



*Formació  
telepresencial:*

# GUIA

per a l'

# ALUMNAT

*V5 – abril 2024*



GENERALITAT  
VALENCIANA

**IVAP**

Institut Valencià  
d'Administració Pública



<b>1.</b>	<b>OBJECTE DEL DOCUMENT .....</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>VIDEOCONFERÈNCIA – MICROSOFT TEAMS .....</b>	<b>1</b>
2.1.	APLICACIÓ MICROSOFT TEAMS .....	1
2.2.	IDENTIFICACIÓ .....	1
<b>3.</b>	<b>ACCÉS AL CURS – AULA MOODLE .....</b>	<b>1</b>
<b>4.</b>	<b>ELEMENTS BÀSICS D'UN CURS TELEPRESENCIAL .....</b>	<b>3</b>
4.1.	BOTONERA.....	3
4.1.1.	TAULER D'ANUNCIS .....	3
4.1.2.	METODOLOGIA I AVALUACIÓ .....	3
4.1.3.	MAGATZEM .....	4
4.1.4.	FÒRUM.....	4
4.1.5.	ASSISTÈNCIES .....	4
4.2.	TASQUES .....	4
4.3.	QÜESTIONARIS.....	6
4.4.	ACCÉS A SESSIONS .....	6
<b>5.</b>	<b>UNA VEGADA A LA SALA.....</b>	<b>9</b>
5.1.	MICRÒFON I CÀMERA.....	9
5.2.	ELS CONTROLS DE LA REUNIÓ .....	9
5.3.	XAT: PARTICIPANTS.....	10
5.4.	INCIDÈNCIES.....	10
<b>6.</b>	<b>ENQUESTA.....</b>	<b>10</b>
<b>7.</b>	<b>ANNEX.....</b>	<b>11</b>
7.1.	DESCÀRREGA DE L'APLICACIÓ .....	11
7.2.	REQUISITS DEL SISTEMA .....	15



## 1. OBJECTE DEL DOCUMENT

Este document pretén oferir una sèrie de recomanacions a l'alumnat que assistirà a accions formatives en l'IVAP a través de la modalitat **telepresencial**, amb la finalitat que estes sessions es puguin dur a terme de la manera més còmoda i fàcil possible, tant per a l'alumnat com per al professorat.

## 2. VIDEOCONFERÈNCIA – MICROSOFT TEAMS

Les sessions es desenvolupen per videoconferència a través de l'aplicació **Microsoft Teams**.

### 2.1. APLICACIÓ MICROSOFT TEAMS

Si ja tens instal·lada en l'ordinador esta aplicació, passa al [punt 3](#) d'esta guia.

Si no la tens ja instal·lada en l'ordinador, el primer pas ha de ser descarregar l'aplicació Microsoft Teams. Per a fer-ho, llig l'[annex](#) d'esta guia.

És convenient tindre-la instal·lada uns quants dies abans de l'inici del curs per a comprovar que funciona correctament.

### 2.2. IDENTIFICACIÓ

Perquè el professorat puga portar un control de la nostra assistència, és important que ens identifiquem en Microsoft Teams amb el nostre compte de correu de la Generalitat perquè hi apareguen el nostre nom i cognoms. Per a fer-ho, haurem d'entrar en l'aplicació d'escriptori de Microsoft Teams i no en la versió web, i que així agafe per defecte el nostre compte de correu de la Generalitat, tal com s'explica en l'apartat "[Accés a sessions](#)".

## 3. ACCÉS AL CURS – AULA MOODLE

Una vegada instal·lat Microsoft Teams, accedirem al curs a través de l'aula virtual de l'IVAP, com qualsevol altra acció formativa de l'IVAP.

Si hi entrem des d'un ordinador de la GVA, s'hi ha d'entrar des dels navegadors Google Chrome o Microsoft Edge.

Si es tracta d'un curs que necessite connexió a INTRANET DE GVA, només s'hi podrà accedir amb ordinadors de la GVA.



### Important

La participació en accions formatives de modalitats que comporten l'ús de ferramentes de videoconferència requerirà obligatòriament l'ús de càmera, auriculars i micròfon.

Les persones admeses en una acció formativa que no disposen dels dispositius requerits hauran de sol·licitar a la Secretaria General Administrativa o equivalent de la conselleria o organisme corresponent que gestionen la provisió d'estos.

## COM ACCEDIR-HI

Pots accedir directament al curs des de la pàgina de l'IVAP <https://ivap.gva.es/va/inici> en l'apartat "Aula virtual" o bé des del web d'eFormació <http://e-formacion.gva.es/va/inicio>.



GENERALITAT  
VALENCIANA



IVAP  
Institut Valencià  
d'Administració Pública

Conselleria de Hacienda, Economía y Administración  
Pública

Buscar Val / Cas

Carpeta ciudadana

Estás en: Inicio

IVAP FORMACIÓN ALUMNADO Y PROFESORADO HOMOLOGACIONES Y SUBVENCIONES BANCO DE CONOCIMIENTO DETECCIÓN DE NECESIDADES



# PLAN DE FORMACIÓN 2024

Plazo de presentación de solicitudes: 13 a 27 de febrero



Contacto

FAQ

Solicitud

Certificados

Autoformativos

FLEX112

AULA VIRTUAL

 DNI/NIE/Passaport

Contraseña

INICIAR SESSIÓ


RECUPERAR CONTRASEÑA

S'ha d'omplir la primera casella amb el DNI amb lletra, el NIE amb lletra o el passaport.

Contraseña: la que vas introduir quan et vas donar d'alta en la plataforma. Si no la recordes, accedix a "**Recuperar contraseña**".

Una vegada hi hàgem entrat, **accedirem al nostre curs**:




  
Institut Valencià  
d'Administració Pública

### 2242 CREACIÓN DE CONTENIDOS DIDÁCTICOS CON HERRAMIENTAS DE AUTOR: EXEARNING. NIVEL I

0%

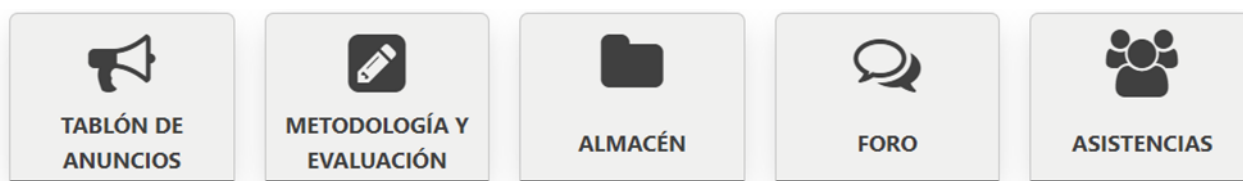
📅 Data d'inici: 17/01/2022	📅 Data de finalització: 30/12/2022	🕒 8 meses 29 días
📊 Qualificació: No Superado	🎓 Contingut visitat: 23%	🏆 Activitats superades: 0/1

 [→ Accés al curs](#)

## 4. ELEMENTS BÀSICS D'UN CURS TELEPRESENCIAL

### 4.1. BOTONERA

L'edició disposa d'una **zona de botonera d'accés directe** en la qual hi ha certs botons -que canvien segons el curs- que ens proporcionen un accés ràpid a elements determinats del curs:



#### 4.1.1. TAULER D'ANUNCIS

Si el professorat o el personal de l'IVAP vol informar sobre alguna qüestió per a tindre en compte durant el curs, ho haurà de fer a través del tauler d'anuncis. Per este motiu, és important que consultem el nostre correu electrònic sovint, ja que ens arribarà un avís quan s'afigen missatges en el tauler d'anuncis del curs.

#### 4.1.2. METODOLOGIA I AVALUACIÓ

Este apartat ens informa de la metodologia que s'utilitzarà en el desenvolupament del curs i com s'avaluarà l'alumnat.

El personal admés en una acció formativa obtindrà el certificat d'aprofitament tenint en compte el que s'estableix en l'apartat "Expedició de certificats" de la corresponent convocatòria del pla de formació ([Resolució de 5 de febrer de 2024, de la Direcció General de Funció Pública, per la qual es convoquen les accions formatives incloses en el Pla de formació del personal al servei de la Generalitat per a l'exercici 2024. \[2024/1028\]](#)).

### 4.1.3. MAGATZEM

Si el curs es recolza amb material docent, este s'haurà de pujar al **magatzem** habilitat en l'edició perquè l'alumnat pugui descarregar-lo. Este material només estarà disponible durant la duració del curs.

### 4.1.4. FÒRUM

Es poden obrir espais de debat per a comentar tasques, exercicis en grup, etc.

### 4.1.5. ASSISTÈNCIES

Durant les sessions telepresencials, els i les alumnes han de tindre la càmera encesa perquè el professorat pugui comprovar-ne l'assistència, amb independència que pugui llançar sondejos i altres activitats que en fomenten la participació activa en la sessió formativa.

Una vegada que el professorat haja marcat les assistències, es pot descarregar el justificant únicament a l'efecte d'horari de la manera següent:

S'ha de punxar el botó "Assistències":



Cal que ens assegurem d'estar en la selecció del dia de "Hui":



Cal descarregar el justificant que es genera.

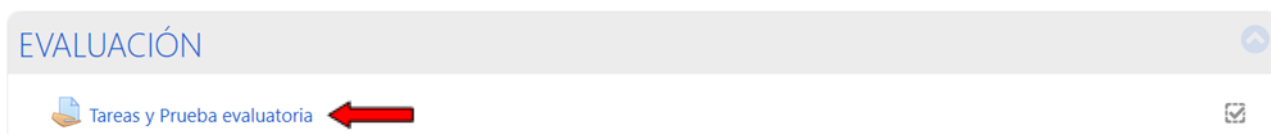
L'alumne o l'alumna també pot esperar a finalitzar el curs i seleccionar "Fins hui" per a poder obtenir el justificant d'assistència a tot el curs. Cal tindre en compte que els justificants s'han de descarregar abans que es tanque el curs l'últim dia de realització:



## 4.2. TASQUES

L'equip docent penjarà les tasques que cal fer en el curs en l'apartat d'"AVALUACIÓ".

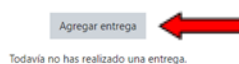
L'alumnat podrà adjuntar-hi la tasca punxant en l'enllaç "**Tasques i prova avaluadora**".



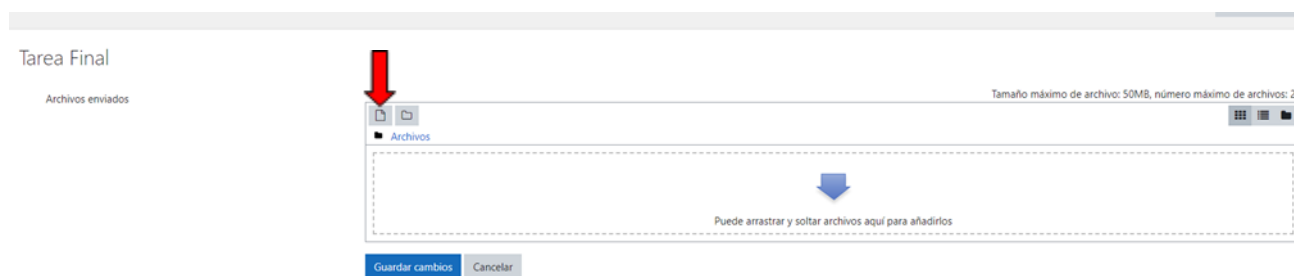
Haurem de punxar en “**Agregar entrega**”:

Estado de la entrega

Número del intento	Este es el intento 1.
Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	<a href="#">Comentarios (0)</a>

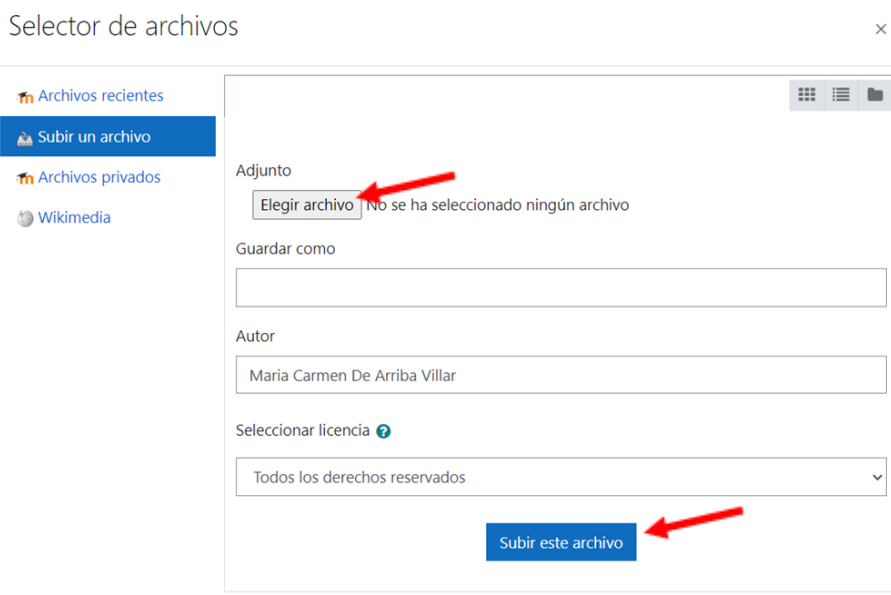


Punxar en la icona “**Document**”:



Cal punxar en “**Triar arxiu**”, seleccionar el que vulguem pujar i polsar “**Obrir**”, o fer-hi doble clic i el document s’hi adjuntarà.

Després haurem de punxar en “**Pujar este arxiu**”:





Finalment, cal guardar els canvis:

Nombre	Última modificación	Tamaño	Tipo
24.01.10 Centro Salud.pdf	12/01/2024 10:22	216.3KB	documento PDF

Guardar cambios Cancelar

El lliurament es quedarà pendent de qualificar.

### 4.3. QÜESTIONARIS

En cas que el curs tinga qüestionaris, es permet fer un màxim de cinc intents. Per a superar-los cal tindre un 60 % d'encerts.

Per a accedir al qüestionari cal punxar en la imatge corresponent:

EVALUACIÓN FINAL

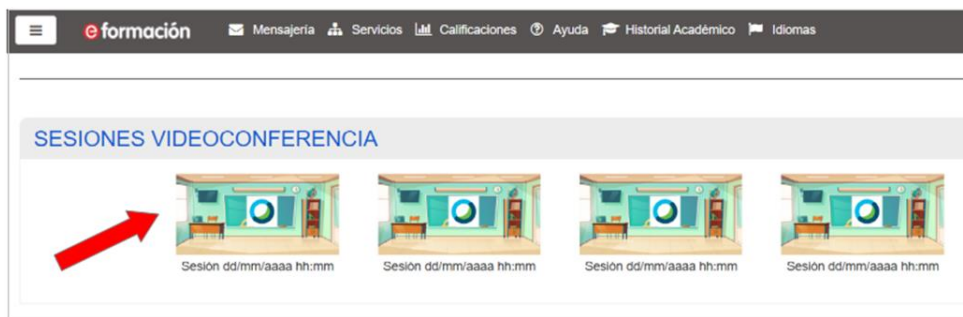
- Cuestionario Final
- Tarea Final

### 4.4. ACCÉS A SESSIONS

Una vegada dins del curs, s'han creat tantes sessions com dies té la formació. És recomanable entrar-hi amb un poc d'antelació per a comprovar que la plataforma ens funciona correctament i per a evitar entrar-hi tot l'alumnat alhora.

Punxant en la icona de la sessió corresponent entrarem en la classe per videoconferència. És un accés directe a Microsoft Teams; simplement es clica damunt de les imatges corresponents a la sessió de cada dia.





Les sessions sobre les quals hem de clicar també poden aparèixer en el format següent:

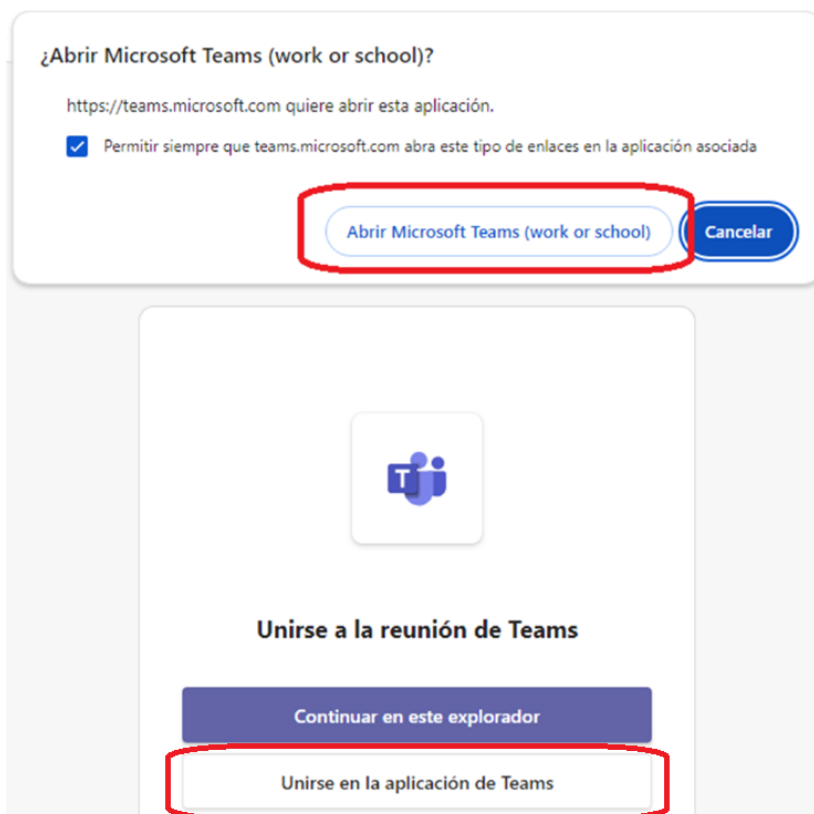
 Sesión 1 07/05/2024 09:00

 Sesión 2 09/05/2024 9:00

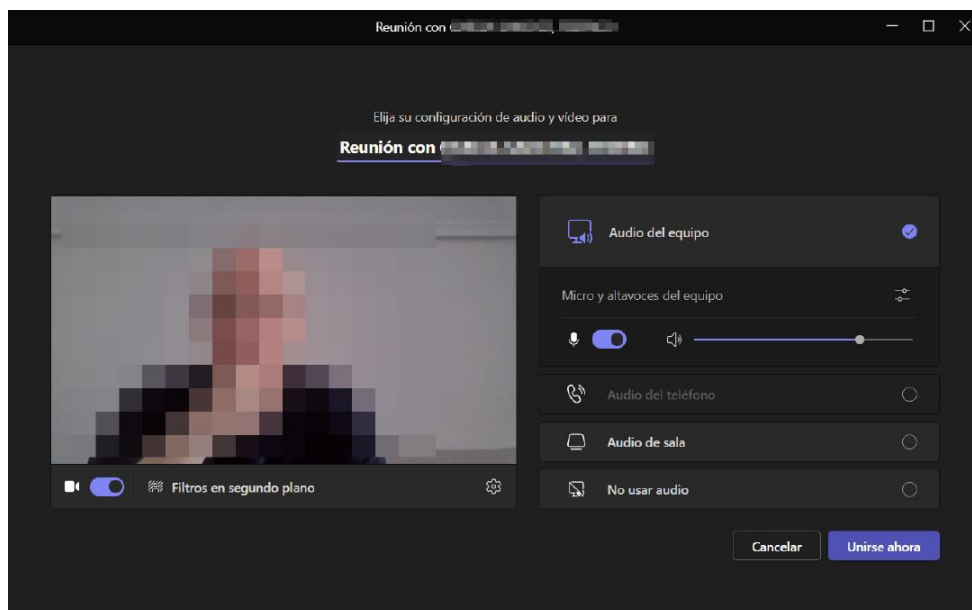
 Sesión 3 13/05/2024 09:00

 Sesión 4 15/05/2024 09:00

Una vegada hàgem clicat sobre la sessió, ens apareixerà la pantalla següent i punxarem en “**Obrir Microsoft Teams (work or school)**” o en el botó “**Unir-se en l'aplicació de Teams**”, si no ix la finestra emergent:



Quan s'obriga l'aplicació Microsoft Teams ens identificarem amb el nostre **usuari de correu de la Generalitat** i, a continuació, s'obrirà la finestra de configuració d'àudio i vídeo de Microsoft Teams. Des d'esta finestra podem seleccionar i activar la càmera de vídeo i posar filtres de vídeo en segon pla, configurar els dispositius d'àudio (altaveu i micròfon), configurar la supressió de soroll, etc.:

**Important**

Cal activar la càmera i el micròfon abans d'entrar en la reunió, encara que una vegada dins de la sala s'han de silenciar fins que la persona docent indique el contrari.

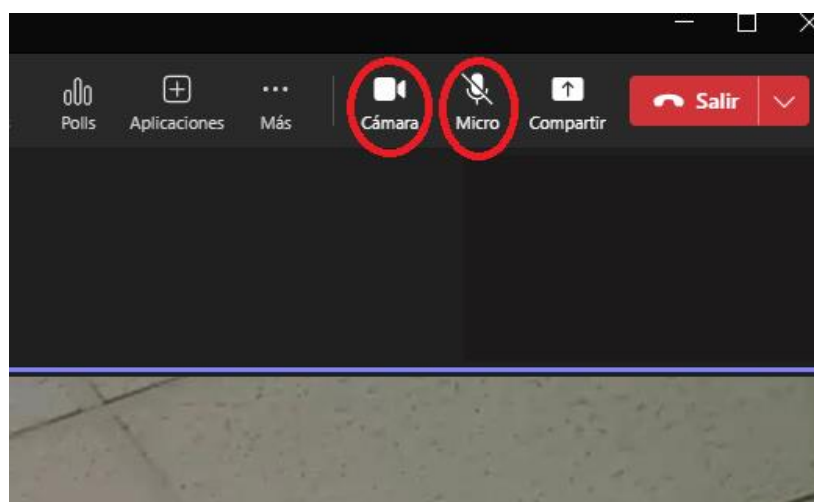
Quan polsem el botó “Unir-se ara”, si la reunió encara no s'ha iniciat, apareixerà el missatge **“Quan s'inicie la reunió, avisarem els usuaris que estàs esperant”** i, per tant, haurem d'esperar que el professorat del curs iniciï la reunió.

## 5. UNA VEGADA A LA SALA

### 5.1. MICRÒFON I CÀMERA

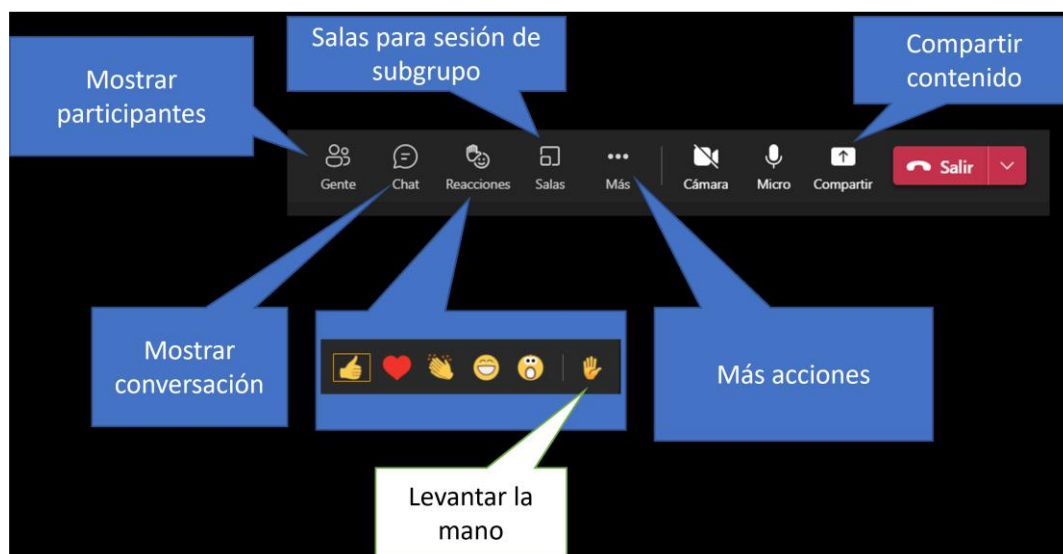
La càmera ha d'estar encesa perquè el professorat pugua comprovar l'assistència d'alumnes durant tota la formació. Com que són sessions amb un nombre elevat de persones i amb l'objectiu d'interferir-hi el mínim possible, és important que seguim les instruccions quant a l'ús dels micròfons que ens proporcione el professorat. Hem de cuidar els sorolls i l'entorn a l'hora de les sessions per a no molestar els companys i les companyes.

Per a activar el vídeo hem de polsar la icona "Càmera", de manera que no aparega ratllada, i per a desactivar el so, hem de polsar la icona "Micro", de manera que aparega ratllada, tal com podem veure en este exemple:



### 5.2. ELS CONTROLS DE LA REUNIÓ

Els controls de la reunió ens permeten accedir a les funcionalitats de Teams que tinguem disponibles, tal com podem veure en este diagrama:





### 5.3. XAT: PARTICIPANTS

Seguix les indicacions posades a la teua disposició en la convocatòria del curs o les que t'indique la persona docent.

### 5.4. INCIDÈNCIES

Per a resoldre qualsevol problema tècnic que puga sorgir podeu contactar amb l'equip eFormació mitjançant els formularis del contacte del portal eFormació <http://e-formacion.gva.es/va/contacto> i de la plataforma (en el menú "Ajuda") o cridant al CAU TIC de la Generalitat 963 985 300, i indiqueu que feu un curs en línia al campus de l'IVAP i el nom del curs.

Si tens algun problema d'organització de l'acció formativa, contacta amb nosaltres des de la missatgeria de l'aula virtual o a través de l'adreça electrònica [ivap\\_teleaulas@gva.es](mailto:ivap_teleaulas@gva.es).

## 6. ENQUESTA

No oblidés completar l'enquesta de satisfacció del curs posada a la teua disposició davall de l'apartat de tasques del curs. Este enllaç és molt còmode perquè està disponible des de l'últim dia del curs i així no oblidés fer-la. Quan el curs haja finalitzat, s'hi ha d'accedir a través del web de l'IVAP durant els 10 dies naturals següents:

<http://www.ivap.gva.es/va/>

S'hi accedix des de l'apartat "Alumnat" i "Professorat/Alumnat/Enquesta" de l'alumnat:

Estás en: Inicio > Alumnado y profesorado > Alumnado > Encuesta alumnado > Encuesta alumnado

IVAP

FORMACIÓN

ALUMNADO Y PROFESORADO

**EVALUACIÓN DEL CURSO - ENCUESTA ALUMNO**

IVAP - 2024 - Encuestas de Cursos / Seminarios - Alumno

Introduzca su DNI

Enviar

Borrar

**INSTRUCCIONES:**

El DNI se considera una clave de acceso.

Las respuestas enviadas serán procesadas de forma GLOBAL y se garantizará el anonimato.

El IVAP dentro de sus objetivos, contempla como prioritaria la evaluación de las acciones formativas de los empleados públicos.

Para la consecución de la misma ha diseñado una encuesta que pretende conocer el grado de satisfacción de la formación recibida, ayudándonos a mantener los estándares de calidad.

Queremos que el diseño de la formación deje de ser una tarea de unos pocos y pase a ser una actitud GLOBAL de todos los empleados públicos.

Estamos especialmente interesados en atender vuestras necesidades, y en esta línea podremos desarrollar nuestro proceso de mejora, buscando nuevas fórmulas y campos de mejora.

Por todo ello os solicitamos que cumplimentéis la encuesta adjunta.

Los valores numéricos de las respuestas oscilan desde el nivel 1 (muy poco), al nivel 5 (totalmente).

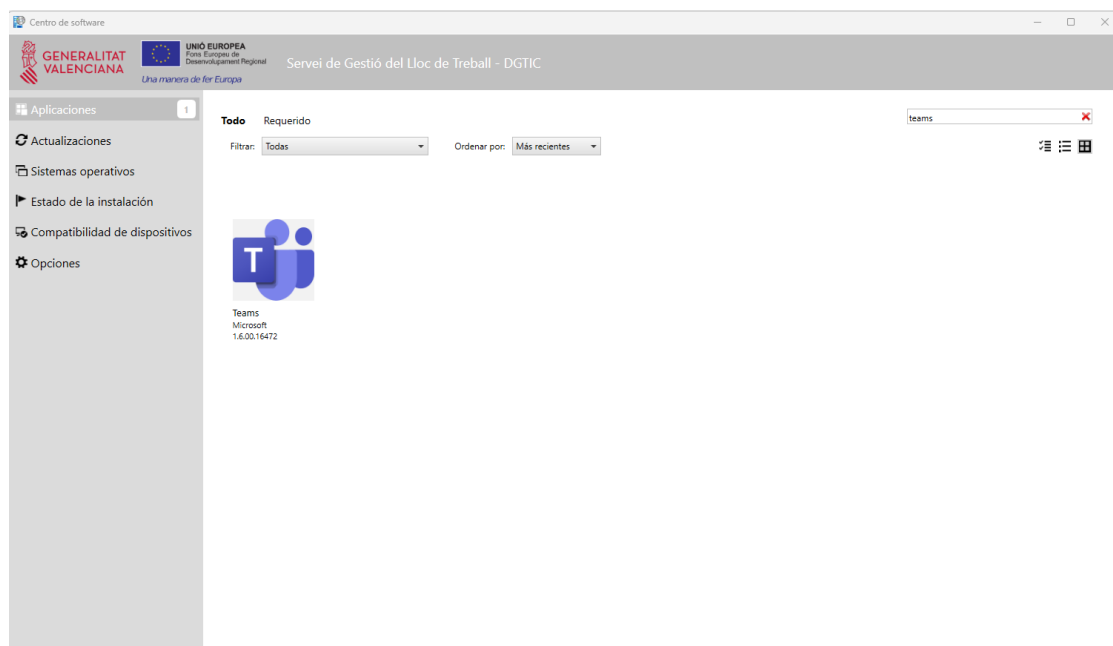
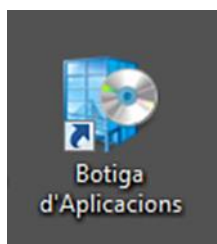
## 7. ANNEX

Si no tenim ja instal·lada en l'ordinador l'aplicació **Microsoft Teams**, s'han de seguir els passos per a poder descarregar-la i complir els requisits següents:

### 7.1. DESCÀRREGA DE L'APLICACIÓ

#### **En l'ordinador del lloc de treball normalitzat (PTN) de la GVA:**

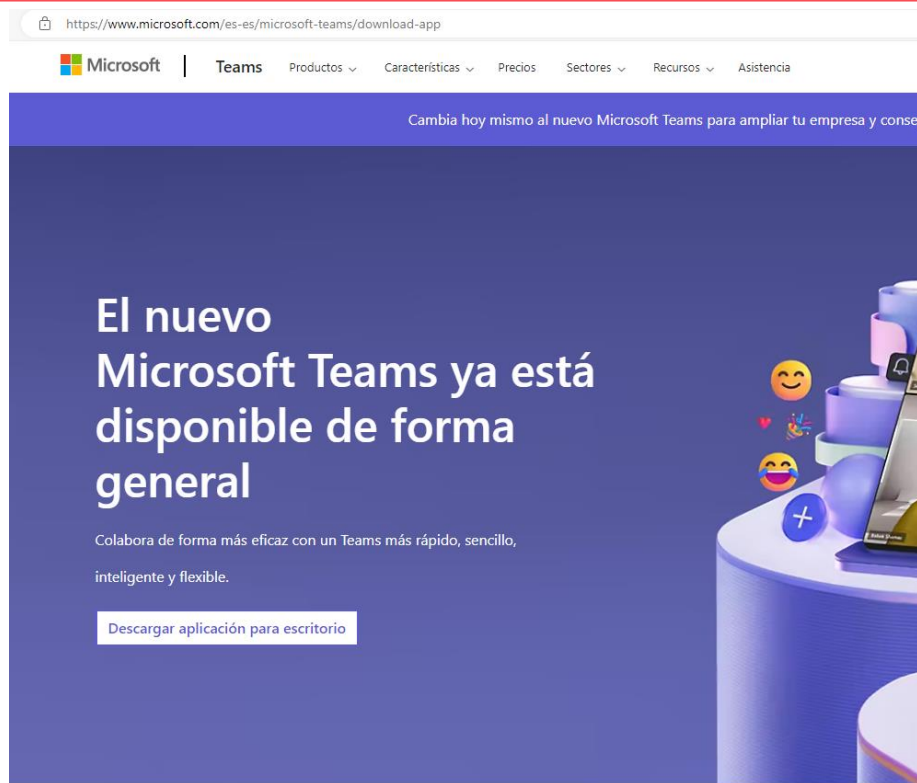
En eixe cas, hem de descarregar l'aplicació des de la "Botiga d'aplicacions" i busquem "Teams". S'hi ha d'estar connectat amb usuari de domini GENERALITAT.



#### **En ordinador personal, extern a la GVA:**

L'opció per a descarregar l'aplicació, si no ens trobem treballant amb un equip de la GVA, és des de la pàgina <https://www.microsoft.com/es-es/microsoft-teams/download-app>.

Cal pulsar el botó "Descarregar aplicació per a l'escriptori" i procedir a instal·lar-lo:



I triarem l'opció “Teams per al treball o l'àmbit educatiu”, “Descarregar per a Windows (64 bits)” si estem en Windows i tenim instal·lat el sistema de 64 bits, que serà l'habitual si tenim un equip no molt antic:



## Descarga Microsoft Teams para el escritorio de Windows

**Teams para el hogar**  
Organizar la vida y las comunidades, todo en un solo lugar. Descarga la aplicación Teams y no vuelvas a perderte un mensaje o una llamada.

Descargar Teams

**Teams para el trabajo o el ámbito educativo**  
Comunícate fácilmente con clientes y empleados. Descarga la aplicación Teams y empieza a crear, compartir y almacenar archivos de forma segura.

Descarga la nueva aplicación Teams

Descargar para Windows (64 bits)

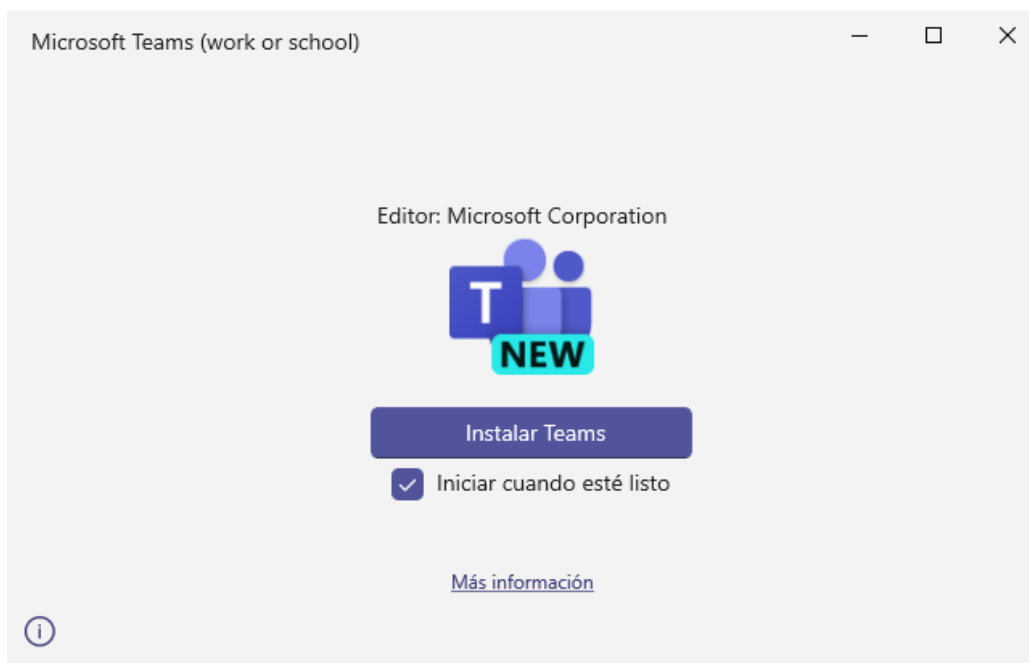
Descargar para Windows (32 bits)

Descargar para ARM64

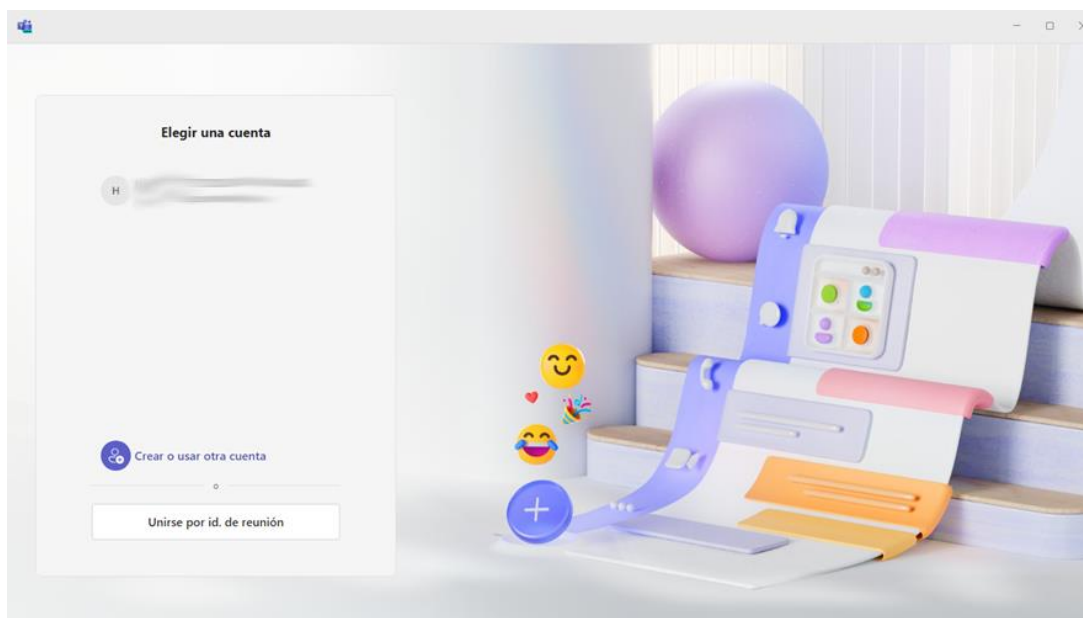
¿Problemas para instalar el nuevo Teams? Descarga primero el Instalador de aplicación.

Polsem **“Instal·lar”** en el fitxer .msix que se'ns acaba de descarregar. Ens informará que un programa sol·licita fer canvis en l'ordinador i si hi estem d'acord. Polsarem **“Sí”**.

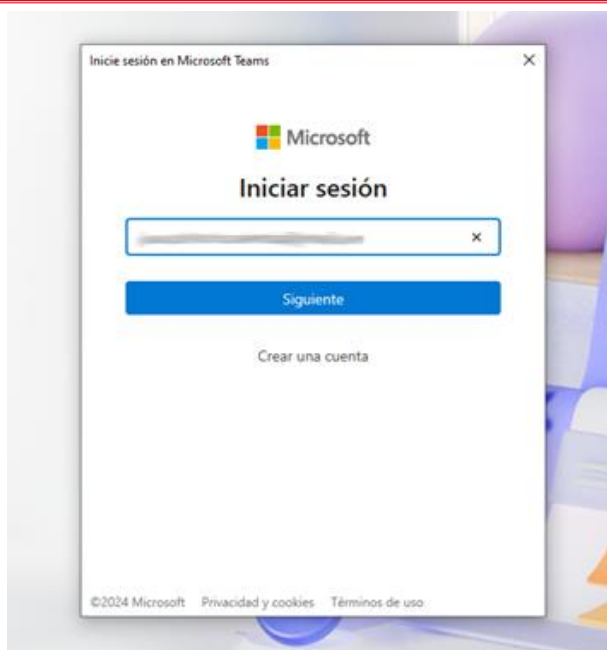
S'obrirà la pantalla següent:



Polsarem “Instalar Teams” i, a continuació, ens preguntarà el compte de Microsoft amb el qual volem entrar en l'aplicació Teams:



Haurem d'usar el nostre compte de correu corporatiu de la Generalitat. Si el compte que ens apareix davall de “Triar un compte” no és el compte corporatiu de la Generalitat, haurem de pulsar “Crear o usar un altre compte” i introduir-hi el compte GVA per a iniciar sessió:



Finalment, se'ns obrirà ja l'aplicació Teams i podrem connectar-nos a les sessions dels cursos.



### **Important**

Si et trobes treballant des de remot, és important que instal·les l'aplicació en el mateix PC, fora del remot, ja que, si no, no tindries accés a la càmera ni als altaveus.



### En tauleta o mòbil

Hem de descarregar l'aplicació des de la pàgina <https://www.microsoft.com/es-es/microsoft-teams/download-app#mobile-app-download>.



### Descargar Microsoft Teams

Conéctate y colabora con cualquier persona de cualquier lugar en Teams.

Descargar para dispositivo móvil



Empezar a usar Teams hoy

Descargar Teams

També es pot descarregar directament des de la botiga d'aplicacions de cada dispositiu buscant l'aplicació **Microsoft Teams**.

## 7.2. REQUISITS DEL SISTEMA

- Per al sistema operatiu Windows es requereixen els següents:
  - o Processador: mínim 1,1 GHz o més ràpid, amb almenys 2 nuclis. Cal tindre en compte la velocitat màxima aconseguida amb la tecnologia Intel Turbo Boost per a processadors Intel.
  - o Memòria RAM: 4,0 GB.
  - o Espai en disc: 3,0 GB disponibles.



- Resolució de pantalla: mínim 1.024 x 768.
- Maquinari de gràfics: l'acceleració del maquinari de gràfics requereix DirectX 9 o posterior amb WDDM 2.0 o superior per a Windows 10 (o WDDM 1.3 o superior per a Windows 10 Fall Creators Update).
- Sistema operatiu compatible: Windows 11, Windows 10 (excepte Windows 10 LTSC per a l'aplicació d'escriptori de Teams), Windows 10 en ARM, Windows 8.1, Windows Server 2019, Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2. Es recomana usar l'última versió de Windows i les revisions de seguretat disponibles.
- Versió .NET: requereix .NET 4.5 CLR o superior.
- Dispositius: càmera, micròfon i altaveus estàndard de portàtil.
- Reunions i telefonades de vídeo: es recomana un processador de quatre nuclis o superior per a més resolució de vídeo/pantalla compartida i velocitat de fotogrames. Els efectes de vídeo de fons requereixen Windows 10 o un processador configurat amb instrucció AVX2.
- Per al sistema operatiu macOS s'ha d'estar executant macOS Monterey (12) o superior per a instal·lar la versió nova de Teams.
- Per al sistema operatiu Linux només es pot usar la versió web de Teams, ja que la versió d'escriptori es va retirar el desembre de 2022.
- Si s'hi accedix des de la intranet de la GVA, caldrà accedir al curs des dels navegadors Google Chrome o Microsoft Edge, no des de Firefox.
- Per a més detalls, es pot consultar en la pàgina web de Microsoft Teams: <https://learn.microsoft.com/es-es/microsoftteams/hardware-requirements-for-the-teams-app>



GENERALITAT  
VALENCIANA

**IVAP**

Institut Valencià  
d'Administració Pública

**Formació telepresencial:**

**Guia per a l'ALUMNAT**



GENERALITAT  
VALENCIANA

**IVAP**

Institut Valencià  
d'Administració Pública