

Plan Formativo Accede

Registro de Entrada/Salida

**Consorcio Gestión del Ciclo Integral del Agua de Uso Urbano
en el Poniente Almeriense**

Tipo de documento: Público



Índice

1. Datos del consultor.....	3
2. Datos de Contacto de la Entidad.....	3
3. Objetivos	3
4. Metodología.....	3
5. Perfiles de usuarios	4
6. Programa Diario.....	4
7. Requisitos del Aula	4
8. Evaluación de la Formación.....	5

1. Datos del consultor

Este plan de jornada de formación ha sido elaborado por las personas que se relacionan a continuación, con el fin de cumplir los objetivos establecidos en el punto 3 de este plan.

Para tratar cualquier información relativa a su alcance, contenido o estructura, puede ponerse en contacto con:

Consultor/a - Responsable	Mail	Teléfono
Carmen Bejarano Varo - Consultor	Carmen.BEJARANOVARO@berger-levrault.com	955 134 524
Luz María Delgado Puerta - Mánager	Luz.DELGADO@berger-levrault.com	955 134 524

2. Datos de Contacto de la Entidad

Contacto	Mail	Teléfono
Francisco José Galindo Cañizares	informatica@aytoroquetas.org	

3. Objetivos

Este documento detalla los objetivos a alcanzar en la jornada de formación correspondiente al proyecto del **Consorcio Gestión del Ciclo Integral del Agua de Uso Urbano en el Poniente Almeriense** y que se corresponden con los siguientes sistemas de información de Berger Levrault:

- Accede, Registro de Entrada/Salidas.

Los asistentes a este curso tras esta formación habrán adquiridos conocimientos relativos a:

- Oficinas de Registro
- Registrar entradas / salidas
- Modificación y anulación de anotaciones
- Consulta de interesados / terceros
- Consulta de anotaciones
- Impresión de Listados
- Impresión de Libros de Entradas/Salidas
- Escaneo de documentos en Registro

4. Metodología

La jornada se llevará a cabo mediante:

- Demostración interactiva de la aplicación en base al programa establecido.
- Ejecución de demos prácticos para perfiles diferentes y un entorno de trabajo similar al entorno de Producción.

5. Perfiles de usuarios

Para esta jornada se describen los siguientes perfiles de usuarios:

- **Usuarios Registradores:** Responsables de la realización de anotaciones de entrada o salida, modificación de anotaciones, consultas de anotaciones, impresión de listados

6. Programa Diario

A continuación, se detalla el programa a impartir durante la jornada. El horario de todas las sesiones se detalla en la siguiente tabla.

Día, 09 de Mayo de 2022.

Accede RES	
13:00 – 14:30	Presentación de la formación e introducción a la jornada formativa prevista. Registro de Entradas: • Búsqueda de Interesados. • Formulario de Solicitud. • Documentos/Transporte. • Digitalización de documentos. Registro de Salidas: • Búsqueda de Interesados. • Documentos/Transporte. • Digitalización de documentos. Consultas e informes: • Consulta de anotaciones. • Impresión de listados e informes. Actuaciones especiales. • Modificación y anulación de anotaciones. • Gestión solicitudes procedentes de la sede electrónica

7. Requisitos del Aula

El consultor estará equipado con un equipo con las aplicaciones de Berger Levrault objeto de esta formación y con la configuración propia y adecuada para la misma.

La formación se realizará en remoto a través de la aplicación de Teams, donde se requiere acceso a internet para conectarse a la reunión.

8. Evaluación de la Formación

Los formadores de Aytos Berger - Levrault desempeñarán la formación con el objetivo que se les evalúe en las siguientes competencias:

- Adecuación del Plan de Formación.
- Conocimientos.
- Atención al usuario.
- Metodología.
- Enfoque hacía las funciones de los asistentes.

Se remitirán encuestas a través del mail a los distintos asistentes. La evaluación se llevará a cabo a través de la respuesta a 5 cuestiones en una escala de 1 a 4, siendo 1 la de menor puntuación y 4 la de mayor puntuación:

- Se presentó un plan de formación adecuado, dividido por perfiles y con un contenido claro.
- El Consultor tenía los conocimientos adecuados sobre la materia a impartir.
- El Consultor atendió y resolvió las dudas presentadas durante la formación.
- Se llevó a cabo una exposición y resolución de casos prácticos con la herramienta.
- La formación ha sido de utilidad para la implantación de la herramienta.

Para poder remitir las encuestas se requerirá la remisión de las direcciones de mails de los distintos asistentes.