

INTRANET – T-LEARNING
MANUAL de USUARIO

Índice

Contenido

Ingresar a calendario	21
Crear usuario ficha	30
Editar usuario instructor	31
Entrada a fichas	32
Editar programa formativo	37
Ingresar a calendario	44
Calendario de una ficha	45
Crear un evento en el calendario	46
Ingresar a calendario	47
Calendario de una ficha	48
Crear un evento en el calendario	49
Ingresar a Información del centro	50

Entrada en la Intranet

A través de la página web: <http://Intranetlearnig.com/> Introducimos nuestro usuario y contraseña, y pulsamos en "Ingresar" .

1. Dirección web

2. Usuario / Contraseña



The image shows a web browser window displaying the login page of 'Intranet T-Learning'. The browser's address bar shows 'http://'. The page has an orange header with social media icons (Google+, Instagram, Twitter, Facebook) and a background image of a person holding a globe with a network overlay. A white login form is centered on the page. Two blue arrows point to specific elements: one points to the address bar, and the other points to the 'Usuario' and 'Contraseña' input fields.

Iniciar sesion [User Icon] [Close Icon]

Usuario: *

Contraseña *

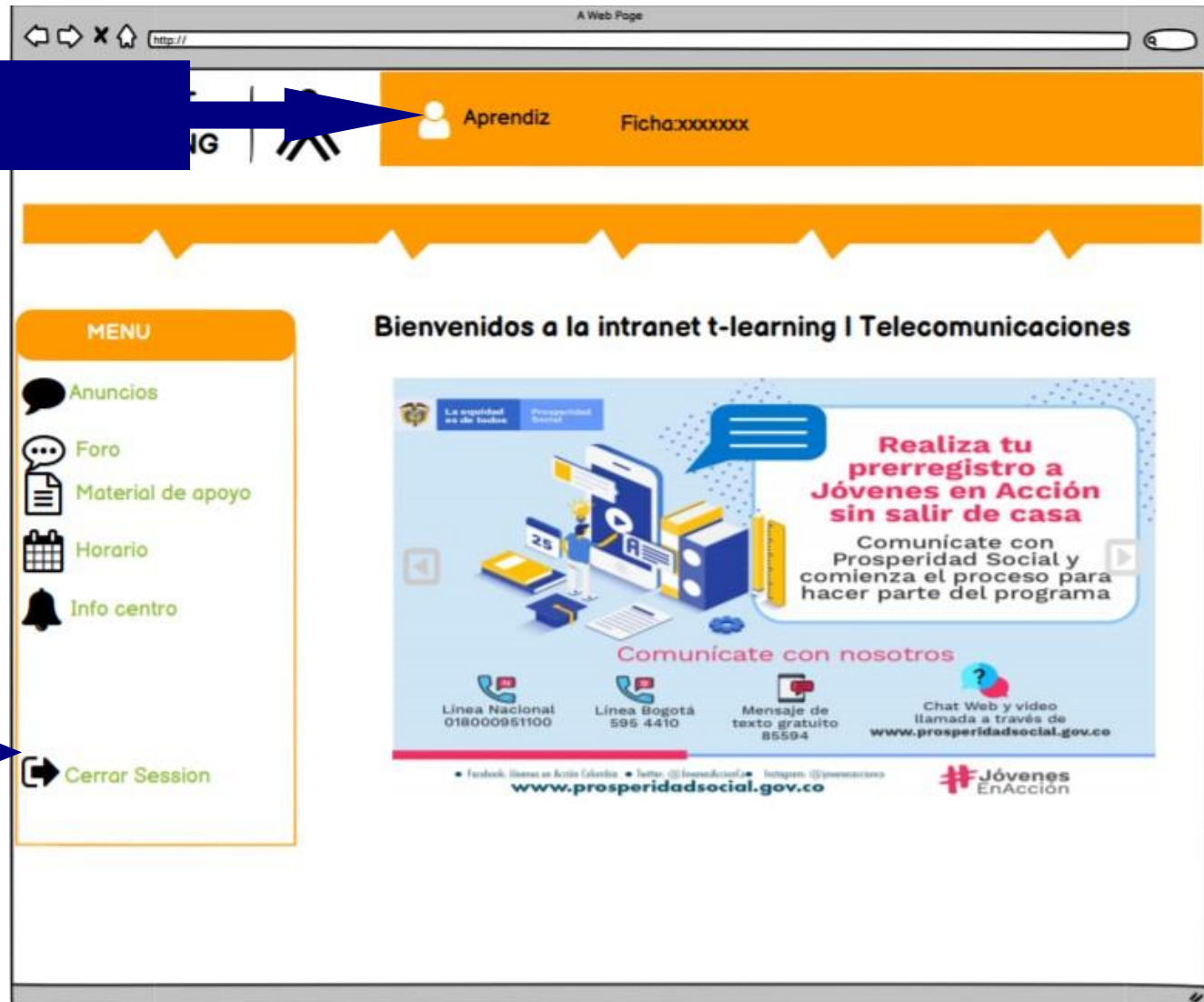
Ingresar

INTRANET T-LEARNING Intranet t-learning sena 2020 © Todos los derechos reservados

Entrada a la pagina principal

Una vez en la página principal de la Intranet, podemos entrar al aplicativo de inicio:

Se visualiza su rol y su número de ficha

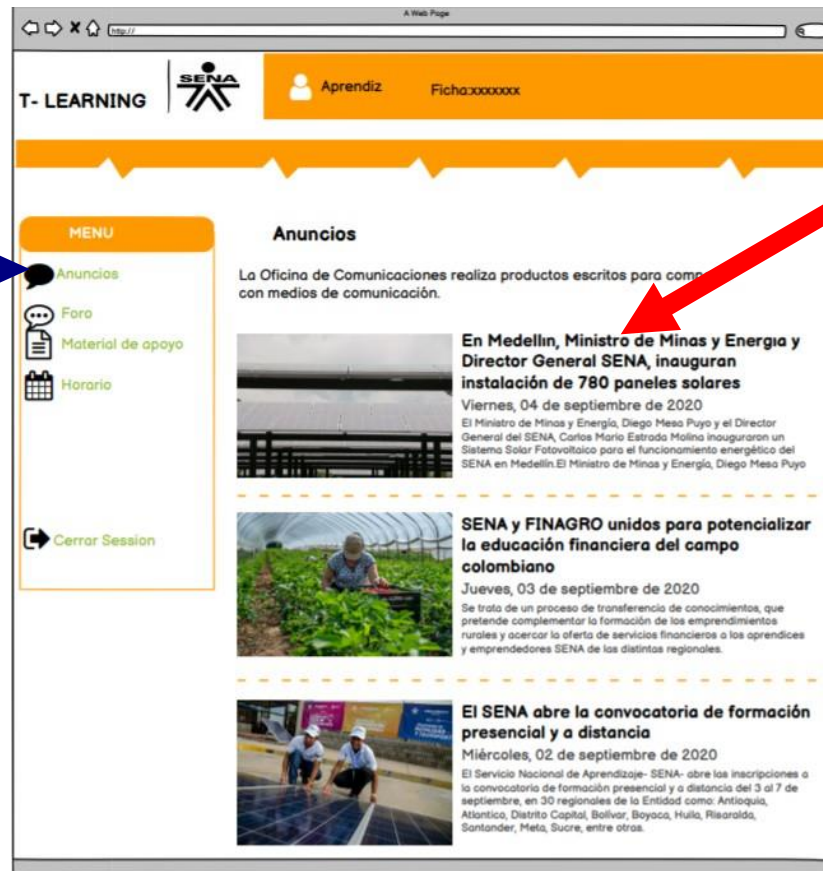


1. Pulsamos "Cerrar Session" para salir del aplicativo web

Entrada a anuncios

Se muestra la página de anuncios, donde podemos entrar al de anuncios haciendo click en el titulo o en la imagen

1. Pulsamos "Anuncios" para ir al apartado de anuncios



Ingresar a anuncios

Se muestra la página de foros, donde podemos entrar a algunos de los foros haciendo click

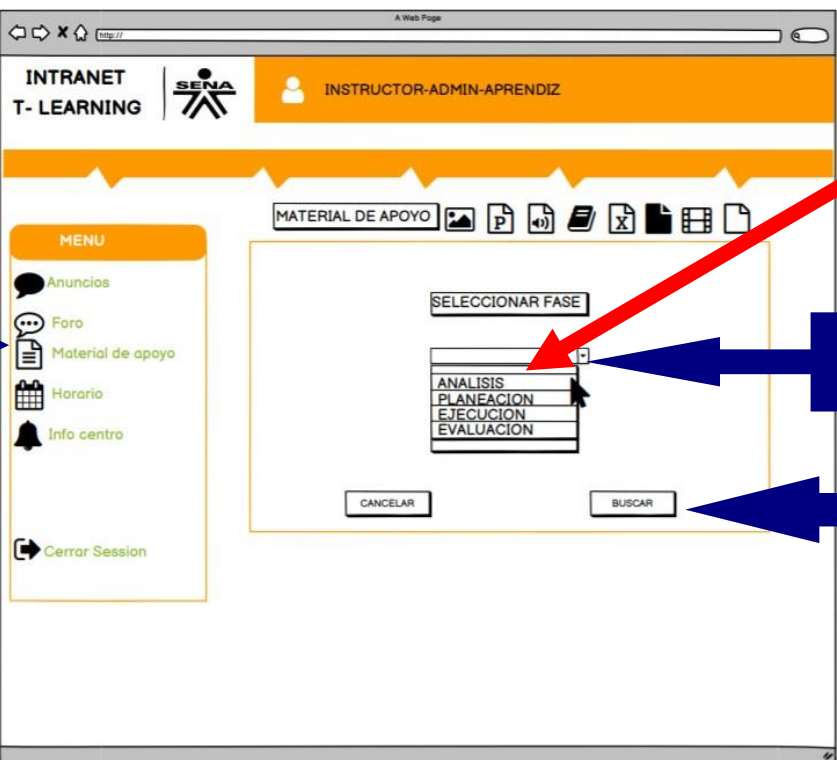
1. Pulsamos " Foro" para ir al apartado de foro

The screenshot shows a web browser window displaying the 'INTRANET T-LEARNING' interface. The header is orange and includes the SENA logo and a user profile labeled 'Aprendiz'. A left sidebar menu, titled 'MENU', contains several options: 'Anuncios', 'Foro', 'Material de apoyo', 'Horario', 'Info centro', and 'Cerrar Session'. The main content area is titled 'FOROS' and displays a list of forum topics. The first topic is 'Foro: intranet:', followed by two topics titled 'Foro: Titulo foro'. Each topic includes a date 'De: Administrador - Martes 05 mayo de 2020' and a checkmark icon. A blue arrow points from the 'Foro' option in the sidebar menu to the main content area, and a red arrow points from the first forum topic to the main content area.

Foro	De: Administrador - Martes 05 mayo de 2020	✓
Foro: intranet:		
Foro: Titulo foro		
Foro: Titulo foro		

Ingresar a material de apoyo

Se muestra la página de material de apoyo, donde se tendrá que seleccionar la fase en la que se encuentra para asivualizar el material de esa fase haciendo click



The screenshot shows a web browser window displaying the 'INTRANET T-LEARNING' interface. The header includes the SENA logo and the user role 'INSTRUCTOR-ADMIN-APRENDIZ'. The main content area is titled 'MATERIAL DE APOYO' and features a dropdown menu labeled 'SELECCIONAR FASE'. The dropdown menu is open, showing the following options: ANALISIS, PLANEACION, EJECUCION, and EVALUACION. A red arrow points to the 'EJECUCION' option. Below the dropdown menu are two buttons: 'CANCELAR' and 'BUSCAR'. A blue arrow points to the 'BUSCAR' button. On the left side of the interface, there is a 'MENU' sidebar with options: Anuncios, Foro, Material de apoyo, Horario, Info centro, and Cerrar Session. A blue arrow points to the 'Material de apoyo' option.

1. Pulsamos "Material de apoyo" para ir al apartado de foro

2. Seleccionamos la fase

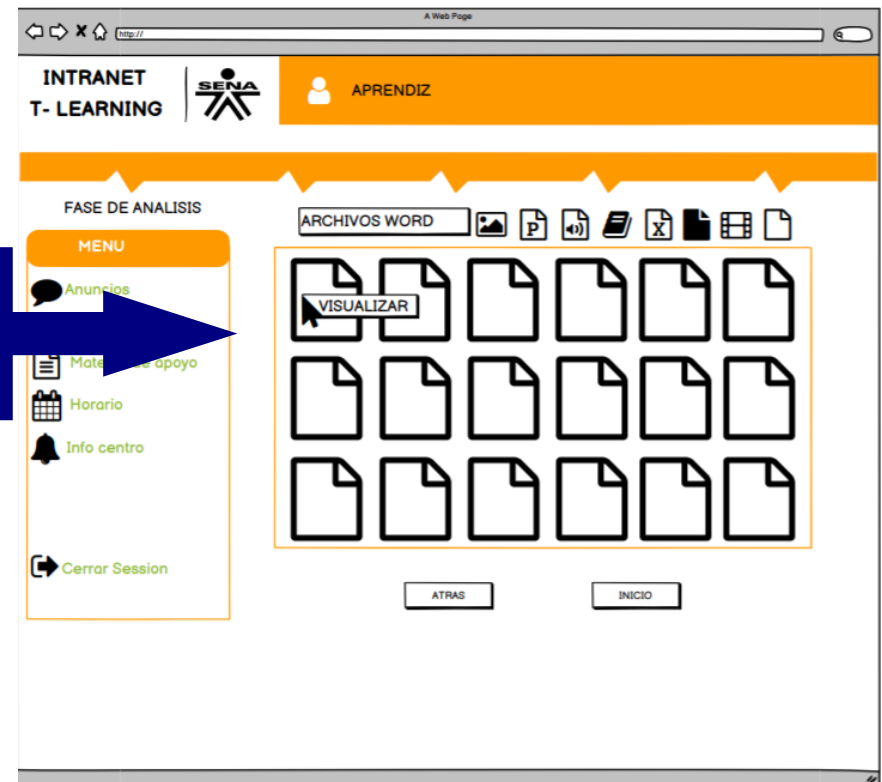
3. Pulsamos buscar para ingresar a esa fase

Ingresar a material de apoyo

Luego de seleccionar la fase se le llevara a las carpetas de esa fase que haciendo click en cada carpeta podra visualizar, descargar los archivos de ella



2. Seleccionamos la carpeta a visualizar

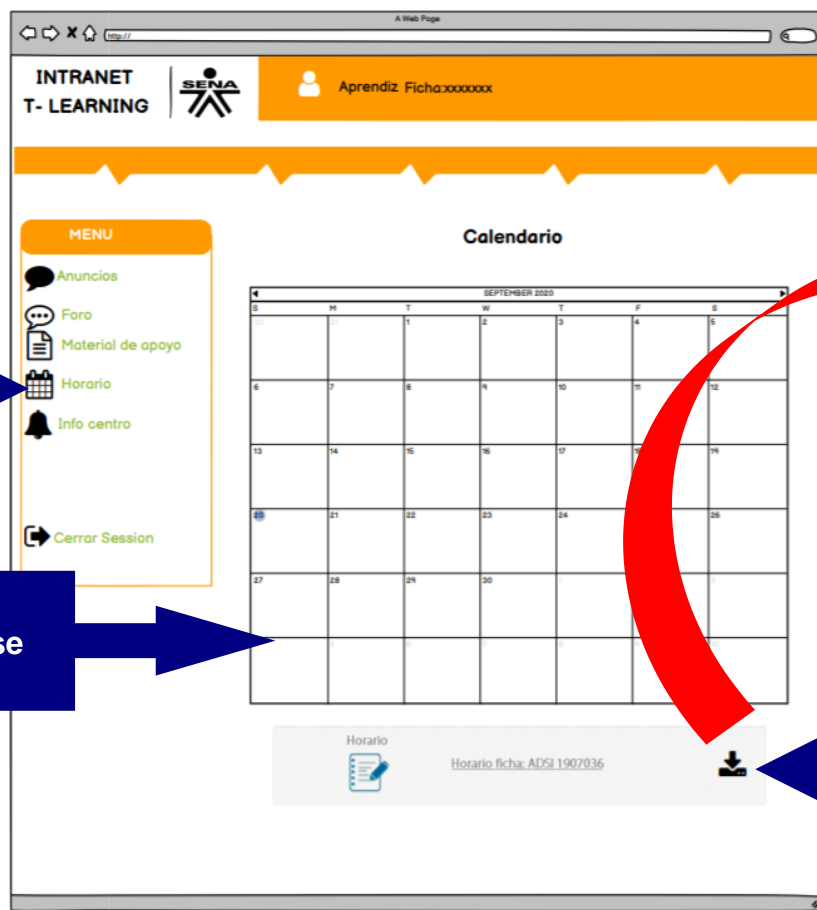


Ingresar a Horario-Calendario

Se muestra la página de Horario-Calendario, donde se podrá visualizar el calendario y descargar el horario de la ficha haciendo click.

1. Pulsamos "Horario" para ir al apartado de horario

En estos recuadros aparecerán eventos que se creen para el aprendiz



Pulsamos el botón descargar y nos descargara el horario de la ficha

Ingresar a Información del centro

Se muestra la página de Info Centro, donde se podrá visualizar toda la información del centro

1. Pulsamos "Info Centro"
para ir al apartado de
información del centro

INTRANET T-LEARNING | **SENA** | **Aprendiz**

MENU

- Anuncios
- Foro
- Material de apoyo
- Horario
- Info centro**
- Cerrar Session

Información del centro

Centro de Diseño Tecnológico Industrial
Región Valle del Cauca

¿Quiénes somos?

El Centro Industrial, actualmente denominado Centro de Diseño Tecnológico Industrial, inició sus labores en 1982 en Cali, siendo el primer y más grande Centro de Formación de la regional Valle, donde sus instalaciones fueron en la planta de radiadores FADA, sede posterior del hoy Centro Comercial UNCC, con programas metalmeccánica, construcción, confección, cuero, electricidad y alguno de los programas móviles, rurales y urbanos.

A partir del 2015 inicia una nueva etapa para el Centro, pues se trasladó a una nueva sede en el Distrito de Aguablanca, con mejoras en su infraestructura, dando respuesta a las requerimientos de la comunidad, teniendo una mayor cobertura geográfica del SENA en la ciudad y generando un mayor impacto social, al hacer presencia en una de las zonas con mayor concentración de población víctima del conflicto armado en Cali.

En esta nueva sede, el Centro de Diseño Tecnológico Industrial, subsume a la oferta de programas de formación, integra otros servicios institucionales como el Servicio Público de Empleo, Certificación de competencias Laborales, Articulación con la media técnica y Emprendimiento.

Misión

Fomentar integralmente y con Calidad, Talento Humano capaz de diseñar y desarrollar Bienes y Servicios con Tecnologías Promesas y pertinentes que coadyuven al progreso sostenible de procesos productivos en la Industria local, regional y nacional, al contar con personal comprometido con la práctica de Valores y Principios, que respondan a Instrumentos Éticos como lo requiere el Sector Público, en bien de la Comunidad.

Visión

Ser reconocidos para el año 2019 como Fuente Consultora, en el Diseño Tecnológico de Bienes y Servicios, Regional, Nacional e Internacionalmente, para el desarrollo de la Calidad y Productividad que contribuya a la Competitividad del Sector Industrial y afines, dado que nos reconoce en el entorno, las Tendencias tecnológicas, el Plan de Medio Ambiente y los Fundamentos de Salud Ocupacional para ofrecer soluciones viables.

Dirección y Coordinación

Carlos Mario Estrada Molina, Director General

Aura Elvira Narvaez Agudelo, Directora Regional (E) Valle del Cauca

Álex Amed Valencia, Subdirector de Centro

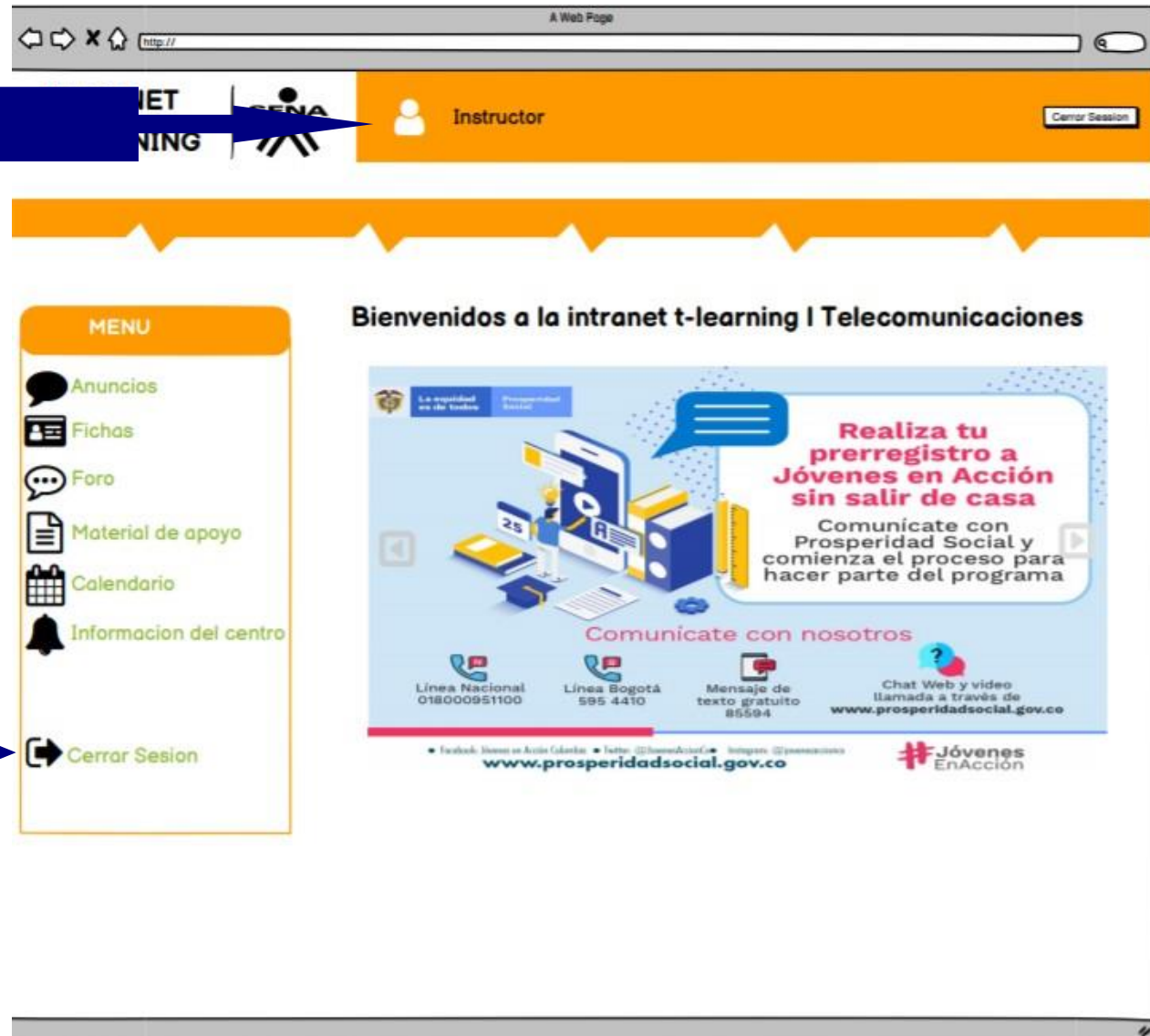
Néstor Espitia Torres, Coordinador Misional

Ana Lucía Vela, Coordinadora Académica Línea Tecnológica: Comunicación Digital	Marily Alexandra Arango, Coordinadora Académica Línea Tecnológica: Vestuario Inteligente	Walter Rentería Palacios, Coordinador Académico Línea Tecnológica: Diseño y Montaje de Mecatrónica	Jorge Iván García Franco, Coordinador Académico Línea Tecnológica: Programas de Transversalidad
--	--	---	--

Entrada a la pagina principal

Una vez en la página principal de la Intranet, podemos entrar al aplicativo de inicio:

Se visualizara su rol

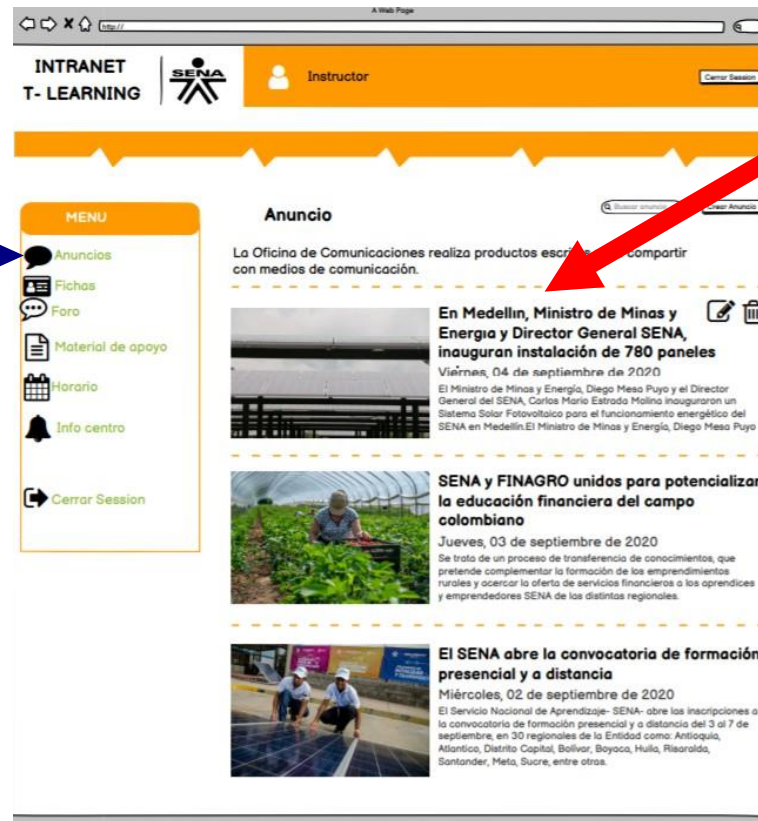


Pulsamos " Cerrar Session" para salir del aplicativo web

Entrada a anuncios

Se muestra la página de anuncios, donde podemos entrar al de anuncios haciendo click en el titulo o en la imagen

1. Pulsamos "Anuncios" para ir al apartado de anuncios



Pulsamos el icono eliminar para eliminar el anuncio



Crear un anuncio

Se muestra la página de anuncios, Buscamos el botón crear anuncios.



Pulsamos el botón "crear anuncio"

Se le llevara a la pagina de crear anuncio donde podrá rellenar todos los campos para la publicación del anuncio.

Crear anuncio

Escribimos el titulo

Escribimos el cuerpo

Se selecciona la fecha en la que puede ser visualizado

Se selecciona la fecha en la que deja de ser visualizado

Pulsamos el botón "crear" para finalizar la creación del anuncio

Entrada a fichas

Se muestra la página de fichas, donde podemos entrar a la ficha haciendo click en la ficha o buscar una ficha

The screenshot displays the INTRANET T-LEARNING interface. The top navigation bar includes the 'INTRANET T-LEARNING' logo, the SENA logo, and a user profile labeled 'Instructor'. A left sidebar menu contains options: Perfil, Usuarios, Fichas, Anuncios, Programas formativos, Foro, Material de apoyo, Horario, and Cerrar Session. The main content area is titled 'Fichas' and features a search section with the label 'INGRESAR NUMERO DE LA FICHA:' followed by a text input field containing 'XXXXXXXXXXXXXXXXXX' and a search icon. Below the search field are 'CANCELAR' and 'BUSCAR' buttons. A list of card numbers is displayed below the buttons, including ADSI 19468468, ADSI 461351678, ADSI 461351678, ADSI 198684351, ADSI 461351678, ADSI 134168416, ADSI 6131315418, ADSI 6216161651, ADSI 1561315442, ADSI 3516581615, and ADSI 1511354161. Blue callout boxes with arrows provide instructions: '1. Pulsamos " Fichas" para ir al apartado de fichas' points to the 'Fichas' menu item; 'Escribimos el numero de la ficha' points to the search input field; 'Oprimimos buscar para buscar la ficha' points to the 'BUSCAR' button; and 'Podemos Seleccionar una ficha' points to the list of card numbers.

1. Pulsamos " Fichas" para ir al apartado de fichas

Escribimos el numero de la ficha

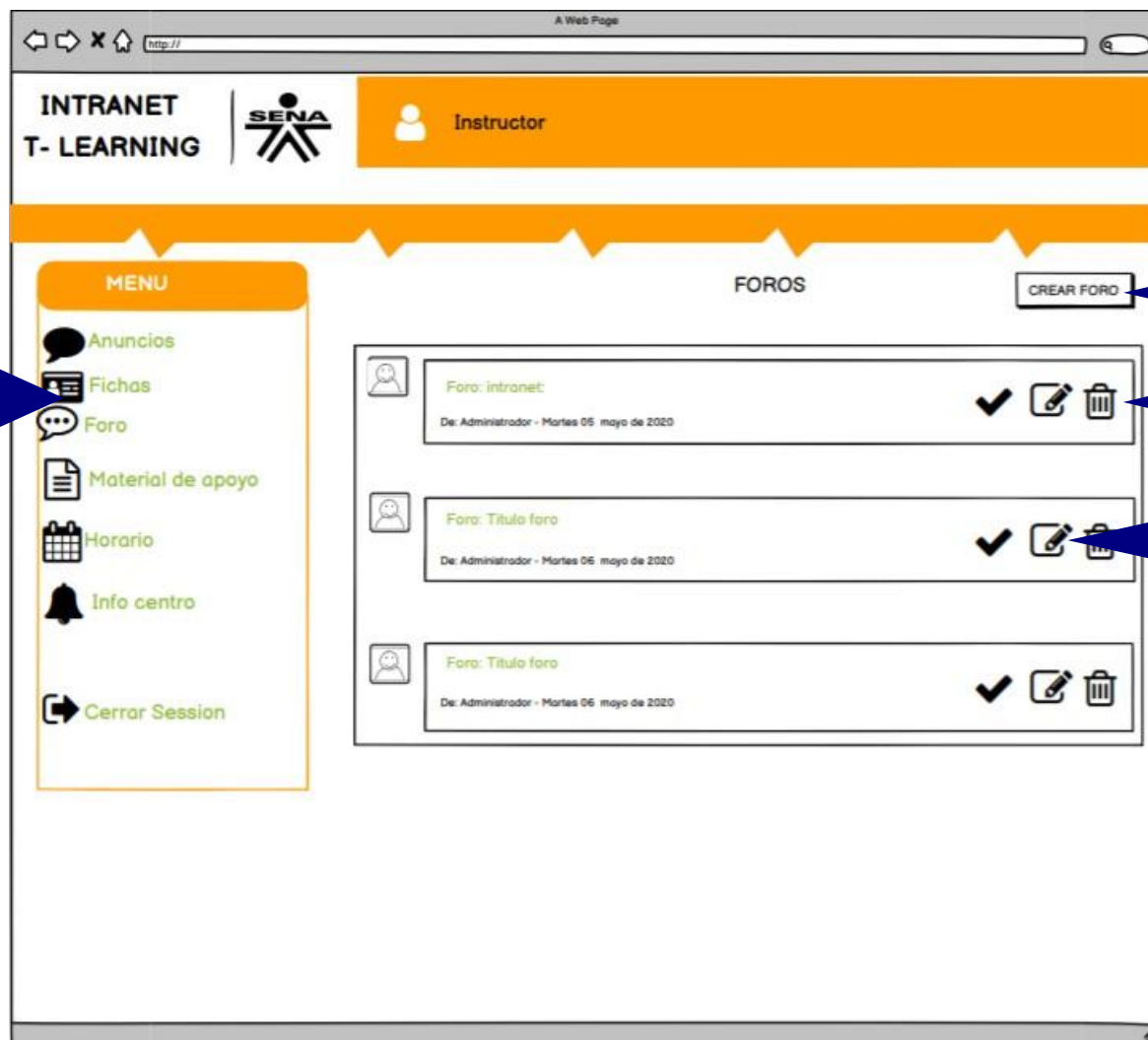
Oprimimos buscar para buscar la ficha

Podemos Seleccionar una ficha

Entrada a foro

Se muestra la página de foro, donde podemos entrar al foro haciendo click en el foro, podemos crear, editar y eliminar el foro.

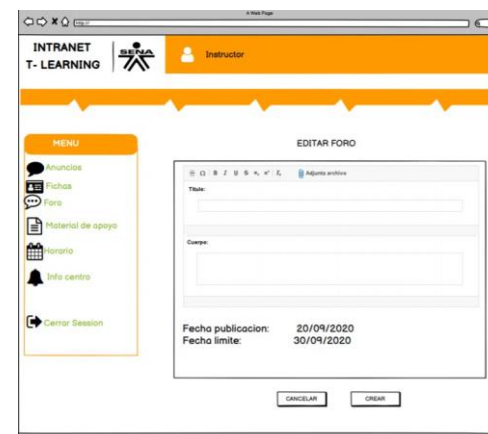
1. Pulsamos "Foro" para ir al apartado de foro



Pulsamos el botón "crear foro" para crear foro

Pulsamos el icono "eliminar" para eliminar foro

Pulsamos el icono "editar" para editar foro



Crear foro

Se muestra la página de crear foro, donde podemos crear el foro.

INTRANET T-LEARNING

SENA

Instructor

MENU

- Anuncios
- Fichas
- Foro
- Material de apoyo
- Horario
- Info centro
- Cerrar Session

CREAR FORO

Titulo:

Cuerpo:

Fecha inicio:

Fecha fin:

CANCELAR CREAR

Escribimos el titulo

Escribimos el cuerpo

Se selecciona la fecha en la que puede ser visualizado

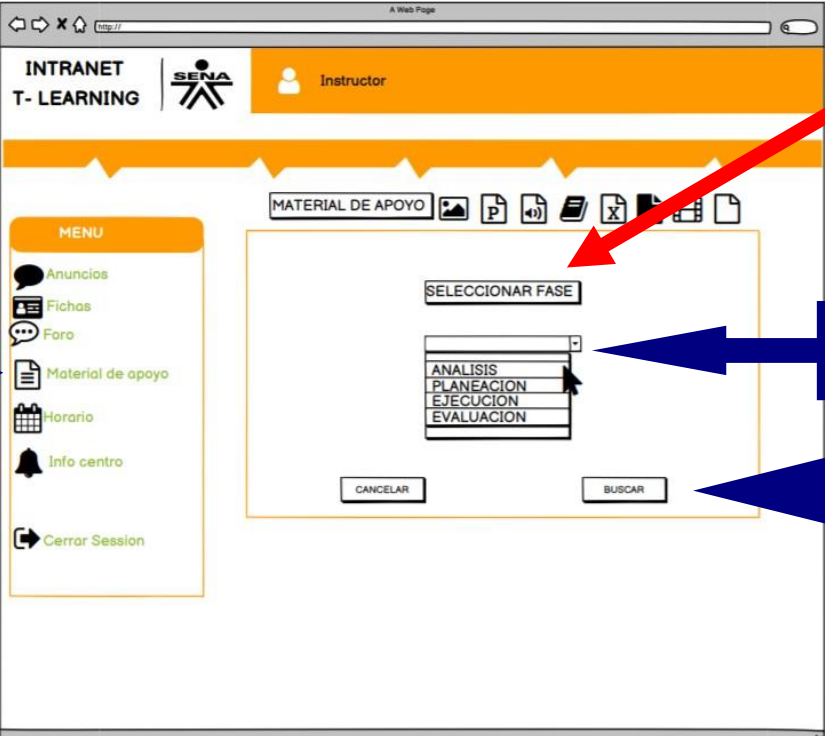
Pulsamos el botón "crear" para crear foro

Se selecciona la fecha en la que deja visualizado



Ingresar a material de apoyo

Se muestra la página de material de apoyo, donde se tendrá que seleccionar la fase en la que se encuentra para así visualizar el material de esa fase haciendo click



The screenshot shows the INTRANET T-LEARNING interface. On the left is a 'MENU' sidebar with options: Anuncios, Fichas, Foro, Material de apoyo, Horario, Info centro, and Cerrar Session. The main area is titled 'MATERIAL DE APOYO' and contains a 'SELECCIONAR FASE' button. Below this button is a dropdown menu with the following options: ANALISIS, PLANEACION, EJECUCION, and EVALUACION. At the bottom of the main area are 'CANCELAR' and 'BUSCAR' buttons. A red arrow points from the top right towards the dropdown menu. Three blue callout boxes with arrows provide instructions: 1. Points to the 'Material de apoyo' menu item. 2. Points to the dropdown menu. 3. Points to the 'BUSCAR' button.

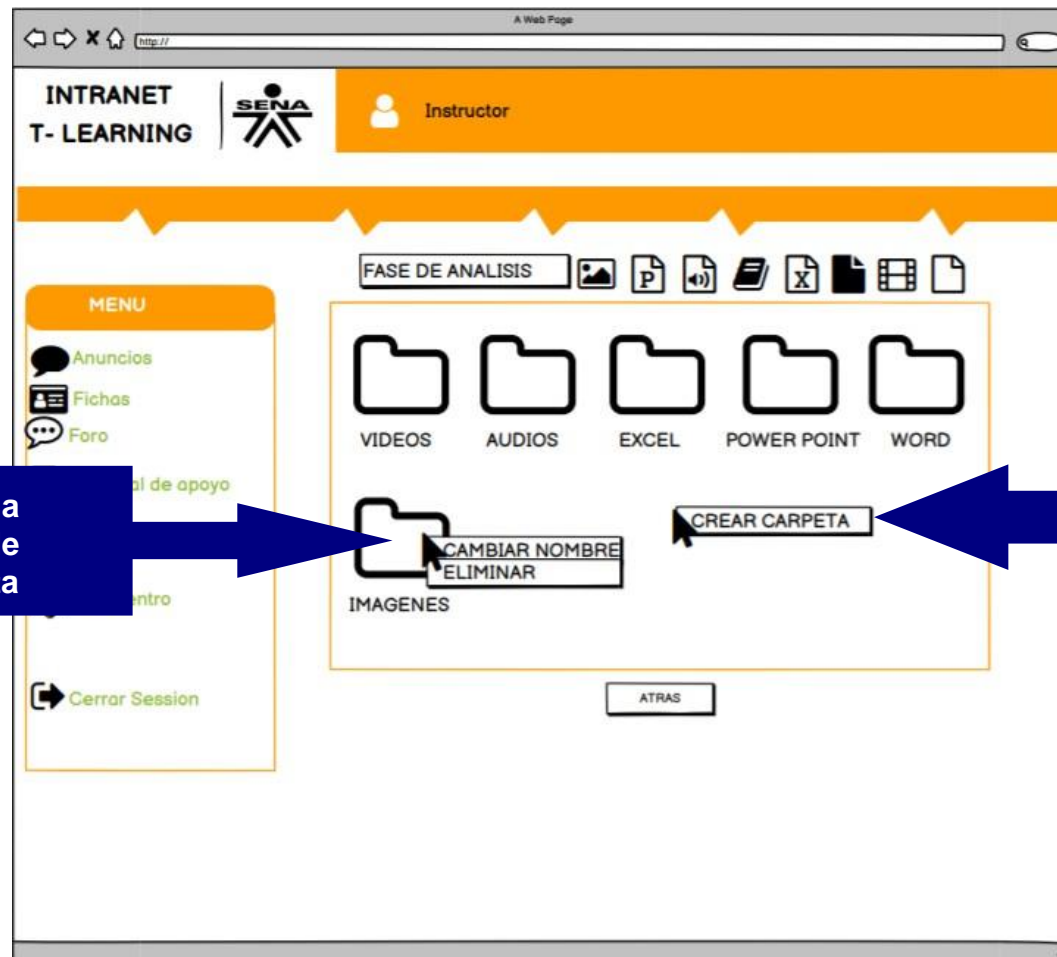
1. Pulsamos "Material de apoyo" para ir al apartado de foro

2. Seleccionamos la fase

3. Pulsamos buscar para ingresar a esa fase

material de apoyo

Se muestra la página de material de apoyo, donde se encuentran las carpetas de todo el material, se podrán crear, editar nombre y eliminar carpetas.

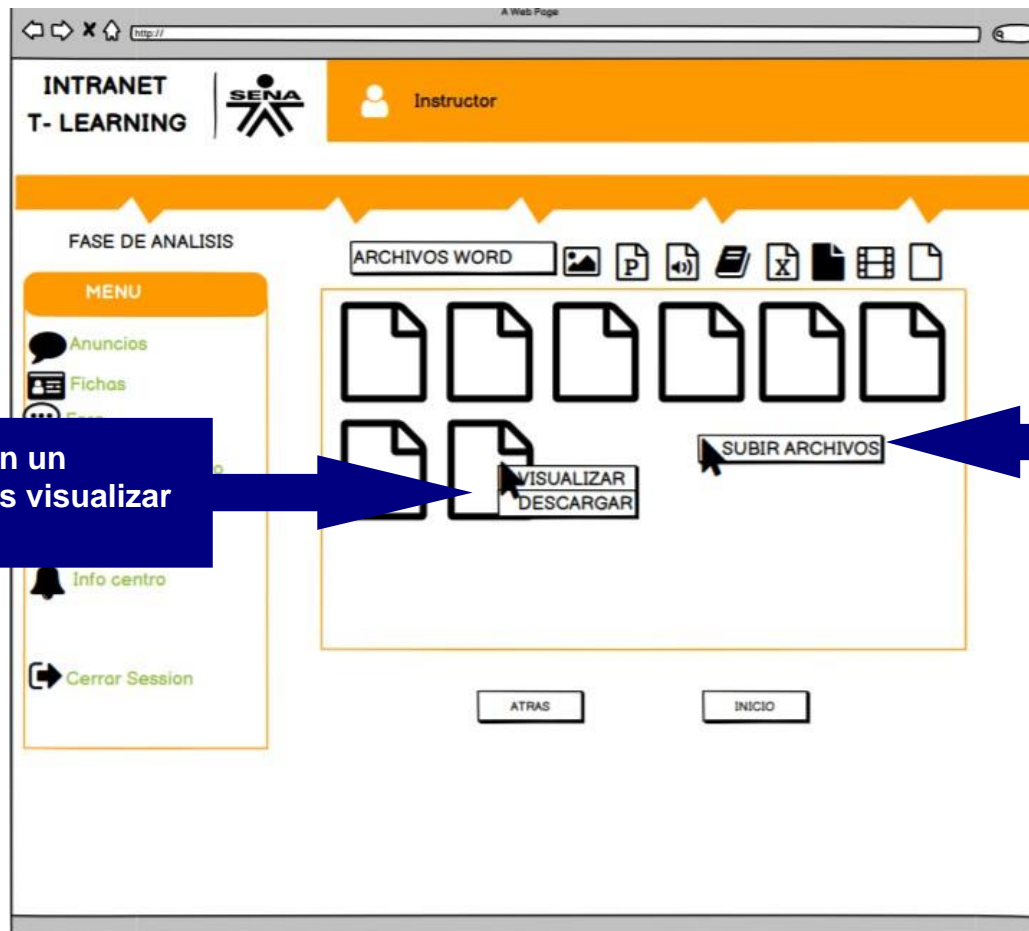


Presionando click derecho en una carpeta mostraria las opciones de cambiar nombre o eliminar carpeta

Presionando click derecho en la pagina muestra la opción crear carpeta

material de apoyo

Se muestra la página de material de apoyo, donde se encuentran los archivos de todo el material, se podrá visualizar subir archivos y descargar



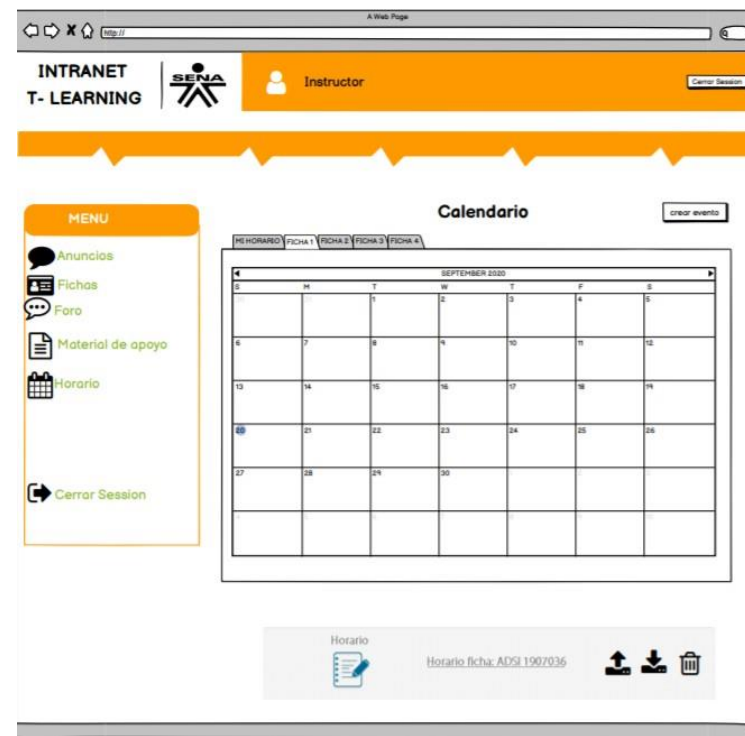
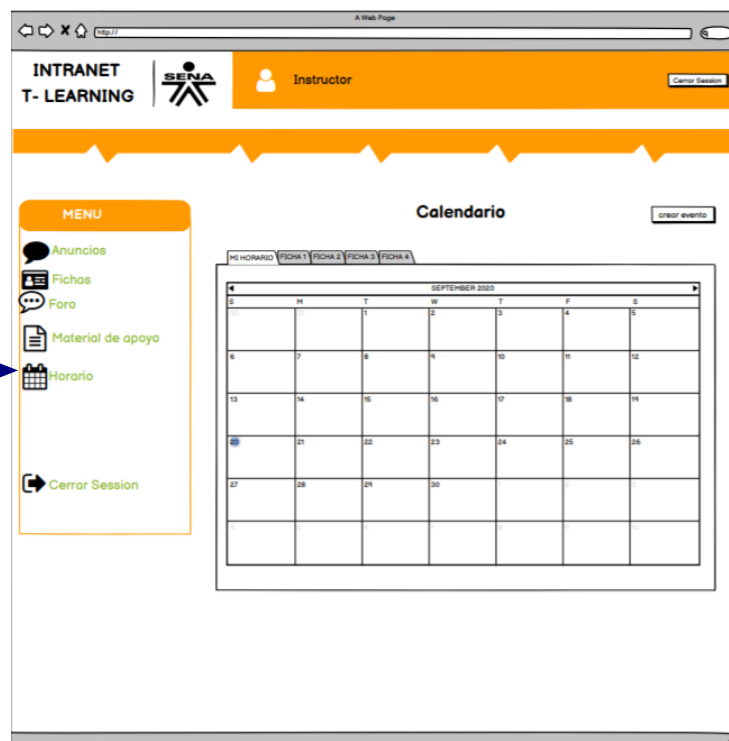
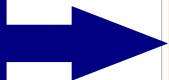
presionando click derecho en un archivo muestra las opciones visualizar y descargar

Presionando click derecho en la pagina muestra la opción subir archivos

Ingresar a calendario

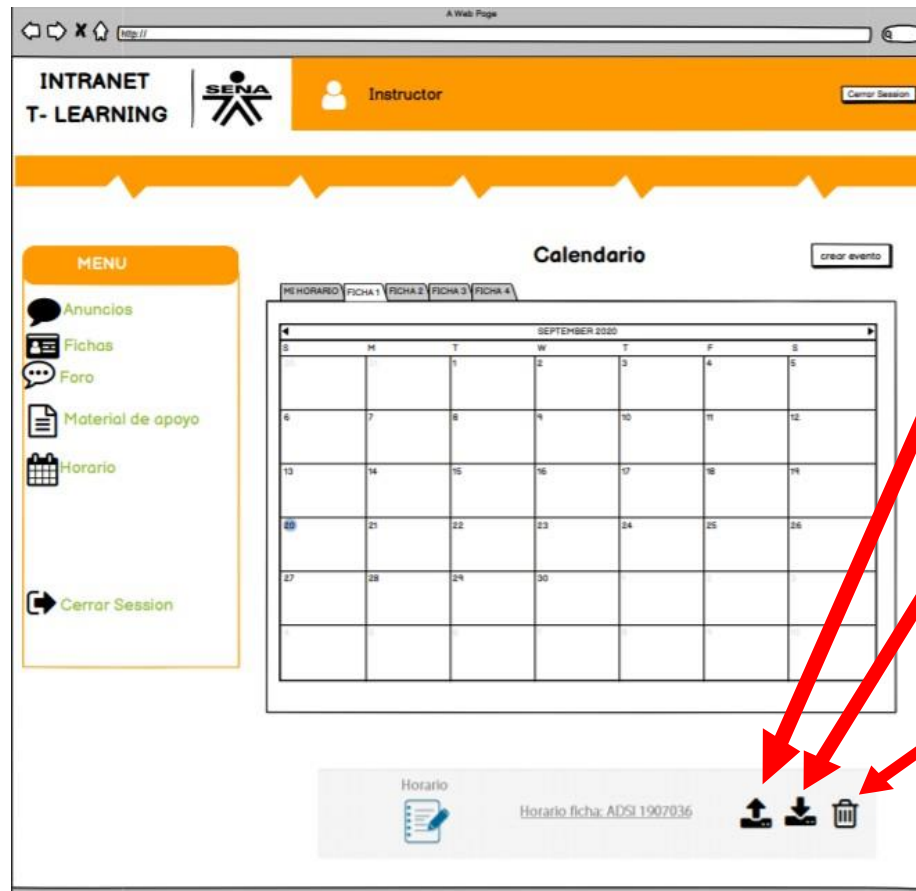
Se muestra la página de calendario, donde se encuentra el calendario del instructor donde podrá crear eventos para el o para una ficha.

1. Pulsamos "horario"
para ir al apartado de
calendario



Calendario de una ficha

Se muestra la página de calendario, donde se encuentra el calendario del instructor donde podrá crear eventos para una ficha y subir el horario de la ficha.



pulsamos el icono de subir archivo para cargar el horario de la ficha

pulsamos el icono de descargar para descargar el horario de la ficha

pulsamos el icono de eliminar para eliminar el archivo del horario de la ficha

Crear un evento en el calendario

Se muestra la página de calendario, donde se encuentra el calendario del instructor donde podrá crear eventos para una ficha.

INTRANET T-LEARNING | **SENA** | Instructor | Cerrar Session

MENU

- Anuncios
- Fichas
- Foro
- Material de apoyo
- Horario
- Cerrar Session

crear evento

SEPTEMBER 2020

Crear evento

MENU

- Anuncios
- Foro
- Material de apoyo
- Horario
- Cerrar Session

NOMBRE DEL EVENTO:

FICHA:

FECHA Y HORA:

DESCRIPCION:

CREAR

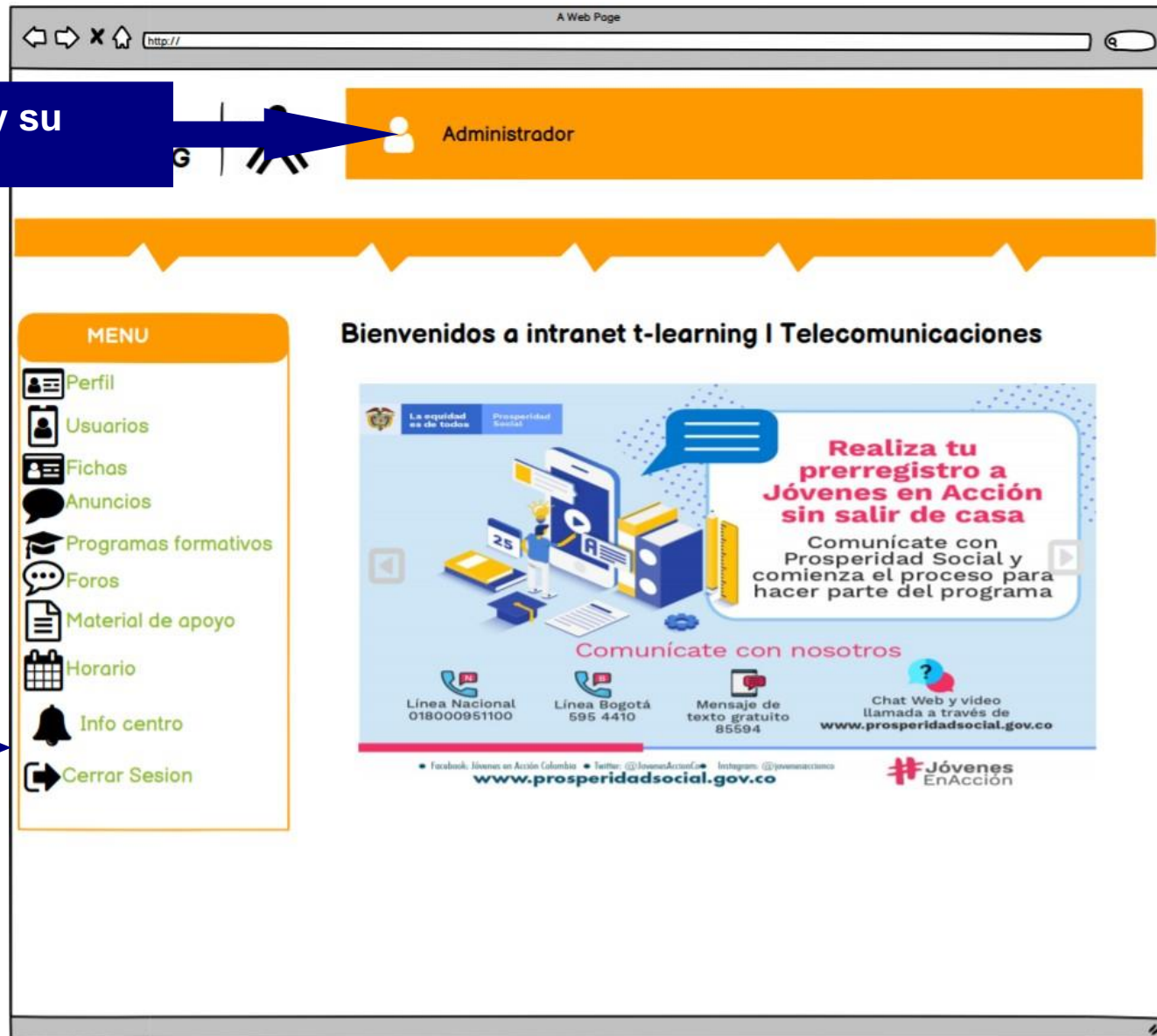
Callouts:

- Pulsamos el botón "crear evento"
- Escribimos la ficha del evento
- Escribimos el nombre del evento
- Escribimos la fecha y hora del evento
- Escribimos una descripción del evento
- pulsamos el botón "crear" para crear el evento

Entrada a la pagina principal

Una vez en la página principal de la Intranet, podemos entrar al aplicativo de inicio:

Se visualiza ara su rol y su numero de ficha

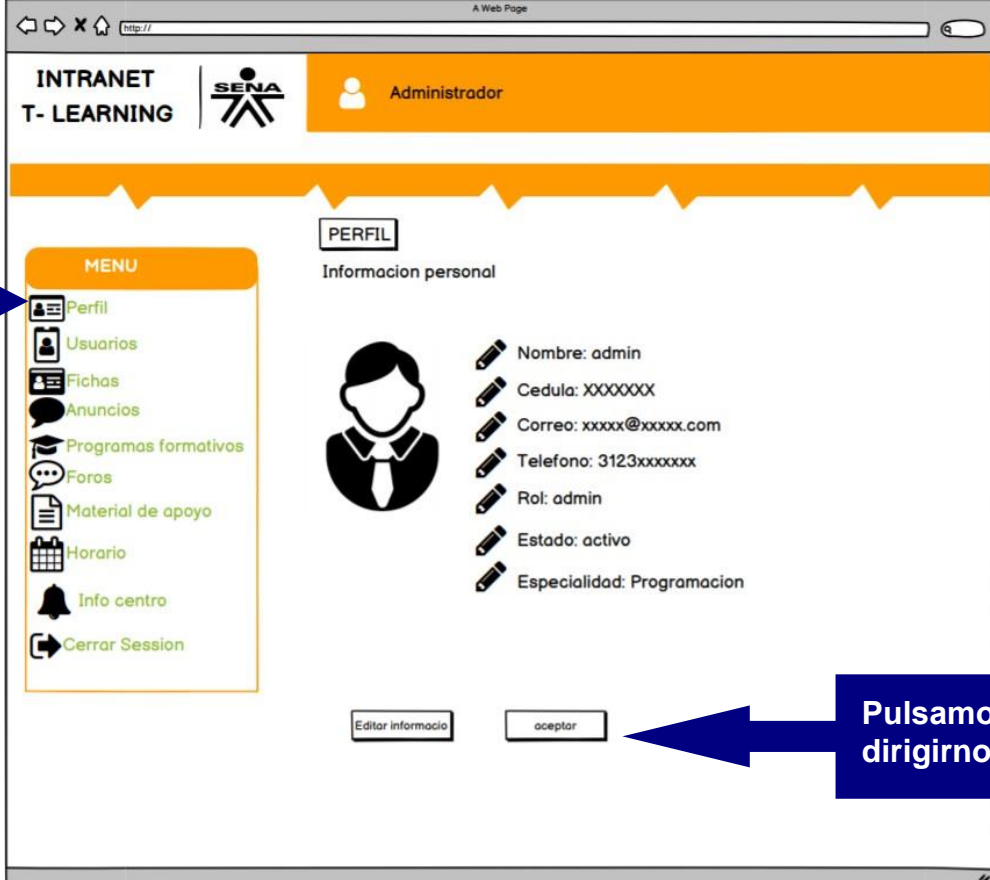


1. Pulsamos " Cerrar Session" para salir del aplicativo web

Ingresar a Perfil

Se muestra la página del perfil del administrador, donde se encuentra toda su información personal donde a su vez podrá editar la información.

1. Pulsamos "Perfil" para ir al apartado de Perfil



PERFIL

Información personal

Nombre: admin
Cedula: XXXXXXX
Correo: xxxx@xxxx.com
Telefono: 3123xxxxxx
Rol: admin
Estado: activo
Especialidad: Programacion

Editar informacio aceptar

Pulsamos "aceptar" para dirigirnos a la pagina principal.

Ingresar a usuarios

Se muestra la página de usuarios, donde podemos entrar a visualizar la creación de los usuarios

The screenshot shows the 'INTRANET T-LEARNING' interface. The top navigation bar includes the SENA logo, the text 'Administrador', and a search bar labeled 'buscar usuario'. A left sidebar menu lists various options: Perfil, Usuarios, Fichas, Anuncios, Programas formativos, Foros, Material de apoyo, Horario, Info centro, and Cerrar Session. The main content area contains four buttons: 'Crear nuevo usuario instructor', 'editar usuario instructor', 'Crear nuevo usuario ficha', and 'editar usuario ficha'. Below these buttons is a table titled 'Usuarios registrados' with the following data:

Usuarios registrados	
admin1	
instructor1	
ficha1	

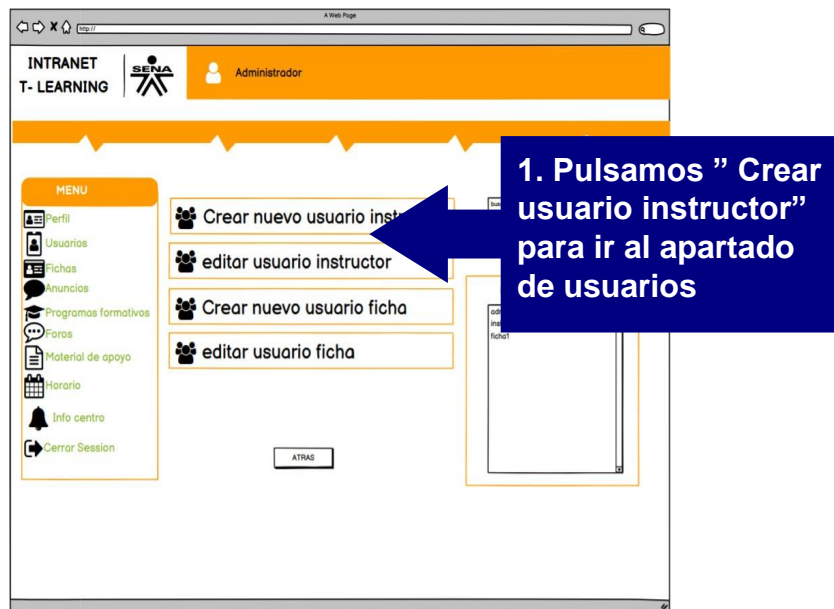
Annotations with arrows point to specific elements:

- 1. Pulsamos "usuario" para ir al apartado de usuarios** (points to the 'Usuarios' menu item in the sidebar)
- Crear nuevo usuario Instructor** (points to the 'Crear nuevo usuario instructor' button)
- Editar usuario Instructor** (points to the 'editar usuario instructor' button)
- Aquí podemos buscar un usuario registrado** (points to the search bar)
- Aquí se visualiza los usuarios registrados** (points to the 'Usuarios registrados' table)
- Crear nuevos usuario ficha** (points to the 'Crear nuevo usuario ficha' button)
- editar usuario ficha** (points to the 'editar usuario ficha' button)

An 'ATRAS' button is located at the bottom center of the main content area.

Crear usuario instructor

Se muestra la página de crear usuario instructor, se llenan todos los campos correspondientes y se procede a crear.



CREAR USUARIO INSTRUCTOR

TIPO DOCUMENTO: N° documento

Nombre1: Telefono

Nombre2: Rol:

Apellido1 Contraseña:

Apellido2 Pregunta de seguridad

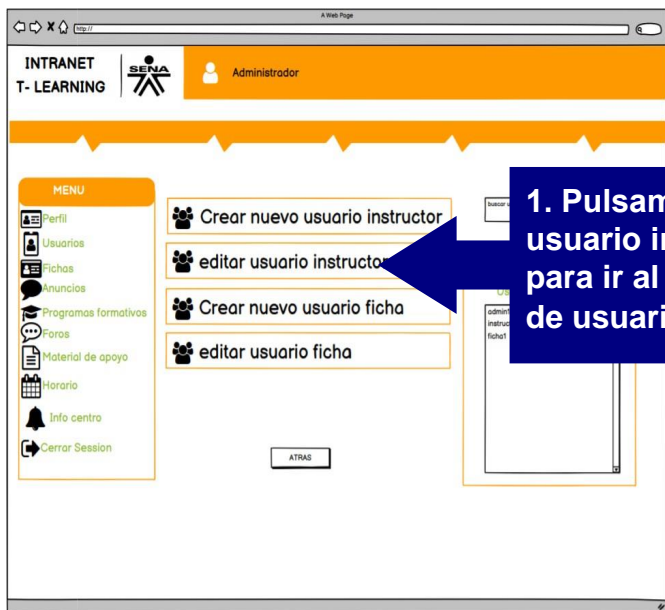
Correo: Respuesta de seguridad

Pulsamos el boton "crear" para terminar la creacion de un usuario

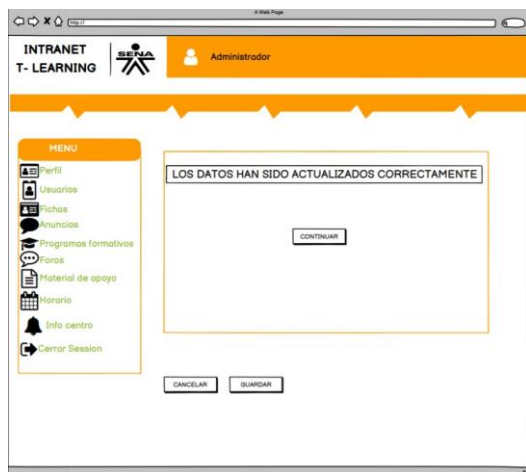
The screenshot shows the 'CREAR USUARIO INSTRUCTOR' form. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The left sidebar menu is also identical. The main content area displays the form with various input fields for user creation. A blue arrow points from the text 'Pulsamos el boton "crear" para terminar la creacion de un usuario' to the 'CREAR' button at the bottom right of the form.

Editar usuario instructor

Se muestra la página de editar usuario instructor, se llenan todos los campos correspondientes y se procede a editar.



The screenshot shows the Instructor interface of the INTRANET T-LEARNING system. The top navigation bar includes the SENA logo and the user role 'Instructor'. A left sidebar contains a 'MENU' with icons for Perfil, Usuarios, Fichas, Anuncios, Programas formativos, Foros, Material de apoyo, Horario, Info centro, and Cerrar Session. The main content area displays the 'EDITAR USUARIO INSTRUCTOR' form. The form includes fields for TIPO DOCUMENTO (Cedula), N° documento, Nombre1, Telefono, Nombre2, Rol (Instructor), Apellido1, Contraseña, Apellido2, Pregunta de seguridad, Correo, and Respuesta de seguridad. At the bottom of the form are 'CANCELAR' and 'GUARDAR' buttons. A blue arrow points to the 'GUARDAR' button from an external text box.



Crear usuario ficha

Se muestra la página de crear usuario ficha, se llenan todos los campos correspondientes y se procede a crear.

1. Pulsamos "Crear nuevo usuario ficha" para ir al apartado de usuarios

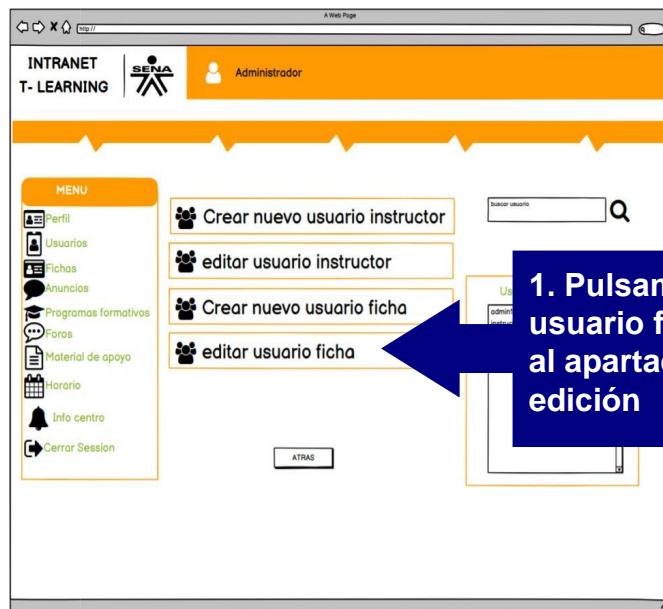
Aquí se pondrá la fecha de finalizacion de la ficha

Aquí se pondrá la fecha de inicio de la ficha

Pulsamos el botón "crear" para guardar el usuario

Editar usuario instructor

Se muestra la página de editar usuario instructor, se llenan todos los campos correspondientes y se procede a editar.



1. Pulsamos "editar usuario ficha" para ir al apartado de edición

This screenshot shows the 'EDITAR FICHA' form. The left menu is identical to the previous screenshot. The main form area contains several input fields: 'N° de ficha', 'Contraseña', 'Estado' (a dropdown menu set to 'Activo'), 'N° Sesiones permitidas' (a dropdown menu set to '1'), 'programa de formacion' (a dropdown menu set to 'TDISCOM'), 'Fecha inicio' (with a calendar icon), and 'Fecha fin' (with a calendar icon). At the bottom of the form are two buttons: 'CANCELAR' and 'GUARDAR'. A blue arrow points from a text box to the 'GUARDAR' button.

Pulsamos el botón "guardar" para guardar el usuario



Entrada a fichas

Se muestra la página de fichas, donde podemos entrar a la ficha haciendo click en la ficha o buscar una ficha

The screenshot shows a web browser window with the URL 'http://'. The page header includes 'INTRANET T-LEARNIN', a logo, and a user profile 'Administrador'. A left sidebar menu contains options: Perfil, Usuarios, Fichas, Anuncios, Programas formativos, Foros, Material de apoyo, Horario, Info centro, and Cerrar Sesiop. The main content area is titled 'Fichas' and features a search bar with the placeholder text 'XXXXXXXXXXXXXXXX' and a magnifying glass icon. Below the search bar are buttons labeled 'SELECCIONAR' and 'BUSCAR'. A list of alphanumeric codes is displayed below the buttons. Blue callout boxes with arrows provide instructions: '1. Pulsamos " Fichas" para ir al apartado de fichas' points to the 'Fichas' menu item; 'Escribimos el numero de la ficha' points to the search input field; 'Oprimimos buscar para buscar la ficha' points to the 'BUSCAR' button; and 'Podemos Seleccionar una ficha' points to the list of codes.

1. Pulsamos " Fichas" para ir al apartado de fichas

Escribimos el numero de la ficha

Oprimimos buscar para buscar la ficha

Podemos Seleccionar una ficha

DE LA FICHA:
ADSI 19468468
ADSI 461351678
ADSI 461351678
ADSI 198684351
ADSI 461351678
ADSI 134168416
ADSI 6131315418
ADSI 6216161651
ADSI 1561315442
ADSI 3516581615
ADSI 1511354161

INTRANET T- LEARNIN | **SENA** | **Administrador**

MENU

- Perfil
- Programas formativos
- Material de apoyo
- Horario
- Info centro
- Cerrar Sesiog

Fichas

el numero de ficha se puede cambiar si se ha escrito mal

seleccionamos: mañana, tarde o noche

Activo o inactivo

Aqui procedemos a editar los datos ya ingresador si alguno esta mal escrito o incompleto

Integrantes activos en la APP

Indica el programa de la ficha

Indica cuando inicia la ficha

Indica cuando termina la ficha

Continuar nos envia denuevo a la pagina de inicio

Efectua los cambios hechos

N° de ficha

FECHADA

ESTADO

N° Sesiones permitidas:

programa de formacion:

Fecha inicio:

Fecha fin:

CONTINUAR **GUARDAR**

A Web Page

INTRANET T- LEARNIN

SENA

Administrador

MENU

Perfil

CREAR FICHA

N° de ficha:

N° Sesiones permitidas:

Contraseña:

programa de formacion:

Estado:

Fecha inicio:

Fecha fin:

Material de apoyo

Horario

Info centro

Cerrar Sesiop

CANCELAR

CREAR

Aqui procedemos a ingresar los datos para posteriormente crear la nueva ficha

el numero de ficha se puede cambiar si se ha escrito mal

seleccionamos:mañana, tarde o noche

Activo o inactivo

Integrantes activos en la APP

Indica el programa de la ficha

Indica cuando inicia la ficha

Indica cuando termina la ficha

Cancelar nos envia denuevo a la pagina de inicio

Con el boton crear se crea la nueva ficha con los datos ingresados en los campos

Ingresar a programas formativos

Se muestra la página de programa formativo, en la que se puede apreciar los programas formativos, su búsqueda, y su creación.

1. Pulsamos "programas formativos"

Buscar programa formativo

Editar información de programa

Eliminar programa formativo

INTRANET T-LEARNING | **SENA** | **Administrador**

MENU

- Perfil
- Usuarios
- Fichas
- Anuncios
- Programas formativos
- Foros
- Material de apoyo
- Horario
- Info centro
- Cerrar Sesión

Programa de formacion

INGRESAR NUMERO DE LA FICHA:

ADSI 19468468		
ADSI 461351678		
ADSI 461351678		
ADSI 198684351		
ADSI 461351678		
ADSI 134168416		
ADSI 6131315418		

Crear programa formativo

Se muestra la página de crear programa de formación, se llenan todos los campos correspondientes y se procede a crear.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'http://'. The page header includes 'INTRANET T- LEARNING' and the SENA logo, followed by a user profile icon and the name 'Administrador'. A left sidebar menu lists various options: Perfil, Usuarios, Fichas, Anuncios, Programas formativos (highlighted in green), Foros, Material de apoyo, Horario, Info centro, and Cerrar Session. The main content area is titled 'CREAR PROGRAMA FORMACION' and contains a form with the following fields: 'Nombre:' (text input), 'Estado:' (dropdown menu with 'Activo' selected), 'Jornada:' (text input), 'Centro de formacion:' (dropdown menu with 'Seleccionar' selected), 'N° Ficha:' (text input), 'Instructor lider:' (text input), 'Lider de programa:' (text input), 'Fecha inicio:' (text input with a calendar icon), and 'Fecha fin:' (text input with a calendar icon). At the bottom of the form are two buttons: 'CANCELAR' and 'CREAR'. A blue arrow points from a text box to the 'CREAR' button.

MENU

- Perfil
- Usuarios
- Fichas
- Anuncios
- Programas formativos
- Foros
- Material de apoyo
- Horario
- Info centro
- Cerrar Session

CREAR PROGRAMA FORMACION

Nombre: Estado:

Jornada:

Centro de formacion:

N° Ficha:

Instructor lider:

Lider de programa:

Fecha inicio:

Fecha fin:

Pulsamos el botón "crear" para guardar el programa de formación

Editar programa formativo

Se muestra la página de editar programa de formación, se llenan todos los campos correspondientes y se procede a guardar los cambios.

INTRANET
T- LEARNING

Administrador

MENU

- Perfil
- Usuarios
- Fichas
- Anuncios
- Programas formativos
- Foros
- Material de apoyo
- Horario
- Info centro
- Cerrar Session

EDITAR PROGRAMA FORMACION

Nombre: Estado:

Jornada:

Centro de formacion:

N° Ficha:

Instructor lider:

Lider de programa:

Fecha inicio:

Fecha fin:

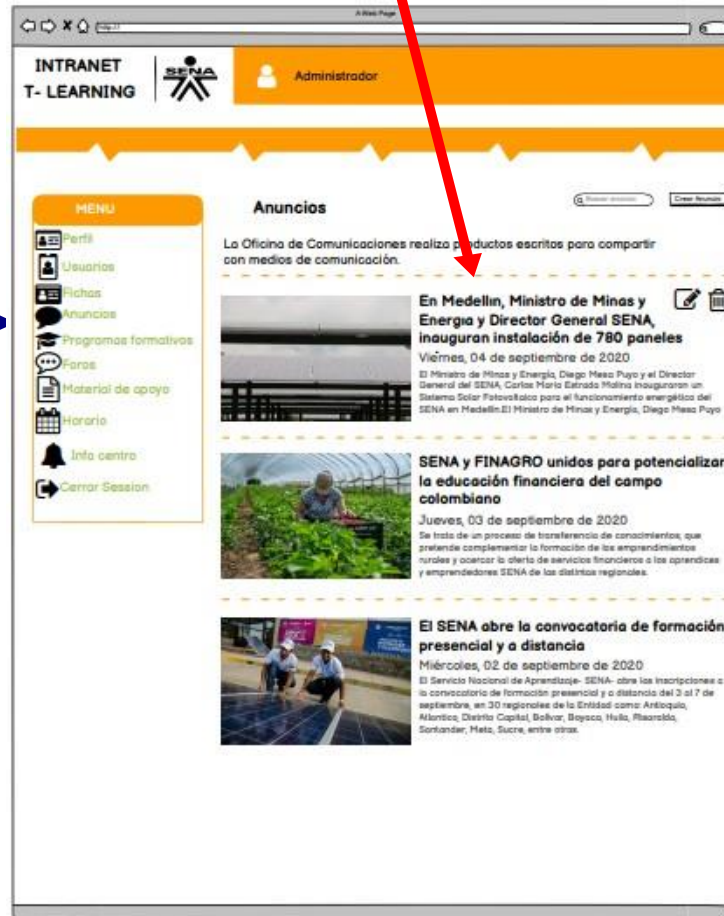
CANCELAR CREAR

Pulsamos el botón " crear" para guardar el programa de formación

Entrada a anuncios

Se muestra la página de anuncios, donde podemos entrar al de anuncios haciendo click en el título o en la imagen

1. Pulsamos "Anuncios" para ir al apartado de anuncios



Pulsamos el icono eliminar para eliminar el anuncio



Crear un anuncio

Se muestra la página de anuncios, Buscamos el botón crear anuncios.



Pulsamos el botón "crear anuncio"

Se le llevara a la pagina de crear anuncio donde podrá rellenar todos los campos para la publicación del anuncio.

Crear anuncio

Escribimos el titulo

Escribimos el cuerpo

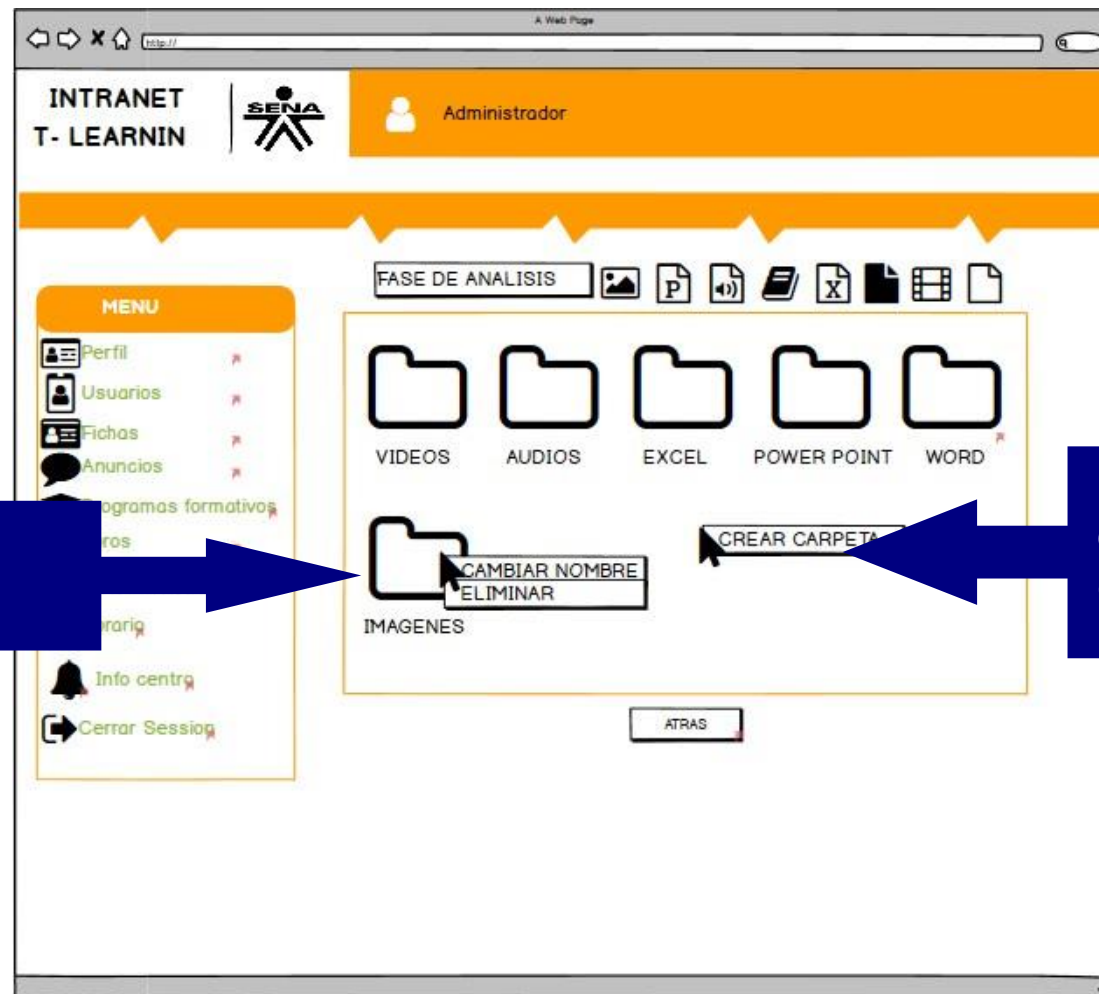
Se selecciona la fecha en la que puede ser visualizado

Se selecciona la fecha en la que deja de ser visualizado

Pulsamos el botón "crear" para finalizar la creación del anuncio

material de apoyo

Se muestra la página de material de apoyo, donde se encuentran las carpetas de todo el material, se podrán crear, editar nombre y eliminar carpetas.

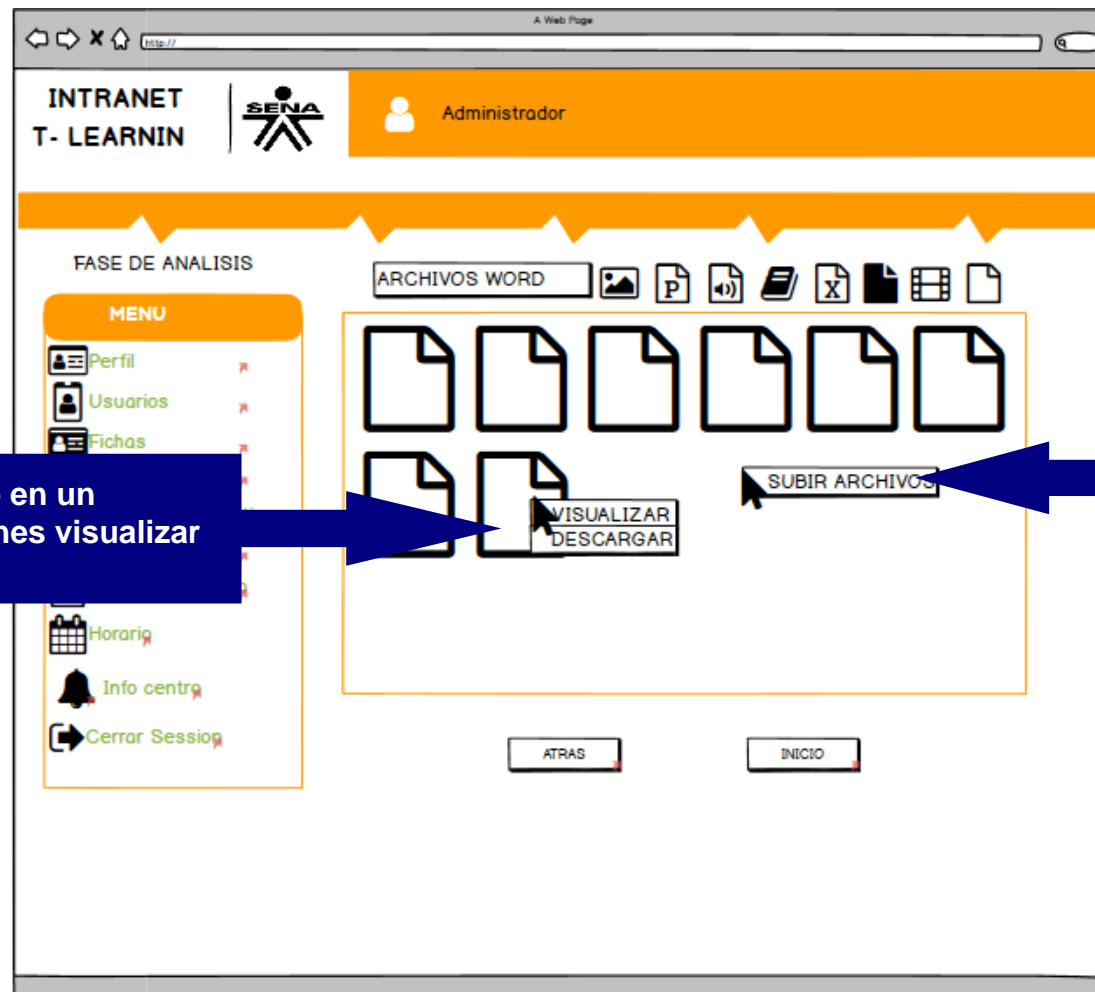


presionando click derecho en una carpeta mostraria las opciones de cambiar nombre o eliminar carpeta

Presionando click derecho en la pagina muestra la opción crear carpeta

material de apoyo

Se muestra la página de material de apoyo, donde se encuentran los archivos de todo el material, se podrá visualizar subir archivos y descargar



presionando click derecho en un archivo muestra las opciones visualizar y descargar

Presionando click derecho en la pagina muestra la opción subir archivos

Entrada a foro

Se muestra la página de foro, donde podemos entrar al foro haciendo click en el foro, podemos crear, editar y eliminar el foro.

The screenshot shows the 'FOROS' (Forums) section of the INTRANET T-LEARNING system. The interface includes a top navigation bar with the system name and a user profile (Administrador). A left sidebar contains a 'MENU' with various options. The main area displays a list of forums. Annotations with arrows point to specific elements:

- 1. Pulsamos "Foro" para ir al apartado de foro**: Points to the 'Foros' option in the left sidebar menu.
- Pulsamos el botón "crear foro" para crear foro**: Points to the 'CREAR FORO' button in the top right of the forum section.
- Pulsamos el icono "eliminar" para eliminar foro**: Points to the trash icon in the actions column of the forum list.
- Pulsamos el icono "editar" para editar foro**: Points to the edit icon in the actions column of the forum list.

The forum list contains three entries:

Icono	Titulo	De	Fecha	Acciones
[User Icon]	Foro: intranet:	Administrador	Martes 05 mayo de 2020	[Check] [Edit] [Delete]
[User Icon]	Foro: Titulo foro	Administrador	Martes 06 mayo de 2020	[Check] [Edit] [Delete]
[User Icon]	Foro: Titulo foro	Administrador	Martes 06 mayo de 2020	[Check] [Edit] [Delete]

An inset screenshot shows the 'EDITAR FORO' (Edit Forum) form, which includes fields for 'Titulo', 'Contenido', 'Fecha publicacion', and 'Fecha limite', along with 'CANCELAR' and 'CREAR' buttons.

Crear foro

Se muestra la página de crear foro, donde podemos crear el foro.

INTRANET T-LEARNING | **Administrador**

MENU

- Perfil
- Usuarios
- Fichas
- Anuncios
- Programas formativos
- Foros
- Material de apoyo
- Horario
- Info centro
- Cerrar Session

CREAR FORO

Adjunta archivo

Titulo:

Cuerpo:

Fecha inicio:

Fecha fin:

CANCELAR CREAR

FORO CREADO CORRECTAMENTE

Se selecciona la fecha en la que deja

Se selecciona la fecha en la que puede ser visualizado

Se escribimos el titulo

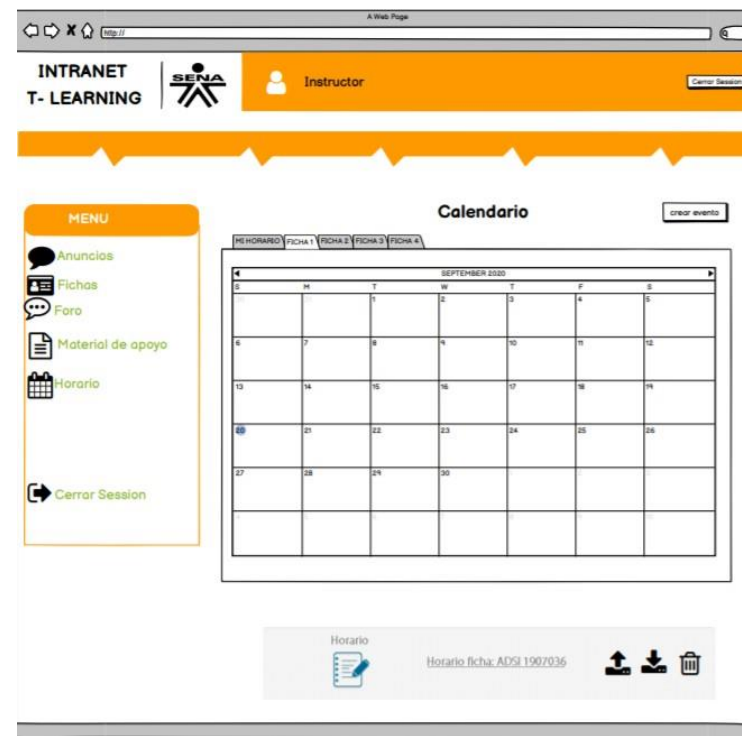
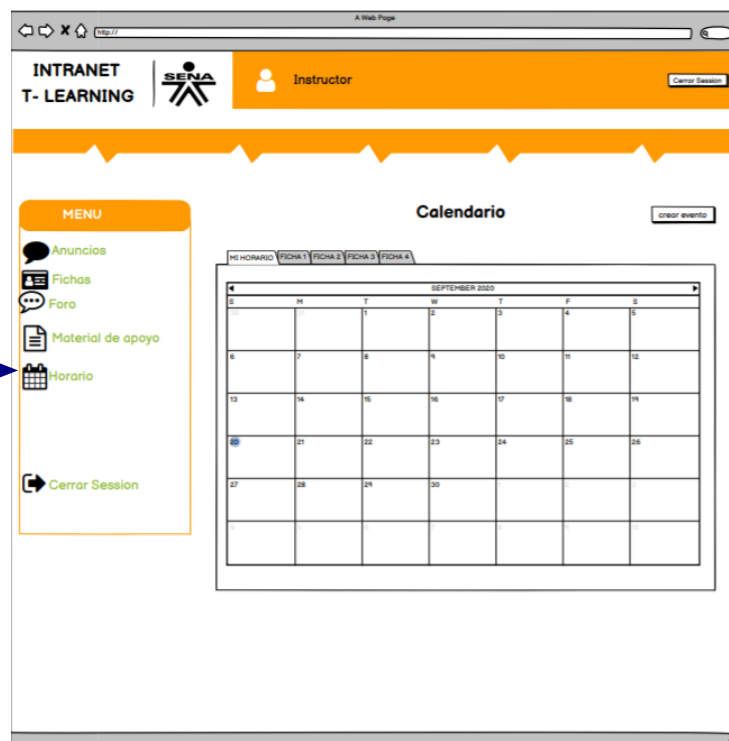
Se escribimos el cuerpo

Pulsamos el botón "crear" para crear foro

Ingresar a calendario

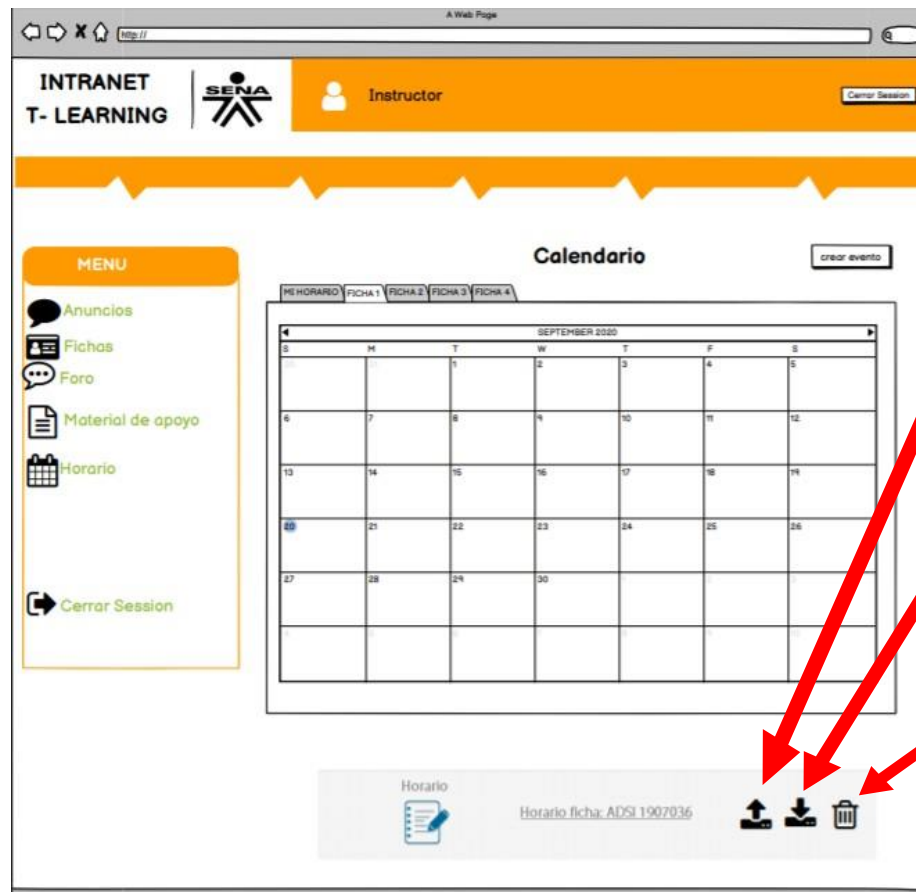
Se muestra la página de calendario, donde se encuentra el calendario del instructor donde podrá crear eventos para el o para una ficha.

1. Pulsamos
calendario para
acceder a el



Calendario de una ficha

Se muestra la página de calendario, donde se encuentra el calendario del instructor donde podrá crear eventos para una ficha y subir el horario de la ficha.



pulsamos el icono de upload
archivo para cargar

pulsamos el icono de download
para descargar el horario de la
ficha

pulsamos el icono de delete
para eliminar el archivo

Crear un evento en el calendario

Se muestra la página de calendario, donde se encuentra el calendario del instructor donde podrá crear eventos para una ficha.

Pulsamos el botón
"crear evento"

Escribimos la ficha del evento

NOMBRE DEL EVENTO:

FICHA:

FECHA Y HORA:

DESCRIPCION:

Crear evento

Escribimos una descripción del evento

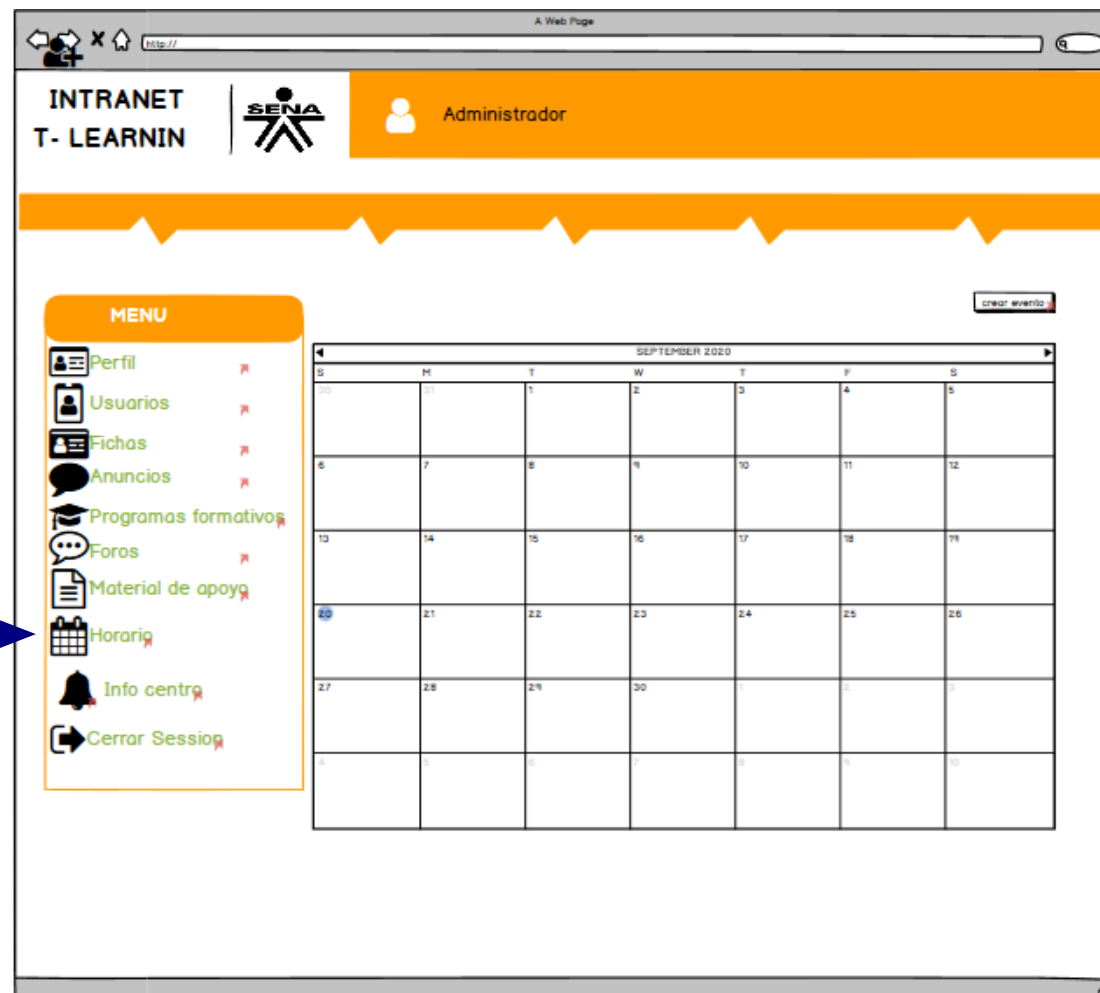
pulsamos el botón "crear"
para crear el evento

CREAR

Ingresar a calendario

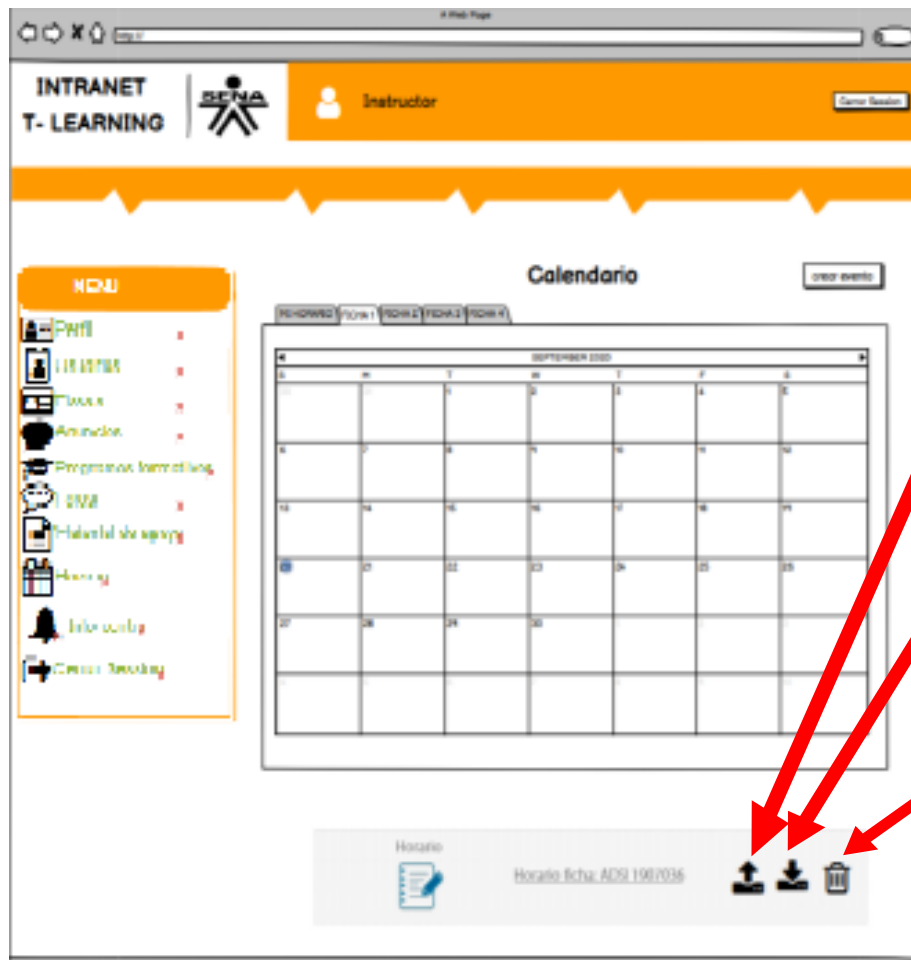
Se muestra la página de calendario, donde se encuentra el calendario del administrador donde podrá crear eventos para el, una ficha o un instructor.

1. Pulsamos calendario para acceder a el



Calendario de una ficha

Se muestra la página de calendario, donde se encuentra el calendario del instructor donde podrá crear eventos para una ficha y subir el horario de la ficha.



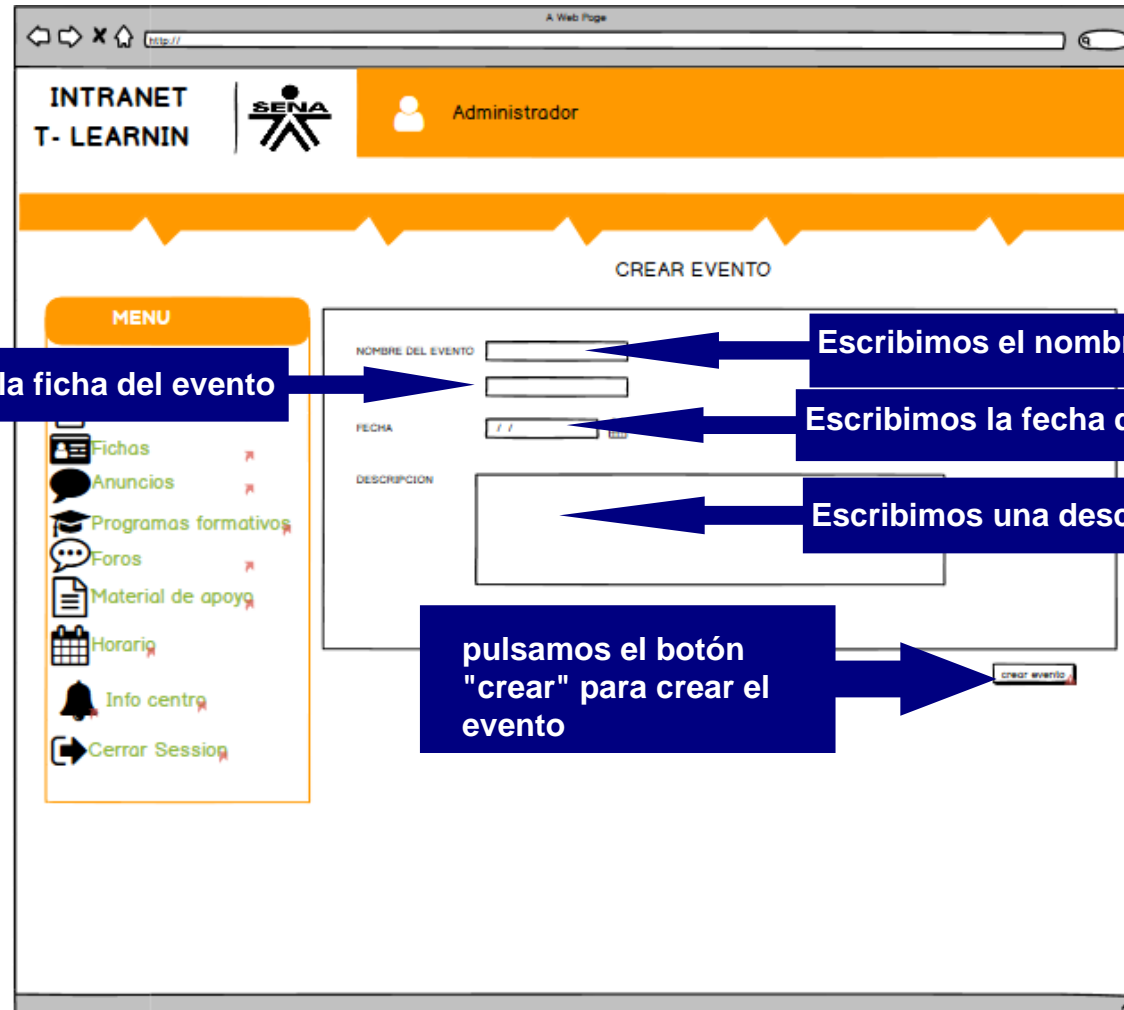
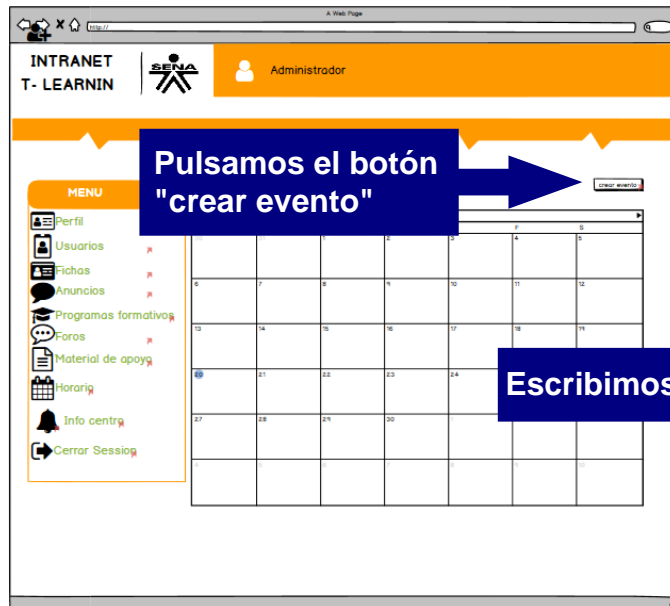
pulsamos el icono de subir
archivo para cargar el horario de
la ficha

pulsamos el icono de descargar
para descargar el horario de la
ficha

pulsamos el icono de eliminar
para eliminar el archivo del
horario de la ficha

Crear un evento en el calendario

Se muestra la página de calendario, donde se encuentra el calendario del instructor donde podrá crear eventos para una ficha.



Ingresar a Información del centro

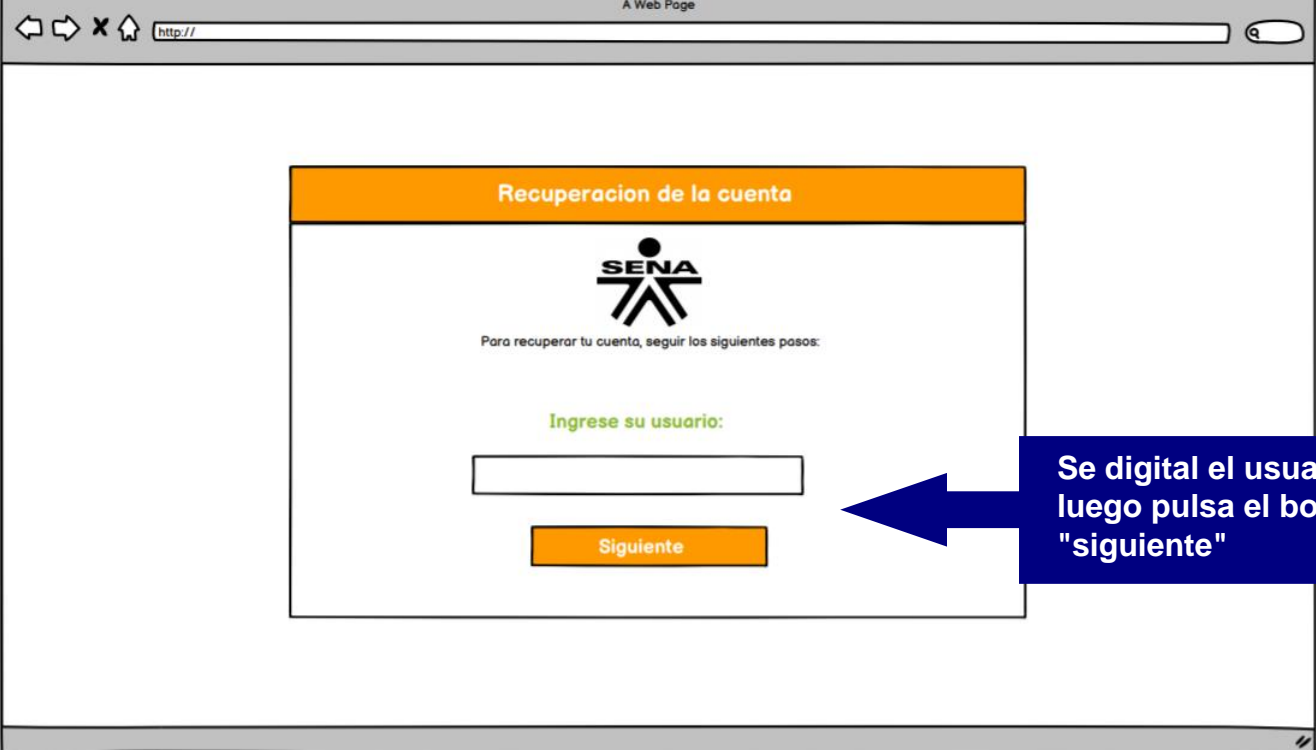
Se muestra la página de Info Centro, donde se podrá visualizar toda la información del centro

1. Pulsamos "Info Centro"
para ir al apartado de
información del centro



Recuperación de contraseña

Se muestra la página de recuperar contraseña



The image shows a web browser window with the title "A Web Page". The address bar contains "http://". The main content area displays a form titled "Recuperacion de la cuenta" (Account Recovery) with the SENA logo. Below the logo, it says "Para recuperar tu cuenta, seguir los siguientes pasos:" (To recover your account, follow the following steps:). The first step is "Ingrese su usuario:" (Enter your user:), followed by a text input field. Below the input field is an orange button labeled "Siguiente" (Next). A blue arrow points from a text box to the "Siguiente" button.

Recuperacion de la cuenta

SENA

Para recuperar tu cuenta, seguir los siguientes pasos:

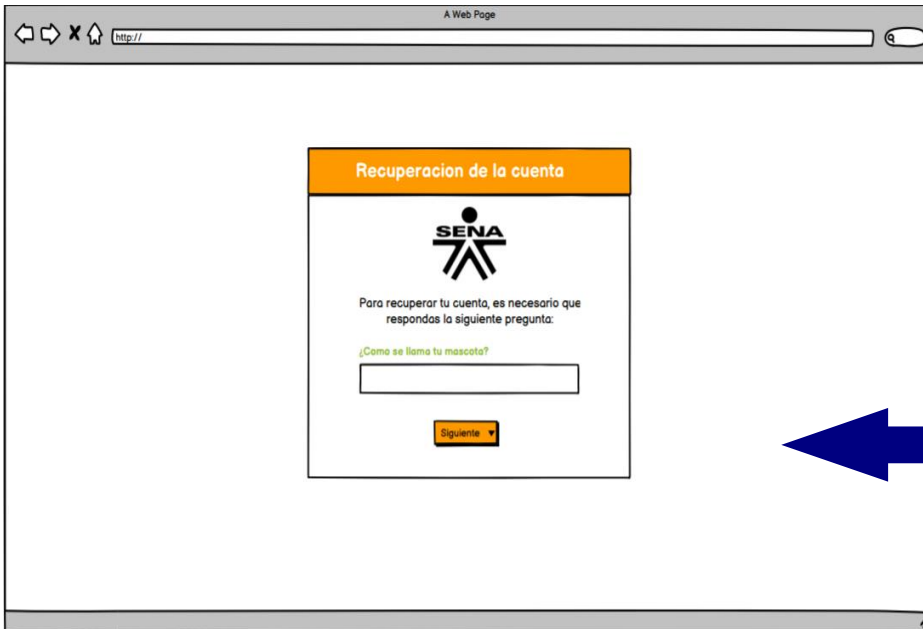
Ingrese su usuario:

Siguiente

Se digital el usuario y luego pulsa el botón "siguiente"

Recuperación de contraseña

con el usuario es correcto lo redirige a ingresar la respuesta de seguridad



A Web Page

http://

Recuperacion de la cuenta

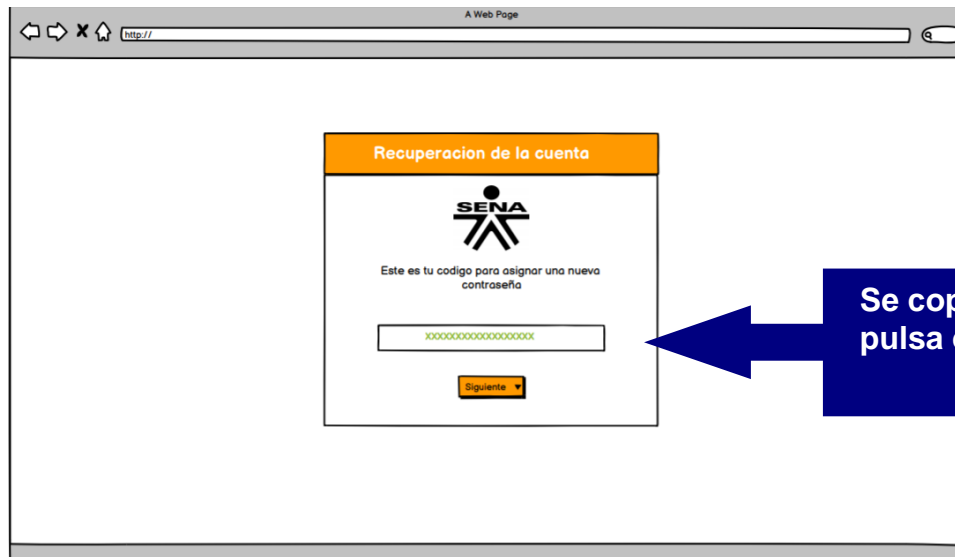
SENA

Para recuperar tu cuenta, es necesario que respondas la siguiente pregunta:

¿Como se llama tu mascota?

Siguiente

Se digita la respuesta de seguridad y luego pulsa el botón "siguiente"



A Web Page

http://

Recuperacion de la cuenta

SENA

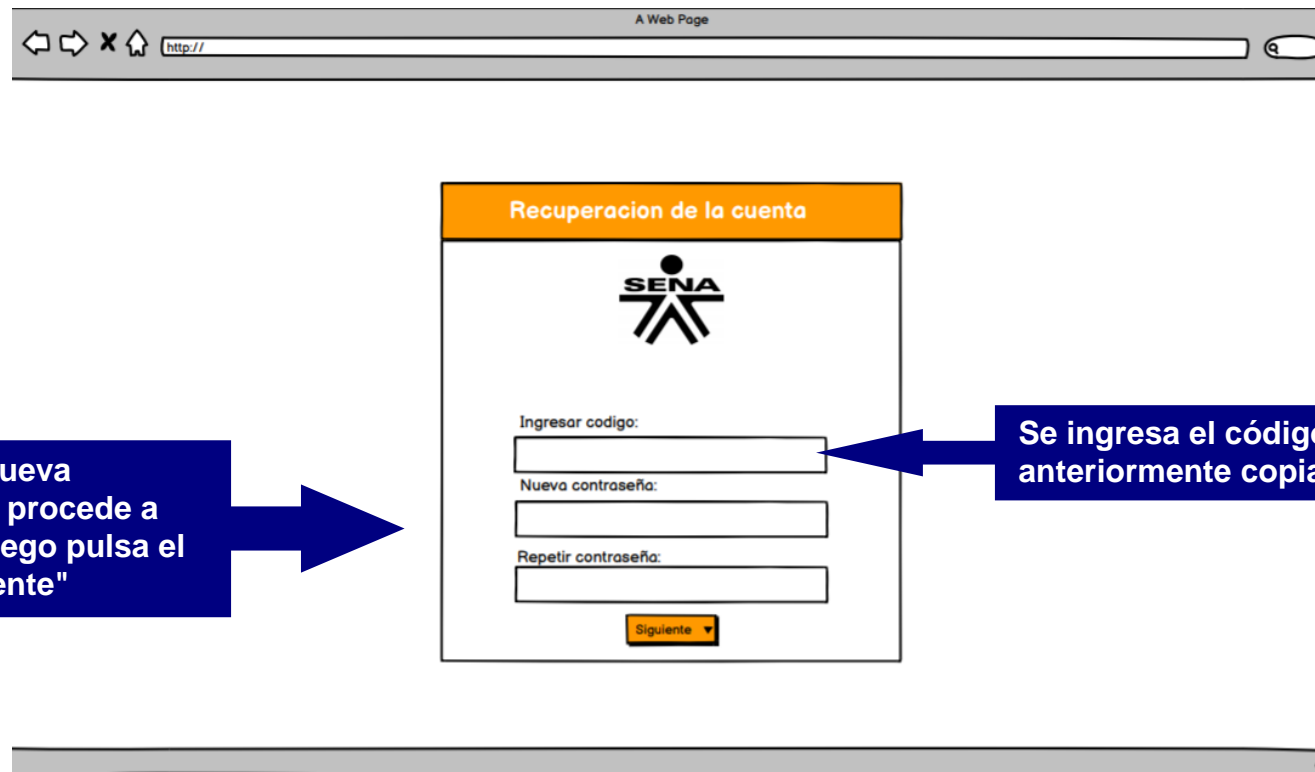
Este es tu código para asignar una nueva contraseña

Siguiente

Se copia el código y luego pulsa el botón "siguiente"

Recuperación de contraseña


con el usuario es correcto lo redirige a ingresar la respuesta de seguridad



A Web Page

http://

Recuperación de la cuenta



Ingresar código:

Nueva contraseña:

Repetir contraseña:

Se digita la nueva contraseña y procede a repetir la y luego pulsa el boton "siguiete"

Se ingresa el código anteriormente copiado



Recuperación de la cuenta



Su contraseña se ha cambiado correctamente