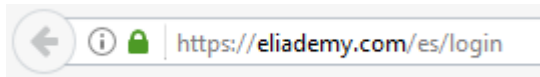


Figura No.4

1. Si usted creó su cuenta en la academia virtual iniciando sesión en Facebook, usted podrá iniciar sesión dando clic en el logo de Facebook.
2. Si usted creó su cuenta en la academia virtual iniciando sesión en LinkedIn, usted podrá iniciar sesión dando clic en el logo de LinkedIn.
3. Si usted creó su cuenta en la academia virtual iniciando sesión en la cuenta de Microsoft, usted podrá iniciar sesión dando clic en el logo de Windows.
4. Si usted creó su cuenta en la academia virtual iniciando sesión en Google+, usted podrá iniciar sesión dando clic en el logo de Google+.
5. Si usted creó su cuenta en la academia virtual proporcionando sus datos como: Nombre y Apellido, correo y contraseña, usted deberá proporcionar su correo y contraseña en sus respectivos campos y luego pulsar el botón "Entrar".

The image shows a login interface titled "Entrada". At the top, there are four circular icons for social media: Facebook (blue with 'f'), LinkedIn (blue with 'in'), Windows (white with black window logo), and Google+ (red with 'g+'). Below these icons is a horizontal line, followed by the text "O con tu correo electrónico:". Underneath, there are two input fields: "Dirección de correo-e:" and "Contraseña". To the left of the password field is a link that says "¿Olvidaste tu contraseña?". At the bottom right, there is a blue button with the text "Entrada".

Figura No.5

Debe tener presente que tanto el usuario como la contraseña deben ingresarse tal y como le fueron enviados. En caso contrario, la plataforma rehusará su autenticación.

A continuación del ingreso de los datos, usted deberá presionar el botón de "Entrada". Si la autenticación ha sido correcta, la plataforma le mostrará una pantalla con los cursos donde usted está matriculado.

CURSOS INSCRITOS

Luego de haber iniciado sesión se nos mostrará una pantalla similar a la que le mostramos a continuación:



Figura No.6

- › Una vez que estamos dentro de la academia virtual procedemos a dar clic en la pestaña que se encuentra en la parte superior izquierda, justo al lado de donde dice “Eliademy”.
- › Posteriormente damos clic en la pestaña donde dice “Aprendizaje” justo donde nos indica la flecha.
- › Habiendo hecho esos pasos se nos mostrarán todos los cursos en los que estamos inscritos, en este caso en particular el usuario está inscrito en un solo curso cuyo nombre es “Capacitación Servicios de TIC”
- › Si queremos ingresar a uno de nuestros cursos lo que debemos hacer es dar clic sobre él y de inmediato nos mostrará el contenido de ese curso.

EDITAR INFORMACIÓN

Los datos de su perfil podrá modificarlos pinchando en el “Mi perfil” y a continuación pinchar en “Ver perfil”.

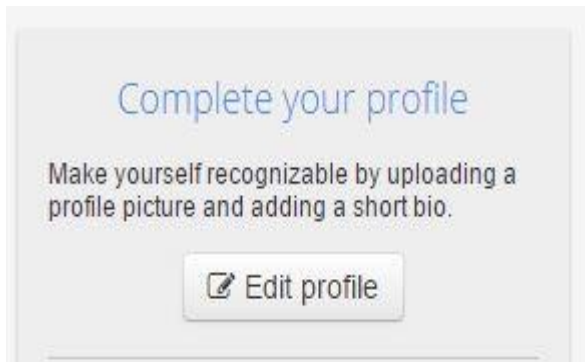


Figura No.7

Pinchando en “Editar profile” podrá editar toda la información relativa a su persona.

- Nombre y apellidos.
- Correo
- Insertar una imagen.

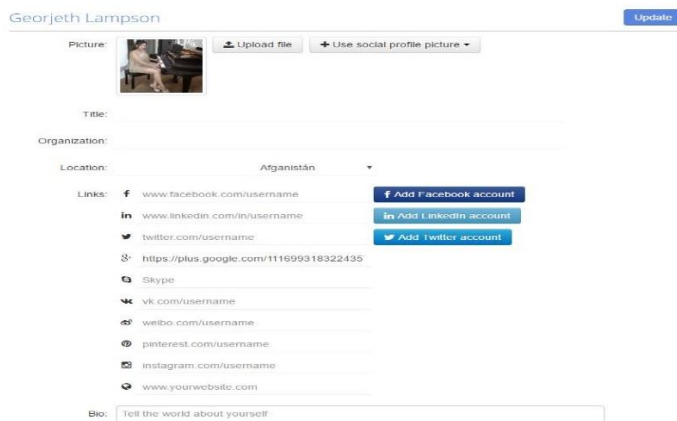


Figura No.8

INSERTAR FOTOGRAFÍA EN EL PERFIL DE USUARIO

En el apartado de imagen de usuario sólo tendrá que arrastrar una imagen (guardada en su ordenador) al espacio donde muestra la flecha.

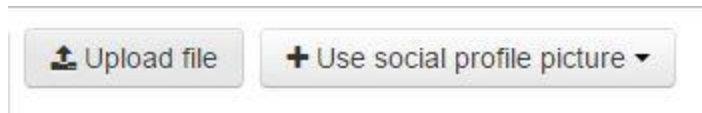


Figura No.9

Le recomendamos que una vez entre a la plataforma, actualice su imagen de usuario. Piense que cuando trabajamos en un grupo y conocemos la imagen de cada uno nos Será más fácil dirigirnos a ellos y compartir nuestros conocimientos, recomendaciones...

CAMBIAR LA CONTRASEÑA

Los datos de su perfil son asignados por el administrador y en caso de ser incorrectos usted debe modificarlos en la pestaña de editar información. Como ya se había indicado cuando ingresa por primera vez, lo recomendable es que, cambie su contraseña.

Para ello tendremos que ir al apartado de “Administración” y pinchar en “Cambiar contraseña”. Deberá rellenar los datos que se le piden:

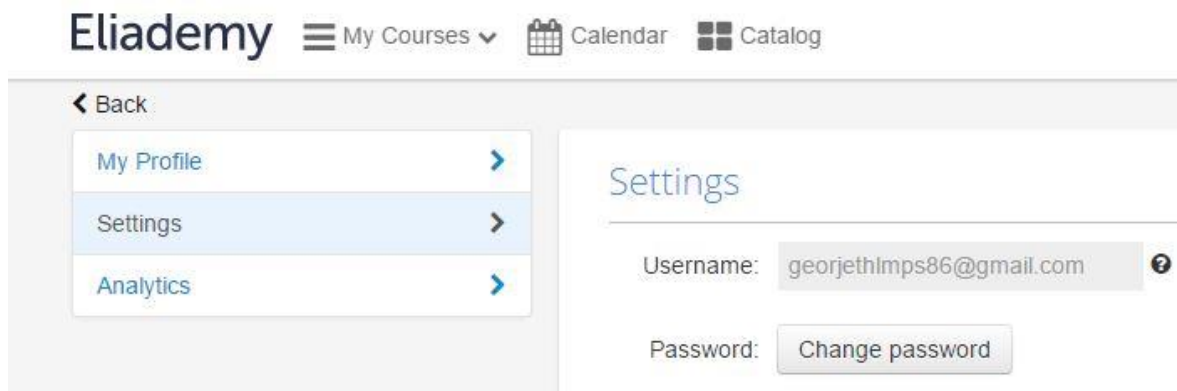


Figura No.10

DESCRIPCIÓN DE LA PÁGINA DE UN CURSO

La ventana de un curso está dividida en cuatro zonas diferentes.

Una vez accedamos, nos aparecerá la pantalla de inicio de nuestro curso. Ésta contiene:

Cabecera del curso

En esta zona se ubica el nombre del curso la información de registro y un enlace para salir.



Figura No.11

Justo debajo de la cabecera podrás encontrar la barra de navegación

Esta barra contiene enlaces en forma de texto para facilitar el acceso a los diferentes lugares del curso.

Columna central

Contiene los temas o secciones en que se ha dividido el curso. En este bloque central encontrará:

- Una imagen alusiva al curso.
- Un área de recursos/material didácticos.
- Los diferentes módulos que consta el programa formativo del curso.

BLOQUE DE ACTIVIDADES

Este bloque reúne todas las actividades que el profesor ha creado para el curso. Es un enlace rápido a cada una de ellas. Las actividades se irán incluyendo a medida que el profesor las vaya proponiendo.

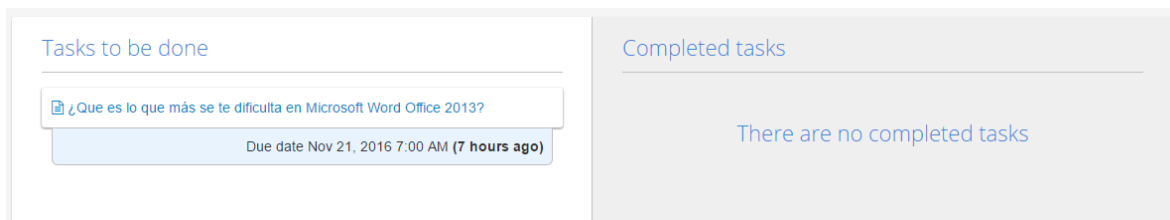
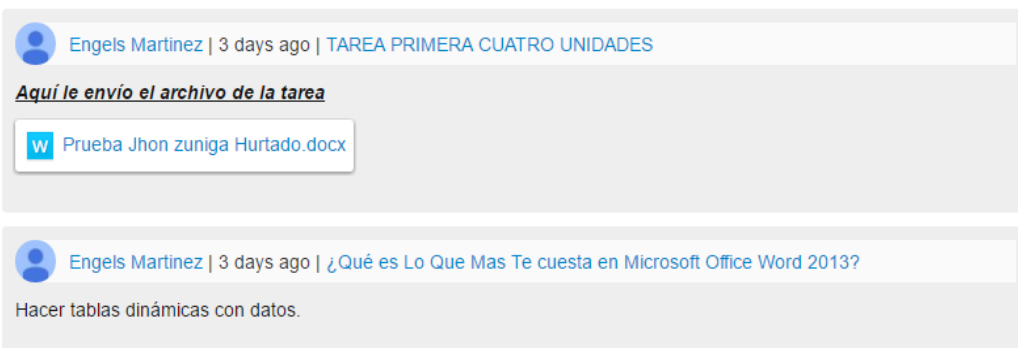


Figura No.12

Foros

El módulo de “Buscar en los foros” nos ayuda a buscar la información requerida y poder responder a ello o bien crear un foro nuevo.

Recent posts



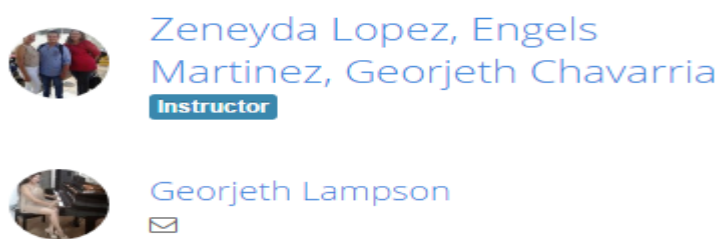
The screenshot shows two forum posts. The first post is by Engels Martinez, posted 3 days ago, with the title "TAREA PRIMERA CUATRO UNIDADES". The post content is "Aquí le envío el archivo de la tarea" and includes a document attachment named "Prueba Jhon zuniga Hurtado.docx". The second post is also by Engels Martinez, posted 3 days ago, with the title "¿Qué es Lo Que Mas Te cuesta en Microsoft Office Word 2013?". The post content is "Hacer tablas dinámicas con datos."

Figura No.13

Usuarios en línea

El bloque nos informa sobre todos los usuarios matriculados y conectados en el curso. Nos da la opción de poder enviar mensajes a éstos usuarios haciendo clic en el icono del sobre.

Participants



The screenshot shows a list of online participants. The first entry is for Zeneyda Lopez, Engels Martinez, and Georjeth Chavarria, with a blue "Instructor" badge. The second entry is for Georjeth Lampson, with an envelope icon indicating a message option.

Figura No.14

Mensajes

La parte de los mensajes constituye un sistema de mensajería interno que te facilitará la comunicación con tus compañeros/as de curso y con el/la docente del mismo.

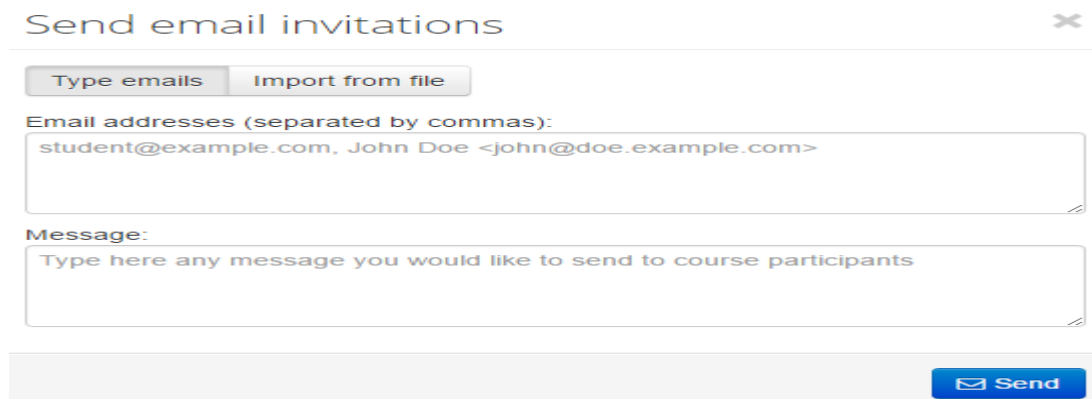


Figura No.15

Calificación

En el recuadro de Administración encontramos el hipervínculo de calificaciones en el cual están todas las actividades con sus respectivas calificaciones, porcentaje y la respuesta que es el comentario de parte del tutor con respecto a las tareas enviadas.

Además de estas opciones puede ingresar a cada uno de los elementos de calificación y visualizar todo lo referente a la actividad específica en forma más ordenada.



Name	Average (%)
 Georjeth Lampson	-
Average (%)	-

Figura No.16

ACTIVIDADES

Hay 9 diferentes tipos de actividades, y se pueden encontrar en el menú:

Task, Discusiones y Participantes

Participantes

Les permite a los participantes tener una discusión sincrónica en tiempo real. El chat permite mantener conversaciones en tiempo real con los estudiantes. La comunicación a través del chat es multibanda (muchos usuarios pueden participar a la vez) y síncrona, en tiempo real. Además de ser utilizado como un medio para la charla informal, puede ser usado para reuniones de discusión o sesiones de tormenta de ideas (brainstorming).

Discusiones

Un maestro hace una pregunta y especifica una variedad de respuestas de opción múltiple.

Task

Le permite al docente crear pruebas que para calificar al alumnado. Los cuestionarios consisten en: opción múltiple, falso/verdadero y respuestas cortas.

Los cuestionarios pueden permitir múltiples intentos. Cada intento es marcado y calificado y el profesor puede decidir mostrar algún mensaje o las respuestas correctas al finalizar el examen.

Debe ser cauteloso con el tiempo límite (si el cuestionario dispone de él), podrá visualizar un contador pero al finalizar el temporizador no desconecta al estudiante de la lección pero cualquier pregunta respondida después del límite no es contabilizada y puede tener inconvenientes.

Insertar un nuevo tema en el foro

1. Pinchar en la opción Discusión.
2. A continuación, deberá pinchar la opción “Empezar una nueva discusión”.



Figura No.17

3. Una vez acabado con la edición del texto tendrá que pinchar en “postear”.

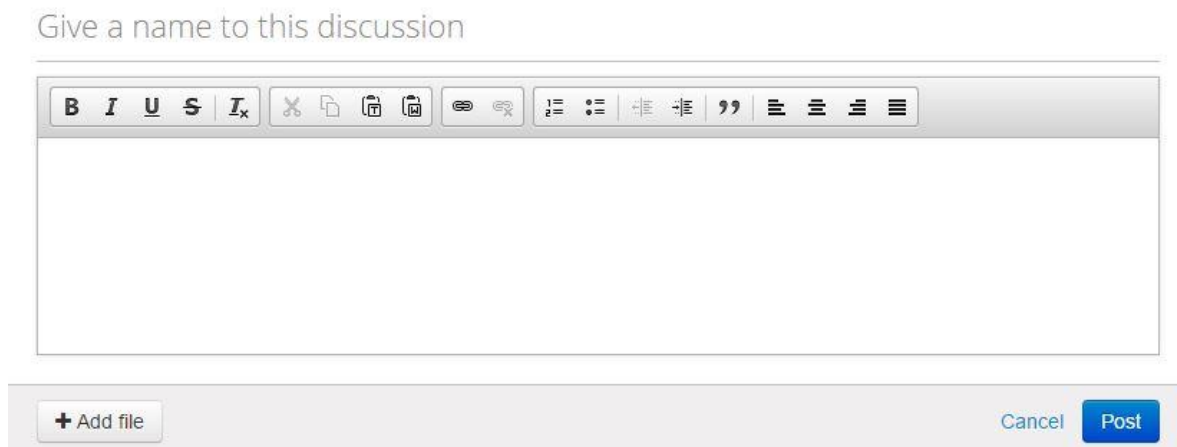


Figura No.18

Tareas

Esta es la opción empleada para solicitar al estudiante la realización de una tarea, de acuerdo con los contenidos que se está desarrollando dentro del curso. El resultado de la misma, normalmente, consiste en la creación de un archivo en formato digital (documento, imagen, sonido, etc.) que se debe subir al curso. Esta actividad es calificable. Les permite a los docentes calificar y hacer comentarios sobre archivos.

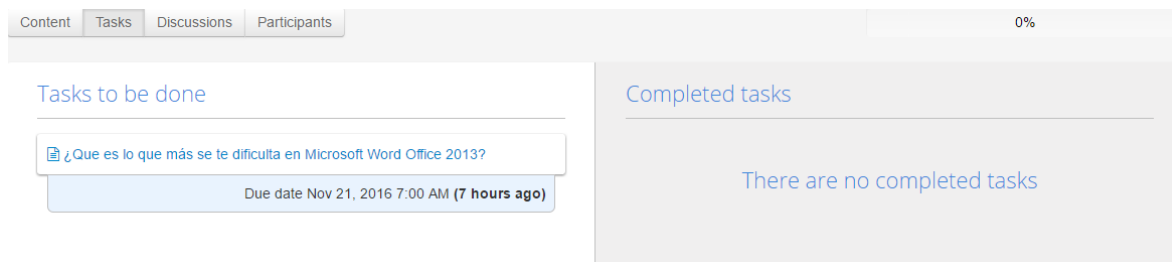


Figura No.19

Subir un Documento:

Para subir una actividad y el docente te la califique debes hacer lo siguiente:

1. Agregar entrega.
2. Pinchar en el icono resaltado del cuadro de edición. Para seleccionar el documento que previamente ha sido guardado en tu ordenador deberá marcar en “Seleccionar archivo”, seguidamente señalar el archivo de la tarea para hacer clic en Abrir y a continuación “subir este archivo”. Una vez subido el documento, puede editar su entrega. Es decir, borrar el documento, descargarlo, cambiar el título... Lo puede hacer en el siguiente cuadro

Hacer tablas dinámicas con datos.

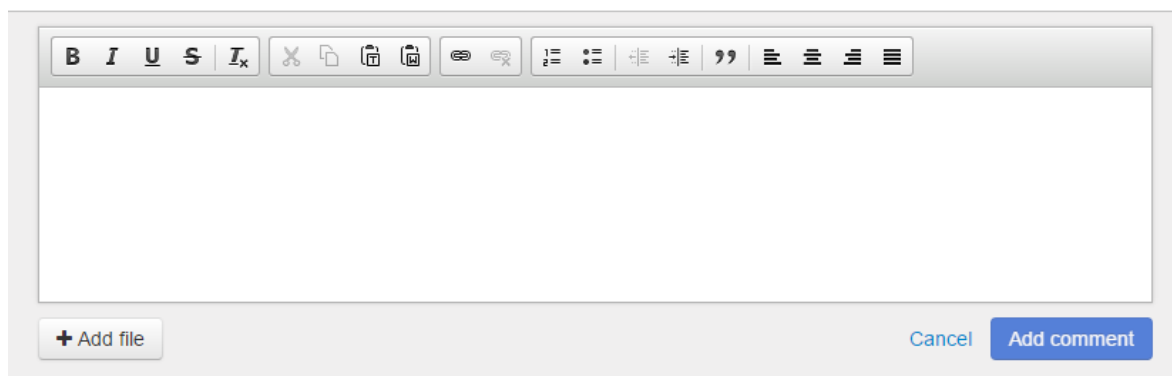


Figura No.20

Tiene que ser cuidadoso en la fecha y hora límite de entrega, si se pasa de la fecha señalada no podrá subir la tarea. Si vuelve a ingresar a la tarea usted observará un archivo con el nombre correspondiente al archivo de su tarea.

Otra opción para subir un documento, es la de arrastrar el documento al área de selección. Una vez subido el archivo deberá pinchar en “Guardar cambios” y a continuación en “Enviar tarea”

COMPENDIO 4

Funcionalidad de la plataforma

Descripción del formulario

1. El curso virtualizado es de fácil aprendizaje

Sí

No

2.El trabajo colaborativo le ha permitido un aprendizaje mas significativo a través de la plataforma

Sí

No

Tal vez

3.El software hace lo que usted le solicita

Sí

No

Tal vez

4.El software utiliza un método de evaluación eficiente

⋮ Si

No

5.Existe interaccion entre el tutor del curso y el estudiante

Si

No

6.El software realiza un seguimiento del proceso de aprendizaje del estudiante

Si

No

7. Indique en que sistema operativo la plataforma se ejecuta eficientemente

- Windows
- Linux,
- Android
- Os
- Todo lo anterior

8. Cualquier usuario puede ingresar a la plataforma

- Sí
- No
- Tal vez

9. Es seguro el acceso a la plataforma

- Sí
- No
- Tal vez

10. El uso de la plataforma esta regida y/o protegida por derecho de autor

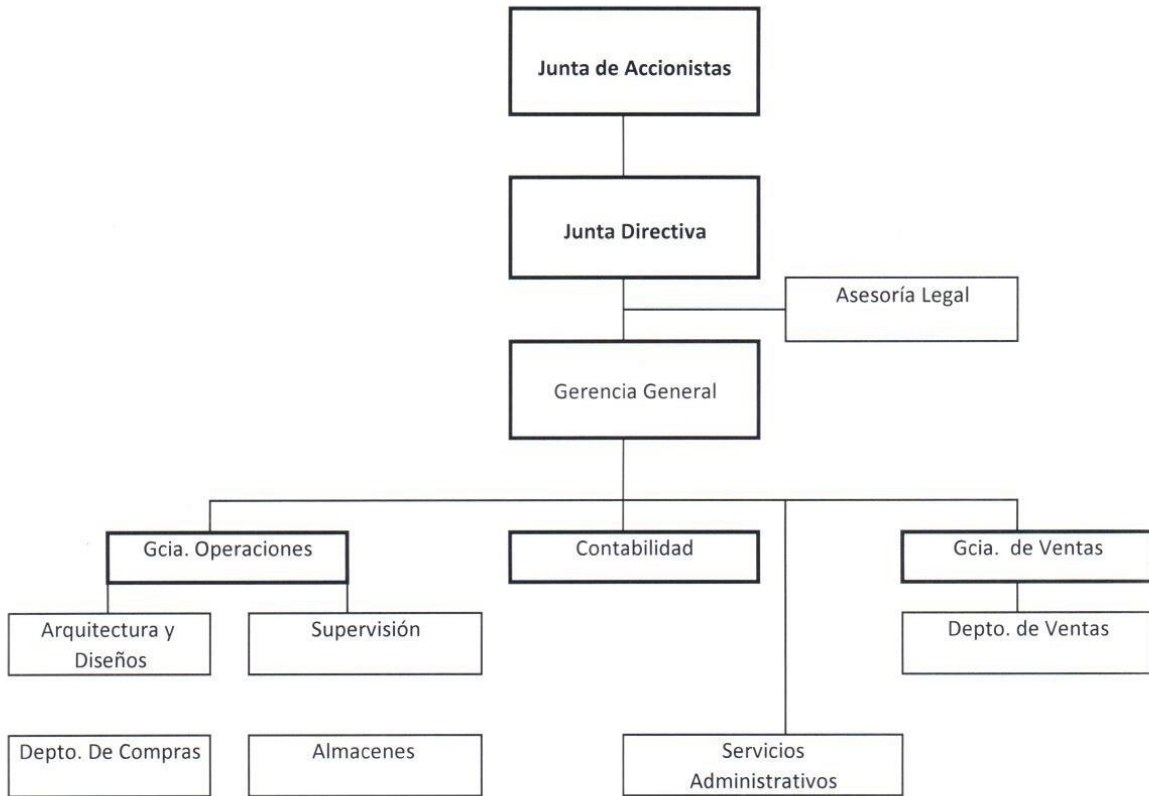
- Sí
- No
- Tal vez

ANEXOS

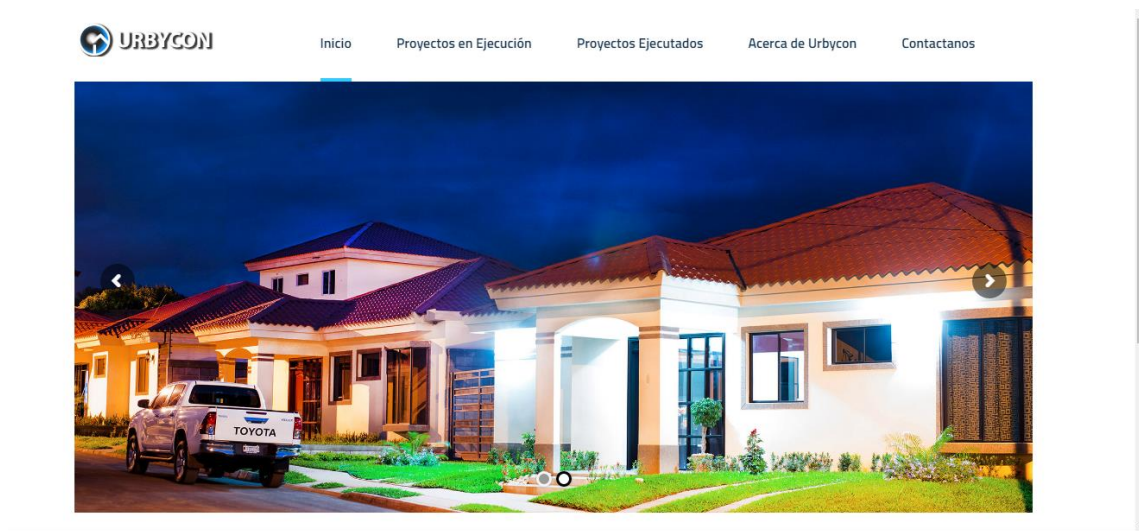
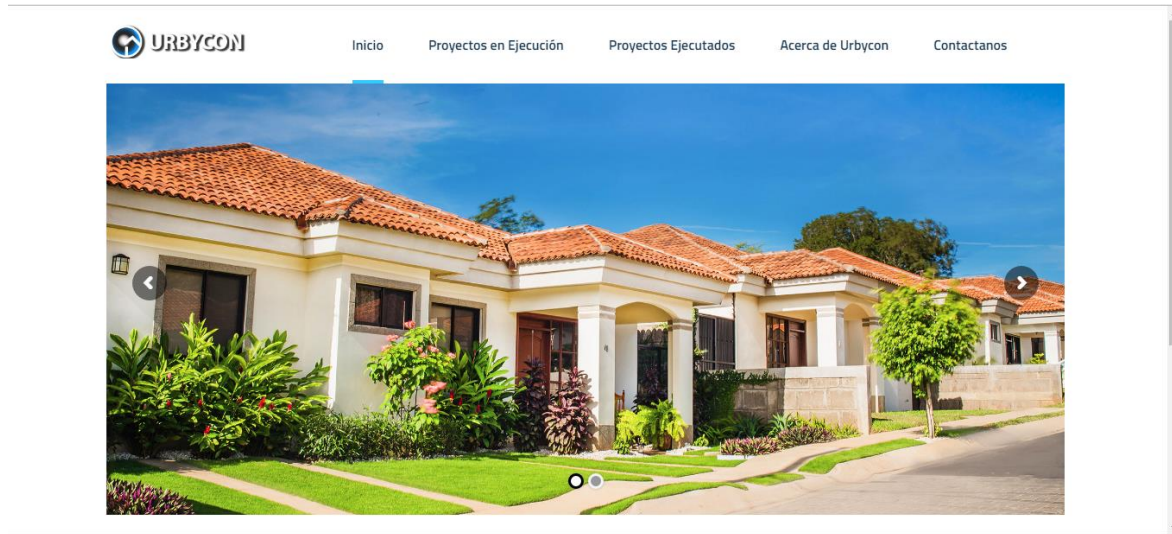


URBANIZADORA Y CONSTRUCTORA, S. A. URBYCON

ORGANIGRAMA

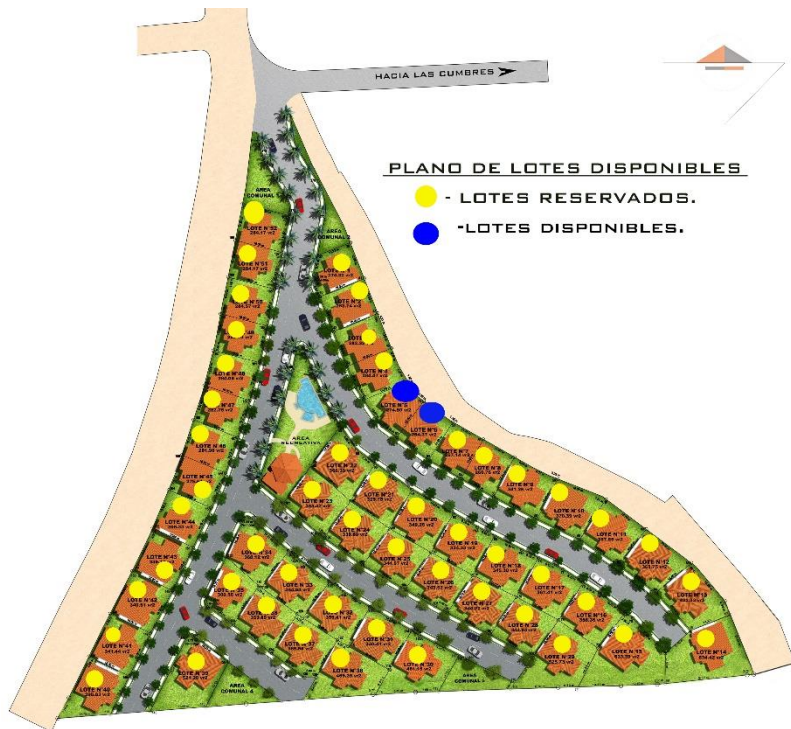


A la fecha Urbycon ha desarrollado las siguientes urbanizaciones: Los Almendros, Palmetto, Terrazas de Santo Domingo y en proceso de Finalización la Urbanización Amaretto. Además se encuentra en la etapa de inicio, el desarrollo de la Urbanización Terrazas de Santo Domingo II Etapa



MODELO PALMETTO DELUXE

PORCHE	=	5.60 mts2
SALA	=	13.13 mts2
COMEDOR	=	17.76 mts2
COCINA	=	10.26 mts2
LAVANDERIA	=	11.44 mts2
HABITACION PRINCIPAL	=	17.10 mts2
BAÑO PRINCIPAL	=	4.87 mts2
HABITACION 2	=	10.15 mts2
HABITACION 3	=	10.56 mts2
BAÑO COMPARTIDO	=	4.13 mts2
TERRAZA	=	22.24 mts2
PASILLO	=	7.09 mts2
HAB. DE SERVICIO	=	6.70 mts2
BAÑO DE SERVICIO	=	2.66 mts2
AREA TOTAL	=	143.69 mts2



Lotes disponibles de Amaretto



URBANIZACION TERRAZAS *de Santo Domingo*





Su misión es más que una necesidad de supervivencia y/o de desarrollo personal es servir, con la condición de hacer las cosas lo mejor que uno pueda, buscar la excelencia como insignia en miras de un mundo lleno de oportunidades y que pide competitividad, nos debemos a nuestros clientes y debemos darle lo mejor de uno.







