

¡Bienvenido a la guía de Access2Learn!

¿Quieres desarrollar tus competencias digitales para poder hacer cursos semipresenciales? ¡Bienvenido a Access2Learn!

En esta guía se explica cómo utilizar el curso online "Access2Learn - Desarrollo de competencias para el aprendizaje semipresencial". Si deseas saber más sobre el proyecto, haz clic aquí: <https://access2learn.eu/>

Curso online Access2Learn

El curso está disponible en inglés, español, checo, finés y alemán y consta de 6 partes principales que se centran en las necesidades de formación necesarias. Éstas son:

1. **Diferentes entornos de aprendizaje**
2. **Competencias digitales básicas**
3. **Reforzar la motivación para el aprendizaje**
4. **Gestión del tiempo**
5. **Estrategias de aprendizaje**
6. **Bienestar personal**

Con el curso online Access2Learn queremos que puedas acceder a las diferentes oportunidades de aprendizaje, especialmente a distancia y en modalidad semipresencial, y que desarrolles tus competencias digitales y de aprendizaje básicas para que puedas participar con éxito en este tipo de formaciones en el futuro.

¡Encuentra la unidad adecuada!

Por supuesto, puedes hacer el curso online al completo, pero también puedes consultar sólo aquellas unidades que te interesen. Las unidades son relativamente cortas, pero abarcan una amplia gama de herramientas digitales y métodos de aprendizaje.

No todo el mundo dispone del mismo tiempo para realizar el curso ni tiene la misma velocidad de aprendizaje. En tu caso, tal vez tengas poca experiencia con los dispositivos digitales y necesitas empezar por lo básico antes de pasar a temas más complejos o tal vez tengas mucha experiencia con el aprendizaje online y quieres mejorar tus conocimientos en un área concreta. Este curso tiene algo que ofrecer a todo el mundo.

Uso del curso online

Se puede acceder al curso online a través de la plataforma "bit EU academy". La forma más fácil de llegar es a través de la página web de nuestro proyecto: <https://access2learn.eu/es/resultados/>

El enlace a la plataforma se encuentra en "Resultado 2":

RESULTADO 2 Material didáctico

A continuación encontrarás material didáctico para desarrollar tus habilidades para el aprendizaje semipresencial. Haciendo clic en el área de competencia que te interese, se abrirá la unidad de contenido correspondiente, que podrás descargar e imprimir.

CU1 – Diferentes entornos de aprendizaje e introducción al aprendizaje semipresencial

CU2 – Competencias digitales básicas

CU3 – Motivación para el aprendizaje

CU4 – Gestión del tiempo

CU5 – Estrategias de aprendizaje

CU6 – Bienestar personal

Haciendo clic en el siguiente enlace, accederás a un curso online sobre aprendizaje semipresencial con los temas mencionados anteriormente.

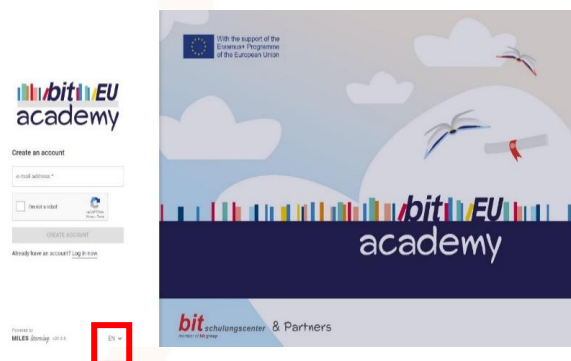
[Pulsa aquí para acceder a la plataforma de aprendizaje: bit EU academy](#)

Si este enlace no funcionase, puedes utilizar el siguiente enlace directo para acceder a la plataforma: <https://europe-projects.client.miles-learning.com/group/2876/?wt=eb280d0a-0cd6-4c60-8a77-8cf351405747>

Paso 1: Registro e inicio de sesión 2

Para facilitarte el aprendizaje, puedes **cambiar el idioma** de la plataforma haciendo clic en el menú de idiomas situado en la parte inferior de la página. El curso está disponible en inglés, español, checo, finlandés y alemán.

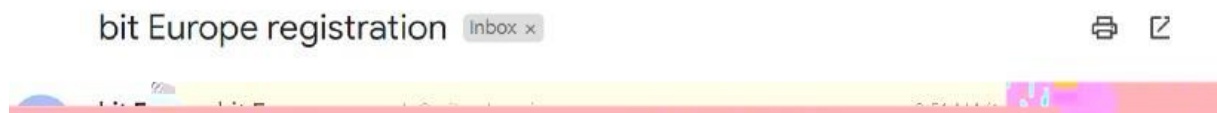
Una vez que hayas seleccionado el idioma que prefieres, introduce tu dirección de correo electrónico y confirma



que no es un robot.

Paso 2: Consultar tu bandeja de entrada del correo electrónico e iniciar sesión

A continuación, comprueba la bandeja de entrada de la dirección de correo electrónico que utilizaste para verificar tu cuenta y haz clic en el enlace del correo de bit Europe.



A continuación, te pedirá que introduzcas tu nombre y apellidos (o un seudónimo, si lo prefieres) y que elijas una contraseña que utilizarás para acceder a tu cuenta en el futuro. A continuación podrás registrarte e iniciar sesión.

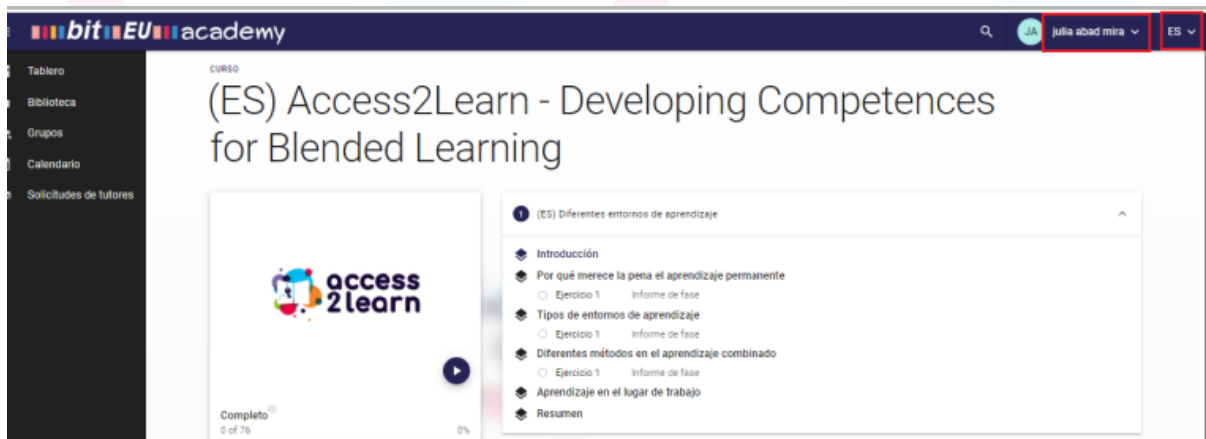


Create an account

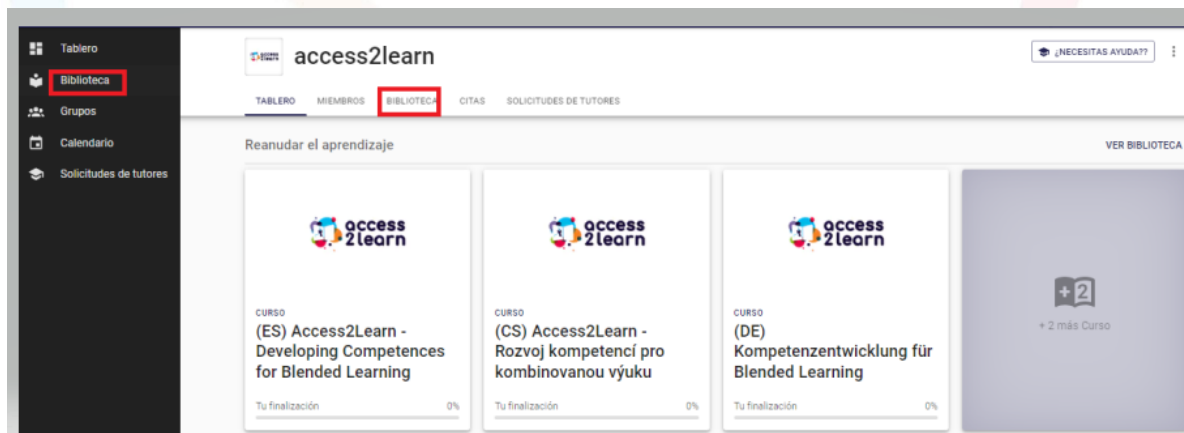
¿Ya tiene una cuenta? [Inicie sesión ahora.](#)

Cuando te conectes por primera vez, verás la página de inicio y el panel de control del curso:



Si quieres cambiar tus **datos de usuario**, incluido tu nombre de usuario, haz clic en el icono de las iniciales situado a la derecha de la barra de menú superior. También puedes cambiar el **idioma de la aplicación** haciendo clic en la flecha hacia abajo situada en el extremo derecho. (Ten en cuenta que las pestañas "Calendario" y "Solicitudes de profesores" no están activadas para este curso).

El curso está disponible en todos los idiomas del proyecto. Si no puedes ver el curso en tu idioma, haz clic en **Biblioteca** en la barra de menú de la izquierda para ver todos los cursos disponibles:

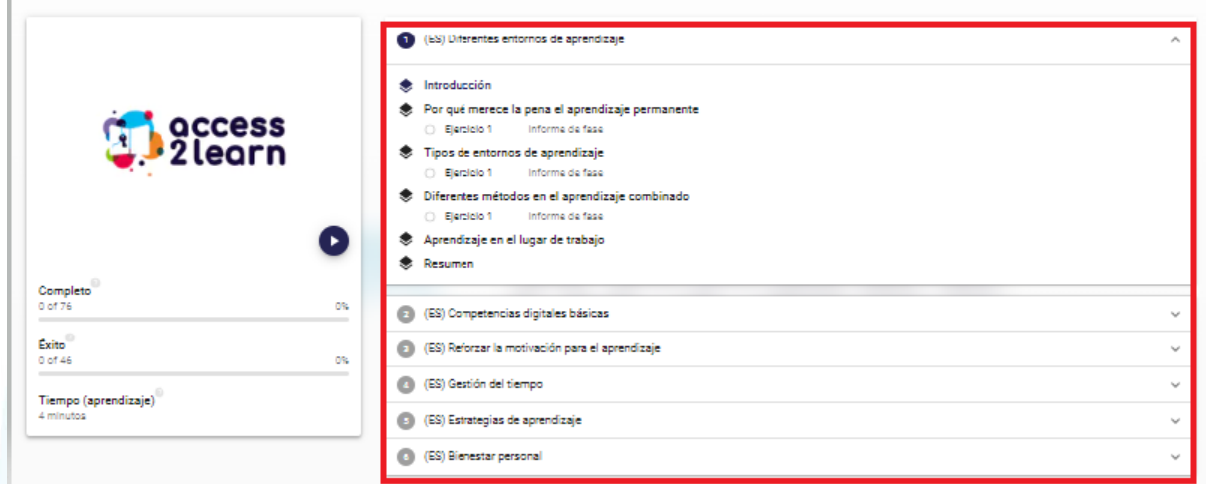


- (EN) -> Inglés
- (CS) -> Checo
- (DE) -> Alemán
- (ES) -> Español
- (FI) -> Finés

Haz clic en el curso que desees estudiar y verás el esquema del mismo:

El menú de la **derecha** muestra las diferentes unidades de aprendizaje que tienes disponibles para estudiar.

(ES) Access2Learn - Developing Competences for Blended Learning



The screenshot shows the course interface with a progress sidebar on the left and a table of contents on the right. The progress sidebar includes:

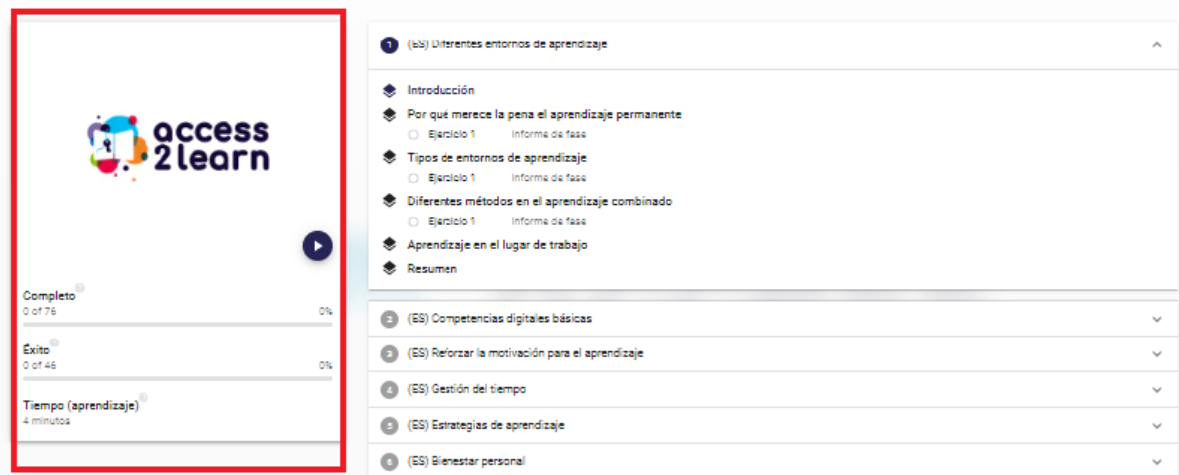
- Completo**: 0 of 76 (0%)
- Éxito**: 0 of 46 (0%)
- Tiempo (aprendizaje)**: 4 minutos

The table of contents on the right is as follows:

1	(es) Diferentes entornos de aprendizaje	^
	Introducción	
	Por qué merece la pena el aprendizaje permanente	
	○ Ejercicio 1	Informe de fase
	Tipos de entornos de aprendizaje	
	○ Ejercicio 1	Informe de fase
	Diferentes métodos en el aprendizaje combinado	
	○ Ejercicio 1	Informe de fase
	Aprendizaje en el lugar de trabajo	
	Resumen	
2	(ES) Competencias digitales básicas	v
3	(ES) Reforzar la motivación para el aprendizaje	v
4	(ES) Gestión del tiempo	v
5	(ES) Estrategias de aprendizaje	v
6	(ES) Bienestar personal	v

El menú de la **izquierda** muestra tu progreso de aprendizaje en el curso:

(ES) Access2Learn - Developing Competences for Blended Learning



This screenshot is identical to the one above, but with a red box highlighting the progress sidebar on the left side of the interface.

Completo (0 de 76): Completado (0 de 76): El curso completo contiene un total de 76 unidades de aprendizaje, en las que se incluyen los apartados de las 6 unidades de aprendizaje principales, así como varios ejercicios. Este menú muestra el número de unidades que has completado hasta el momento.

La **barra de éxito** muestra lo bien que has asimilado el contenido del curso a través de los ejercicios propuestos. Una barra verde indica que has hecho los ejercicios correctamente, mientras que una barra roja indica que has hecho uno o más ejercicios de manera incorrecta.

Tiempo (aprendizaje) muestra el tiempo que has dedicado al curso hasta el momento.

Cuando hagas clic en una **unidad de aprendizaje concreta**, verás un breve resumen de los contenidos:

- 1 (ES) Diferentes entornos de aprendizaje

- ◆ Introducción
- ◆ Por qué merece la pena el aprendizaje permanente
 - Ejercicio 1 Informe de fase
- ◆ Tipos de entornos de aprendizaje
 - Ejercicio 1 Informe de fase
- ◆ Diferentes métodos en el aprendizaje combinado
 - Ejercicio 1 Informe de fase
- ◆ Aprendizaje en el lugar de trabajo
- ◆ Resumen

La **introducción** contiene un avance de la unidad didáctica y un breve vídeo introductorio.

Aprendizaje en la era digital

Ordenadores, portátiles, smartphones... Todos ellos son dispositivos que han cobrado importancia en la educación durante los últimos años, pero a muchos de nosotros nos resulta difícil utilizarlos, sobre todo si no hemos estado en contacto con ellos antes, como en la escuela, en un curso o en el trabajo. Muchas personas suelen tener miedo de hacer algo mal o incluso de destruir algo. ①

Pero no te preocupes demasiado por eso. Con un poco de valor y motivación, tú también puedes aprender fácilmente a utilizar estos dispositivos para tener éxito en tu aprendizaje.

Para ello, esta unidad te enseñará a utilizar tu ordenador de sobremesa o portátil e Internet. Tanto si eres principiante como si ya sabes un poco más, ¡Este curso te ayudará a MEJORAR!



Aprenderás a utilizar un ordenador de sobremesa o un portátil, a escribir y leer correos electrónicos, a trabajar con Word y PowerPoint y a organizar bien tus archivos y documentos. También te enseñaremos a buscar información en Internet y a proteger tus datos personales. Además, aprenderás a utilizar las plataformas de aprendizaje online y las herramientas de videoconferencia, así como a resolver problemas con el ordenador o Internet.

Aprender todas estas cosas puede parecer difícil al principio.

¡Pero no te preocupes! Con la práctica, podrás desarrollar y utilizar todas estas habilidades.

Las unidades de aprendizaje contienen **textos breves en recuadros de colores** que recogen observaciones importantes, definiciones, consejos o ejemplos prácticos de la unidad, así como también pueden incluir enlaces a páginas web externas y/o vídeos de aprendizaje para ampliar información.

Principiante, así como ①

Lacie asiste a un curso de idiomas para mejorar su nivel de inglés. Tiene que hacer un trabajo en grupo con dos compañeros de su curso. Tienen que crear juntos una presentación. En primer lugar, querían hacer un cartel escrito a mano, pero, después de hablar con su profesor, deciden crear una presentación con PowerPoint y subirla a una unidad online. Esto les permite trabajar juntos en el mismo documento al mismo tiempo sin necesidad de reunirse en el mismo lugar. Cuando cometen errores en la presentación, pueden borrar fácilmente las palabras equivocadas y escribir otras nuevas. Tampoco tienen que temer que se les olvide o pierdan la presentación antes de la siguiente clase, ya que el documento siempre está guardado en la unidad online.

En definitiva, crear documentos digitalmente tiene muchas ventajas, porque es más sencillo, más accesible, mejor para trabajar en equipo y más respetuoso con el medio ambiente. Existen muchos programas de texto para distintos fines y plataformas. Algunos de los más conocidos son: ①

1. **Microsoft Word** : Un procesador de textos muy utilizado que forma parte del paquete de Microsoft Office.

2. **Google Docs** : Un programa de procesamiento de textos online que se integra con Google Drive y permite trabajar en equipo fácilmente.

3. **LibreOffice Writer** : Un procesador de textos gratuito y de código abierto que forma parte de la suite LibreOffice y es una buena alternativa a Microsoft Word.

En esta lección nos centramos en explicar el programa "Microsoft Word". Sin embargo, los programas de tratamiento de textos suelen ser muy similares, así que también debería de ayudarte para manejar otros programas, como Google Docs o LibreOffice Writer.

1 pista ①

Microsoft Word es un procesador de textos que se utiliza principalmente para crear, editar y dar formato a documentos de texto.

Verás una serie de recuadros de colores que destacan la información importante. En la siguiente tabla se indica el significado de cada recuadro:

Color	Encabezamiento	Contenido
Gris:	Interés práctico	Ideas prácticas sobre cómo utilizar esta información
Verde:	Sugerencia	Comentarios breves sobre la información del texto
Rojo:	Importante	Información importante
Naranja:	Ejemplo	Ejemplo de explicación en el texto

Comprueba tu comprensión

Al final de cada unidad encontrarás uno o varios ejercicios para comprobar si has comprendido o recuerdas lo que has leído..

Los ejercicios están disponibles en varios formatos:

Elección única: Elige la respuesta correcta entre las opciones proporcionadas.

Ejercicio 1

Para enviar un correo electrónico:

necesitas un sobre, bolígrafo y papel.
 necesitas tener una dirección de correo electrónico.
 tienes que ir a la oficina de correos.

SALTAR GUARDAR

Verdadero/Falso: Haz clic en la casilla correspondiente para indicar si la afirmación es verdadera o falsa.

Ejercicio 4

Puedes escribir correos electrónicos antes de registrarte o de iniciar sesión:

Falso
 Verdadero

SALTAR GUARDAR

Elección múltiple: Haz clic en la casilla situada junto a la(s) respuesta(s) correcta(s).

Ejercicio 2

¿Qué puedes hacer si percibes una especie de resistencia interior que te impide hacer los cursos que tenías previsto hacer? Elige todas las respuestas correctas.

- Comer mucho chocolate e intentar llorar a gritos.
- Consultar mi móvil cada cinco minutos.
- Asociar el aprendizaje con algo positivo.
- Intentar evitar las distracciones, por ejemplo, silenciando mi smartphone.
- Comprobar mis objetivos. ¿He fijado mis objetivos de forma clara y realista?
- Intentar organizar mi lugar de aprendizaje.

Recibir feedback

Cuando hayas completado un ejercicio, haz clic en **Comprobar** y para ver si tus respuestas eran correctas. Las respuestas correctas aparecen resaltadas en verde y las incorrectas en rojo..

Si todas tus respuestas están en verde, son correctas y puedes continuar con el curso..

Si alguna de tus respuestas está en rojo, es incorrecta y debes realizar el ejercicio de nuevo. Haz clic en el botón **Intentar de nuevo**.

La respuesta es correcta. No es necesario intentarlo de nuevo. Continúa.

Ejercicio 1

Para enviar un correo electrónico:

- necesitas un sobre, bolígrafo y papel.
- necesitas tener una dirección de correo electrónico.
- tienes que ir a la oficina de correos.

La opción Falso habría sido la correcta. Inténtalo de nuevo.

Es imposible encontrar material didáctico gratuito online:

- Verdadero
- Falso

Se han marcado cuatro respuestas correctas, pero faltan dos. Vuelve a intentarlo.

Ejercicio 2

¿Qué puedes hacer si percibes una especie de resistencia interior que te impide hacer los cursos que tenías previsto hacer? Elige todas las respuestas correctas.

- Comer mucho chocolate e intentar llorar a gritos.
- Consultar mi móvil cada cinco minutos.
- Asociar el aprendizaje con algo positivo.
- Intentar evitar las distracciones, por ejemplo, silenciando mi smartphone.
- Comprobar mis objetivos. ¿He fijado mis objetivos de forma clara y realista?
- Intentar organizar mi lugar de aprendizaje.

Al final de cada sesión, verás un **Informe de Fase** que resume lo bien que lo has hecho. En este caso, el Ejercicio 2 sigue siendo incorrecto. Si lo deseas, puedes volver al ejercicio e intentarlo de nuevo antes de pasar a la siguiente sesión.

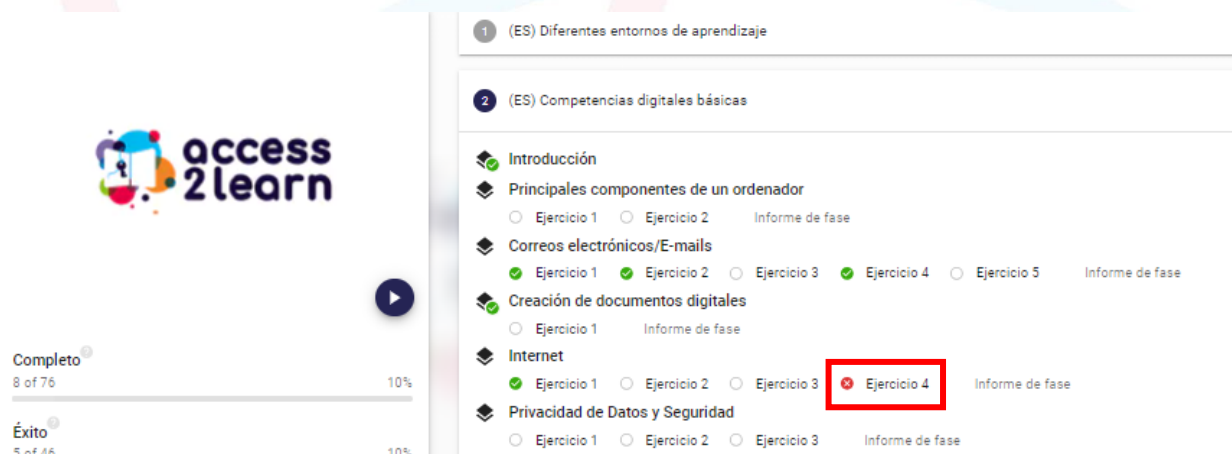
Informe de fase

3 de 5 terminado

<input checked="" type="checkbox"/>	Ejercicio 1 Elección única
<input checked="" type="checkbox"/>	Ejercicio 2 Elección única
<input type="checkbox"/>	Ejercicio 3 Elección única
<input checked="" type="checkbox"/>	Ejercicio 4 Elección única
<input type="checkbox"/>	Ejercicio 5 Elección única

Ejercicio 5 Creación de documentos digitales

Cuando hayas completado toda la sesión, verás un resumen de las actividades (puedes verlo más abajo). Una vez más, se te recordará que tus respuestas al Ejercicio 2 eran incorrectas y que puedes necesitar revisarlas.



1 (ES) Diferentes entornos de aprendizaje

2 (ES) Competencias digitales básicas

- Introducción
- Principales componentes de un ordenador
 - Ejercicio 1
 - Ejercicio 2
 - Informe de fase
- Correos electrónicos/E-mails
 - Ejercicio 1
 - Ejercicio 2
 - Ejercicio 3
 - Ejercicio 4
 - Ejercicio 5
 - Informe de fase
- Creación de documentos digitales
 - Ejercicio 1
 - Informe de fase
- Internet
 - Ejercicio 1
 - Ejercicio 2
 - Ejercicio 3
 - Ejercicio 4
 - Informe de fase
- Privacidad de Datos y Seguridad
 - Ejercicio 1
 - Ejercicio 2
 - Ejercicio 3
 - Informe de fase

Trabaja a tu ritmo y en tu tiempo libre

Puedes dedicar el tiempo que quieras a cada unidad y repasar las mismas secciones tantas veces como quieras. Ve vídeos, visita los enlaces y prueba las cosas por ti mismo. Cuanto más tiempo dediques a los módulos, ¡Más fácil te resultará el aprendizaje (semipresencial) en el futuro!

Si quieres tomarte un descanso y volver a una unidad más tarde, sólo tienes que volver a conectarte cuando te apetezca y continuar donde lo dejaste.

Puedes decidir qué unidades de contenido quieres estudiar. Los módulos tampoco han de seguirse con un orden determinado, lo que significa que puedes empezar por el módulo y apartado que quieras y que más te interese.

Ahora, ¡Inicia sesión, comienza el curso y disfruta aprendiendo en esta plataforma!