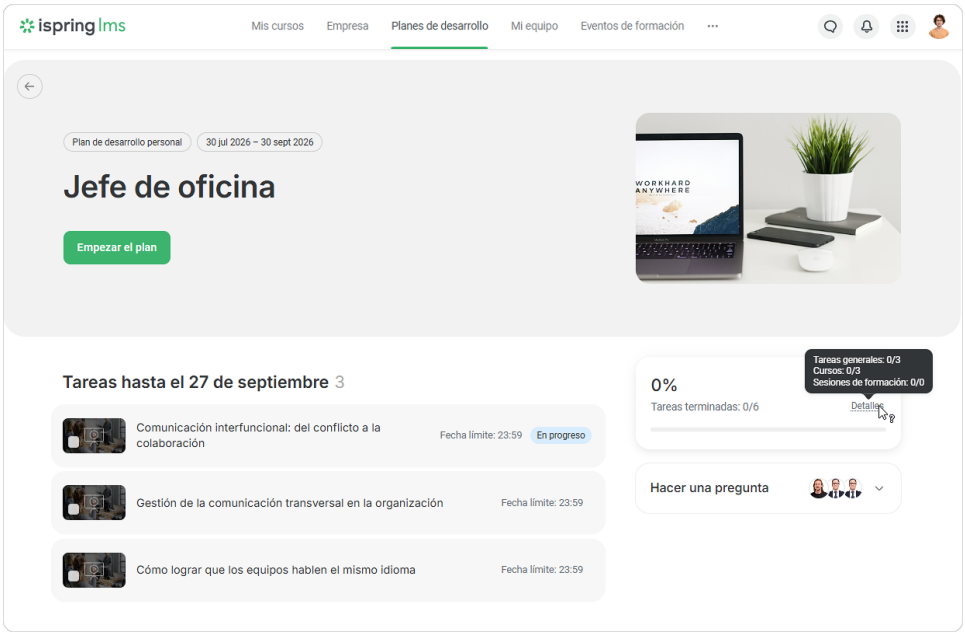
Completando cursos en los planes de desarrollo

1. Vaya a la pestaña **Planes de desarrollo** en iSpring LMS y elija el plan en el que está inscrito.
2. A la derecha, verá las estadísticas de las tareas. En **Detalles**, puede comprobar cuántas tareas de cada tipo están incluidas y hacer seguimiento de su progreso.

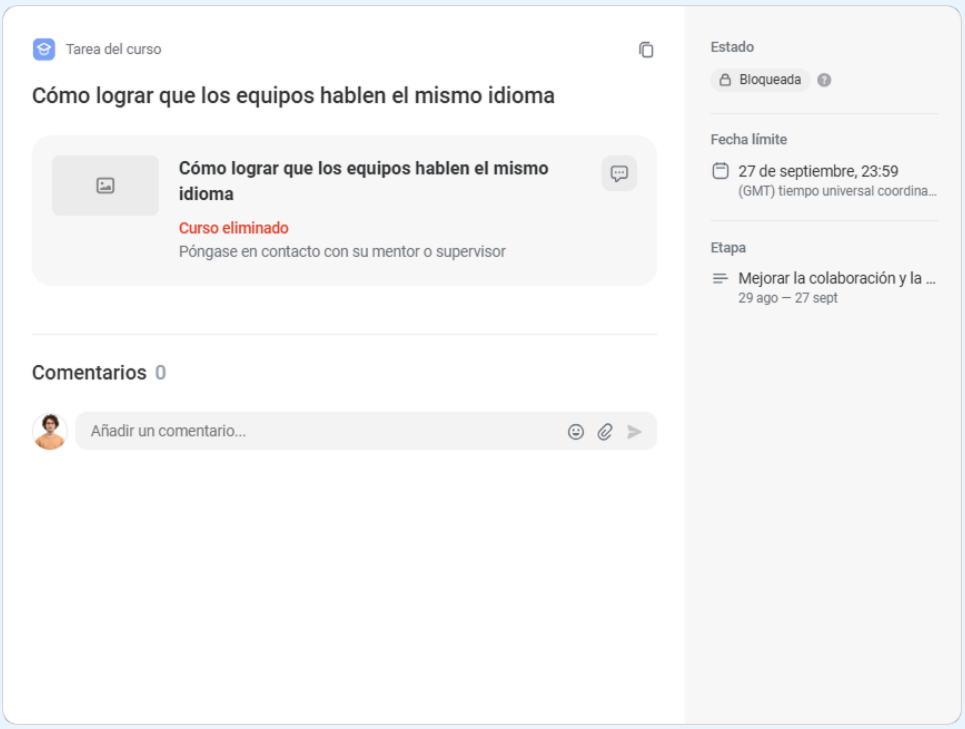


Por ejemplo, en este plan, el empleado aún necesita completar dos cursos.

3. Encuentre la tarea del curso asignada para la etapa actual.
   Tiene una imagen de portada distintiva y está etiquetado como **Curso**.
4. Haga clic en **Saber más** para ver información sobre el formador del curso, los puntos de recompensa y otros detalles.
5. Cuando esté listo para empezar, haga clic en **Ir al curso**.
6. Revise el contenido del curso.

   Si pausa su aprendizaje, hay dos formas de volver al curso:

   - Desde la tarea, haciendo clic en **Ir al curso**
   - Desde la sección **Mis cursos** en el Portal del usuario

7. Una vez que complete el curso, la tarea se marcará en su plan y su estado cambiará a **Completado**.

Si un curso se ha eliminado y no puede acceder a él, póngase en contacto con su mentor o supervisor para obtener ayuda.