

Guía de Preinscripción del Participante

Preinscripción e Inscripción a los cursos virtuales

Objetivo:

Asesorar al participante sobre el proceso de preinscripción en los cursos virtuales que oferta el INADEH.

Ejemplo:

Imaginemos que soy la persona Juan Pérez con cédula de identidad personal 8-8888-88888 y correo electrónico j.perez01@inadehcapacita.edu.pa y escogerás el curso de MS OFFICE: PRESENTADOR GRÁFICO (POWER POINT 2007) AVANZADO dentro del área de informática y telecomunicaciones.

Pasos a seguir para la preinscripción en un curso.

1. Ingresa a la página www.inadehvirtual.edu.pa
2. Acceda a la opción cursos virtuales – Inscríbete – dentro del área de tu interés, selecciona el curso deseado (Ver imagen 1, 2 y 3)

Imagen 1



Guía de Preinscripción del Participante

Imagen 2

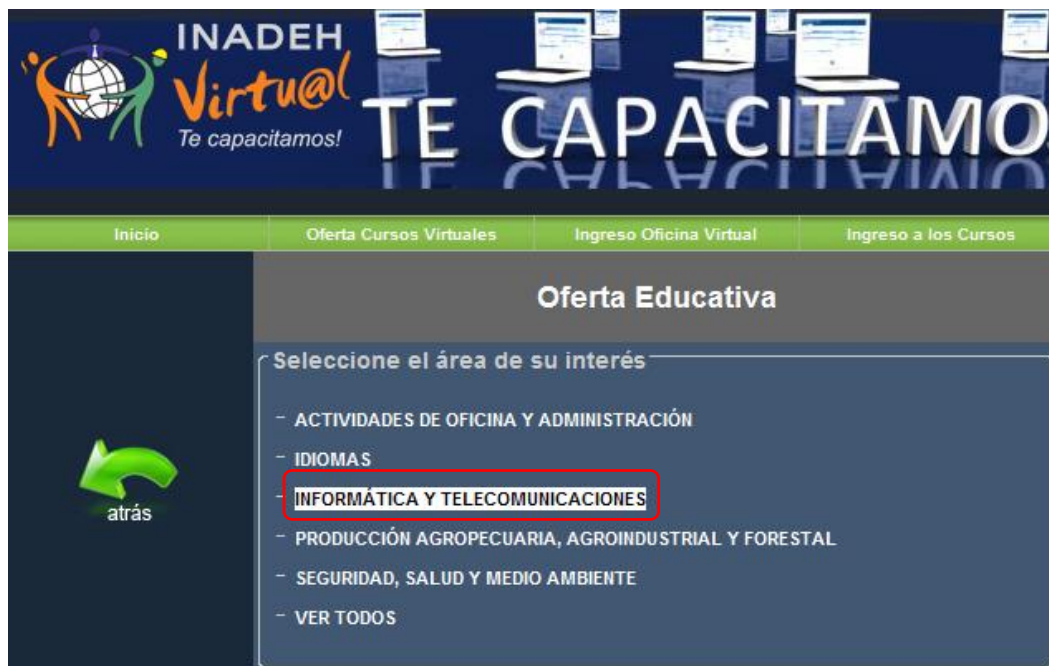
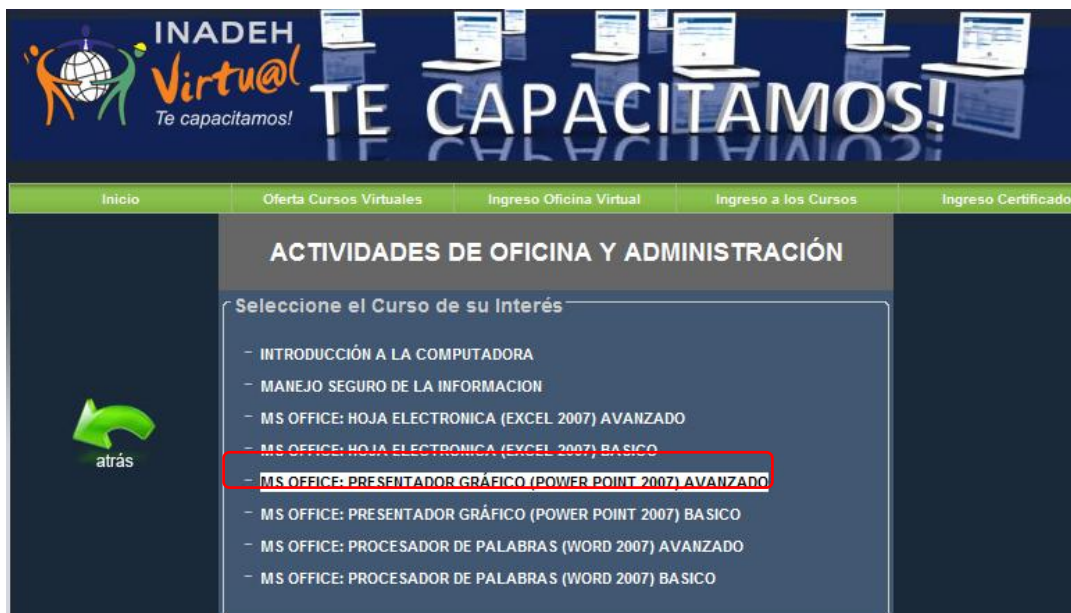


Imagen 3



Guía de Preinscripción del Participante

3. Luego debe leer cuidadosamente la información referente a la duración, objetivos, contenidos y requisitos generales del curso que se le desplegará automáticamente después de haber completado los pasos anteriores.
4. Como siguiente paso debe continuar la inscripción en el botón ubicado en la parte inferior de la pantalla (Ver imagen 4).

Imagen 4



The screenshot shows the INADEH Virtual platform interface. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Oferta Cursos Virtuales, Ingreso Oficina Virtual, Ingreso a los Cursos, and Ingreso Certificador. The main content area displays the course title: **MS OFFICE: PRESENTADOR GRÁFICO (POWER POINT 2007) AVANZADO**. Below the title, there is a section for 'Información del curso' containing the following details:

- Duración:** 40 Horas
- Descripción:**
 - Objetivos del Curso:**

En este curso usted podrá utilizar herramientas avanzadas de escritorio para el manejo del Presentador Gráfico 2007; adquiriendo las habilidades necesarias para realizar presentaciones de manera eficiente y reconociendo nuevas opciones y diversas herramientas con las que cuenta el programa.
 - Contenido del Curso:**
 - Identificar y manejar herramientas avanzadas del entorno Microsoft Office: Presentador Gráfico 2007, que permiten insertar y editar dibujos y gráficos estadísticos.
 - Insertar y dar formato a tablas, organigramas y otros gráficos que se pueden que se pueden crear a través de la herramienta SmartArt
 - Identificar y manejar herramientas que permiten realizar intercambio de información con otras aplicaciones de Microsoft Office y personalizar la presentación.
 - Utilizar herramientas avanzadas que permiten insertar hipervínculos, películas y sonidos y manejar diferentes opciones para guardar y exhibir una presentación.
- Requisitos Generales:**
 - Ser ciudadano panameño
 - Ser mayor de 18 años
 - Tener un nivel básico de conocimiento de la computadora
 - Tener acceso a internet y computadora

At the bottom of the page, there is a button labeled 'Continuar inscripción' which is highlighted with a red rectangle. On the left side of the page, there is a green arrow pointing left with the text 'atrás' below it.

Guía de Preinscripción del Participante

5. En la sección “Inscripción a cursos” debe ingresar sus datos personales y luego en la parte inferior de la pantalla, acepta los términos y condiciones del curso para poder continuar con la inscripción (Ver imagen 5).

Imagen 5



The screenshot shows the 'Inscripción a Curso' (Course Registration) page on the INADEH Virtual platform. The page header includes the INADEH logo and the slogan 'TE CAPACITAMOS!'. A navigation menu at the top contains: Inicio, Oferta Cursos Virtuales, Ingreso Oficina Virtual, Ingreso a los Cursos, and Ingreso Certificador. The main content area is titled 'Inscripción a Curso' and contains the following text: 'En esta sección debe ingresar sus datos para inscribirse al curso: MS OFFICE: PRESENTADOR GRÁFICO (POWER POINT 2007) AVANZADO'. Below this is a 'Ficha de Inscripción' (Registration Form) with the instruction 'Los campos con * son obligatorios'. The form fields are: * Primer nombre: JUAN; Segundo nombre: CARLOS; * Primer apellido: PEREZ; Segundo apellido: PEREZ; * Cédula: 8 [dropdown] - 8888 - 88888; * Correo electrónico: j.perez01@inadehcapacita.edu.pa; * Confirme correo electrónico: j.perez01@inadehcapacita.edu.pa. At the bottom of the form, there is a checked checkbox for 'Acepto las condiciones y términos de uso' and a 'Continuar Inscripción' button highlighted with a red box.

Nota:

Agradecemos que la información suministrada sea la correcta para poder contactarlo (a). De lo contrario no se enterará que el curso inició.

Guía de Preinscripción del Participante

- Una vez acepte la inscripción, se le enviará un enlace a su cuenta de correo electrónico suministrada para continuar con la misma. Debe revisar sus bandejas de correo y en especial el **no deseado** ya que este mensaje puede ser filtrado como tal (Ver imagen 6 y 7).

Imagen 6

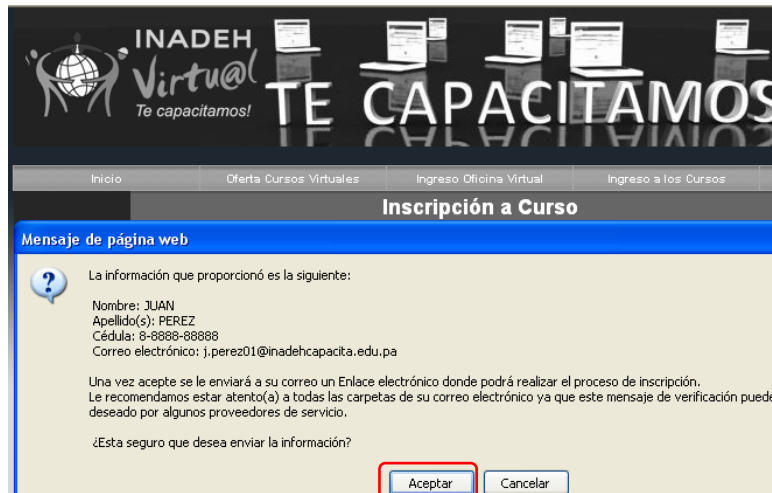
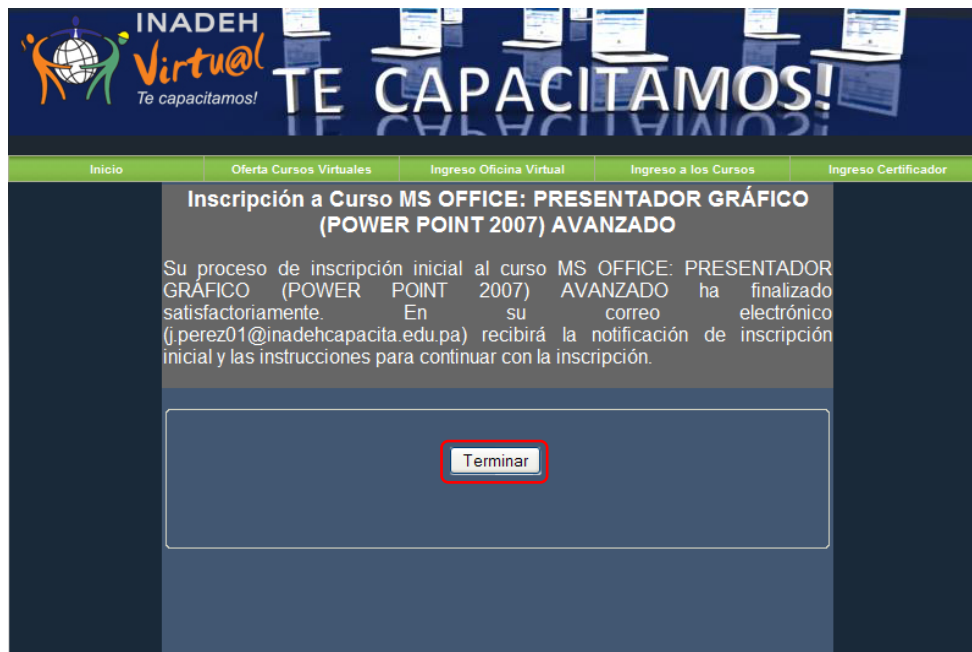


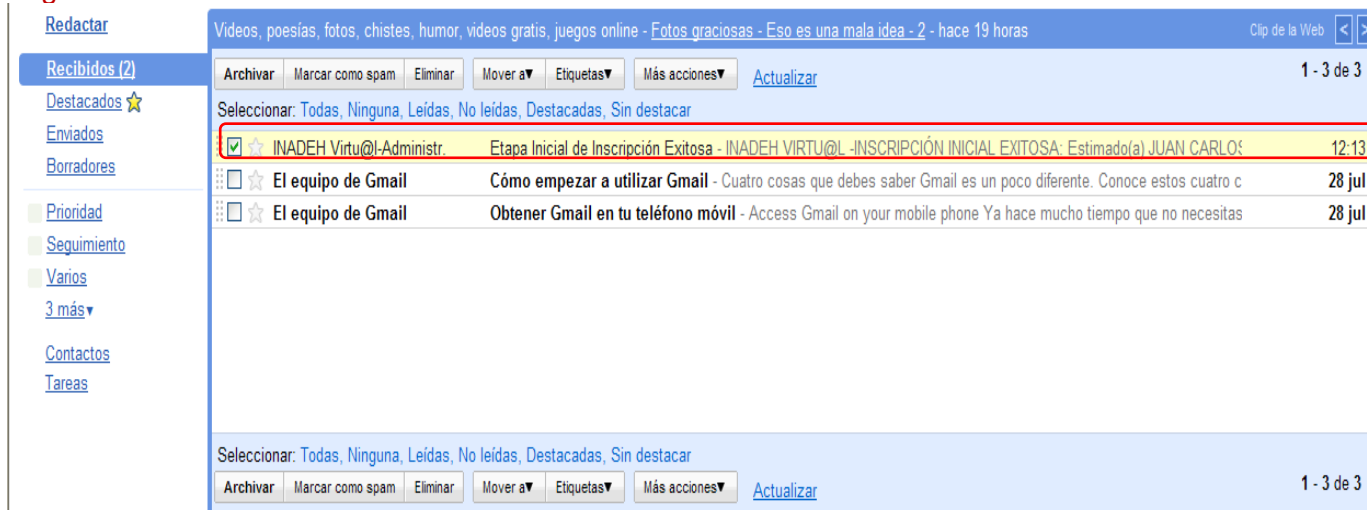
Imagen 7.



Guía de Preinscripción del Participante

7. Acceda a su cuenta de correo, una vez verifique sus bandejas del correo, observará el mensaje que **INADEH Virtu@I-Administrador** le envía (Ver imagen 8). Hasta este momento solo ha cubierto la etapa inicial de inscripción.

Imagen 8.



8. Al entrar al correo debe leer cuidadosamente la información mostrada y hacer clic en continuar inscripción (Ver imagen 9). Completar todos y cada uno de los datos con la información correcta ya que esta es la única forma de comunicarnos con Usted. Favor no cambiar la cuenta de correo en esta pantalla si no conservar la misma que nos proporcionó al momento de la preinscripción. Posteriormente presione el botón enviar. Con esto confirmará la inscripción final (Ver imagen 10).

Imagen 9

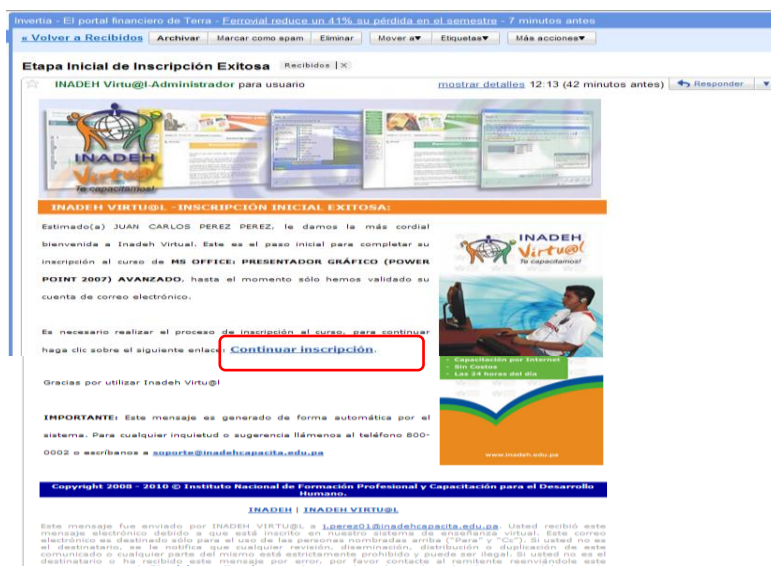
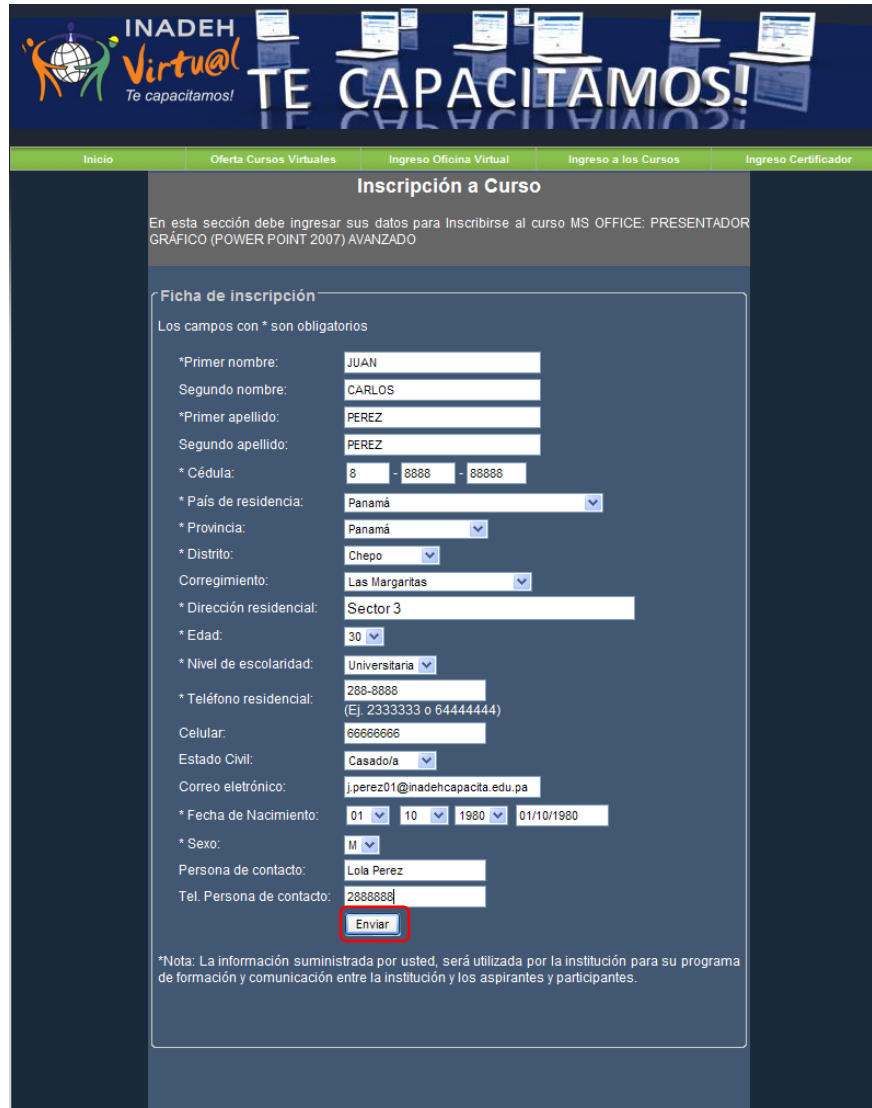


Imagen 10



The image shows a web interface for course registration. At the top, there is a navigation bar with the INADEH logo and the slogan 'Te capacitamos! TE CAPACITAMOS!'. Below the navigation bar, there are five tabs: 'Inicio', 'Oferta Cursos Virtuales', 'Ingreso Oficina Virtual', 'Ingreso a los Cursos', and 'Ingreso Certificador'. The 'Ingreso a los Cursos' tab is selected, leading to the 'Inscripción a Curso' page. The page title is 'Inscripción a Curso' and the subtitle is 'En esta sección debe ingresar sus datos para inscribirse al curso MS OFFICE: PRESENTADOR GRÁFICO (POWER POINT 2007) AVANZADO'. The main content area is titled 'Ficha de inscripción' and contains a form with the following fields:

- *Primer nombre: JUAN
- Segundo nombre: CARLOS
- *Primer apellido: PEREZ
- Segundo apellido: PEREZ
- * Cédula: 8 - 8888 - 88888
- * País de residencia: Panamá
- * Provincia: Panamá
- * Distrito: Chepo
- Corregimiento: Las Margaritas
- * Dirección residencial: Sector 3
- * Edad: 30
- * Nivel de escolaridad: Universitaria
- * Teléfono residencial: 288-8888 (Ej. 2333333 o 64444444)
- Celular: 66666666
- Estado Civil: Casado/a
- Correo electrónico: j.perez01@inadehcapacita.edu.pa
- * Fecha de Nacimiento: 01 / 10 / 1980 (01/10/1980)
- * Sexo: M
- Persona de contacto: Lola Perez
- Tel. Persona de contacto: 2888888

At the bottom of the form is a red-bordered button labeled 'Enviar'. Below the form, there is a note: '*Nota: La información suministrada por usted, será utilizada por la institución para su programa de formación y comunicación entre la institución y los aspirantes y participantes.'

Guía de Preinscripción del Participante

9. La siguiente pantalla le felicita por la inscripción exitosa y que esté atento a su correo, ya que en las siguientes semanas se le enviará el aviso de asignación al curso, su usuario y contraseña. Aunado a esto, al iniciar el curso, su tutor le debe hacer llegar un correo de bienvenida en donde le facilita una inducción de cómo acceder a la plataforma y al curso (Ver imagen 11).

Imagen 11

