



# GUÍA DEL ALUMNO



# ÍNDICE DEL CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	Pág 1
2. REQUISITOS DE LA PLATAFORMA.....	Pág 2
3. CÓMO ACCEDER A LA PLATAFORMA.....	Pág 3
3.1. Recuperación de contraseña.....	Pág 6
4. DENTRO DE LA PLATAFORMA.....	Pág 8
4.1. Bloque navegación.....	Pág 10
4.2. Bloque administración.....	Pág 13
4.3. Calendario.....	Pág 14
5. ACCESO AL CURSO.....	Pág 18
5.1. Medios de comunicación.....	Pág 19
5.2. Recursos Pedagógicos.....	Pág 22
5.3. Estructura del curso.....	Pág 23
6. CALIFICACIONES.....	Pág 28
7. SALIR DE LA PLATAFORMA.....	Pág 29

Este documento te servirá como instrumento para que conozcas, desde un principio, los diferentes contenidos con los que vas a trabajar en tu aprendizaje. En ella te ofrecemos las indicaciones necesarias para que puedas configurarte un buen plan de aprendizaje del material.

Esta guía te ayudará a orientarte en el proceso de trabajo que vas a emprender, así como a facilitarte la asimilación e integración de los contenidos. Recoge toda la información sobre la organización del material, informa de los principales recursos didácticos que ponemos a tu disposición, incluyendo una serie de orientaciones para t estado individual



## 1. INTRODUCCIÓN

En la siguiente guía se explican las pautas a seguir por el alumno de teleformación, desde cómo identificarse, hasta los diferentes módulos que integran los cursos.

Este material está concebido para la autoformación, por lo que el alumno podrá seguirlo a su ritmo y consultarlo en cualquier momento que considere necesario.

Se aconseja que preste especial atención al contenido de esta guía y que se ponga en contacto con el responsable de teleformación si le surgiese cualquier duda.

Las posibilidades de aplicación de las TIC al sistema de aprendizaje son múltiples. Una de ellas es la de la teleformación. Esta forma de impartición de formación transforma no sólo el propio medio, que denominaremos entorno virtual o aula virtual, sino también los papeles del docente y del estudiante.

La guía que aquí presentamos, pretende ofrecer unas orientaciones mínimas para la utilización de contenidos educativos en entornos virtuales. Los objetivos de esta guía son:

- Facilitar al alumno el manejo de la plataforma, introduciéndole en algunas cuestiones básicas sobre las funcionalidades de la propia plataforma.
- Orientar al alumno acerca de los papeles que desempeñan el profesor y los estudiantes en los nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que promueven las TIC.
- Promocionar la utilización de la formación en entornos virtuales. Al mismo tiempo, el alumno desarrollará una importante actividad de dinamización y creación de información pues, como usuario de Internet, puede proponer y sugerir recursos educativos, intercambiando éstos con sus compañeros en línea.
- Promover la actividad de autoestudio por parte de los alumnos.



## 2. REQUISITOS

Los requisitos aconsejables para una buena navegación por la plataforma son los siguientes:

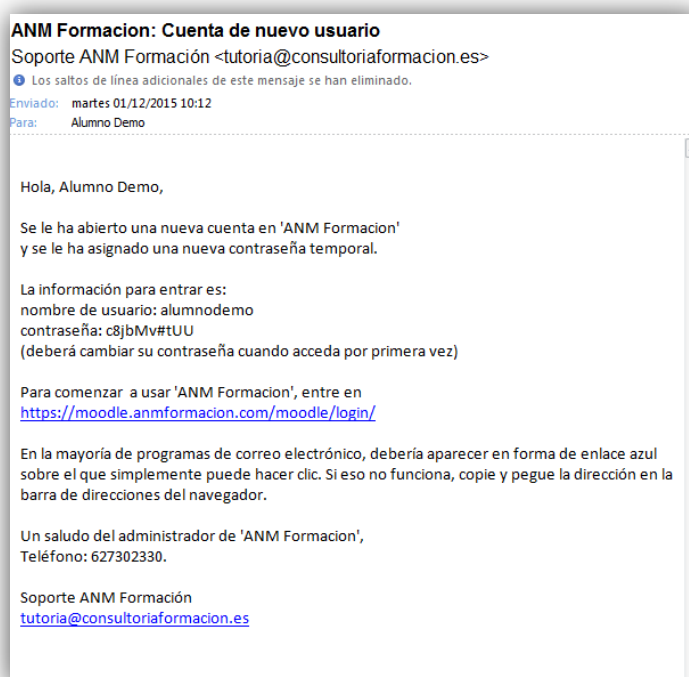
- Navegadores:
  - ✓ Internet Explorer 8 o superior.
  - ✓ Firefox 3.5 o superior.
  - ✓ Google Chrome 9 o superior.
- Deshabilitar el bloqueo de ventanas emergentes o Pop-ups:
  - ✓ Deshabilitar el bloqueo en Internet Explorer.  
<http://windows.microsoft.com/es-es/internet-explorer/ie-security-privacy-settings#ie=ie-11> (apartado bloqueador de elementos emergentes)
  - ✓ Deshabilitar el bloqueo en Firefox. (enlace a [https://support.mozilla.org/es/kb/configuracion-excepciones-y-solucion-de-problemas-#w\\_configuraciahn-para-bloquear-ventanas-emergentes](https://support.mozilla.org/es/kb/configuracion-excepciones-y-solucion-de-problemas-#w_configuraciahn-para-bloquear-ventanas-emergentes) )
  - ✓ Deshabilitar el bloqueo en Google Chrome.  
<https://support.google.com/chrome/answer/95472?hl=es>
- Tener instalado Adobe Reader.  
<https://get.adobe.com/es/reader/>
- Para ver las presentaciones en dispositivos móviles:
  - ✓ Para iOS, requiere iOS 8.0 o posterior. Compatible con iPhone, iPad y iPod touch  
<https://itunes.apple.com/es/app/prezi-viewer/id576717926?mt=8>
  - ✓ Para Android: Android 4.0.3 y versiones superiores  
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.prezi.android&hl=es>



### 3. CÓMO ACCEDER A LA PLATAFORMA

Antes de empezar a ver la plataforma, hemos tenido que recibir un correo electrónico en el que nos indican un nombre de usuario y una contraseña. Con estos datos localizados podremos acceder a la plataforma.

El correo que recibiremos será el siguiente:



Para poder acceder a la plataforma lo primero que tenemos que hacer es introducir en el navegador la siguiente URL: <https://moodle.anmformacion.com/moodle/> y pulsar el botón Enter.

Una vez que hemos introducido la URL y ya visionando la Página Principal de acceso a la plataforma, deberemos situar el cursor en el "Nombre de usuario" y "contraseña" introduciendo las claves facilitadas por el Centro de Formación enviadas por correo electrónico.



A continuación pulsaremos en la pestaña “Entrar” para acceder definitivamente al contenido de la plataforma.

La primera vez que accedamos, la plataforma nos va a obligar a cambiar la contraseña por seguridad:



Tendremos que rellenar los tres campos que nos encontramos (poner la contraseña vieja una vez y poner dos veces la nueva contraseña).

Debemos poner una contraseña con los requisitos exigidos:

***La contraseña debería tener al menos 8 caracter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 1 minúscula(s), al menos 1 mayúscula(s), al menos 1 caracter(es) no alfanuméricos***

### 3.1 RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

Si por algún motivo no nos acordáramos del usuario o de la contraseña, podríamos recuperarla pinchando en: *¿olvidó su nombre de usuario o contraseña?*



Se nos mostrará una pantalla en la que rellenaremos el nombre de usuario o la dirección de correo electrónico y se nos mandará un correo automáticamente.

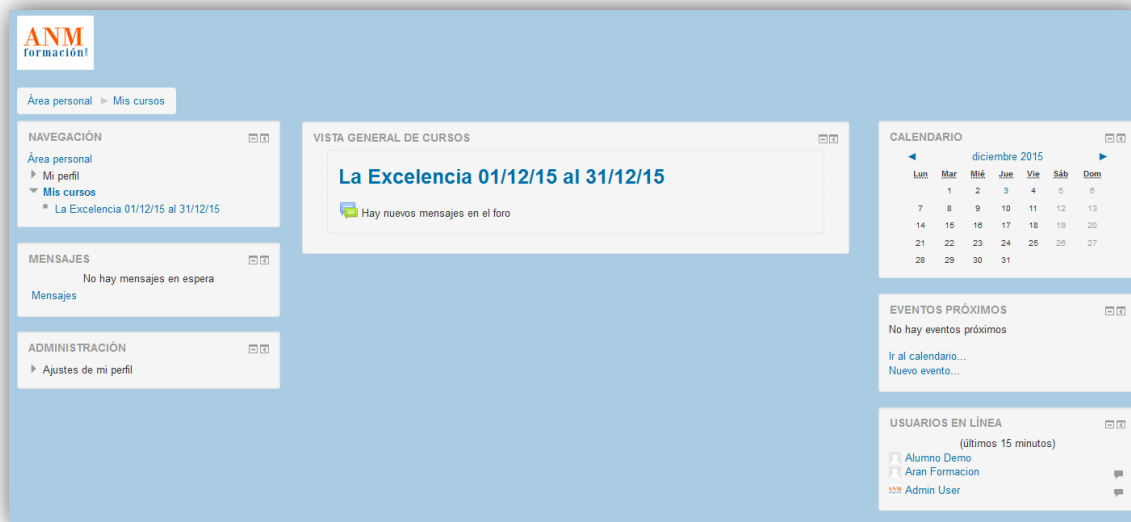
El correo nos llega con un enlace en el que pondremos una contraseña nueva y veremos nuestro nombre de usuario.





## 4. DENTRO DE LA PLATAFORMA

Cuando entramos ya en la página principal veremos lo siguiente:



Los cursos en los que estamos matriculados aparecerán en la columna central, y los recursos aparecerán a los laterales.

Tenemos que tener en cuenta que todavía no hemos entrado al curso, simplemente estamos en la página principal de la plataforma accediendo como alumnos.



A continuación vamos a conocer los distintos bloques que nos encontramos:

## NAVEGACIÓN

### Área personal

- Mi perfil
  - Ver perfil
  - Mensajes
  - Mis archivos privados
- Mis cursos

**NAVEGACIÓN**  
Área personal

- ▼ Mi perfil
  - Ver perfil
  - Mensajes
  - Mis archivos privados
- ▼ Mis cursos
  - La Excelencia en la empresa 01/12/15 al 31/12/15

## MENSAJES

- Mensajes

**MENSAJES**  
No hay mensajes en espera  
[Mensajes](#)

## ADMINISTRACIÓN

- Ajustes de mi perfil
  - Editar perfil
  - Cambiar contraseña

**ADMINISTRACIÓN**

- ▼ Ajustes de mi perfil
  - Editar perfil
  - Cambiar contraseña

## CALENDARIO

**CALENDARIO**  
◀ diciembre 2015 ▶

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

## EVENTOS PRÓXIMOS

- Ir al calendario
- Nuevo evento

**EVENTOS PRÓXIMOS**  
No hay eventos próximos  
[Ir al calendario...](#)  
[Nuevo evento...](#)

## USUARIOS EN LÍNEA

**USUARIOS EN LÍNEA**  
(últimos 15 minutos)  
 Anm Formación  
 Alumno Demo

## VISTA GENERAL DE CURSOS

**VISTA GENERAL DE CURSOS**  
[La Excelencia en la empresa 01/12/15 al 31/12/15](#)  
 Hay nuevos mensajes en el foro



#### 4.1. BLOQUE NAVEGACIÓN.

En este bloque podremos ver nuestra área personal y los cursos en los que estemos matriculados.

- En el área personal se incluye el perfil, los mensajes y los archivos privados.
  - Si pinchamos en “ver perfil”, obtendremos una visualización de nuestro primer y último acceso a la plataforma.



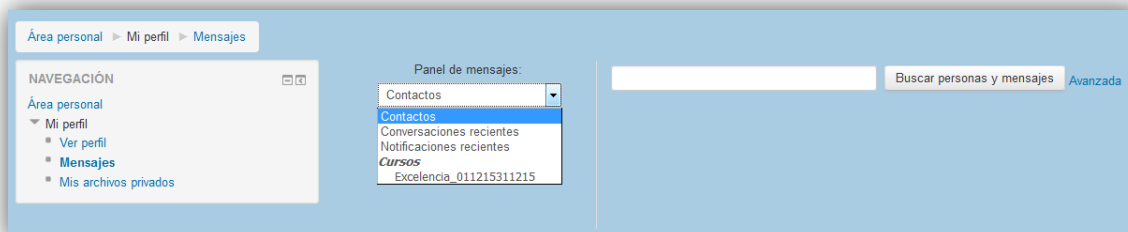
- Mensajes: herramienta que sirve para que el alumno pueda plantear “dudas” al tutor del Curso. CUALQUIER DUDA DEBERÁ SER PLANTEADA POR ESTE MEDIO O POR EL FORO.

Desde el bloque de *Navegación* podremos acceder al servicio de mensajería, dónde podremos ver si tenemos mensajes pendientes de leer y acceder a la mensajería para enviar un mensaje.

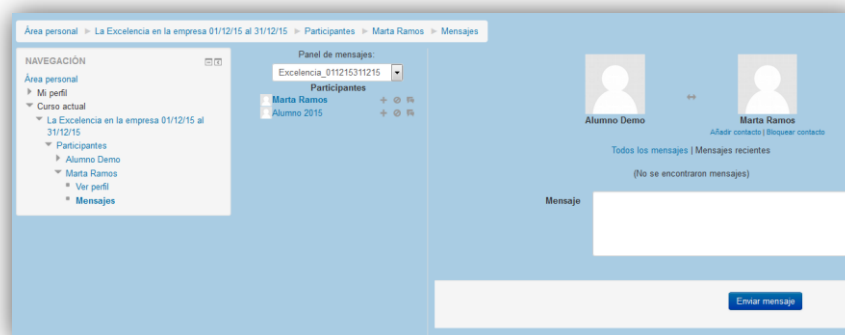
Si hacemos clic en *mensajes* nos derivará a nuestro buzón donde hay un desplegable en *Panel de mensajes* donde al elegir el curso, se nos mostrarán los mensajes y las personas con las que podemos escribirnos.



Para hacer uso de esta herramienta, buscaremos al tutor designado en el listado de personas y seguidamente le formularemos la duda surgida.

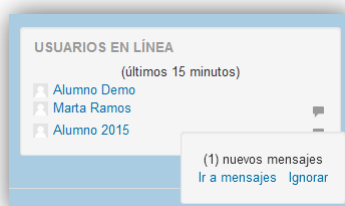


Al hacer *clic* en el curso, nos aparecerá una lista de participantes con los que nos podremos enviar mensajes privados.



Cuando alguien nos envíe un mensaje nos aparecerá una ventana emergente avisándonos, donde sólo con pinchar en "ir a mensajes" nos llevará hasta el mensaje recibido.

No obstante, hasta que no lo leamos, nos aparecerá al lateral que tenemos un mensaje sin leer y de quién.

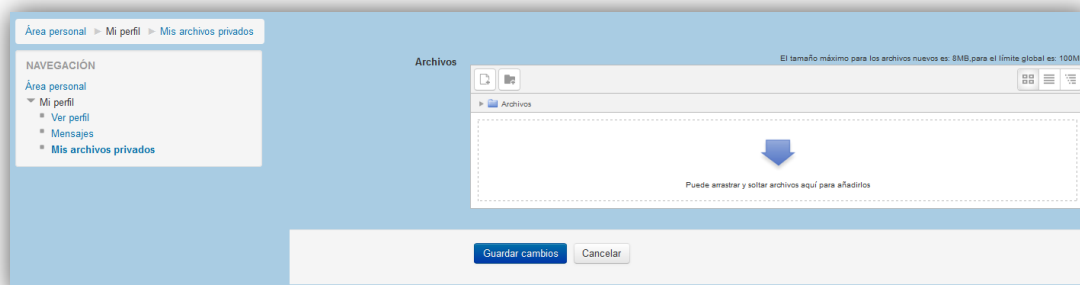




Pinchando simplemente en mensajes o en el icono de la derecha nos derivará directamente al mensaje.



- Si pinchamos sobre *Mis archivos privados* nos aparecerá una pantalla en la que podremos subir algún archivo que creamos que nos va a venir bien para el curso o que tengamos intención de compartir con el tutor.

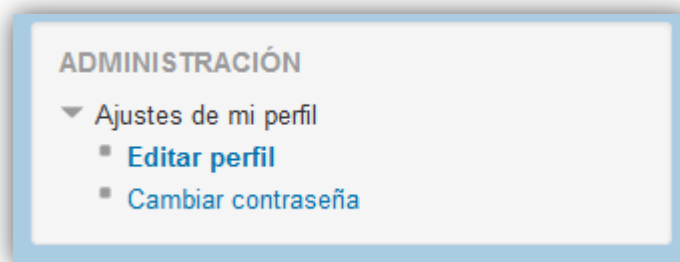




## 4.2. BLOQUE ADMINISTRACIÓN

Dentro del bloque de Administración nos encontramos con:

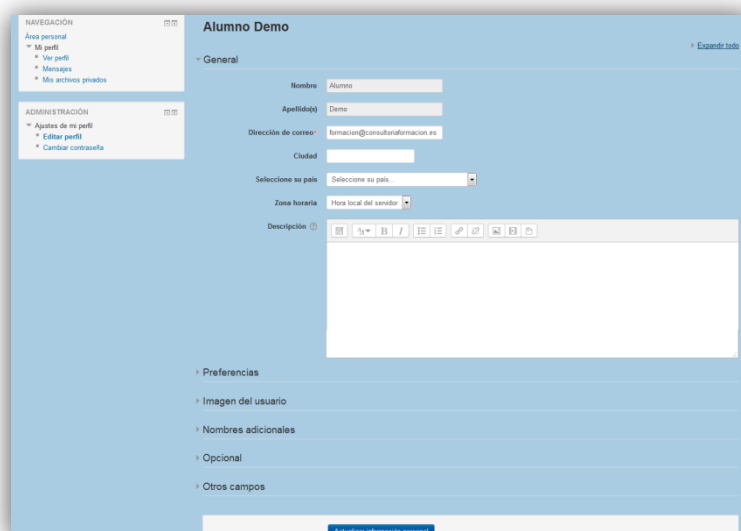
- Ajustes de mi perfil: *Editar* nuestro perfil y Cambiar contraseña.



Desde el bloque perfil podremos modificar entre otras cosas nuestro perfil de usuario, cambiar la contraseña y dónde y cuándo recibir nuestros correos electrónicos.

Podemos adjuntar una foto a nuestro perfil para que la comunicación sea más personal.

- Dentro de *Editar perfil* nos encontraremos opciones como poner una imagen de usuario, la ciudad a la que pertenecemos, preferencias de privacidad... pero no es necesario que se edite ninguna de esas opciones.





- Para cambiar la contraseña, los pasos a seguir serán los mismos que cuando queremos recuperarla.

The screenshot shows the 'Cambiar contraseña' (Change password) form. On the left, there is a navigation menu with 'Área personal' and 'ADMINISTRACIÓN'. The main area contains the following fields:

- Nombre de usuario:** alumnodemio
- Contraseña actual:** (password field)
- Nueva contraseña:** (password field)
- Nueva contraseña (de nuevo):** (password field)

Below the fields are two buttons: 'Guardar cambios' (Save changes) and 'Cancelar' (Cancel). At the bottom, a note states: 'En este formulario hay campos obligatorios \*'.

#### 4.3. CALENDARIO

Lo siguiente que veremos será el calendario, podemos pinchar sobre el mes y nos aparecerá una ventana en la que veremos en grande el mes elegido y si hay algún evento.

Arriba a la izquierda tenemos el mismo desplegable en el que elegiremos el curso del que queremos ver el calendario, no obstante, lo normal es que seamos alumnos de un solo curso y nos salga un único curso.

The screenshot shows the 'CALENDARIO' (Calendar) view. On the left, there is a navigation menu with 'Área personal' and 'ADMINISTRACIÓN'. The main area contains the following elements:

- Vista mensual detallada para:** Excelencia\_011215311215
- Calendario:** A calendar for December 2015. The days are arranged in a grid with columns for 'Lun', 'Mar', 'Mié', 'Jue', 'Vie', 'Sáb', and 'Dom'. The dates 1 through 27 are visible.
- CLAVE DE EVENTOS:** A legend for events:
  - Ocultar eventos globales
  - Ocultar eventos de curso
  - Ocultar eventos de grupo
  - Ocultar eventos del usuario
- VISTA DEL MES:** A smaller calendar for November 2015, showing dates 1 through 30.



En la pestaña de *Eventos* se recogen los eventos que guardan relación directa con el desarrollo del Curso.

Esta herramienta puede ser utilizada por el tutor en el que señalará las fechas de cualquier evento de importancia para el desarrollo del Curso, pero también puede ser utilizada por nosotros como alumnos para señalar fechas que consideremos de importancia.

Dependiendo de si el evento es señalado por el tutor o por el alumno, la fecha señalada tendrá un determinado color.

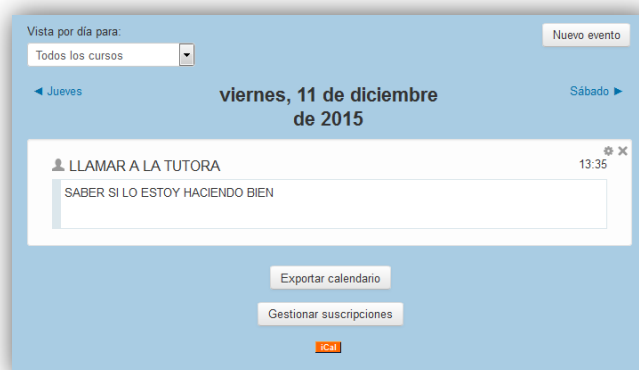
Escribiremos en la pestaña "Tipo de evento" que como se trata de un evento personal y por lo tanto señalaremos el término "usuario". A continuación y en la pestaña "nombre" le pondremos un título al evento. Ejemplo: "Llamar a la tutora", y posteriormente haremos una breve descripción del evento, "asegurarme de que lo estoy haciendo bien"...

Luego señalamos la fecha en la que queremos que aparezca reflejado el evento en nuestro calendario así como la duración.

Estos eventos sólo los veremos nosotros.

Depende del tipo de evento que sea nos lo mostrará de un color distinto. Por ejemplo, si el evento es de todos los alumnos de nuestro curso, nos saldrá en rojo, si es algo que crea el tutor sólo para nosotros, saldrá en amarillo y si lo creamos nosotros como usuario saldrá en azul.

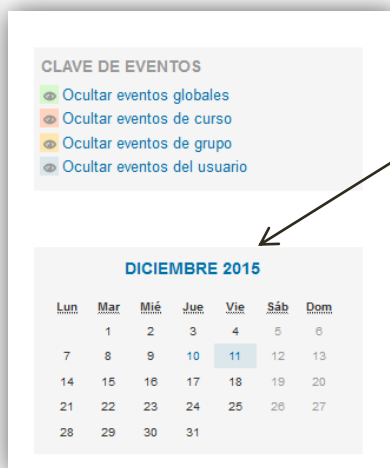
Una vez que lo hayamos creado le damos a guardar y nos saldrá una vista previa:





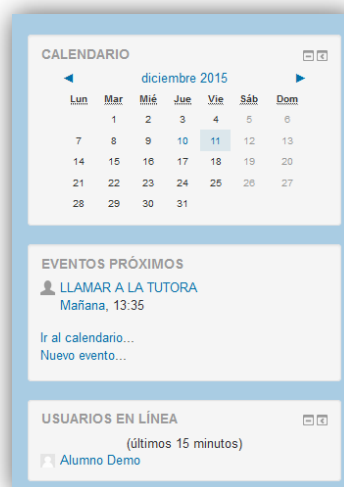


Otra manera de acceder directamente al calendario es a través del bloque de *Eventos próximos*.



Este apartado nos va a derivar al mismo sitio que con el calendario, pero es la manera rápida de acceder.

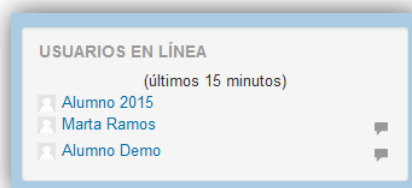
Una vez creado algún evento ya sea por parte nuestra como del tutor/a nos aparecerá siempre como recordatorio, no obstante podremos entrar al calendario tantas veces como queramos.



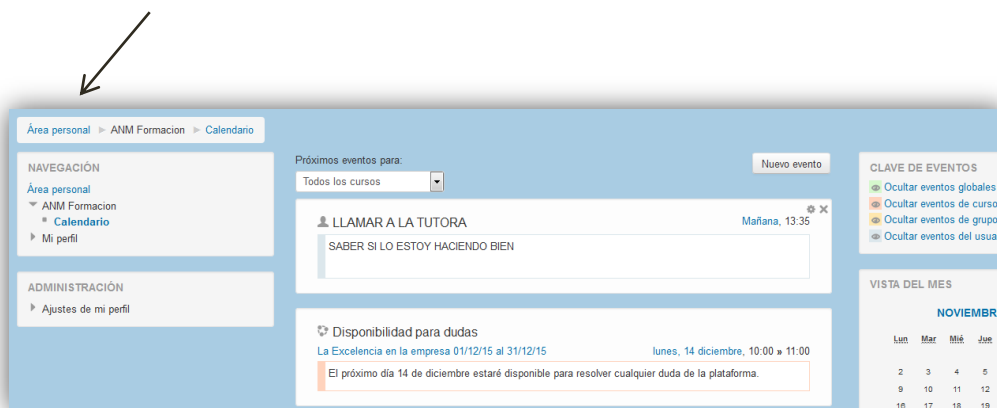


Arriba a la izquierda vemos como la tutora ha creado un evento para todos el día 14 y aparece en rojo y a la derecha un evento nuestro que aparece en azul para el día 11.

En el bloque llamado *Usuarios en línea* podemos ver qué participantes del curso están conectados y podemos mandarles mensajes pinchando en el icono que está al lado del nombre.



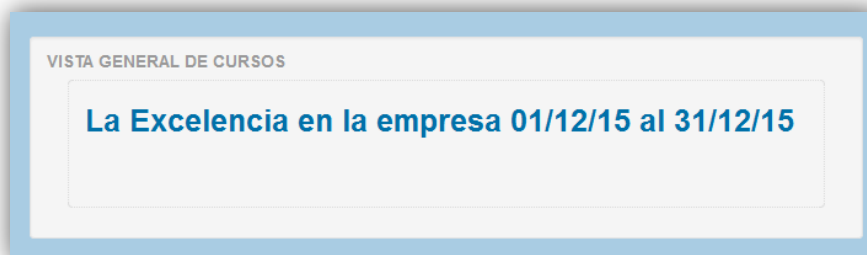
Debemos recordar que para ir a la pantalla principal siempre podemos darle a *Área personal* que aparece arriba a la izquierda como si de una barra de tareas se tratase.





## 5. ACCESO AL CURSO

Mis cursos: En la parte central de la pantalla aparecerán los cursos en los que estamos matriculados.



Si tuviéramos mensajes en el foro que no hayamos leído nos saldrá así:

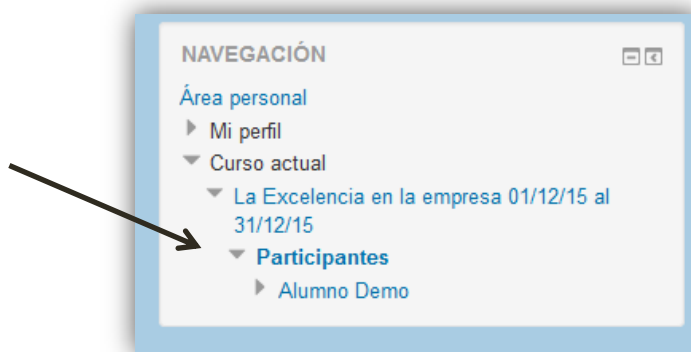


Para acceder al curso tan sólo debemos hacer clic en el nombre del curso. Aparecerá entonces una pantalla con el contenido del curso.



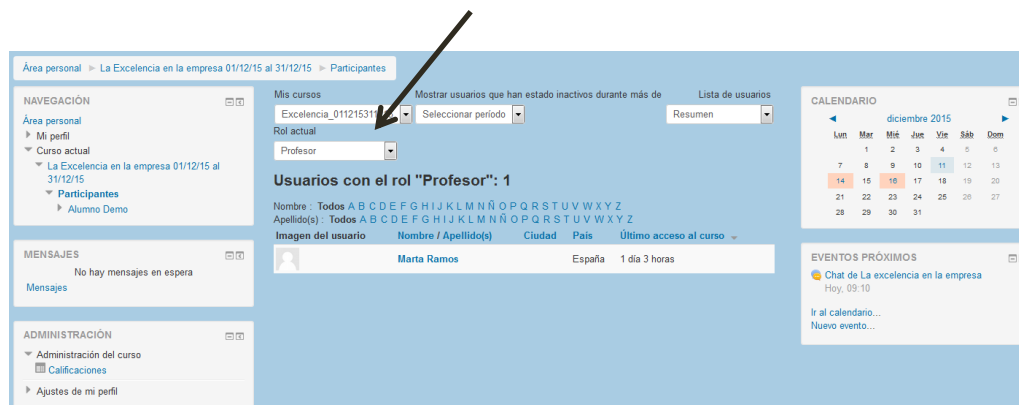


Al haber entrado en el curso hay algunas opciones que anteriormente no estaban activas porque solo son visibles dentro del curso. Esto nos pasa por ejemplo con la lista de participantes que se mostrará debajo del nombre del curso:



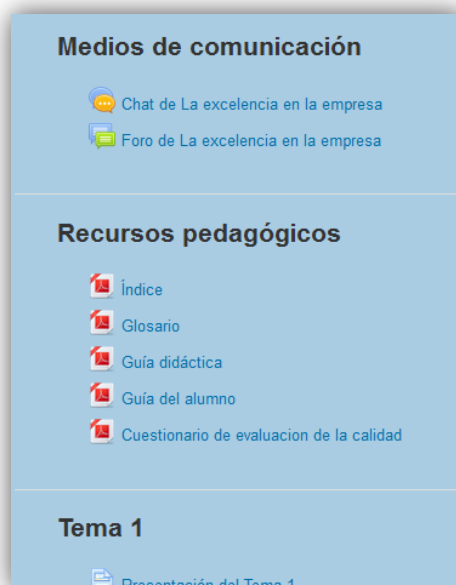
Si pinchamos sobre *Participantes* nos aparecerá un listado de todas las personas que están matriculadas en el curso, tanto alumnos como tutor.

Para saber quién es el tutor, bastará con elegir en el desplegable *Profesor*:





En el menú central del curso se recogen los Medios o formas de comunicación entre el tutor y los alumnos, (Chat y Foro), los recursos pedagógicos y la estructura del curso como tal.



## 1º.- Medios de comunicación.

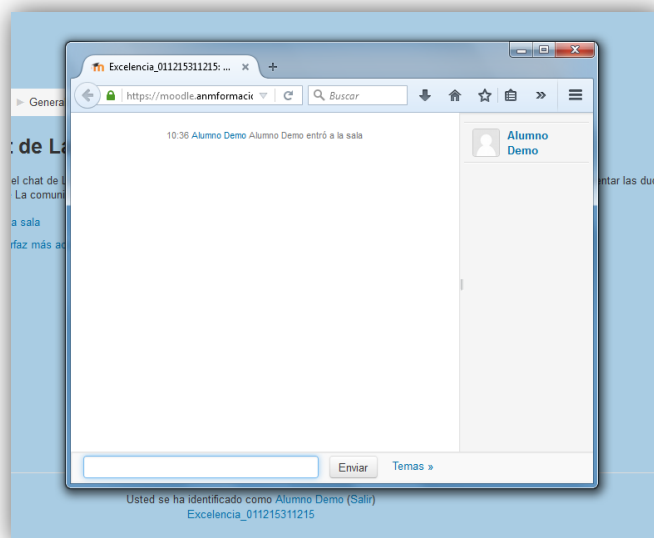
- Sala de chat: El tutor programará sesiones de chat con los alumnos para hacer debates sobre el contenido del curso.



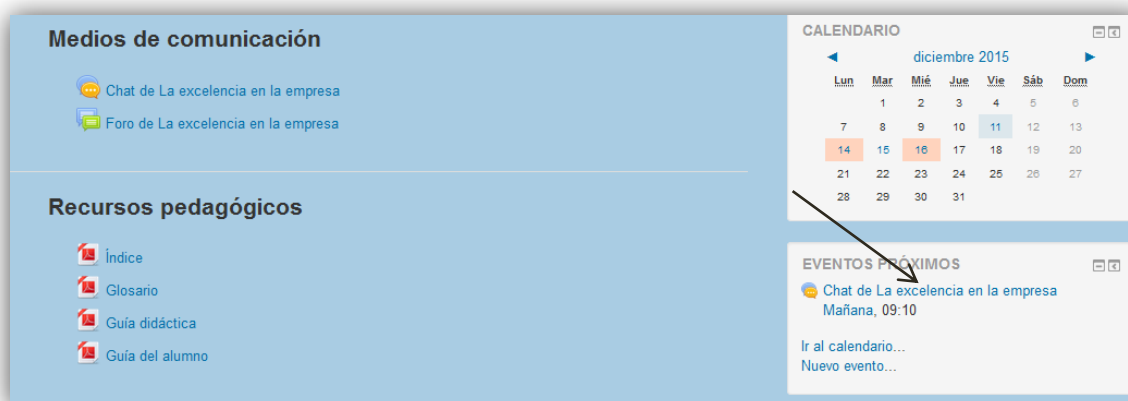
No obstante, para entrar sólo es necesario pinchar sobre "chat" y luego entrar en la sala. Se nos abrirá una pestaña nueva donde podremos interactuar con las personas que estén conectadas en ese momento. Por ello es muy importante conectarse cuando



el tutor cree una sesión de chat para todos los alumnos ya que así podremos hablar entre nosotros.



Cuando tengamos un evento de chat programado, lo veremos en el calendario y en eventos próximos.




- Foro: Sólo tendremos que pinchar encima y nos aparecerán los distintos temas de discusión y veremos los mensajes que se hayan ido enviando.



Tanto el tutor como los alumnos pueden crear temas de discusión en el foro para que todos los participantes del curso los lean y puedan responder.

**Foro de La excelencia en la empresa**  
En este foro se tratarán las dudas o problemas que puedan surgir respecto a los contenidos del curso, en este foro se debatirán contenidos y opiniones.  
Animaros a participar !!

Añadir un nuevo tema de discusión


Tema	Comenzado por	Réplicas	No leído ✓	Último mensaje
discusion	 Alumno 2015	1	0	Alumno 2015 sáb, 28 de nov de 2015, 13:56

El tutor expondrá temas para que nosotros como alumnos participemos y estemos en todo momento informados de cualquier aspecto relacionado con el correcto desarrollo del curso. Por lo tanto aquí se recogen las diferentes informaciones lanzadas por el tutor a los alumnos.

Para empezar a hablar nosotros de algo y que todos puedan comentar es necesario crear o añadir un nuevo tema de discusión:

Añadir un nuevo tema de discusión

Si cuando accediéramos a la plataforma alguien hubiera escrito en el foro veríamos que nos aparecerían los mensajes sin leer.

 **Foro de Buenas prácticas en el servicio al cliente** **5 mensajes no leídos**



## 2º.- Recursos pedagógicos.



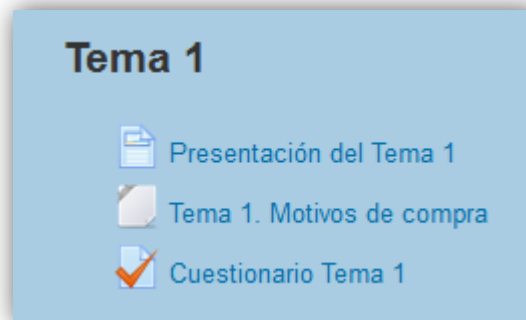
En esta parte nos encontraremos con los siguientes archivos:

- Índice del curso. Listado ordenado de todos los contenidos del curso.
- Glosario de términos: Catálogo en formato PDF alfabetizado de las palabras y expresiones de uno o varios textos que son difíciles de comprender, junto con su significado o algún comentario.
- Guía didáctica del curso. Documento en formato PDF donde se encuentra la metodología del desarrollo del curso así como toda la información relacionada con éste.
- Guía del Alumno: Documento en formato PDF donde se recogen las instrucciones necesarias para realizar una correcta utilización de la propia plataforma de formación.





### 3º.- Estructura del curso.



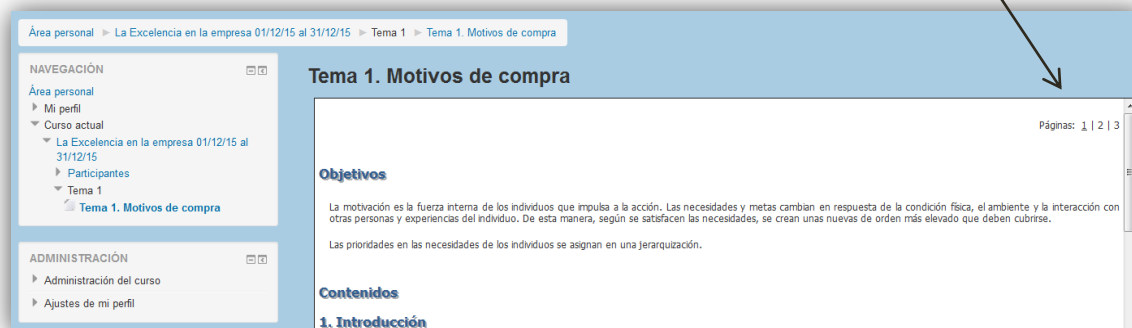
• Presentación del tema. Si hacemos clic sobre esta opción, se nos cargará y abrirá una presentación interactiva en la que nosotros podemos ir moviéndonos por las distintas diapositivas.



Para volver a la página principal donde vemos todos los contenidos y sea más cómoda la navegación bastará con pulsar en el nombre del curso en cualquiera de las dos opciones en el lateral izquierdo.



- **Contenido del curso:** Si pinchamos sobre el tema accedemos al contenido de ese módulo. Tendremos que ir leyendo y asimilando contenidos. Disponemos de páginas distintas en las que nosotros decidimos nuestro ritmo de estudio y así seguir avanzando a las siguientes páginas.



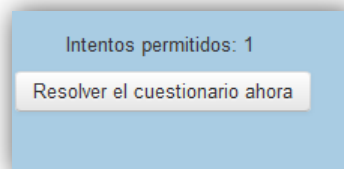
- **Cuestionario:** La acción formativa viene estructurada en temas numerados. Cada módulo consta de un cuestionario de evaluación, que deberá ser realizado obligatoriamente para poder superar el curso. Los cuestionarios de evaluación son una herramienta que permiten al tutor conocer el progreso del propio alumno así como la adquisición de conocimientos por este mismo. No se podrá realizar el segundo cuestionario si no se hemos realizado el primero y así sucesivamente.



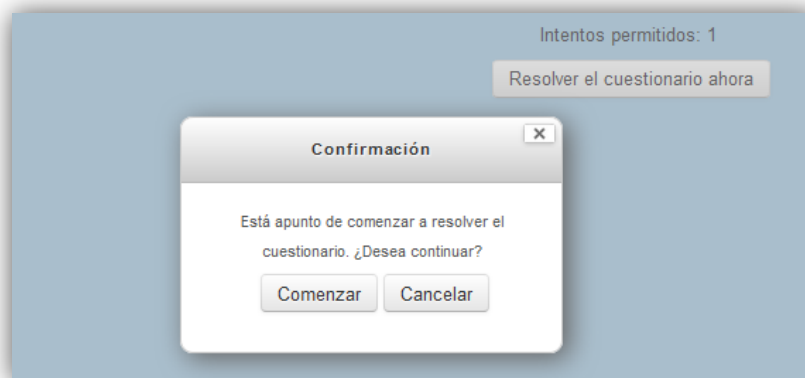
El aprendizaje se realiza de forma progresiva. Cada módulo contiene una serie de elementos multimedia favorecedores del aprendizaje (fotos, esquemas, ejercicios interactivos, resúmenes... etc.)

Por cada tema existen pruebas de evaluación al objeto de valorar los conocimientos adquiridos tras el estudio del material correspondiente.

Bastará con pinchar sobre el cuestionario del tema que hayamos leído con anterioridad y nos aparecerá una pantalla en la que tendremos que hacer clic para hacer el cuestionario:



Una vez que le demos a resolver se nos abrirá una ventana para confirmar que quieres empezar ya que una vez enviadas las respuestas no se podrá modificar.



Una vez que hayamos marcado todas las respuestas le damos a *Siguiente* y se guardarán todas las soluciones.:



**Pregunta 10**

Los compañeros de trabajo:

Seleccione una:

☐ a. Pertenecen al factor psicológico que influye en la decisión de compra.

☒ b. Son grupos de referencia.

☐ c. Ambas son correctas.

Siguiente

En este punto podemos enviar el cuestionario para su corrección o volver a verlo por si hemos creído dejar alguna respuesta sin marcar o tenemos alguna duda... lo importante es que las respuestas están guardadas y siempre podemos volver al cuestionario para mandarlas definitivamente.

Este es un recurso que podríamos utilizar si por ejemplo estamos haciendo otra cosa y para que no se nos caduque la sesión si nos vamos a ausentar unos minutos, lo dejemos guardado.

Cuestionario Tema 2	
Resumen del intento	
Pregunta	Estatus
1	Respuesta guardada
2	Respuesta guardada
3	Respuesta guardada
4	Respuesta guardada
5	Respuesta guardada
6	Respuesta guardada
7	Respuesta guardada
8	Respuesta guardada
9	Respuesta guardada
10	Respuesta guardada
Volver al cuestionario	
Enviar todo y terminar	



Finalmente si estamos conformes le damos a enviar todo y terminar. Nos preguntará de nuevo si estamos seguros y si le decimos que sí se nos abrirá el cuestionario corregido:

<b>Comenzado el</b>	martes, 15 de diciembre de 2015, 10:24
<b>Estado</b>	Finalizado
<b>Finalizado en</b>	martes, 15 de diciembre de 2015, 10:31
<b>Tiempo empleado</b>	7 minutos 8 segundos
<b>Calificación</b>	9,00 de 10,00 (90%)

<b>Pregunta 1</b>	Las necesidades relativas de los consumidores son:
Correcta	Seleccione una:
Puntúa 1,00 sobre 1,00	<input type="radio"/> a. Son las que sirven a las sociedades actuales p
	<input type="radio"/> b. Son las que cuando se satisfacen van a causar
	<input checked="" type="radio"/> c. Ambas son correctas. ✓

Respuesta correcta  
La respuesta correcta es: Ambas son correctas.

Si alguna vez queremos volver a ver en qué nos equivocamos, basta con pinchar sobre el cuestionario ya realizado y nos aparecerá una opción de revisión del mismo.

Resumen de sus intentos previos		
Estado	Calificación / 10,00	Revisión
Finalizado Enviado: martes, 15 de diciembre de 2015, 10:31	9,00	<a href="#">Revisión</a>

**Su calificación final en este cuestionario es 9,00/10,00**

No se permiten más intentos

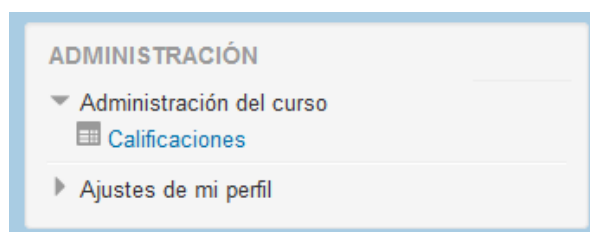
[Volver al curso](#)



Terminados los cuestionarios propios del temario, nos saldrá un cuestionario final para repasar todos los contenidos.

## 6. CALIFICACIONES

Para ver nuestras calificaciones, en el bloque Administración del Curso podremos acceder a ellas (siempre que estemos dentro del curso).



En primer lugar nos aparecerá el Informe general, en el que se mostrará la calificación de todos los ejercicios que hayamos realizado y el porcentaje de aprobado del curso en general.

Usuario - Alumno Demo						
Ítem de calificación	Peso calculado	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Aporta al total del curso
La Excelencia en la empresa 01/12/15 al 31/12/15						
✓ Cuestionario Tema 1	50,00 %	4,00	0-10	40,00 %		20,00 %
✓ Cuestionario Tema 2	50,00 %	9,00	0-10	90,00 %		45,00 %
✓ Cuestionario Tema 3	0,00 % ( Vacío )	-	0-10	-		0,00 %
✓ Cuestionario Tema 4	0,00 % ( Vacío )	-	0-10	-		0,00 %
✓ Cuestionario Tema 5	0,00 % ( Vacío )	-	0-10	-		0,00 %
✓ Cuestionario Tema 6	0,00 % ( Vacío )	-	0-10	-		0,00 %
✓ Cuestionario Tema 7	0,00 % ( Vacío )	-	0-10	-		0,00 %
✓ Cuestionario Tema 8	0,00 % ( Vacío )	-	0-10	-		0,00 %
✓ Cuestionario Final	0,00 % ( Vacío )	-	0-10	-		0,00 %
Σ Total del curso	-	13,00	0-20	65,00 %		-



Puntuación: la evaluación de los resultados de toda acción formativa suele considerarse como la gran etapa final de todo proceso formativo. Sin embargo la evaluación, en sentido general, es algo más que un proceso final.

La evaluación no es la última etapa del proceso, sino que debe ser un proceso continuo que además se inicie con la planificación hecha por nosotros mismos.

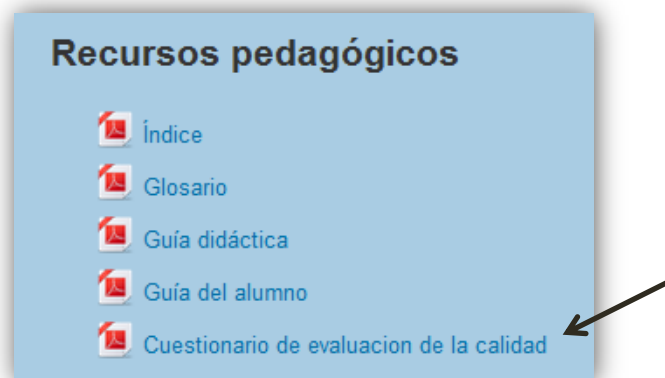
De esta forma los resultados de la evaluación, deben servirnos para verificar nuestro nivel de aprendizaje respecto a la materia estudiada, así como para detectar nuevas necesidades formativas.

Al Tutor le sirve para mejorar el proceso formativo, incorporando recursos o conceptos necesarios para hacer que la acción formativa cumpla las expectativas de todos y cada uno de los participantes en la misma.

**Recordamos que se deberán realizar todos los cuestionarios para alcanzar el aprobado, aunque el cuestionario final es optativo.**

Finalmente, por Ley se exige que el alumno al finalizar el curso rellene un cuestionario de evaluación de la calidad de las acciones formativas para dar una valoración personal del curso.

Este cuestionario estará disponible en el menú central y se llamará "cuestionario de evaluación". Tendremos que imprimirlo y enviarlo por correo electrónico o por correo postal.



No obstante, se nos enviará un correo para recordarnos la importancia de remitirlo.

**Formas de enviarlo:**

[tutoria@consultoriaformacion.es](mailto:tutoria@consultoriaformacion.es)

**ANM formación**

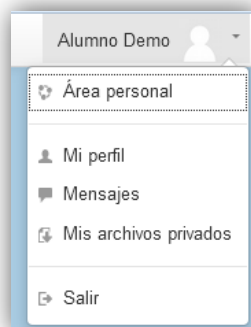
Calle Arapiles, nº 11

49019 Zamora

## 7. SALIR DE LA PLATAFORMA

En la esquina superior derecha tenemos la opción para salir de la plataforma.

No obstante, si no pulsamos en Salir, al cabo de un determinado tiempo se caducará la sesión y deberemos entrar de nuevo.







**Desde ANM Formación deseamos que el Curso en el que está usted matriculado alcance cualquier tipo de expectativa creada por su parte, recordando que estamos a su entera disposición para la resolución de problemas técnicos de la plataforma.**