



# COMO LLAMAR A LOS ARCHIVOS QUE NOS ENVIAS

## MUY IMPORTANTE:

### TODOS LOS DOCUMENTOS SE ENVIARÁN DE ESTA FORMA

Para organizar y controlar todos los archivos que llegan a la escuela nos es imprescindible que vengan bien identificados tanto sobre su contenido, como la persona que nos lo envía, por ello se hace importante seguir estas instrucciones. Si los archivos vienen mal nombrados la escuela no se hace responsable de las posibles pérdidas o problemas con los plazos.

- El nombre del archivo se pondrá de la manera que explicamos a continuación.
- Archivos pesados comprimidos en formato RAR con el mismo nombre

## PARA INSCRIBIRSE EN LOS CURSOS:

### PARA NOMBRAR LA FICHA INSCRIPCIÓN EN PDF:

(INSCR) espacio (CÓDIGO CURSO) espacio (NOMBRE Y APELLIDOS)  
Ejemplo: INSCR 115 CARLOS GRANADO PARRA

### NOMBRAR ESCANEADO PAGO (1):

(PAGO1) espacio (CÓDIGO CURSO) espacio (NOMBRE Y APELLIDOS)  
Ejemplo: PAGO1 115 CARLOS GRANADO PARRA

## PARA MANDAR DOCUMENTACIÓN DE PETICIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRÁCTICAS

### EL ANTEPROYECTO DE PRACTICAS:

(ANTE) espacio (CÓDIGO CURSO) espacio (NOMBRE Y APELLIDOS)  
Ejemplo: ANTE 115 CRISTINA BELLA SOÑADORA

### LA MEMORIA:

(MEMO) espacio (CÓDIGO CURSO) espacio (NOMBRE Y APELLIDOS)  
Ejemplo: MEMO 115 CRISTINA BELLA SOÑADORA

### LOS TRABAJOS ON -LINE: (DENTRO DE LA PLATAFORMA)

(TELE) espacio (CÓDIGO DE LA ASIGNATURA\*) espacio (CÓDIGO CURSO) espacio (NOMBRE Y APELLIDOS)  
Ejemplo: TELE EA 115 DANA CERVANTES TUDELA

*\*Dentro del aula virtual , en cada uno de los cursos se encuentran las abreviaturas de cada uno de los diferentes bloques. En cada una de las tareas se explica de nuevo como debe hacerse el envío de los archivos. EA en el ejemplo de arriba correspondería con la Educación Ambiental del bloque de libre elección del curso de monitor*