MÓDULO 10 · GUÍA PRÁCTICA

Canal MV: elegir formación y acompañar su aplicación

Ayuda a que cada persona reciba una formación pertinente y puedas acompañar lo que queda pendiente.

PARA QUIÉN

Todo el equipo para sus contenidos y pendientes; titular y responsables para asignar y revisar al equipo.

Empieza con esta consulta

En Canal MV, dime qué formación tengo asignada y todavía no he visto, con su enlace.

Antes de empezar

- Canal MV disponible en el plan y usuario con los permisos necesarios.
- Contenidos publicados y accesibles en Canal MV.
- Personas del equipo correctamente identificadas para las asignaciones.

Cómo usar esta guía

Elige una consulta, cambia lo que aparece entre corchetes y continúa la conversación. No necesitas memorizar las frases ni usar todos los ejemplos a la vez.

Las consultas leen información. Los análisis ayudan a interpretarla. Preparar una acción permite revisar el cambio. Ejecutar una acción da una orden concreta: comprueba el resultado y las confirmaciones que correspondan.

La disponibilidad depende de los módulos de tu farmacia, tu rol y las herramientas activas en la conexión. Los ejemplos describen qué pedir; no son resultados ya ejecutados.

Base: catálogo MCP de MediaValue (02.11.2026). Fuentes y estado de pruebas: dossier de producción.

CONSULTAR · ENTENDER · ACTUAR

Consultas para copiar

01 Mi formación pendiente

CONSULTAR

En Canal MV, dime qué formación tengo asignada y todavía no he visto, con su enlace y quién me la asignó.

Qué recibirás. Pendientes de formación del usuario conectado.

Comprueba. No lo interpretes como todo el historial del equipo ni como contenidos nunca vistos por nadie.

02 Encontrar una formación

CONSULTAR

Busca en Canal MV contenidos sobre [tema]. Dime título, autor, tipo, descripción disponible y enlace para elegir.

Qué recibirás. Selección de contenidos publicados y accesibles.

Comprueba. La búsqueda por texto se realiza sobre el título; amplía con temática si hace falta.

03 Saber qué contiene

CONSULTAR

Enséñame los capítulos y documentos adjuntos de «[contenido]» en Canal MV. No resumas lo que se dice en el vídeo si no tienes una transcripción.

Qué recibirás. Estructura, descripción, adjuntos y acceso al contenido.

Comprueba. No inventes duración ni detalles que no aparecen en la descripción o documentos leídos.

CONSULTAR · ENTENDER · ACTUAR

Consultas para copiar

04 Revisar asignaciones y vistos

ANALIZAR

De la formación asignada al equipo, dime quién tiene asignado cada contenido, quién lo ha visto, quién lo tiene pendiente y quién lo asignó.

Qué recibirás. Relación por contenido y persona con los estados disponibles.

Comprueba. Visto no demuestra comprensión ni aplicación práctica.

05 Preparar una asignación

PREPARAR UNA ACCIÓN

Prepara la asignación de «[serie o vídeo]» a [personas]. Enséñame la vista previa e indica quién ya lo tenía asignado.

Qué recibirás. Personas y contenido identificados antes de asignar.

Comprueba. Solo titular o responsables; las asignaciones existentes no se duplican.

06 Revisar los tests

ANALIZAR

Consulta los resultados de los tests de formación de [persona]. Separa curso, nota, fecha y tiempo registrado, según lo disponible.

Qué recibirás. Resultados de tests y contexto registrado.

Comprueba. No atribuyas competencia profesional solo por la nota; los tests y los vistos son evidencias distintas.

CONSULTAR · ENTENDER · ACTUAR

Consultas para copiar

07 Mi lista de favoritos

PREPARAR UNA ACCIÓN

Localiza «[contenido]» en Canal MV y prepara añadirlo a mis favoritos. Enséñame antes qué contenido has identificado.

Qué recibirás. Contenido identificado y cambio de favorito preparado.

Comprueba. Los favoritos son personales; no asignan el contenido a otras personas.

08 Lo que ha subido la farmacia

CONSULTAR

Muéstrame los contenidos que nuestra farmacia tiene en Canal MV, con su estado, fecha y reproducciones disponibles.

Qué recibirás. Contenido propio, borradores o programación y métricas disponibles.

Comprueba. No confundas reproducciones con número de personas distintas ni con aprendizaje.

09 Retirar una asignación propia

PREPARAR UNA ACCIÓN

Prepara quitar a [personas] la asignación de «[serie o vídeo]» que hice yo. Enséñame la vista previa antes de cambiarla.

Qué recibirás. Asignaciones propias que se retirarían.

Comprueba. Las asignaciones realizadas por otra persona permanecen; no se elimina el contenido de Canal MV.

DEL PRIMER PROMPT AL RESULTADO

Continúa la conversación

Estos son turnos sucesivos que puedes adaptar. Las respuestas se obtienen de los datos de tu farmacia; aquí no se simulan resultados.

Paso 1

Busca formación de Canal MV sobre [tema] y enséñame las opciones disponibles.

Paso 2

Prepara asignar «[contenido elegido]» a [personas], indicando quién ya lo tenía asignado.

Paso 3

Confirma esa asignación para las personas revisadas. Después, enséñame cómo queda la asignación y sus estados disponibles.

Una práctica para esta semana

Elige un contenido pertinente, consulta su estructura y prepara una asignación a personas concretas del equipo de demostración.

Sabrás que está bien cuando...

Identificas el contenido correcto, evitas duplicados y sabes distinguir asignado, visto y resultado del test.

Qué conviene tener claro

- No se recupera la transcripción del vídeo y no consta la duración de sus capítulos; no inventes resúmenes ni tiempos.
- Las acciones de asignación y su seguimiento de equipo requieren titular o responsable; se asignan series o vídeos.
- Quitar una asignación propia no retira las de otras personas ni elimina el contenido.
- Visto, nota del test y aplicación profesional son evidencias diferentes.