



Manual para participantes

Actualizado: 17/03/2021

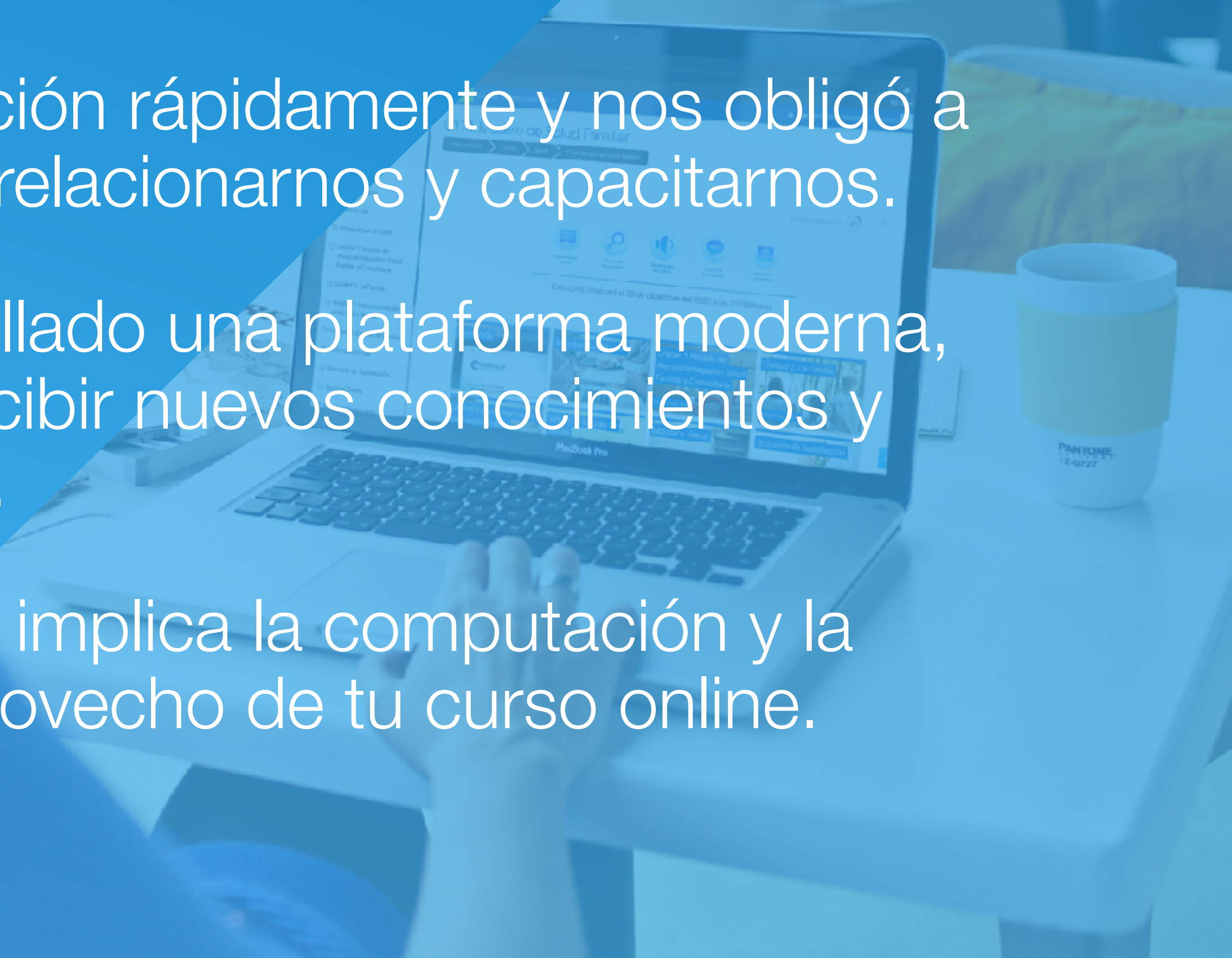
Introducción

Hace poco tiempo la educación a distancia era considerada una opción solo para personas que no contaran con el tiempo o no pudiesen estar presentes en una capacitación presencial.

La pandemia del Coronavirus cambió esta situación rápidamente y nos obligó a adaptarnos a una nueva forma de vivir, trabajar, relacionarnos y capacitarnos.

Es por esto que como Cadesem hemos desarrollado una plataforma moderna, amigable y clara para que puedas aprender y recibir nuevos conocimientos y experiencias de una manera efectiva y dinámica.

Este manual te ayudará a superar la barrera que implica la computación y la tecnología para que puedas obtener el mayor provecho de tu curso online.



Índice

1. Ingreso a Cadesem eLearning
2. Estructura del curso
3. Aspectos generales de navegación
4. Soporte



1. Ingreso a Cadesem eLearning

¿Cómo ingreso a la plataforma?

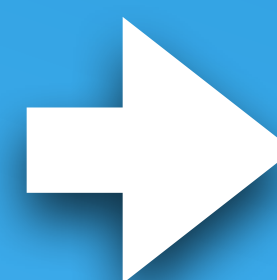
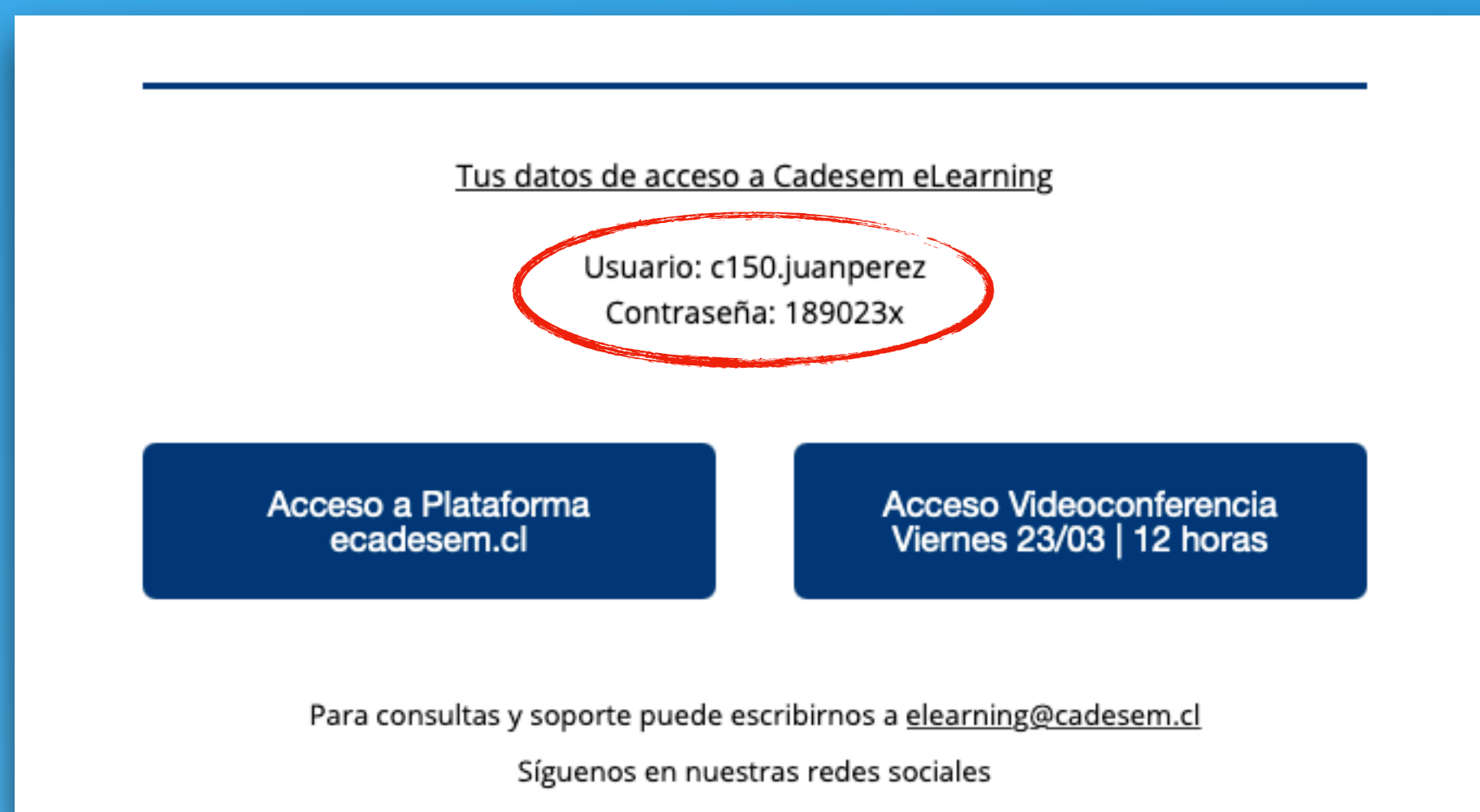


¿Cómo ingreso a la plataforma?

1. Ingreso a Cadesem eLearning

Como primer paso, para acceder a la plataforma Cadesem eLearning debes usar el siguiente link <https://ecadesem.cl/>

Para ingresar debes digitar tu usuario y contraseña, enviados en el correo de bienvenida al curso.



2. Estructura del curso

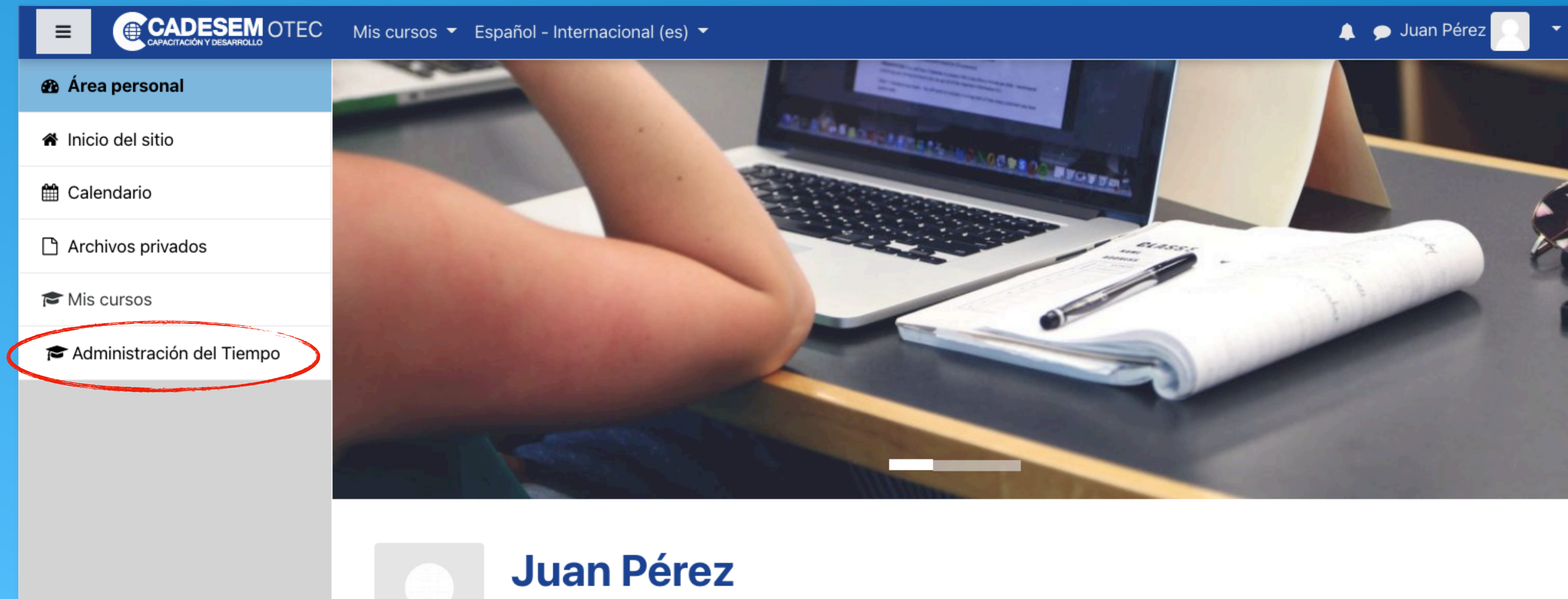
¿Cómo desarrollo mi curso?



¿Cómo ingreso a mi curso?

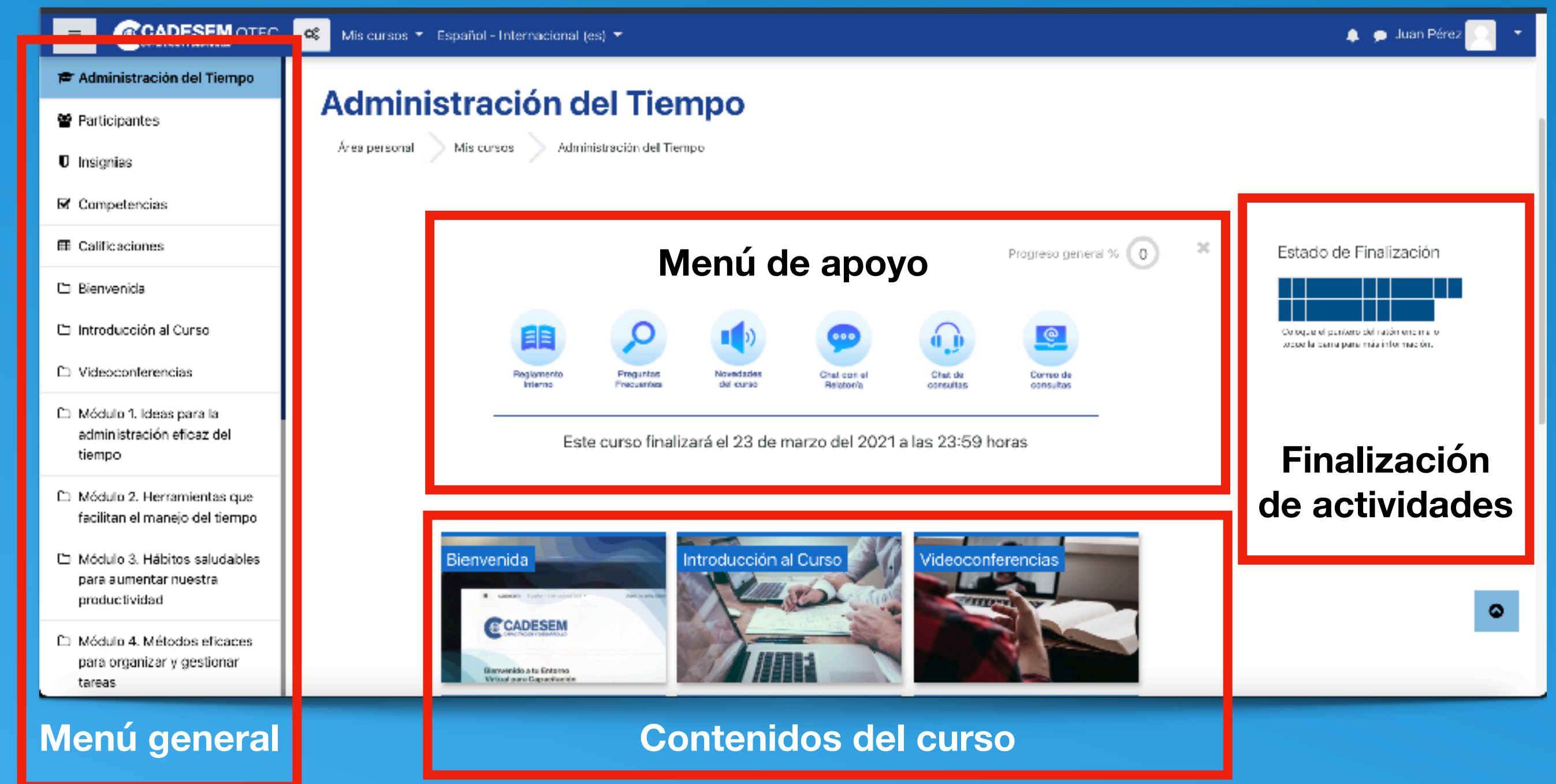
2. Estructura del curso

Tu curso aparecerá en el menú de la izquierda, para ingresar solo debes hacer click.



2. Estructura del curso

Al ingresar a tu curso podrás identificar en la parte izquierda un menú general, en la parte central un menú de apoyo con iconos, la fecha de finalización del curso y los contenidos del curso y en la parte derecha el estado de finalización de cada actividad.



2.1 Menú general

2. Estructura del curso

En el menú general encontrarás un acceso rápido a los módulos del curso, a las videoconferencias y a tus calificaciones obtenidas. Puedes ingresar a cada una de ellas haciendo clic.

 Administración del Tiempo
 Participantes
 Insignias
 Competencias
 Calificaciones
 Bienvenida
 Introducción al Curso
 Videoconferencias
 Módulo 1. Ideas para la administración eficaz del tiempo
 Módulo 2. Herramientas que facilitan el manejo del tiempo
 Módulo 3. Hábitos saludables para aumentar nuestra productividad
 Módulo 4. Métodos eficaces para organizar y gestionar tareas

 Biblioteca Virtual
 Encuesta de Satisfacción y Certificado de Participación
 Navegación animada desactivada
 Preferencias de datos

2.2 Menú de apoyo

2. Estructura del curso

En el menú de apoyo encontrarás acceso a información importante del curso y también podrás ponerte en contacto mediante chat con el relator/a y con la coordinadora del curso.

Reglamento Interno

Aquí podrás revisar las normas de comportamiento, sanciones y formato de evaluación del curso.

Preguntas frecuentes

Aquí podrás encontrar las dudas más frecuentes que surgen al realizar un curso Elearning.

Progreso general

Indica cuánto avance llevas en la plataforma, irá aumentando a medida que vayas leyendo las lecciones, realizando las actividades y completando las evaluaciones.



Novedades del curso

Aquí podrás encontrar avisos y noticias importante que la coordinadora o el relator pudiese avisar.

Chat

Mediante la plataforma podrás hablar directamente con el relator para consultas sobre los contenidos o con la coordinadora del curso si necesitas ayuda o soporte. Recibirás una respuesta en cuanto el relator/coordinadora se encuentre disponible.

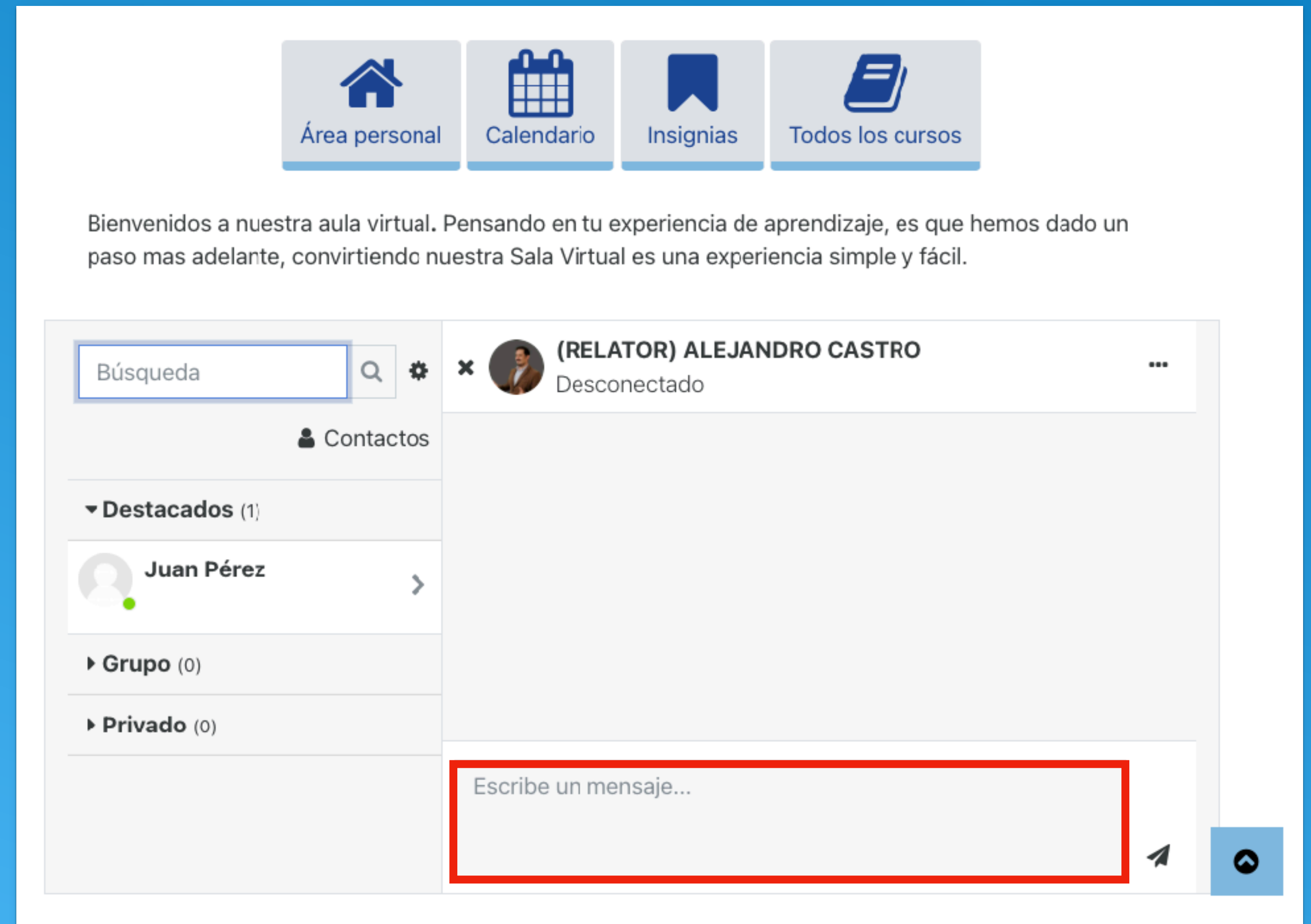
Correo de consultas

Si necesitas adjuntar algún archivo o imagen puedes enviarnos un correo haciendo clic en el icono.

2.3 Chat

2. Estructura del curso

Para utilizar el chat solo necesitas hacer clic sobre el icono, y escribir el mensaje donde se indica.



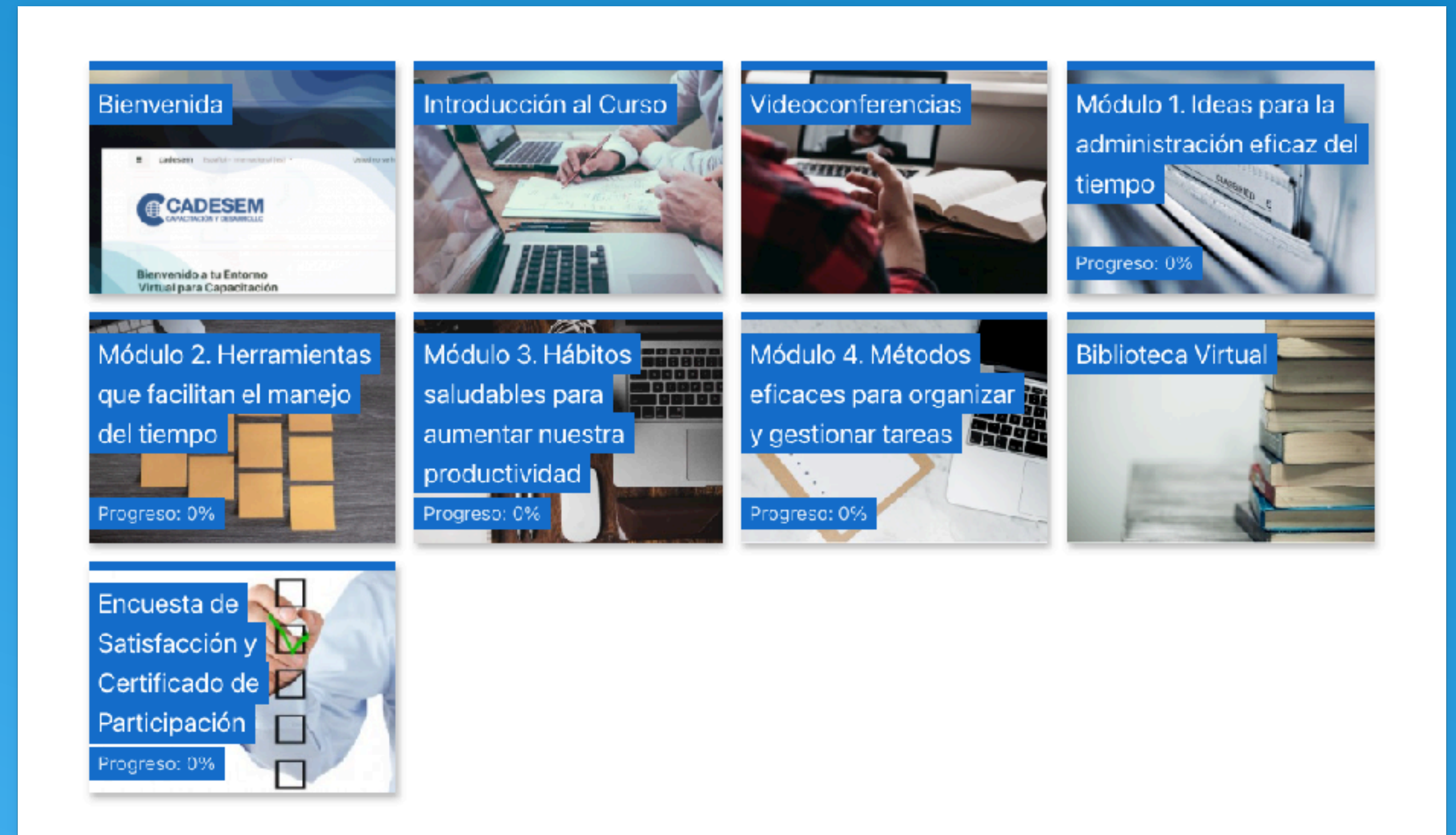
2.4 Contenidos del curso*

2. Estructura del curso

En tu curso encontrarás 6 tipos de secciones:

1. Bienvenida
2. Introducción al curso
3. Videoconferencias
4. Módulos
5. Biblioteca Virtual
6. Encuesta de Satisfacción y Certificado de Participación**

Puedes interactuar y ver los contenidos de cada una de ellas haciendo clic.



*Variables según curso
**Disponible en ocasiones

2.4.1 Sección de Videoconferencias

2.4 Contenidos del curso

En esta sección podrás consultar los horarios de las videoconferencias, las grabaciones anteriores y el registro de asistencia.

Videoconferencias

Próximas videoconferencias

Videoconferencia	Fecha y hora	Link de acceso
Presentación del curso y Clase 1	22/12/2020 a las 16:00 horas	Click Aquí
Clase 2	23/12/2020 a las 17:30 horas	Click Aquí

Grabaciones

- Videoconferencia de Presentación y Clase 1
- Videoconferencia de Clase 2
- Registro de Asistencia

Su progreso

Este link te llevará a la videoconferencia en Zoom.

Las grabaciones de las videoconferencias estarán disponibles como máximo 48 horas luego de la clase.

SALUD PÚBLICA, PROMOCIÓN DE L...

Ver más te... Compartir

La utilidad de conocer la historia natural de la enfermedad es precisar el momento oportuno para la aplicación de las medidas preventivas ó curativas que se enmarcan en

"niveles de prevención".

Mirar en YouTube

CADESEM CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

2.4.2 Módulos/Unidades

2.4 Contenidos del curso

Aquí encontrar los contenidos y actividades del curso junto con las instrucciones o tareas que tienes que realizar. La presentación y variedad va a depender de cada curso. Los diferentes formatos de actividades son:

- Lección
- Tarea o actividad
- Foro
- Evaluación

Unidad 2. Equipos que gestionan y actúan frente al estrés



Equipos que gestionan y actúan frente al estrés

Ps. Alejandro Castro

Material de estudio

- ¿Qué es un equipo inteligente? ☒
- Desarrollar un equipo inteligente ☒

Actividades

- Ejercicio: Equipos inteligentes
- Foro: Experiencia en evaluación de tu equipo ☒
- Ejercicio: Desarrollando un equipos inteligente
- Foro de Conversaciones Valientes ☒

Evaluación

- Quiz: Equipos Inteligentes ☒

2.4.2 Módulos/Unidades

2.4 Contenidos del curso

Cada vez que completes los diferentes recursos de cada módulo podrás revisar el indicador de finalización al costado derecho para saber si la actividad se completó o aún te falta algo para finalizarla.

Las actividades optativas no tendrán icono de finalización a su costado.

Para finalizar el curso de forma correcta, sigue el orden en el que están presentadas las actividades y recursos.

The screenshot displays a course progress interface with three main sections: 'Material de estudio', 'Actividades', and 'Evaluación'. Each section contains a list of items with corresponding icons and completion status indicators (checkmarks) on the right. A red rectangular box highlights the right side of the interface, specifically the area containing the completion status indicators.

Section	Item	Completion Status
Material de estudio	¿Qué es un equipo inteligente?	Completed
	Desarrollar un equipo inteligente	Completed
Actividades	Ejercicio: Equipos inteligentes	Not Completed
	Foro: Experiencia en evaluación de tu equipo	Completed
	Ejercicio: Desarrollando un equipos inteligente	Not Completed
	Foro de Conversaciones Valientes	Completed
Evaluación	Quiz: Equipos Inteligentes	Completed

Lecciones

2.4.2 Módulos

Aquí encontrarás todos los recursos de aprendizaje, tales como videos, lecturas, juegos, etc.

Cada vez que ingreses a una lección, sigue las instrucciones e indicaciones de la plataforma para completar o reproducir los contenidos específicos.

Con estos botones podrás avanzar y retroceder en la lección. **Hay lecciones de una única página, donde no aparecerá este botón.*

Esta barra se irá completando a medida que visites todos los contenidos de la lección. La lección quedará como finalizada cuando alcances el 100%.

¿Qué es un equipo inteligente?
Videolección

Tema 5 - Leyes de la inteligencia organizacional
Alejandro Araya



Siguiente

Ha alcanzado el 0% de esta lección

Menú Lección

- Videolección
- El mito de que adaptarse individualmente es complejo y que en equipo es casi imposible.
- La prueba de la blancura
- ¿Qué es un equipo o una organización inteligente?
- ¿Cómo tanta maravilla?, ¿Vale la pena el esfuerzo?
- Ley "Basta de conformarse"
- Beneficios de construir un equipo inteligente
- ¿Adónde queremos llegar?, ¿cuál es elemento definitivo que nos dice que estamos en un equipo u organización inteligente?
- Ley de las conversaciones valientes

◀ Quiz: Gestionando el riesgo individual y buscando soluciones Ir a... Desarrollar un equipo inteligente ▶

Menú lección

Te permitirá avanzar o retroceder a la parte de la lección que necesites revisar, pero te recomendamos avanzar con los botones "Anterior" y "Siguiente"

Estos botones son accesos rápidos al recurso o actividad siguiente o anterior. Esto te permitirá avanzar sin volver al menú principal del curso.

Actividades/Tareas

2.4.2 Módulos

Las actividades y tareas te ayudarán a aplicar, cuestionar y reforzar los conocimientos que fueron adquiridos en la lección. Para realizar la actividad debes seguir las instrucciones indicadas. Hay actividades/tareas que son evaluadas y requieren una entrega, para esto debes apretar en el botón indicado.

Actividad 1: Prioridades



Instrucciones: Ver el video "Prioridades.mp4" y realizar el experimento en casa con 2 frascos o vasos, regístralo en una fotografía y súbelo a la plataforma.

Estado de la entrega

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Última modificación	-

Comentarios de la entrega [► Comentarios \(0\)](#)

[Agregar entrega](#)

Todavía no has realizado una entrega

Actividades/Tareas

2.4.2 Módulos

Si debes entregar un archivo, sea este una fotografía, un PDF o Word, te aparecerá un cuadro como el presentado donde deberas arrastrar el archivo desde el escritorio hasta donde indica la flecha azul y luego hacer clic “Guardar cambios” para entregarla.

Instrucciones: Ver el video "Prioridades.mp4" y realizar el experimento en casa con 2 frascos o vasos, regístralo en una fotografía y súbelo a la plataforma.

Archivos enviados

Tamaño máximo de archivo: 50MB, número máximo de archivos: 2

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Guardar cambios Cancelar



Si debes escribir algo, te aparecerá un cuadro donde podrás redactar tu respuesta, luego de completado debes hacer clic en “Guardar cambios” para entregarla.

Actividad 3: Distracciones e interrupciones

Instrucciones: Medita en 5 distracciones internas y 5 interrupciones externas que debas eliminar, y escríbelas a continuación.

Texto en línea

Guardar cambios Cancelar

Actividades/Tareas

2.4.2 Módulos

Algunas actividades traen archivos de apoyo, estos los puedes descargar haciendo clic sobre el nombre del archivo.

Actividad 1: Matriz de Eisenhower

Descarga de este link el archivo PDF "Matriz de Eisenhower", y clasifica tus actividades laborales en los cuatro cuadrantes. Luego toma una fotografía a tu resultado y súbelo en la plataforma.



Estado de la entrega

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Última modificación	-

Comentarios de la entrega [Comentarios \(0\)](#)

Agregar entrega

Todavía no has realizado una entrega

Foros

2.4.2 Módulos

Los foros son espacios donde podrás conversar o discutir con el relator y con tus compañeros/as sobre algún tema relevante del curso.

Para participar puedes:

- Crear un comentario nuevo
- Leer y comentar los aportes de tus compañeros/as

Foro: Procesando el correo

Revisa los siguientes tutoriales y comienza a crear Carpetas en tu cuenta para procesar tu correo electrónico de forma más eficaz.

Luego aplica lo aprendido y comienza a vaciar tu Bandeja de Entrada.

Compártenos en el foro cuantas carpetas de procesamiento y almacenamiento creaste.



[Añadir un nuevo tema de debate](#)

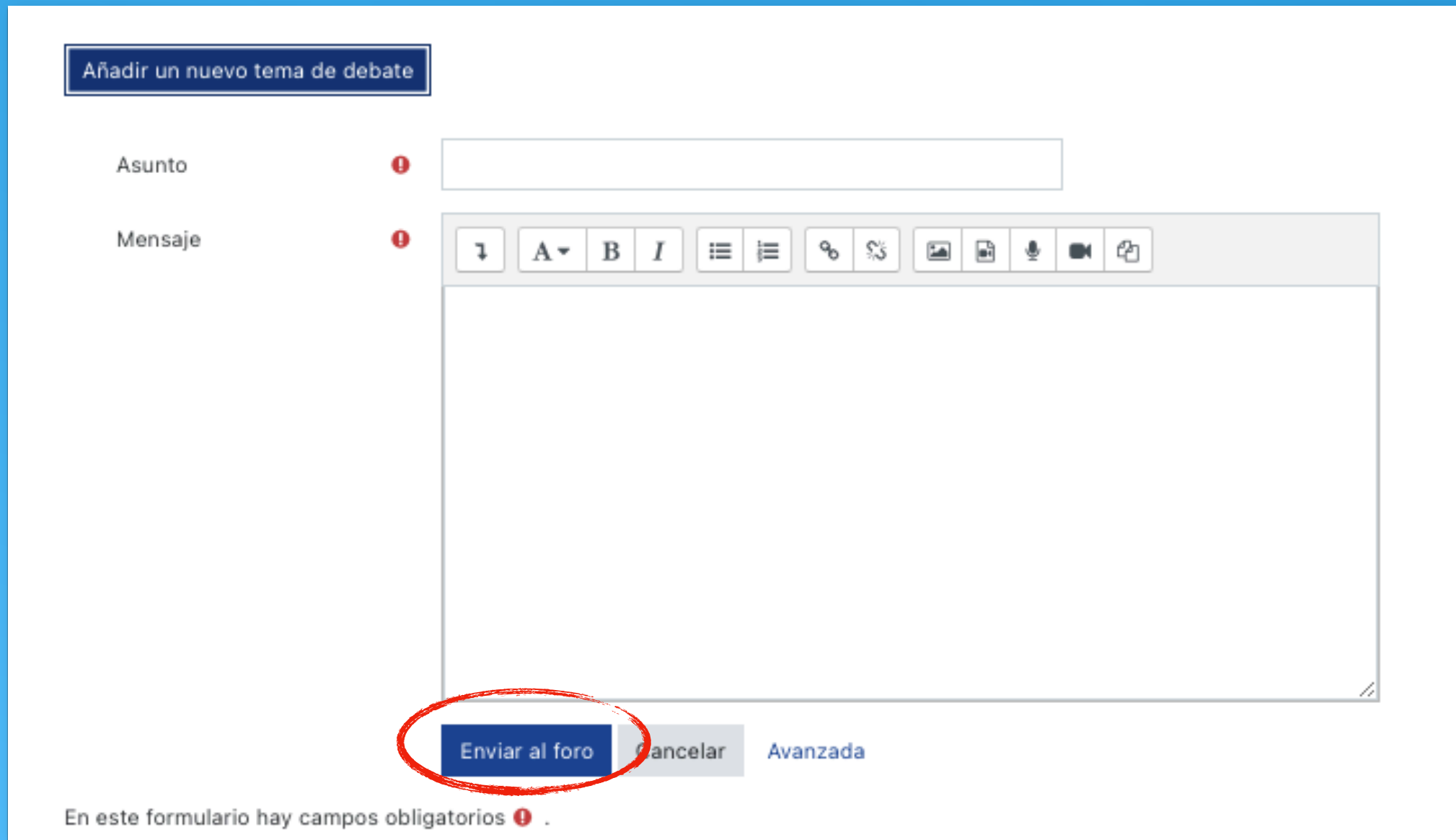
Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Réplicas	Suscribir
☆ Comentario de ejemplo	 Usuario Invitado 9 mar 2021	 Usuario Invitado 9 mar 2021	0	☐ ⋮

Foros

2.4.2 Módulos

Para crear un nuevo tema de conversación debes hacer clic en “Añadir un nuevo tema de debate” y luego escribir un título y tu comentario en la sección “Mensaje”.

Para enviar debes hacer clic en “Enviar al foro”

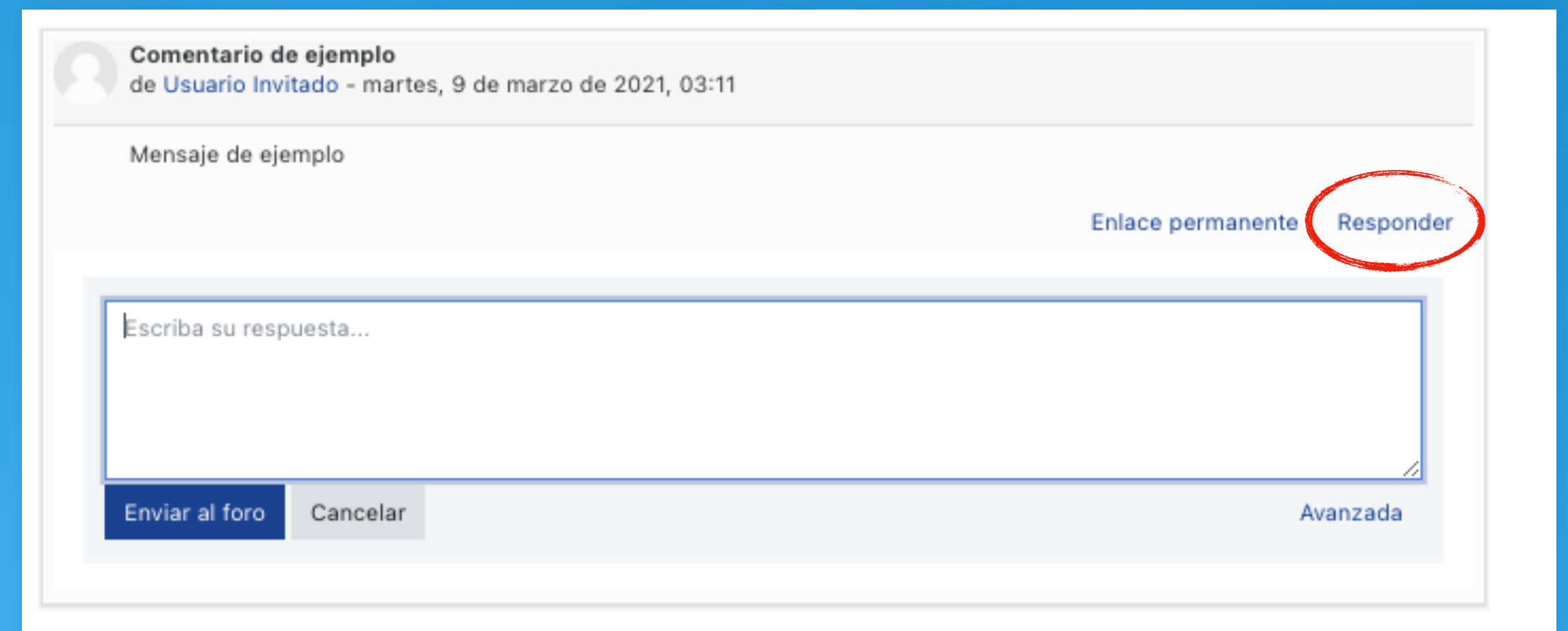


The screenshot shows a form titled "Añadir un nuevo tema de debate". It has two main sections: "Asunto" (Subject) and "Mensaje" (Message). The "Asunto" section has a text input field. The "Mensaje" section has a rich text editor with various formatting tools (bold, italic, underline, list, link, unlink, image, video, etc.). At the bottom of the form, there are three buttons: "Enviar al foro" (highlighted with a red circle), "Cancelar", and "Avanzada". A note at the bottom left states "En este formulario hay campos obligatorios" with a red exclamation mark icon.

Para responder el comentario de un compañero/ra debes:

- Hacer clic en el título del comentario
- Hacer clic en “Responder”
- Escribir tu respuesta al comentario en el cuadro de texto

Para enviar debes hacer clic en “Enviar al foro”



The screenshot shows a forum post titled "Comentario de ejemplo" by "Usuario Invitado" on "martes, 9 de marzo de 2021, 03:11". Below the post title is a "Mensaje de ejemplo". To the right of the message is a link "Enlace permanente" and a button "Responder" (highlighted with a red circle). Below the message is a text input field with the placeholder "Escriba su respuesta...". At the bottom of the form, there are two buttons: "Enviar al foro" and "Cancelar". The word "Avanzada" is visible at the bottom right of the form.

Haciendo clic en **avanzada podrás incluir archivos externos, en caso que el foro lo requiera.*

2.4.3 Biblioteca Virtual

2.4 Contenidos del curso

Aquí encontrarás lecturas, videos u otros recursos complementarios al curso, los cuales podrás descargar o imprimir con los botones indicados con rojo.

Biblioteca Virtual

Aquí encontrarás todos los materiales de referencia y complementarios al curso en formato PDF, para que los puedas guardar, imprimir y consultar cuando lo necesites.

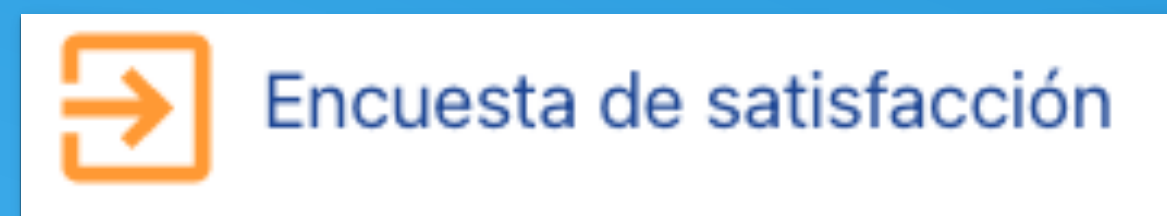
 Administración y Manejo del Tiempo



2.4.4 Encuesta de Satisfacción

2.4 Contenidos del curso

Para finalizar tu curso disponemos de una encuesta de satisfacción, donde nos podrás comentar que te pareció el curso y retroalimentar al relator y nuestro equipo para poder entregar un mejor servicio.



Encuesta de satisfacción

Desde Cadesem agradecemos su participación en el curso.

A continuación encontrarás una breve encuesta de satisfacción, que consta de 9 preguntas de alternativas más una sección donde nos puedes dejar tus sugerencias y consideraciones. Así podremos mejorar nuestros servicios y entregarte más y mejores capacitaciones.

Responda a las preguntas

Encuesta de satisfacción

Modo: Anónima

1.1 Los conocimientos adquiridos son útiles para el desarrollo de su trabajo.!

- ☐ a. Muy Bueno (81% al 100%)
- ☐ b. Bueno 61% al 80%)
- ☐ c. Regular (41% al 60%)
- ☐ d. Malo (21% al 40%)
- ☐ e. Muy Malo (0% al 20%)

1.2 Los contenidos dispuestos en la videoconferencia son de utilidad para complementar su aprendizaje.!

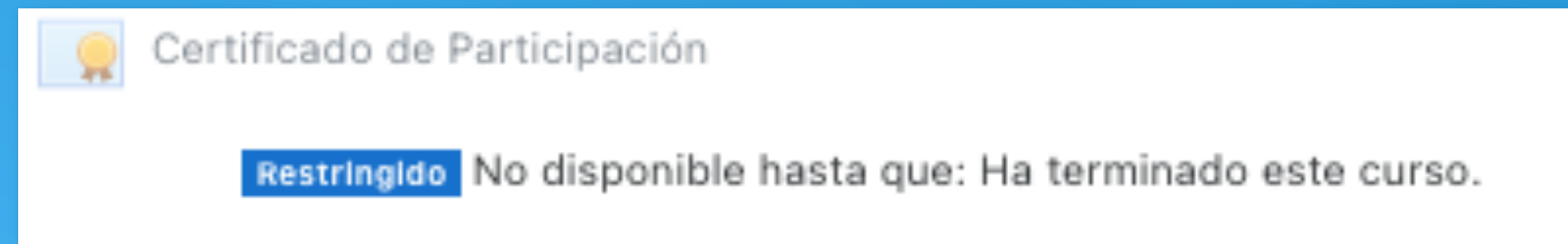
- ☒ No seleccionada
- ☐ a. Muy Bueno (81% al 100%)
- ☐ b. Bueno 61% al 80%)
- ☐ c. Regular (41% al 60%)
- ☐ d. Malo (21% al 40%)
- ☐ e. Muy Malo (0% al 20%)

2.4.5 Certificado de participación online*

2.4 Contenidos del curso

Algunos cursos disponen la opción de descargar tu Certificado de Participación desde la misma plataforma si cumples las siguientes condiciones:

1. Finalizar todas las lecciones, actividades y evaluaciones (indicado en el estado de finalización)
2. Haber asistido al 75% de las videoconferencias (solo para cursos de modalidad mixta)
3. Tener nota final sobre 4.0



**Solo disponible en algunos cursos*

2.4.5 Certificado de participación online*

2.4 Contenidos del curso

El certificado contará con un código QR el cual podrás escanear con la cámara de tu celular y te permitirá validar la información del diploma en caso de que lo necesites.



Verificar certificados

Área personal > Verificar certificados

Código ❗

En este formulario hay campos obligatorios ❗.

This certificate is valid

Nombre completo	
Certificado	Certificado de Participación
Emitido el	martes, 9 de marzo de 2021, 02:57
Vence el	Nunca
Estado	Valid

**Solo disponible en algunos cursos*

2.4.5 Certificado de participación

2.4 Contenidos del curso

Si tu curso no tiene disponible la opción de certificado o no lograste completar los requerimientos N°1 y/o N°2 anteriores, se enviará un certificado especial de participación, que incluirá el porcentaje de asistencia, a el encargado/a de capacitación de su entidad como máximo 5 días después de finalizado el curso.



2.5 Finalización de actividades

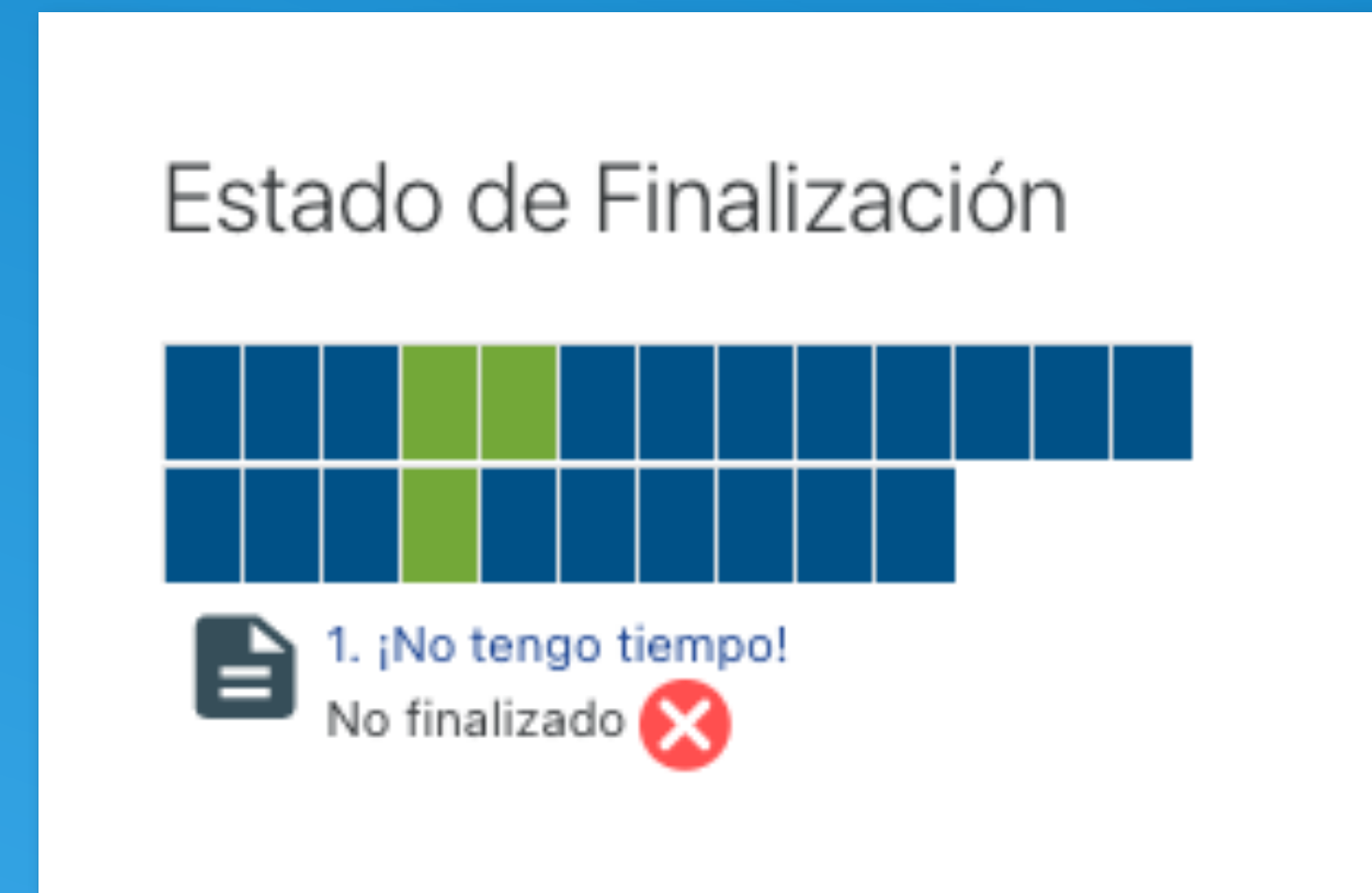
2. Estructura del curso

Podrás monitorear tu avance y actividades pendientes de forma más sencilla en esta barra de progreso, la cual estará presente al lado derecho de la página inicial del curso.

Esta barra es muy útil para planificar tu trabajo y avanzar de forma ordenada.

El color verde corresponde a las actividades o recursos vistos y ejecutados. El color azul corresponde a las actividades por realizar.

Puedes acceder a las actividades directamente haciendo clic sobre la barra que representa la actividad.



3. Aspectos generales de navegación

¿Cómo navego en la plataforma?

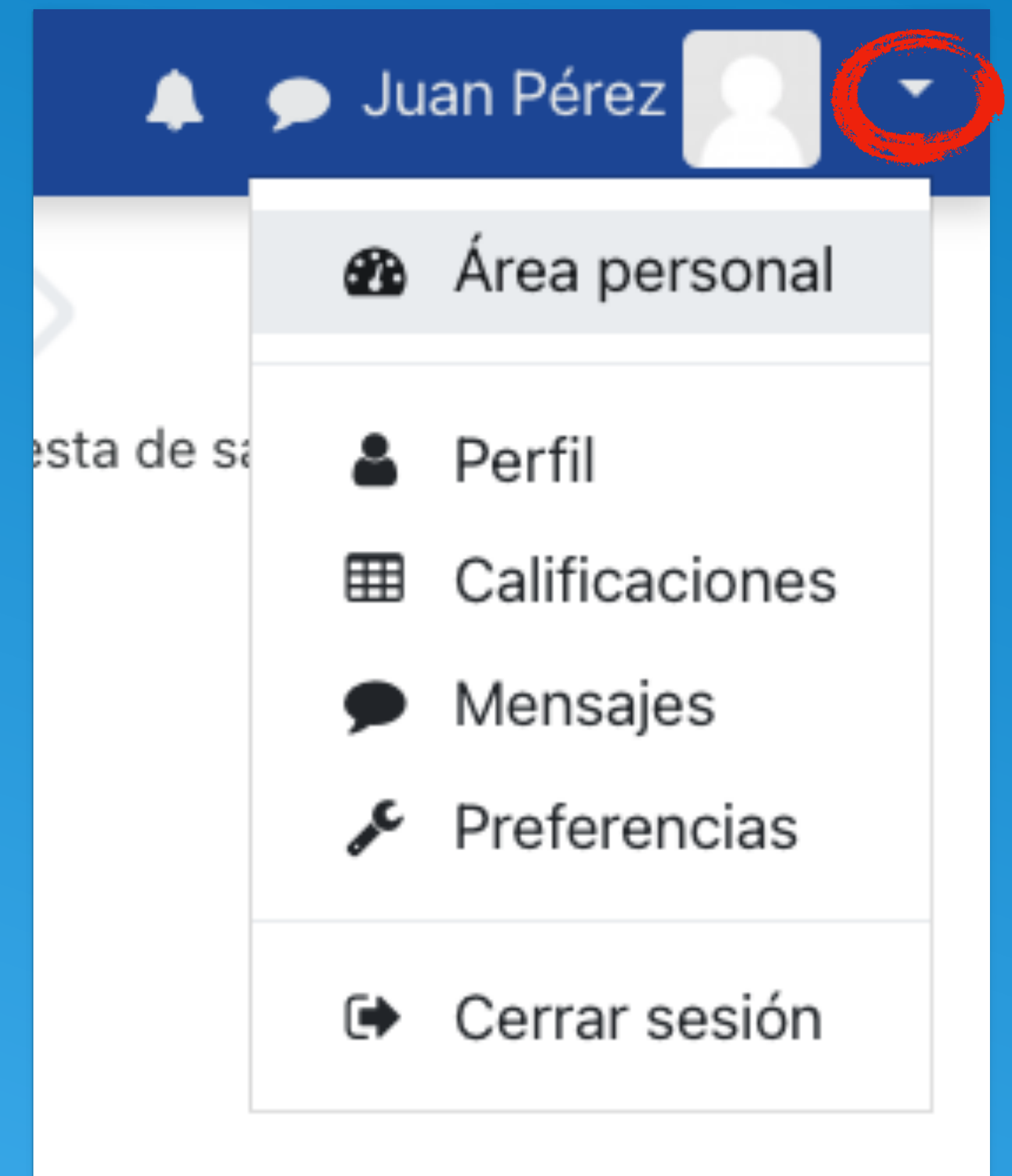


¿Cómo navego en la plataforma?

3. Aspectos generales de navegación

En el menú de opciones “Área personal” encontrarás las siguientes alternativas:

- Área personal: la cual muestra los cursos actuales y pasados
- Perfil: permite personalizar algunos datos personales y agregar una foto.
- Calificaciones: es un acceso directo para ver las notas obtenidas dentro de mis cursos.
- Mensajes: permite entrar a mi casilla de mensajes privados y públicos.
- Preferencias: permite tener acceso rápido a configuraciones de foros, actividades, entre otros.



¿Cómo navego en la plataforma?

3. Aspectos generales de navegación

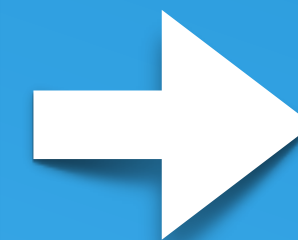
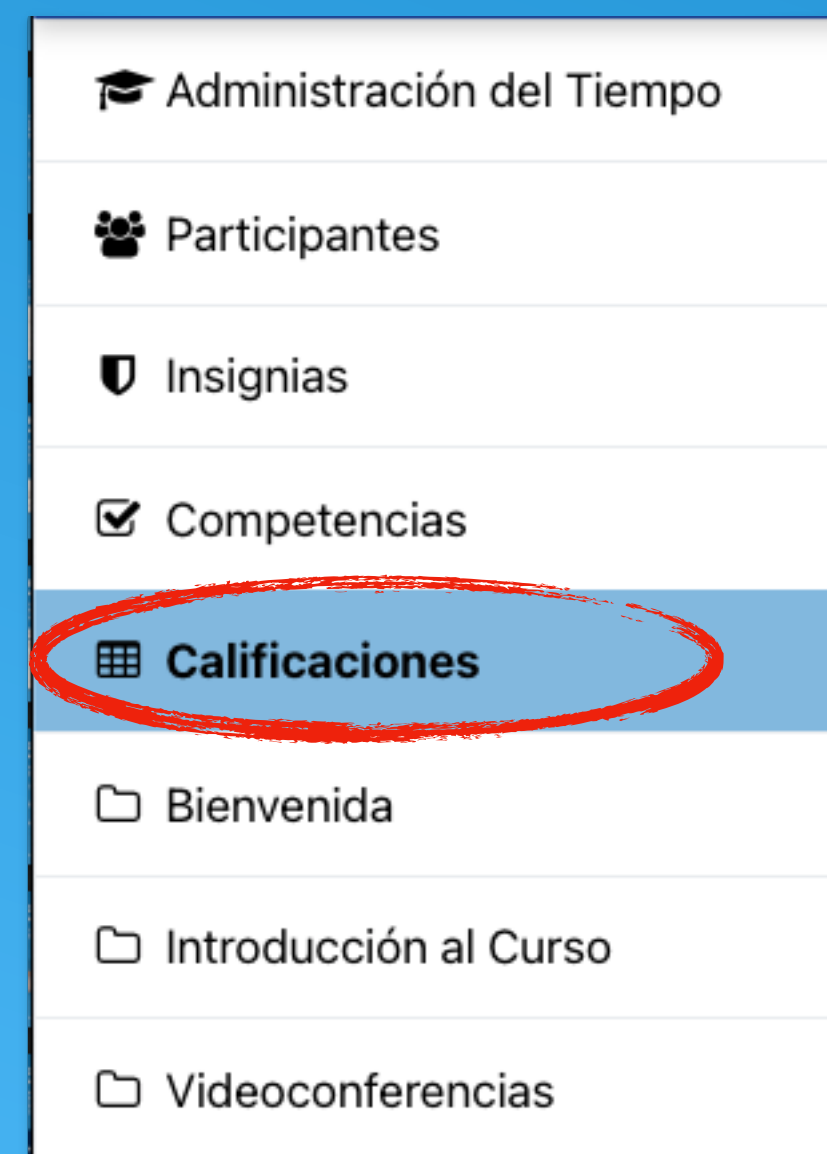
En el menú general podrás acceder a Participantes, donde podrás identificar a tus compañeros/as, relator/a y equipo de Cadesem. Presionando en su nombre y luego en el icono de la nube podrás enviarles un mensaje.



¿Cómo navego en la plataforma?

3. Aspectos generales de navegación

En el menú general podrás acceder a Calificaciones, donde podrás revisar el porcentaje de avance y las notas en las actividades evaluadas.



Usuario – Juan Pérez

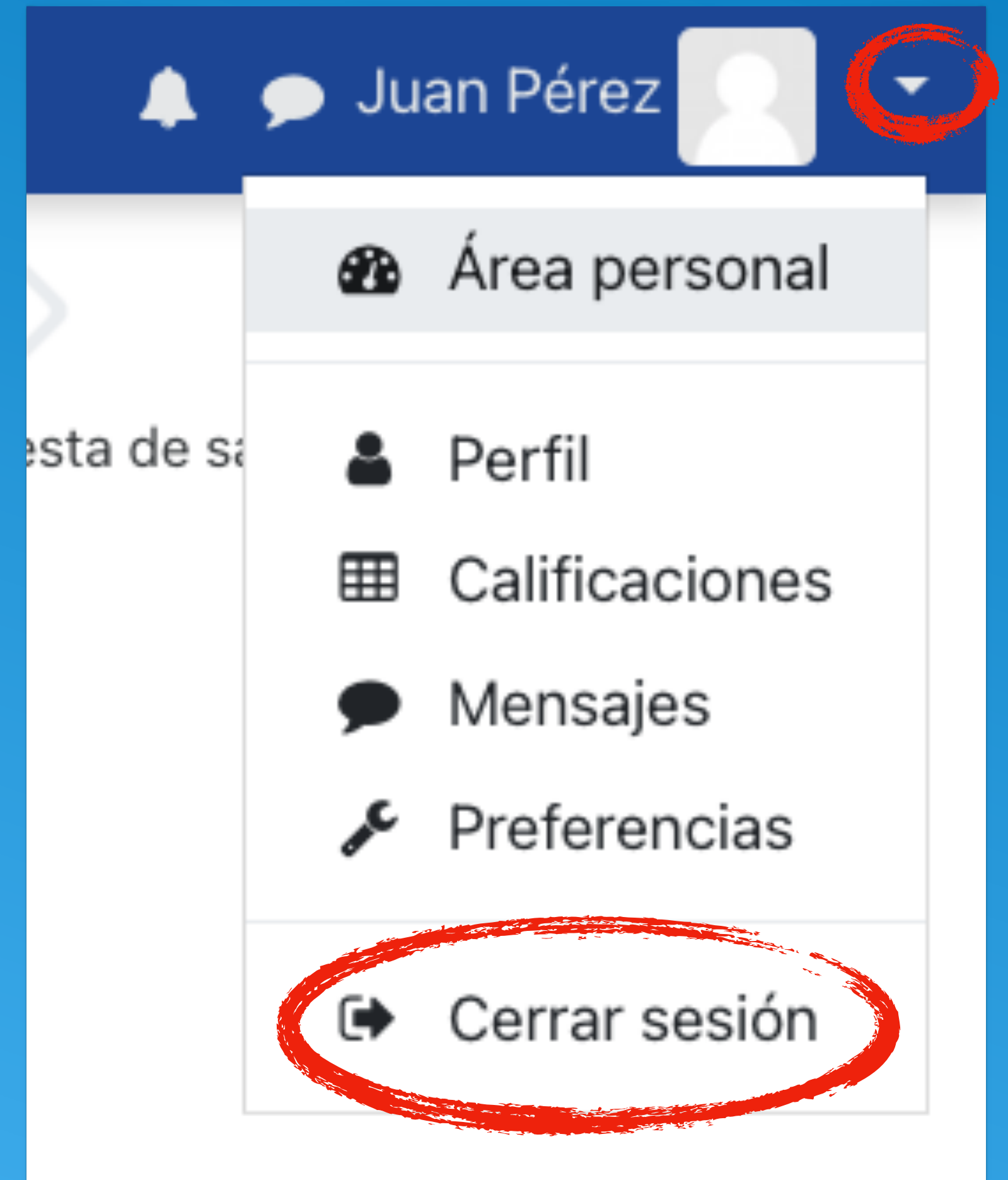
Informe general Usuario

Ítem de calificación	Ponderación calculada	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Aporta al total del curso
Administración del Tiempo						
Actividad 1: Prioridades	-	-	-	-	-	-
Actividad 3: Distracciones e interrupciones	-	-	-	-	-	-
Actividad 2: Lista de Pendientes	-	-	-	-	-	-
Actividad 1: Agenda personal	-	-	-	-	-	-
Actividad 2: Listas	-	-	-	-	-	-
Registro de Asistencia	100,00 %	100,00	0-100	100,00 %	-	100,00 %
Actividad 1: Escribe tus prioridades	-	-	-	-	-	-
Actividad 2: Cortafuegos	-	-	-	-	-	-
Actividad 1: Matriz de Eisenhower	-	-	-	-	-	-
Total del curso	-	100,00	0-100	100,00 %	-	-

¿Cómo cierro sesión?

3. Aspectos generales de navegación

Cuando desees salir de la plataforma debes hacer clic en tu perfil, en la esquina superior derecha de la pantalla, y luego hacer clic en la opción “Cerrar sesión”



4. Soporte

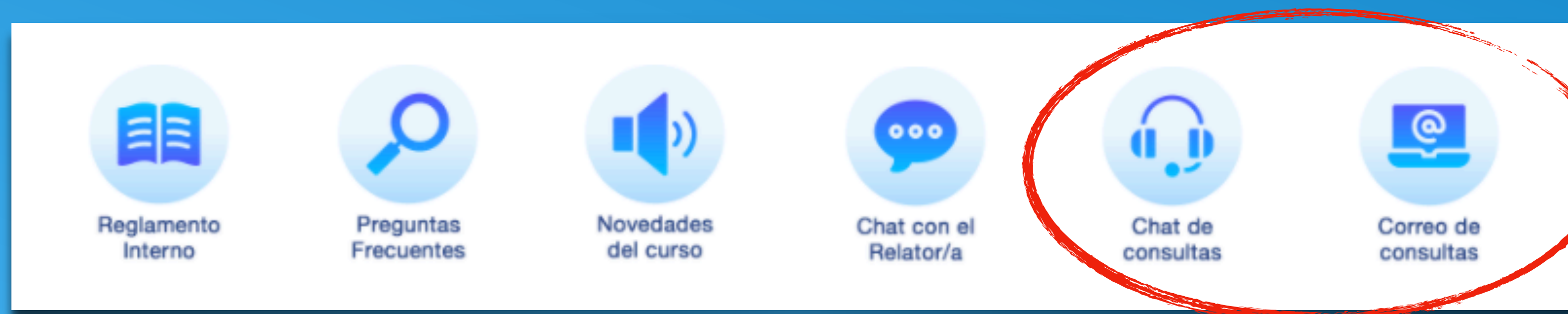
¿Dónde solicito ayuda?



¿Dónde solicito ayuda?

3. Aspectos generales de navegación

Cuentas con dos medios de solicitud de soporte:



Acceder al chat de consultas
Donde te respondera la coordinadora
a cargo del curso

Enviarnos un correo electrónico
Haciendo clic en el botón “Correo de
consultas” o escribiéndonos a
elarning@cadesem.cl

Esperamos que puedas aprovechar al máximo tu experiencia de capacitación en línea y que cada contenido sea de fácil acceso y útil en tu formación profesional.

Bienvenido a Cadesem eLearning

