

Instituto Nacional de Formación Profesional y capacitación para el Desarrollo Humano

Guía de Asignación Participante



Objetivo:

Guiar al participante en el acceso a la oficina virtual y a utilizar todas las herramientas de la misma.

Ejemplo:

Imaginemos que soy Juan Pérez, con cédula de identidad personal 8-8888-88888 y correo electrónico j.perez01@inadehcapacita.edu.pa.

Pasos a seguir para buscar la asignación en un curso.

1. Acceda a su cuenta de correo. Debe verificar sus bandejas del correo y en especial el **no deseado** ya que este mensaje puede ser filtrado como tal; luego observará el mensaje que **INADEH Virtu@I-Administrador** le envía comunicándole la Aceptación a Curso Exitosa.

The screenshot shows a Gmail inbox interface. The top bar indicates 'Nosotras: Todas las revistas femeninas en una - CONCURSO NOSOTRAS: ¡Gana 1 pack para 4 personas en Selwo Aventura! - hace 12 horas'. The left sidebar shows navigation options like 'Recibidos (2)', 'Destacados', 'Enviados', 'Borradores', 'Prioridad', 'Seguimiento', 'Varios', '3 más', 'Contactos', and 'Tareas'. The main inbox area displays a list of emails. The first email is selected and highlighted in yellow, with the following details:

Checkmark	Star	Sender	Subject	Time
<input checked="" type="checkbox"/>	☆	INADEH Virtu@I-Administr.	Aceptación exitosa - INADEH VIRTU@L - ACEPTACIÓN A CURSO EXITOSA: Estimado(a) JUAN CARLOS PEREZ PEREZ, desde es	17:11
<input type="checkbox"/>	☆	INADEH Virtu@I-Administr.	Inscripción Exitosa - INADEH VIRTU@L - INSCRIPCIÓN EXITOSA: Estimado(a) JUAN CARLOS PEREZ PEREZ, le damos la más ...	13:30
<input type="checkbox"/>	☆	INADEH Virtu@I-Administr.	Etapas Iniciales de Inscripción Exitosa - INADEH VIRTU@L - INSCRIPCIÓN INICIAL EXITOSA: Estimado(a) JUAN CARLOS PEREZ PEREZ	12:13
<input type="checkbox"/>	☆	El equipo de Gmail	Cómo empezar a utilizar Gmail - Cuatro cosas que debes saber Gmail es un poco diferente. Conoce estos cuatro conceptos básicos	28 jul
<input type="checkbox"/>	☆	El equipo de Gmail	Obtener Gmail en tu teléfono móvil - Access Gmail on your mobile phone Ya hace mucho tiempo que no necesitas tu ordenador para	28 jul

At the bottom of the email list, there are selection options: 'Seleccionar: Todas, Ninguna, Leídas, No leídas, Destacadas, Sin destacar' and a 'Actualizar' button. The page number '1 - 5 de 5' is visible in the bottom right corner.

- Al entrar al correo debe leer cuidadosamente la información mostrada, ya que en la misma se le facilitará su nombre de usuario y contraseña para poder ingresar al curso y a la vez ingresar a la oficina virtual para ver los cursos a los cuales está asignado, cancelar inscripción, descargar certificados, etc.

INADEH VIRTU@L - ACEPTACIÓN A CURSO EXITOSA:

Estimado(a) JUAN CARLOS PEREZ PEREZ, desde este momento ya es participante de INADEH VIRTU@L.

Le notificamos que 24 horas después de haber recibido este mensaje usted puede dar inicio al curso virtual de 1807 con los siguientes datos:

Nombre de usuario:	8-8888-88888
Contraseña:	8-8888-88888

Debe introducir estos datos respetando el formato de guiones.

Por motivos de seguridad recomendamos que esta contraseña sea reemplazada por una personal en cuanto ingrese por primera vez.

Para ingresar al curso, haga clic [aquí](#).

Los mismos datos también los necesitará para gestionar cambios de contraseña y correos electrónicos, descarga de certificados de los cursos que ha finalizado exitosamente, listado de sus inscripciones en cursos virtuales, desde la [Oficina de Administración Virtual](#).

Esperamos que su proceso de aprendizaje sea satisfactorio.

Gracias por utilizar Inadeh Virtu@l

IMPORTANTE: Este mensaje es generado de forma automática por el sistema. Para cualquier inquietud o sugerencia llámenos al teléfono 800-0002 o escríbanos a contactenos@inadehvirtual.edu.pa

Enlaces de interés:

- [Guía Curso de Inglés](#)
- [Guía Otros Cursos](#)
- [Verifica tu Curso](#)

[En esta guía nos vamos a enfocar en el acceso a Oficina Virtual.](#)

- Ingresa a la página www.inadehvirtual.edu.pa
- Accede a la opción cursos virtuales ⇔ Oficina Virtual

Instituto Nacional de Formación Profesional y capacitación para el Desarrollo Humano

Guía de Asignación Participante



INADEH Virtual Te capacitamos!

Call Center Inadeh Virtual
800-0002
24 horas

Log in | Regístrate aquí

HOME | CURSOS VIRTUALES | NOTICIAS | CHAT SOPORTE EN LÍNEA | FOROS DE DISCUSIÓN

Buscar...

INFO

- INSCRIBETE
- INICIO DE SESIÓN
- OFICINA VIRTUAL**
- CALENDARIO DE CURSOS
- TUTORIALES & GUÍAS

Sabes cómo certificar? HAZ CLIC AQUÍ

Verificar un Certificado! HAZ CLIC AQUÍ

Introducción a la Computadora

Duración: 40 horas

Curso Inicia el 20 de Agosto de 2010

Inscripciones Del 17 de Junio de 2010 al 15 de Agosto de 2010

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28

- Al Ingresar a la Oficina Virtual, se le solicitará “Usuario” y “Contraseña” y son los datos que recibió anteriormente por correo. Por ejemplo, el participante es Juan Pérez, su Usuario y Contraseña será su número de cédula (8-8888-88888). Después de este paso, se va a “Ingresar”

INADEH Virtual Te capacitamos!

TE CAPACITAMOS!

Inicio | Oferta Cursos Virtuales | Ingreso Oficina Virtual | Ingreso a los Cursos | Ingreso Certificador

Ingreso a la Oficina Virtual

Usuario:

Contraseña:

¿Olvido su contraseña?
>> [Haga clic aquí](#)

Instituto Nacional de Formación Profesional y capacitación para el Desarrollo Humano

Guía de Asignación Participante



6. En este espacio de Bienvenida a la Oficina Virtual, usted tendrá acceso a cada una de las herramientas que se le despliega en el menú ubicado al lado izquierdo de su pantalla. Podrá verificar Herramientas de Participante, Herramientas de Usuario y Salida y a la vez en cada una tendrá otras opciones en donde podrá acceder para obtener información académica, administrativa, realizar consultas, descargar su certificado, etc. Tal y como se muestran en las imagen adjunta.



Instituto Nacional de Formación Profesional y capacitación para el Desarrollo Humano

Guía de Asignación Participante



7. En el menú de **Herramientas Participante**, se le despliega varias opciones. Seleccione **“Listar Inscripciones”** y en esta sección se muestran las inscripciones que ha realizado en INADEH Virtual. En este caso de Juan Pérez solo tiene una sola inscripción pero puede tener más de una.

The screenshot shows the INADEH Virtual interface. At the top, there is a navigation bar with the following options: Inicio, Oferta Cursos Virtuales, Ingreso Oficina Virtual, Ingreso a los Cursos, and Ingreso Certificador. Below this, the 'Herramientas participante' menu is open, listing several options: Listar inscripciones (highlighted with a red box), Cancelar inscripciones, Listar sesiones, Retiro de sesión, Encuesta, and Descargar Certificado. The main content area displays a welcome message: 'JUAN CARLOS bienvenido(a) a la oficina virtual.' and a paragraph of text explaining the user's access to academic and administrative information.

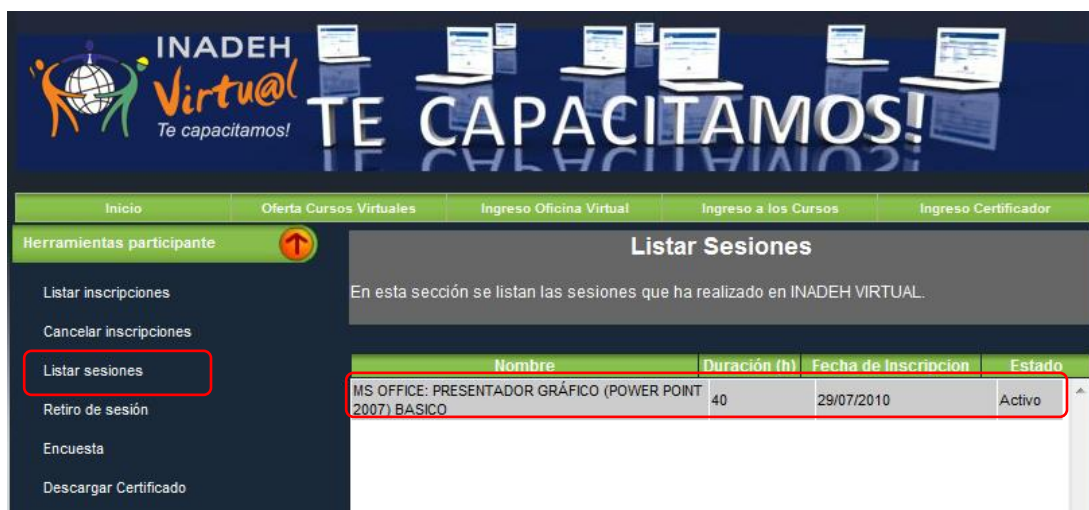
The screenshot shows the 'Listar Inscripciones' section of the INADEH Virtual interface. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The 'Herramientas participante' menu is now closed, and the 'Listar Inscripciones' section is active. The main content area displays the title 'Listar Inscripciones' and a subtitle 'En esta sección se listan las inscripciones que ha realizado en INADEH VIRTUAL.' Below this, there is a table with the following data:

Nombre	Duración (h)	Fecha de inscripción	Estado
MS OFFICE: PRESENTADOR GRÁFICO (POWER POINT 2007) BASICO	40	29/07/2010	aceptado

8. En la sección “**Cancelar Inscripciones**” **solamente puede ser utilizada** después que usted forme parte de los participantes de INADEH Virtual; es decir, después de su primer curso y cuando le han asignado su usuario y contraseña para poder acceder a la oficina virtual. En caso que usted decida no tomar un curso al que ya se ha inscrito, y no le ha sido asignado, usted podrá cancelar su inscripción. En el ejemplo de Juan Pérez, como ya se le asignó un curso, no se le muestra ningún curso pendiente.



9. En la sección “**Listar Secciones**”, se muestran las sesiones que ha realizado en INADEH Virtual. En el caso de Juan Pérez solo tiene una sesión activa.



Nombre	Duración (h)	Fecha de Inscripción	Estado
MS OFFICE: PRESENTADOR GRÁFICO (POWER POINT 2007) BASICO	40	29/07/2010	Activo

10. En la sección “**Retiro de Sesión**”, se listan las sesiones que tenga activas, selecciona su sesión a la cual se quiere retirar y luego Cancelar Sesión.



Nombre	Duración (h)	Fecha de inscripción	Cancelar
MS OFFICE: PRESENTADOR GRÁFICO (POWER POINT 2007) BASICO	40	29/07/2010	<input type="checkbox"/>

11. En la sección “**Encuesta**”, la misma estará habilitada cuando su Profesor la active y se lo comunique vía email o en los anuncios del curso. Luego de estar habilitada, usted va a seleccionar la sesión en donde se muestra la pequeña flecha negra para la cual va a realizar dicha encuesta y luego Enviar.



Instituto Nacional de Formación Profesional y capacitación para el Desarrollo Humano

Guía de Asignación Participante



12. En la sección “**Descargar Certificado**”, podrá descargar los certificados de todos los cursos que usted aprobó. Por ejemplo, tal y como se muestra en la siguiente imagen, una participante tiene varios certificados por descargar; usted hará click en la opción de Descargar y luego se le desplegará una pantalla con el Certificado en formato PDF y de igual manera podrá guardarlo o imprimirlo.

Herramientas participante

- Listar inscripciones
- Cancelar inscripciones
- Listar sesiones
- Retiro de sesión
- Encuesta
- Descargar Certificado**
- Herramientas de usuario
- Salida

Descargar certificado

En esta sección podrá descargar los certificados.

Certificados para Descargar

Código Sesión	Nombre Sesión	Certificado
20P30900441	SERVICIO AL CLIENTE (UN RETO PERSONAL)	Descargar
20P30900440	SEGURIDAD INDUSTRIAL	Descargar
20P21000187	COMUNICACIÓN EFECTIVA (OPERATIVO)	Descargar
20P21000200	TRABAJO EN EQUIPO A NIVEL OPERATIVO	Descargar
20P20800528	INGLÉS - NIVEL 2	Descargar
20P20800528	INGLÉS - NIVEL 3	Descargar
20P20800528	INGLÉS - NIVEL 4	Descargar



13. Seguimos con el Menú de **“Herramientas del Usuario”** y en el mismo solo se despliegan 3 opciones: Cambio de Contraseña, Cambio de Correo y Ver/Modificar datos de usuario. En la opción **“Cambio de contraseña”**, usted podrá cambiarla ingresando su contraseña actual, luego ingresando la nueva contraseña y confirmando la misma. Luego selecciona Cambiar y listo.

Nota: si va a realizar esta opción por favor anotar su nueva contraseña y que la misma sea fácil de recordar para usted.



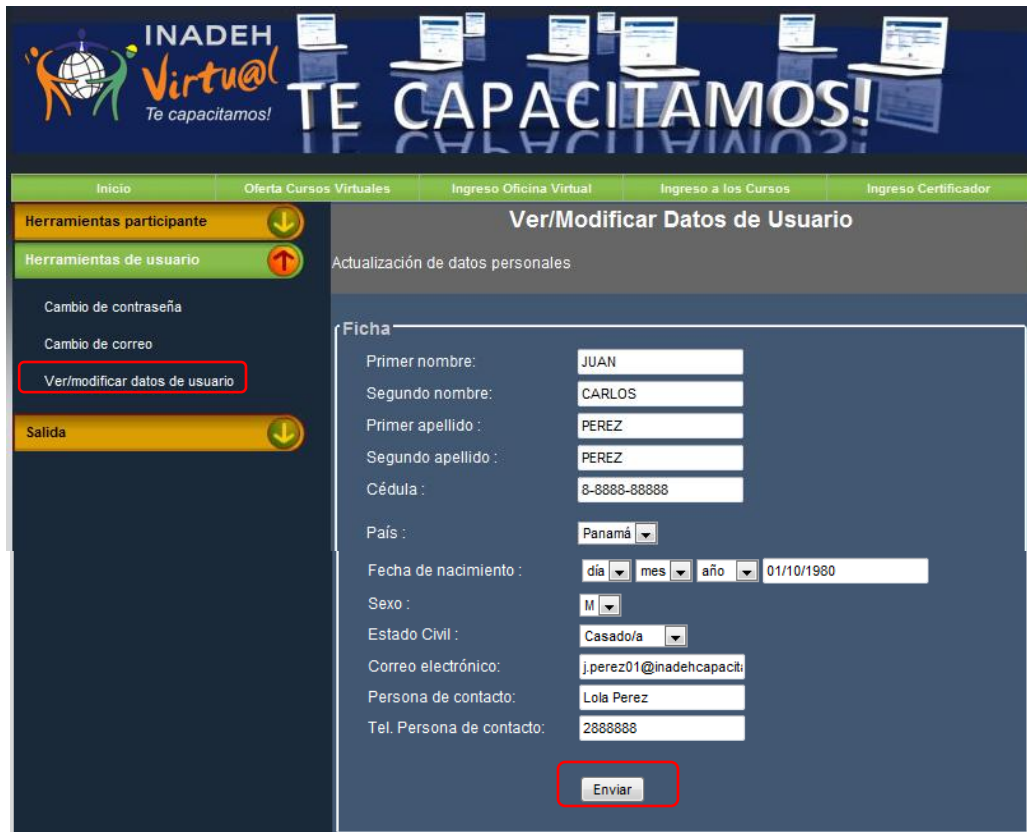
The screenshot shows the INADEH Virtual platform interface. The header includes the INADEH logo and the slogan 'Te capacitamos!'. Below the header is a navigation bar with options: Inicio, Oferta Cursos Virtuales, Ingreso Oficina Virtual, Ingreso a los Cursos, and Ingreso Certificador. The main content area is titled 'Herramientas participante' and 'Herramientas de usuario'. Under 'Herramientas de usuario', the 'Cambiar de contraseña' option is highlighted with a red box. The form for changing the password is displayed, with fields for 'Contraseña actual', 'Nueva contraseña', and 'Confirmar nueva contraseña', each with a corresponding input field. A 'Cambiar' button is located at the bottom right of the form.

14. Si desea cambiar su correo electrónico, diríjase a la opción de **“Cambio de Correo”** e ingrese su nueva dirección de correo electrónico, la confirma y le da Enviar.



The screenshot shows the INADEH Virtual platform interface. The header includes the INADEH logo and the slogan 'Te capacitamos!'. Below the header is a navigation bar with options: Inicio, Oferta Cursos Virtuales, Ingreso Oficina Virtual, Ingreso a los Cursos, and Ingreso Certificador. The main content area is titled 'Herramientas participante' and 'Herramientas de usuario'. Under 'Herramientas de usuario', the 'Cambiar de correo' option is highlighted with a red box. The form for changing the email is displayed, with fields for 'Ingrese su nueva dirección de correo:' and 'Confirmar nueva dirección de correo:', each with a corresponding input field. An 'Enviar' button is located at the bottom right of the form.

15. Si desea actualizar sus datos, se va a la opción de “Ver/Modificar Datos de Usuario” y se le desplegará toda su información personal, hace los cambios que desea y haga click en Enviar.



The screenshot shows the INADEH Virtual Office interface. The header includes the INADEH logo and the slogan "Te capacitamos!". Below the header is a navigation bar with options: Inicio, Oferta Cursos Virtuales, Ingreso Oficina Virtual, Ingreso a los Cursos, and Ingreso Certificador. The main content area is titled "Ver/Modificar Datos de Usuario" and contains a form for updating personal data. The form fields are as follows:

Primer nombre:	JUAN
Segundo nombre:	CARLOS
Primer apellido:	PEREZ
Segundo apellido:	PEREZ
Cédula:	8-8888-88888
País:	Panamá
Fecha de nacimiento:	día mes año 01/10/1980
Sexo:	M
Estado Civil:	Casado/a
Correo electrónico:	j.perez01@inadehcapaciti
Persona de contacto:	Lola Perez
Tel. Persona de contacto:	2888888

An "Enviar" button is located at the bottom of the form. A sidebar on the left contains navigation options: Herramientas participante, Herramientas de usuario, Cambio de contraseña, Cambio de correo, Ver/modificar datos de usuario (highlighted with a red box), and Salida.

16. Por último, la opción “**Salida**”, es solamente para salir de sitio; en este caso, de oficina virtual.



The screenshot shows the INADEH Virtual Office interface. The header includes the INADEH logo and the slogan "Te capacitamos!". Below the header is a navigation bar with options: Inicio, Oferta Cursos Virtuales, Ingreso Oficina Virtual, Ingreso a los Cursos, and Ingreso Certificador. The main content area displays the user's profile: "JUAN CARLOS bienvenido(a) a la oficina virtual." Below this, there is a message: "En este espacio, todo usuario de la Comunidad Educativa Virtual Inadeh puede tener acceso a la información académica y administrativa, además de realizar consultas, actualizaciones de datos, trámites y demás. Este sitio estará en constante evolución de acuerdo con los requerimientos y necesidades de todos nuestros usuarios." The sidebar on the left contains navigation options: Herramientas participante, Herramientas de usuario, Salida (highlighted with a red box), and Salir del sitio.