



Criterios de Operación para la Ejecución del Programa de Capacitación y Evaluación con fines de Certificación de Competencias Digitales (Eduit-Microsoft), 2022.

Con el propósito de beneficiar a connacionales que radican en los Estados Unidos, el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (**CONALEP**), a través de la Dirección de Acreditación y Operación de Centros de Evaluación (**DAOCE**); con apoyo de la empresa Grupo Eduit (Entrenamiento Informático Avanzado S.A de C.V) y el Instituto de los Mexicanos en el Exterior (**IME**), promueven el programa de capacitación y evaluación con fines de otorgar la certificación de competencias digitales. Dotando de conocimientos tecnológicos alineado a estándares internacionales, en cualquier momento y lugar.

Se considera la participación de los diferentes Consulados de México en Estados Unidos.

El objetivo es dotar a los connacionales de herramientas Tecnológicas de la Información con conocimientos mínimos para la certificación en las diferentes modalidades; es importante mencionar que el programa apoyara con la capacitación (**auto estudio, prácticas y tutoriales en línea**) y asesoría en los temas antes mencionados, favoreciendo con ello a la comunidad latina que tiene el interés de aprender y desarrollarse en ofimática.

1.- El programa contempla la capacitación y evaluación con fines de certificaciones de Microsoft office 2016 en:

1.- Word

2.- Excel

3.- PowerPoint

Nota: Podrá seleccionar una, dos o las tres aplicaciones. (tiempo aproximado por aplicación dos semanas) para que consideren sus tiempos en caso de seleccionar las tres aplicaciones.

DESPLIEGUE (SEMANAS)

REGISTRO

Fecha estipulada en la convocatoria

El Registro de los candidatos se realizará a través del formulario.

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=liDM4v4ZzkWBOndWv1gZLfWxCmTQK3hDitXy6G-IEBxURjRCWEhTMVM2Rkk4NDM1UIRLMVE0WEhBUC4u>



**Registro al Programa de Evaluación
y Certificación de Competencias Digitales Eduit**

IMPORTANTE: Para registrar el nombre completo del candidato y el correo electrónico, así como cada uno de los datos, **deberá ir transcribiéndolo fielmente del acta de nacimiento o documento equivalente, aplicando las reglas de ortografía**, ya que así se emitirá el certificado en caso de resultar competente.

REQUISITOS

El interesado proporcionara los datos solicitados para su adecuado registro (en el plantel o centro de evaluación correspondiente) y atendiendo al punto anterior, como son: **(favor de validar los datos al momento del registro)**

1. Nombre (s)
2. Apellido paterno
3. Apellido materno
4. Correo electrónico
5. Fecha de nacimiento
6. Genero
7. CURP (favor de validar los datos al momento del registro)
8. Tipo de certificación en la que desea evaluarse (Podrá seleccionar una, dos o tres aplicaciones)

El responsable en cada consulado participante podrá solicitar al Coordinador del Centro de Evaluación el seguimiento a cada candidato, así como del proceso de capacitación y evaluación en la sección “reportes” de la **plataforma evaluasi de Grupo Eduit**.

**EL PROGRAMA CONTEMPLA
CAPACITACIÓN**

**Fechas (De conformidad a la convocatoria)
(capacitación, simuladores y evaluación)
Modalidad: En línea**

1.- El programa es formativo e integral por lo que el proceso de evaluación es constante y continuo al seguimiento de enseñanza-aprendizaje, por lo que es indispensable mantener sumo cuidado en desarrollo de cada módulo.



El candidato recibirá a través de su correo electrónico el **usuario y contraseña** para ingresar a la plataforma (puede descargar la App Móvil) **“evaluaasi”** en: <https://partnerv2.evaluaasi.com>

2.- Uso de simuladores se anexa **“guía rápida de ejecución de simuladores y exámenes”**.

Para el uso adecuado de los simuladores, **es necesario realizar la instalación de los ejecutables en una PC**. Para los casos de las certificaciones office 2016 deberá tener instalada la versión correspondiente “completa” en el entorno Windows y entrar como administrador.

- a) El candidato deberá Ingresar a la plataforma con su “usuario y contraseña”.
- b) Da clic en la sección” base de conocimiento”.
- c) Selecciona y descarga los archivos:
 - En cada uno de los distintos Materiales, puedes descargar, los simuladores, el examen y un manual de estudio.
 - Cuentas con tres opciones para facilitar la descarga
 - En caso de que el plantel presente fallas en el suministro de internet cuentas con el apartado “Herramientas”, donde podrá descargar los archivos para poder trabajar fuera de línea
 - Es importante que las descargas las guarde en una sola carpeta, en el escritorio del equipo y “descomprima” en la misma carpeta para su ejecución.
 - Descarga el archivo “licencia” de formato **“.dat”** por certificación en las aplicaciones que pretende evaluarse.

Nota importante: No deberá realizar modificaciones a los documentos.

Los archivos descomprimidos (de los materiales, simuladores, examen y el manual de estudio descargados) **deberán estar en una misma carpeta junto con la licencia, en el escritorio de computadora (para fácil acceso)**, para poder ejecutar los programas.

Para ingresar a un simulador o examen, **solo debe dirigirse al icono que requiera** y darle clic para empezar a utilizarlo.

Para ejecutar los simuladores y/o exámenes correctamente

Una vez que ha extraído todos los exámenes o simuladores, deberá asegurarse de que el equipo donde se van a ejecutar cumpla con los siguientes requisitos básicos (le recomendamos revisar la lista de requisitos para simuladores y exámenes Evaluaasi):

- La cuenta donde se ejecutarán los exámenes o simuladores deberá ser una cuenta de tipo Administrador
- El Control de Cuentas de Usuario (UAC) deberá estar inactivo.
- Los exámenes o simuladores deberán ejecutarse o configurarse para que trabajen con privilegios de administrador.




- Realizar el mismo proceso de uso de simuladores (para la instalación de los ejecutable) y seleccionar (examen)
- Los exámenes o simuladores deberán estar localizados junto con la licencia correspondiente, en una sola carpeta bien identificada

EVALUACIÓN

Fechas (De conformidad a la convocatoria)

Modalidad: En línea

El coordinador programara el día de la evaluación por grupos o individual, siempre y cuando los candidatos tengan buen desempeño en su proceso de capacitación y uso de simuladores (validar en la misma plataforma), bebiendo tener un resultado **mínimo de 850 puntos en simuladores**.

- 1.- El coordinador proporcionara fecha y hora de la evaluación.
- 2.-El examen se descargará de la plataforma evaluaasi ingresando con su usuario y contraseña, en un archivo ejecutable.
- 3.-El coordinador proporcionara al candidato un PIN para el acceso a su evaluación
 - Para la descarga del PIN, el coordinador del centro de evaluación o responsable deberá ingresar a la plataforma con su usuario y contraseña designada, y dar clic en el icono “  ” que se encuentra al final de la hoja de la sección “grupos” (este deberá corresponder con el grupo al que esta registrado el candidato)
 - El PIN es un método de seguridad que deberá, ser descargado y entregado el mismo día de la evaluación (caduca el mismo día).
- 4.-El candidato ingresa con su usuario y contraseña, al ejecutable previamente descargado (examen) y almacenados junto con la licencia en una carpeta especial en el escritorio.
- 5.-Ingersa el PIN designado para la evaluación designada.

Consideraciones Importantes para el proceso de evaluación:

- Los Exámenes y Simuladores, NO se instalan, sólo deben copiarse dentro de una carpeta en el Escritorio.
- El Sistema operativo debe estar instalado en la unidad "C:". Para los casos de las certificaciones office 2016 deberá tener instalada la versión correspondiente “completa”.
- La instalación de todas las aplicaciones deberá realizarse utilizando un perfil de Administrador, o una cuenta de Usuario con los derechos de administrador local (no las políticas de grupo).



- Los módulos utilizan rutas de acceso codificadas al registro de Windows dentro de su máquina. Otros programas pueden manipular también estos valores.
- Le recomendamos, usar los módulos Evaluaasi en una máquina que tenga el menor número de aplicaciones instaladas como sea posible ya que los módulos Evaluaasi utilizan rutas de acceso codificadas al registro de Windows dentro de su máquina y otros programas pueden manipular también estos valores.
- Establezca la configuración regional a Español México. Formato de fecha corta dd/MM/aaaa y la zona horaria correspondiente a la región de México a la que pertenezca.
- Configure el teclado para la distribución adecuada a Español-México.
- Durante la ejecución de los módulos Evaluaasi desactive actualizaciones que requieran de un reinicio automático.
- Es importante que durante un examen detenga (pause o desactive) los servicios del software antivirus que tenga instalado.
- Se recomienda no tener instalado algún software de tipo "Reinicie y restaure", como Deep Freeze.
- NO deberá realizar exámenes mientras se esté realizando alguna actualización del sistema operativo o de cualquier otra aplicación.

IMPORTANTE: Los exámenes sólo requieren de internet en dos momentos al iniciar sesión (verificar el usuario y contraseña) y al finalizar la ejecución del examen para sincronizar resultados, cabe mencionar que el sistema evaluaasi genera los resultados dentro de la carpeta donde los candidatos instalan los materiales del examen así como en el caso de los simuladores, al término de cada evaluación les genera dos archivos localizados en la misma carpeta, uno es un archivo en (.pdf) donde se encuentra el resultado del proceso y un archivo terminación (.txt) el cual permite la actualización en la plataforma evaluaasi por lo que es indispensable que en caso de no ver actualizada la calificación se proceda al envío de los mismos sin modificación ni alteración ninguna al contacto en la daoce.



CARACTERÍSTICAS DE LAS APLICACIONES

1.- MS Word 2016

Certificación CONOCER ECM0134

Habilidades evaluadas Este examen mide su capacidad para realizar las tareas técnicas mencionadas a continuación:

Crear y administrar documentos

- Crear un documento.
- Navegar por un documento.
- Dar formato a un documento.
- Personalizar opciones y vistas para los documentos.
- Imprimir y guardar documentos.
- Dar formato al texto, párrafos y secciones Insertar texto y párrafos.
- Dar formato a texto y párrafos.
- Ordenar y agrupar texto y párrafos.

Crear tablas y listas

- Crear una tabla.
- Modificar una tabla.
- Crear y modificar una lista.

Crear y administrar referencias

- Crear y administrar marcadores de referencia.
- Crear y administrar referencias simples.
- Insertar elementos gráficos y darles formato.
- Insertar elementos gráficos.
- Dar formato a elementos gráficos.

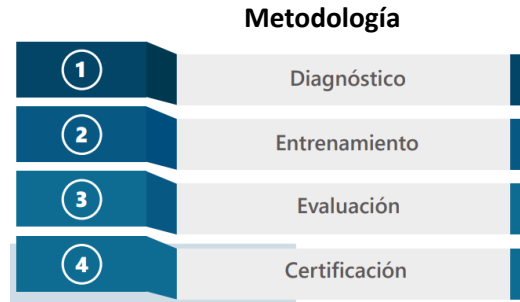
¿Quién debería realizar esta CERTIFICACIÓN?

Los postulantes deben tener conocimientos básicos del entorno Word y la capacidad de completar tareas de forma independiente. Tendrán que demostrar la correcta aplicación de las características principales de Word 2016 mediante la creación y edición de documentos. Entre los ejemplos de documentos se incluyen informes de aspecto profesional, boletines de varias columnas, currículos y correspondencia empresarial. Los exámenes de certificación Microsoft Office 2016 introducen un nuevo formato basado en rendimiento para mejorar la evaluación de los conocimientos, habilidades y aptitudes. Esto significa que los postulantes deben comprender el propósito y el uso común de la funcionalidad del programa para poder realizar correctamente las tareas de cada uno de los proyectos. El formato del examen 2016 incorpora varios escenarios.



¿Qué incluye la certificación?

- 1 Simulador: Word.
- 1 Examen: con 2 oportunidades.
- Materiales digitales.
- Recursos de Aprendizaje.
- Certificado digital.



2.- MS Excel 2016

Certificación CONOCER ECM0135

Habilidades evaluadas Este examen mide su capacidad para realizar las tareas técnicas mencionadas a continuación:

Crear y administrar documentos

- Crear hojas de cálculo y libros.
- Navegar a través de hojas de cálculo y libros.
- Dar formato a hojas de cálculo y libros.
- Personalizar opciones y vistas en hojas de cálculo y libros.
- Configurar hojas de cálculo y libros para su distribución.

Administrar celdas de datos e intervalos

- Insertar datos en celdas e intervalos.
- Dar formato a celdas e intervalos.
- Resumir y organizar los datos.

Crear tablas

- Creación y administración de tablas.
- Administrar estilos de tabla y opciones.
- Filtrar y ordenar una tabla.

Realizar operaciones con fórmulas y funciones



- Resumir datos con funciones.
- Realizar operaciones condicionales con funciones.
- Dar formato y modificar el texto con funciones.

Crear gráficos y objetos

- Crear gráficos.
- Dar formato a elementos gráficos.
- Insertar y dar formato a objetos.

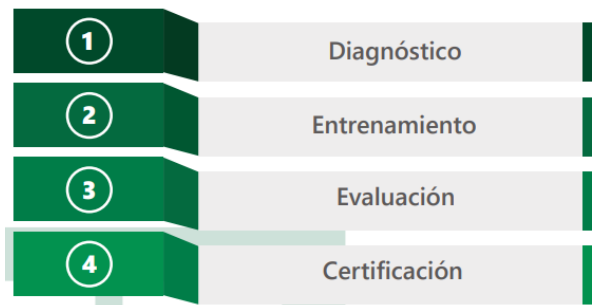
¿Quién debería realizar esta CERTIFICACIÓN?

Los postulantes deben tener conocimientos básicos del entorno Excel y la capacidad de completar tareas de forma independiente. Además, deben conocer y demostrar la aplicación correcta de las funciones principales de Excel 2016. Tendrán que crear y editar un libro con múltiples hojas y utilizar un elemento gráfico para representar los datos de manera visual. Entre los ejemplos de hojas de cálculo se incluyen presupuestos de apariencia profesional, estados financieros, gráficos de rendimiento del equipo, facturas de ventas y registros de entrada de datos. El formato del examen 2016 incorpora varios escenarios.

¿Qué incluye la certificación?

- 1 Simulador: Word.
- 1 Examen: con 2 oportunidades.
- Materiales digitales.
- Recursos de Aprendizaje.
- Certificado digital.

Metodología





3.- MS PowerPoint 2016 Certificación CONOCER ECM0136

Habilidades evaluadas Este examen mide su capacidad para realizar las tareas técnicas mencionadas a continuación:

Crear y administrar presentaciones

- Crear una presentación.
- Insertar y dar formato a diapositivas.
- Modificar diapositivas, documentos y notas.
- Ordenar y agrupar diapositivas.
- Cambiar las opciones y vistas de presentación.
- Configurar una presentación para su impresión.
- Configurar y realizar una presentación de diapositivas

Insertar y dar formato a texto, formas e imágenes.

- Insertar y dar formato a texto.
- Insertar y dar formato a formas y cuadros de texto.
- Insertar y dar formato a imágenes.
- Ordenar y agrupar objetos.

Insertar tablas, gráficos, elementos gráficos SmartArt y medios

- Insertar y dar formato a tablas.
- Insertar y dar formato a gráficos.
- Insertar y dar formato a elementos gráficos SmartArt.
- Insertar y administrar medios.

Aplicar transiciones y animaciones

- Aplicar transiciones de diapositivas.
- Animar contenido de diapositiva.
- Configurar tiempos de transiciones y animaciones.

Administrar varias presentaciones

- Combinar contenido de varias presentaciones.
- Finalizar las presentaciones

¿Quién debería realizar esta CERTIFICACIÓN?

Los postulantes deben tener conocimientos básicos del entorno PowerPoint y demostrar la correcta aplicación de las herramientas que incluye la aplicación. Tendrán que crear, editar y mejorar las presentaciones. Entre los ejemplos se incluyen presentaciones comerciales de nivel profesional, material educativo, capacitación de empleados, materiales didácticos. Los exámenes



de certificación 2016 introducen un nuevo formato basado en rendimiento para mejorar la evaluación de los conocimientos, habilidades y aptitudes. El formato del examen 2016 incorpora varios escenarios.

Metodología



El programa es con apoyo de Grupo Eduit (Entrenamiento Informático Avanzado S.A de C.V) que buscan apoyar a la comunidad Conalep con cursos de capacitación actualizados y enfocados a las necesidades reales de la vida cotidiana y las necesidades productivas.

Grupo EduIT cuenta con un equipo de soporte que está disponible de lunes a viernes de 9:00-18:00 horas, los medios de contacto son: WhatsApp +522221656782

Correos electrónicos: soporte@grupoeduit.com