

FAQ'S (Preguntas frecuentes)

1. ¿Cómo inscribirse a un curso?

Para matricularse a un curso debes acceder a nuestra web www.fundacionpascualtomás.org registrarse y de esa manera se podrá completar la preinscripción de los cursos. Más adelante se irá informando de los pasos necesarios para cumplimentar la matrícula.

2. ¿Cuál es la duración de un curso?

La duración de un curso varía según el temario del mismo, durará más cuanto más temario tenga el curso. Dicha información se puede encontrar en nuestra web.

3. ¿Cuáles son las claves de acceso a la plataforma de teleformación?

El usuario y la contraseña será el mismo con el que se accede a nuestra web.

4. En caso de contraseña olvidada, ¿cómo se puede recuperar?

En nuestra web hay disponible un apartado para dicho caso <http://www.fundacionpascualtomás.org/olvido.asp> en el que simplemente habrá que indicar el NIF de la persona (sin puntos ni guiones) y en poco tiempo el usuario recibirá un correo con el recordatorio que haya indicado anteriormente.

5. El curso al que está el alumno admitido no se puede ver

Si es el caso, habrá que ponerse en contacto con la Fundación para que los administradores de la plataforma puedan resolver el problema rápidamente.

6. ¿Qué tipo de software será requerido para los contenidos del curso?

Tan solo se requiere tener un navegador instalado tales como Chrome, Firefox, Opera, Safari.

7. ¿Se puede realizar el curso desde un móvil o una tableta?

Sí, la plataforma está adaptada para la perfecta visualización desde cualquier dispositivo.

8. Solo se ve la sección 0 del curso ¿es normal?

Sí, es normal. La Fundación Pascual ha configurado las secciones y recursos para que se visualicen a medida que se vayan cumpliendo unos objetivos mínimos. La sección 1 se mostrará una vez se haya realizado el test de autoevaluación.

9. ¿De qué manera puede comunicarse el alumno con el docente?

La plataforma lleva integrada una funcionalidad que cumple con dicha necesidad y se encuentra situada en un bloque en la parte de la izquierda. Lo óptimo es una comunicación desde la plataforma, pero también puede contactarse a través del correo electrónico indicado en la presentación del curso.

10. ¿Dónde se encuentran todas las calificaciones obtenidas durante el curso?

Las calificaciones que se mostrarán siempre es para cada alumno, cada alumno solo podrá ver sus calificaciones. Para verlas, basta con dirigirse a la parte izquierda de la plataforma, donde pone 'Administración del curso' y clicar sobre 'Calificaciones'. Ahí aparecerán todas las calificaciones que se hayan obtenido durante el curso.

11. ¿Se podrán descargar en formato PDF los contenidos del curso?

Una vez se haya visualizado las lecciones del curso en formato digital y se hayan realizado el cuestionario correspondiente a dichas lecciones estarán disponibles los contenidos en formato PDF para poder descargarlo si el usuario así lo desea.

12. ¿Cuándo estará disponible la encuesta de satisfacción del curso?

La encuesta estará disponible a falta de una semana para terminar el curso y se encontrará en la sección 0.

13. ¿Cuándo podrá el alumno descargarse el diploma del curso?

El diploma estará disponible para su descarga una vez el alumno haya finalizado el curso y lo podrá hacer desde la misma plataforma de teleformación.

14. ¿Y el diploma de papel?

El diploma de papel se deberá solicitar después de haber finalizado el curso y pasado 60 días y se deberá hacer en la dirección de correo electrónico: masinfo@fundacionpascualtomas.org

15. ¿Y cuándo podrá recoger el alumno el certificado del curso?

El certificado del curso, que no es un diploma, se podrá recoger pasados los 60 días tras haber finalizado el curso.

16. ¿Dónde se podrá ver el calendario del curso?

El calendario del curso se encontrará en la sección 0 y en él se indicarán las fechas más significativas del curso.

Debajo de cada recurso, tales como lecciones o cuestionarios, aparecerán las fechas de inicio y fin.

17. ¿Dispone la plataforma de un servicio de chat?

Si, lo dispone, y aparece en la sección 0 del curso. El docente será el responsable de convocar las sesiones a través del foro o mensajería de la plataforma.

18. El usuario solo ve un tema ¿cómo volver a activarlos todos?

Si el usuario está en la plataforma y solo puede ver un tema, es porque quizás le haya pulsado el icono de 'Mostrar solo el tema' que está situado a la derecha de la sección.

Para poder ver todos los temas de nuevo, habrá que volver a hacer clic sobre el icono en forma de etiqueta y aparecerán de nuevo todos los temas.

19. Una vez terminado un cuestionario. ¿Cómo se envía?

Los cuestionarios de la plataforma primero guardan las respuestas para que en caso de incidencia con el ordenador no se pierdan y se tenga que volver a responder todas. Por lo cual, después de haber terminado todas y estar seguros de que se quiere enviar, habrá que pulsar de 'Enviar todo y terminar'.

20. ¿Por qué no hay botón de "subir" (o "grabar")?

Puede ser que:

- La tarea esté cerrada en este momento.
- La tarea no haya sido abierta aún.
- Ya se ha subido/grabado algo antes y la configuración impida que se repita las tareas.

21. ¿Cómo puedo ver los comentarios del docente a mis tareas recientes?

El método más común consiste en ir al mismo sitio en el que envié/subí el trabajo. Otro método consiste en pulsar en el vínculo que se encuentra en el bloque "Actividades recientes", en el caso de que el docente haya incluido ese bloque en su curso.

Un método más consistiría en acceder al libro de calificaciones y pinchar en el vínculo correspondiente a la tarea.

22. ¿Cuál es el tamaño máximo permitido para los archivos subidos a la plataforma?

El tamaño máximo es de X Mb. Si el alumno necesita subir algún archivo superior a este tamaño, puede ponerse en contacto con el docente que le indicará los pasos a seguir.