



Intendencia de Montevideo  
Gestión Humana y Recursos Materiales

---

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
CENTRO DE FORMACIÓN Y ESTUDIOS  
CFE virtual

---

# Introducción a **CFE virtual** para participantes en actividades de formación

2020  
Mag. Leonardo Maucione  
Mag. Lucía Alonso

# Página principal

El ingreso a [cfevirtual.montevideo.gub.uy](http://cfevirtual.montevideo.gub.uy) se realiza con los datos de usuario y clave habituales en los sistemas de la IM.

Se puede acceder con cualquier dispositivo con conexión a internet (PC, notebook, tablet, celular), al ingresar en el navegador la dirección, y también se puede acceder desde Intranet en el enlace que se encuentra en Gestión Humana / Centro de Formación y Estudios.

En la parte superior se encuentra el espacio en el que se identifica el usuario y la contraseña. Si estos datos fueron guardados en el navegador, se ven y solo hay que presionar “Entrar”, de lo contrario se ingresan los datos.

**Navegación** – este bloque permite acceder a los datos de usuario y desde “Mis cursos” se visualizan los cursos en los que se hizo la matriculación

**Mensajes** - se pueden visualizar los mensajes del servicio de mensajería de la plataforma.

**Usuarios en línea** – se ven los usuarios conectados y desde el icono de chat que tienen a la derecha se puede iniciar una conversación.

En la parte central de la pantalla hay diferentes accesos a información y a las categorías de los cursos.

Por último, en la parte inferior se cuenta con un buscador de cursos y la información de contacto.

El nombre de usuario se ve en la parte superior derecha de la ventana y al pie, en la parte central. Al seleccionarlo se despliega la ventana que permite entre otras opciones, editar el perfil y ver los cursos con acceso.

# Matriculación

La primera vez que accedan al espacio de cursado, es posible que les solicite una clave de matriculación. Esta debe ser proporcionada por el equipo docente o el personal del Centro de Formación y Estudios.

## Opciones de matriculación

### 



▼ **Auto-matriculación (Estudiante)**

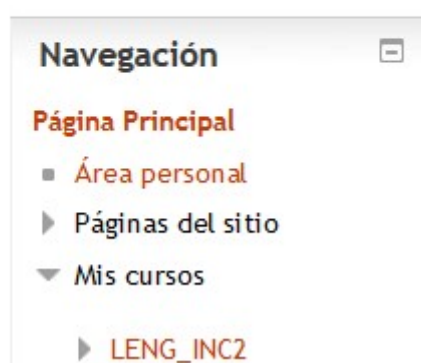
**Clave de matriculación**

 Desenmascarar

**Matricularme**

- Se ingresa la clave (respetando todos los caracteres que tenga, diferenciando mayúsculas y minúsculas, espacios, etc.).
- Se selecciona el botón Matricularme

Una vez matriculados, cuando se vuelva a seleccionar el curso se ingresará directamente. El curso se agregará en el menú Mis cursos de la página principal y se podrá acceder desde ahí.



**Navegación**

- Página Principal
  - Área personal
  - Páginas del sitio
  - Curso actual
    - BSG - Gestión de procesos
      - Participantes
      - Sección 1 - Enfoque basado en procesos
      - Sección 2 - Concepto de Procesos y sus interrelaci...
      - Sección 3 - Planificación y ejecución de los procesos
      - Sección 4 - Producción y provisión del servicio

**Bases de Sistema de Gestión - Gestión de los procesos**

Este curso forma parte de los contenidos que brinda al Centro de Formación y Estudios de la Intendencia de Montevideo.

Tiene como objetivo proporcionar a los participantes conocimientos y herramientas para la gestión por procesos en las organizaciones.

Los invitamos a conocer los objetivos de este curso.

Bienvenidas/os y gracias por participar

Buscar en los foros

Avisos recientes (Sin novedades aún)

Eventos próximos No hay eventos próximos

Actividad reciente

Al ingresar a su curso se encontrará con una ventana similar a la de la imagen. La forma en la que se presenta un curso varía de acuerdo a la forma en la que fue configurado.

Del lado izquierdo hay bloques con opciones de acceso a los contenidos del curso. Del lado derecho también puede haber bloques y en la columna central se encuentra el espacio del curso.

La estructura que suelen tener los cursos es la siguiente:

- **Encabezado** - donde pueden contar con una breve descripción de objetivos, presentación de docentes y el programa del curso.
- **Comunicación** – la comunicación suele hacerse con un foro para el intercambio con quienes participan del curso.
- **Cronograma** – se indican las fechas, y en instancias presenciales los horarios, salas, días de pruebas, etc.
- **Recursos educativos** – es el espacio donde pueden acceder a materiales, archivos, enlaces a videos, sitios web.
- **Actividades** - actividades durante el desarrollo del curso, en la cuales el participante tiene que aplicar los contenidos que se comparten en el curso pueden ser tareas, cuestionarios, encuestas, juegos, etc.
- **Evaluación** - Aquí pueden realizar las actividades de evaluación como tarea o cuestionario.
- **Encuesta de satisfacción** – para la evaluación que hacen al finalizar el curso.
- **Créditos** – indica quienes elaboraron el curso.

# Foros

La plataforma ofrece diferentes formas de comunicación, foros, mensajería, chat. Los foros permiten participaciones que son vistas por el docente y entre estudiantes.

Los mensajes muestran:

- la foto de perfil si fue agregada
- el nombre del tema en el que se participa
- el nombre del usuario y la fecha y hora en la que envió el mensaje
- el contenido del mensaje



**Re: Consultas y dudas**

de *Leonardo Maucione* - lunes, 3 de junio de 2019, 11:05

Hola, puedes volver a subir el archivo y el último sustituye al anterior.

[Enlace permanente](#) | [Mostrar mensaje anterior](#) | [Responder](#)

Para participar en un foro se puede iniciar un nuevo tema (si la configuración del foro lo permite) o responder sobre una participación.

Entre las opciones que ofrece la actividad está la opción de edición del texto, incorporando diferentes formatos de texto, inserción de imágenes y enlaces.

Cuando seleccionan el primer icono de la barra de edición, permite ampliar las opciones.

The screenshot shows a forum reply form. At the top, there is a dropdown menu labeled "Su respuesta" and a text input field for the subject, "Re: Consultas y dudas". Below this is a rich text editor with a toolbar containing various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough), alignment, bulleted and numbered lists, indentation, link, unlink, image, video, and document insertion. The editor's content area is currently empty. Below the editor is a "Ruta: p" field. To the left of the editor, there is a "Suscripción a la discusión" checkbox which is checked, and an "Archivo adjunto" section with a question mark icon. The attachment area has a title "Archivos" and a large dashed box with a blue arrow pointing down, containing the text "Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos". At the top right of this area, it says "Tamaño máximo para nuevos archivos: 500KB, número máximo de archivos adjuntos: 9". At the bottom of the form, there are two buttons: "Enviar al foro" and "Cancelar".

A continuación del mensaje, en el espacio con la flecha azul se puede soltar un archivo para adjuntarlo. Luego se selecciona "Enviar al foro"

Para subir archivos solo hay que arrastrarlos desde su ubicación y soltarlos en el espacio donde se lo quiere agregar. Los diferentes espacios que permiten la carga de archivos tienen el mismo diseño.

### Recomendación:

utilizar formatos de archivo estándar

textos	PDF, ODT, DOC, DOCX
imágenes	JPG, PNG, GIF
audio	MP3

Una vez que participan en un foro cuentan con 30' para editar el mensaje.

Su mensaje ha sido añadido con éxito.

Dispone de 30 minutos para editarlo si quiere hacer cualquier cambio.

## Tarea

Tanto la tarea como el cuestionario son personales, no pueden ver lo que entregan otras personas que realizan el curso.

La tarea está pensada como un espacio en el que suben uno o más archivos. Puede ser cualquier archivo, texto, planilla, un video, audio, imagen.

!

Al ingresar al espacio de la tarea se visualiza un cuadro que indica la entrega, calificación una vez que sea corregido, fecha límite de entrega y comentarios. Desde el botón "Agregar entrega" se carga el archivo.

### Estado de la entrega

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	Thursday, 15 de November de 2018, 00:00
Tiempo restante	6 días 12 horas
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	► Comentarios (0)

Agregar entrega

El espacio para agregar el archivo es muy similar al presentado en el foro, donde se arrastra y suelta el archivo a cargar.

# Cuestionario

El cuestionario puede tener preguntas como opción múltiple y verdadero falso, que permiten recibir la calificación automáticamente al culminarlo. También puede incorporar preguntas abiertas en las que es necesaria la participación del docente para evaluarlas.

<p><b>Pregunta 1</b></p> <p>Sin responder aún</p> <p>Puntúa como 1,00</p> <p>▼ Marcar pregunta</p> <p>⚙ Editar pregunta</p>	<p>Según Casab lo que afecta más la forma de aprender es:</p> <p>Seleccione una:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> a. Desarrollo económico</li><li><input type="radio"/> b. Medios tecnológicos</li><li><input type="radio"/> c. Globalización</li></ul>
<p><b>Pregunta 2</b></p> <p>Sin responder aún</p> <p>Puntúa como 1,00</p> <p>▼ Marcar pregunta</p>	<p>La inteligencia es una destreza que se puede desarrollar.</p> <p>Seleccione una:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Verdadero</li><li><input type="radio"/> Falso</li></ul>

## Contacto

Este manual es una introducción al trabajo en CFE virtual.  
Por cualquier duda escribir a [cfe.virtual@montevideo.gub.uy](mailto:cfe.virtual@montevideo.gub.uy)

Soriano 1426 Piso 4 - Teléfono 1950 8637