

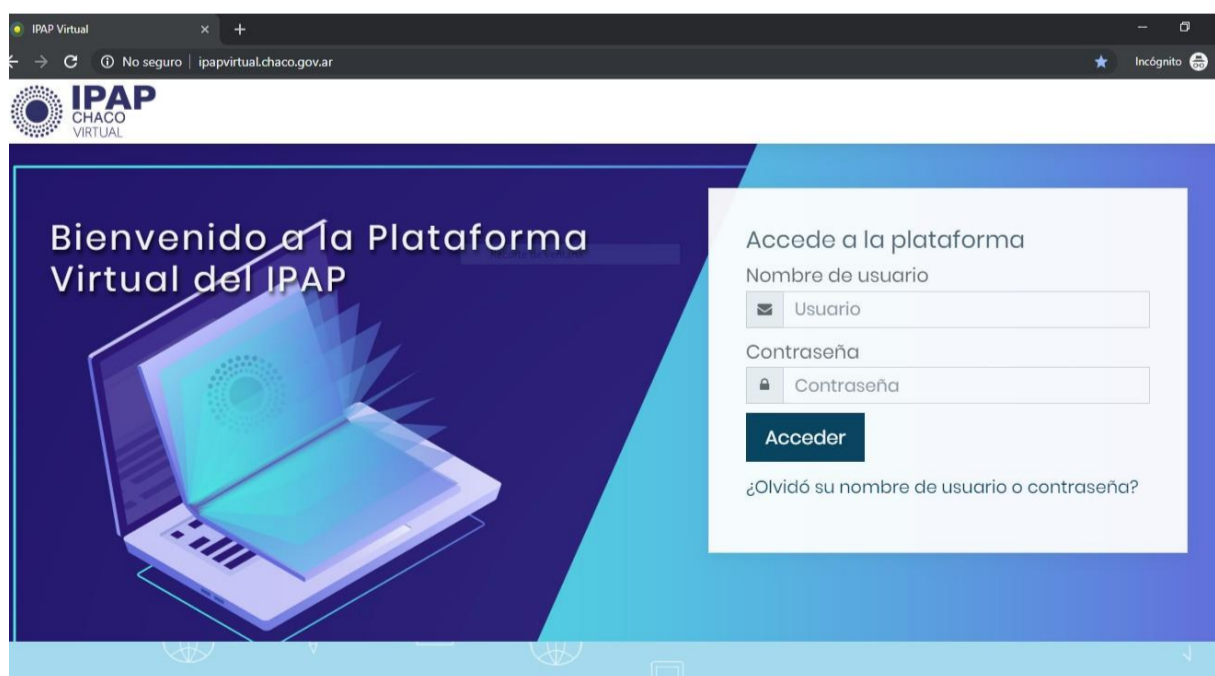
INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LA PLATAFORMA CON FORMULARIO

1. Acceso a la Plataforma

1.1 Ingrese al Sitio ipap.chaco.gov.ar y haga clic en la imagen "IPAP ChacoVirtual".

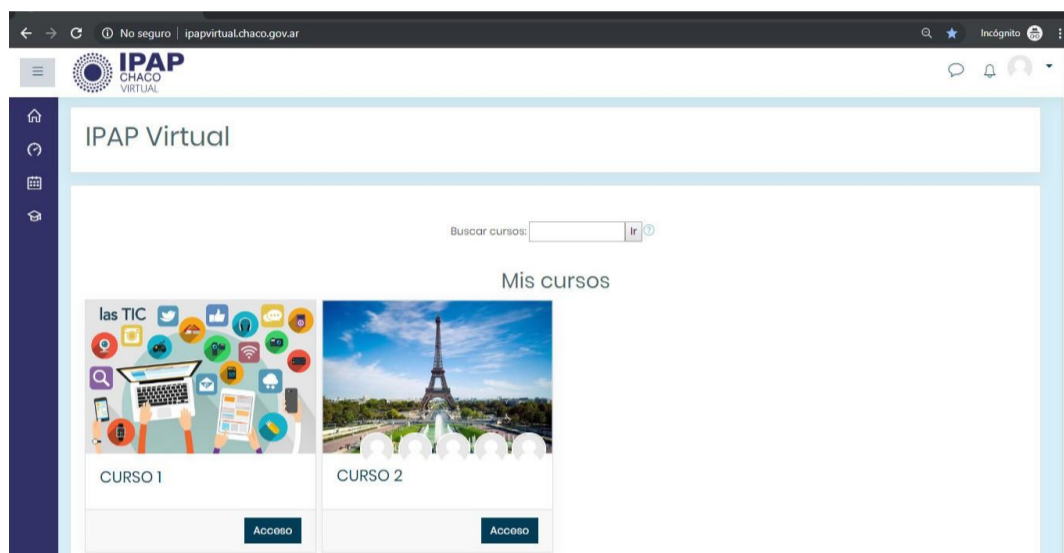


1.2 Complete el **Nombre de Usuario y Contraseña** con los datos que ha recibido vía mail.



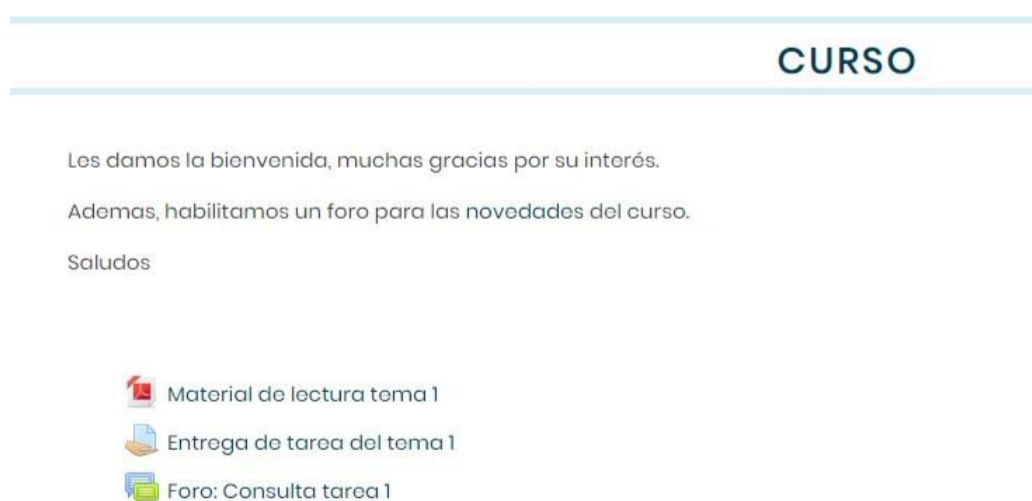
2. Acceso al curso


2.1 Una vez que ingresó a la plataforma (ver apartado 2.1) visualizará la **Página Principal** con el listado de cursos en los cuales está inscripto.




2.2 Seleccione el curso al cual quiera ingresar, haciendo click en el nombre del mismo.

2.3 Se desplegará la lista de temas publicados, y accediendo a cada uno de ellos podrá descargar el material disponible, participar de foros, completar una tarea, etc.



2.4 Para participar en un Foro, debe hacer click en el link correspondiente al mismo (el icono que identifica a un foro es el siguiente: );

2.5 Utilice el link  para acceder a las tareas propuestas en cada tema. Allí podrá completar la misma, adjuntar documentos, etc.

3. Subir formulario

- 3.1 Para esta edición no se exige la firma y sello del jefe en el formulario emitido. Descargar el pdf generado, guardarlo y cuando reciba usuario y contraseña para ingresar a la plataforma, adjúntelo como primera tarea dentro de la plataforma para confirmar así su inscripción. Ingresar al curso y hacer clic en Formulario de Inscripción.



The screenshot shows the IPAP virtual platform interface. At the top, there is a navigation bar with the IPAP logo and the text 'IPAP CHACO VIRTUAL'. Below the navigation bar, the page title is 'Curso de ejemplo'. There are three tabs: 'Página Principal', 'Mis cursos', and 'prueba_tic'. The main content area is titled 'PRUEBA' and contains the following text: 'Les damos la bienvenida, muchas gracias por su interés. Además, habilitamos un foro para las novedades del curso.' Below this, there are two links: 'Instructivo para el uso de la plataforma' and 'Formularios de inscripción'. A paragraph follows: 'En este espacio deben subir el formulario correctamente firmado para completar así su inscripción al curso. Debe ser una copia escaneada o una fotografía del formulario impreso. Tienen tiempo de subirlo hasta el 16 de junio.'

3.2 Hacer clic en Agregar entrega.



The screenshot shows the IPAP virtual platform interface. At the top, there is a navigation bar with the IPAP logo and the text 'IPAP CHACO VIRTUAL'. Below the navigation bar, the page title is 'Formularios de inscripción'. There is a paragraph: 'En este espacio deben subir el formulario correctamente firmado para completar así su inscripción al curso. Debe ser una copia escaneada o una fotografía del formulario impreso.' Below this, there is a section titled 'Estado de la entrega' with a table:


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

Below the table, there is a section titled 'Comentarios de la entrega' with a button that says 'Comentarios (0)'. At the bottom of the page, there is a button that says 'Agregar entrega'.

3.3 Hacer clic en la flecha azul.

▼ Imagen del usuario

Imagen actual Ninguno

Imagen nueva 

Tamaño máximo para nuevos archivos: 80MB, número máximo de archivos adjuntos: 1




Tipos de archivo aceptados:

Formatos de imagen usados para web .gif .jpe .jpeg .jpg .png .svg .svgz

Descripción de la imagen

3.4 Hacer clic en Subir un archivo.

Selector de archivos

 Archivos recientes

 Subir un archivo

 Wikimedia

3.5 Hacer clic en Seleccionar archivo, buscar el formulario en su PC y elegirlo. Una vez hecho ésto, clic en el botón Subir este archivo.



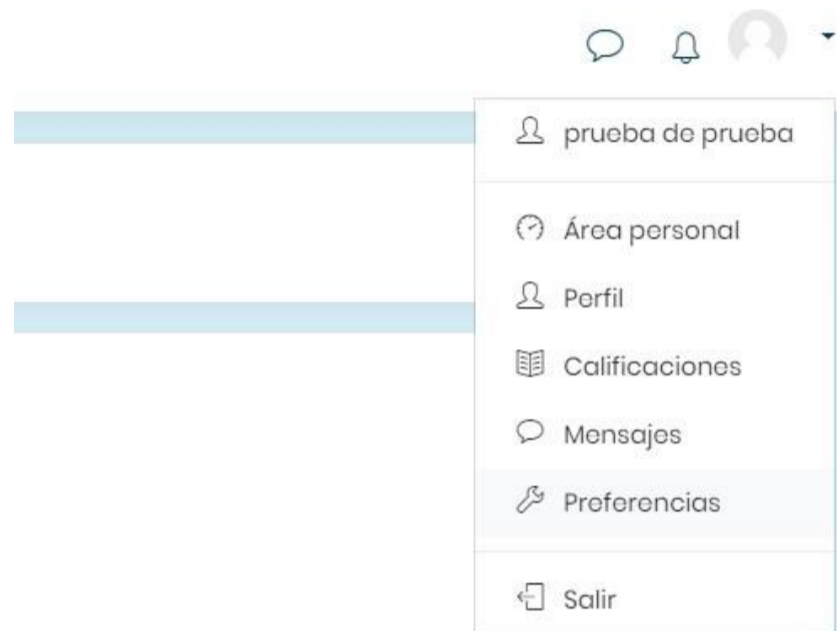
3.6 Por último, Guardar Cambios, y su formulario estará subido.

4. Editar Perfil y Cambio de Contraseña

La primera vez que ingrese a la plataforma, según los pasos anteriormente explicados, es recomendable completar sus datos y realizar el cambio de su contraseña.

Para ello:

4.1 Haga clic en la esquina superior derecha de la pantalla en el icono de una silueta y luego en **Preferencias**, después editar el perfil.



4.2 Si lo desea, en la pestaña **General** edite sus datos personales (Apellido, Nombre, Dirección de correo, etc).

4.3 Es conveniente que tenga una imagen personal correspondiente a su perfil de alumno. En la pestaña **Imagen del usuario** incorpore su foto.



- 4.4 Para cambiar su contraseña, vuelva a seleccionar **Preferencias** en el icono de la esquina superior derecha.
- 4.5 Luego acceda al link **Cambiar Contraseña**, y allí podrá ingresar una nueva.

Cambiar contraseña

Nombre de usuario	12345678
La contraseña debería tener al menos 0 caracter(es)	
Contraseña actual	<input type="password"/>
Nueva contraseña	<input type="password"/>
Nueva contraseña (de nuevo)	<input type="password"/>

[Guardar cambios](#) [Cancelar](#)