

## PROCESOS Y TAREAS

<b>ACTIVIDAD</b> : Procesos y Tareas área Tecnología FC INAF	<b>FECHA EMISIÓN</b> : 05.02.26
	<b>REUNIÓN NÚMERO</b> : 01

<b>Tema/Asunto</b> : PROCESOS Y TAREAS (Backup periodo de Vacaciones)
<b>Fecha</b> : 05.02.26

RESUMEN	PARTICIPANTES
1) <b>Temas</b> : Gestión cursos actualización, Gestión de aulas virtuales módulos programas de Licencia, Gestión de participantes módulos reprobados, generación de certificados, gestión de clases Webex y soporte técnico usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claudio Briones</li> <li>• Ricardo Barrientos</li> </ul>

N°	NOTAS
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico de soporte técnico <a href="mailto:eduvirtual@inaf.cl">eduvirtual@inaf.cl</a> contraseña Virtual2018</li> <li>• Correo electrónico para mensajes de bienvenida <a href="mailto:eduvirtual1@inaf.cl">eduvirtual1@inaf.cl</a> contraseña Virtual2018</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta WEBEX admin programa Orientador de Fútbol, usuario <a href="mailto:adminwebex1@inaf.cl">adminwebex1@inaf.cl</a> , contraseña Inaf2021cl.</li> <li>• Cuenta WEBEX admin programa FUTSAL Licencia B, usuario <a href="mailto:adminwebex2@inaf.cl">adminwebex2@inaf.cl</a> , contraseña Inaf2021cl.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Categorías activas y en uso en la plataforma LMS INAF:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Licencia C – Orientador de Fútbol Versión 15.</li> <li>○ Programa de Arqueros.</li> <li>○ Actualización Cursos.</li> <li>○ FUTSAL Inciador – Certificación FUTSAL Licencia B 2025/2.</li> <li>○ Diplomado en Gestión Deportiva.</li> </ul> </li> </ul>

N°	DESCRIPCIÓN GENERAL/PROCESOS/TAREAS	PRIORIDAD	RESP.
1	<b>Gestión cursos actualización:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de solicitud enrolamiento participante curso actualización.</li> <li>• Enrolamiento, verificación calificación, envío mensaje bienvenida.</li> <li>• Envío de calificación obtenida a la Coordinación FC.</li> </ul>	Alta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Admin. LMS</li> <li>• Coordinación FC</li> <li>• FContinua</li> </ul>
2	<b>Gestión de aulas virtuales módulos programas de Licencia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• .Creación y configuración de actividades de participación (tareas y/o cuestionarios)</li> <li>• Actualización, Creación y/o configuración de cuestionario final del módulo.</li> <li>• Ingresar calificaciones al "Libro de Calificaciones" del módulo (actividad tarea y promedio final).</li> <li>• Realizar proceso de recalificación de calificaciones según solicitud.</li> <li>• Agregar recursos (archivos) en carpetas del módulo.</li> <li>• Habilitar plazo adicional a los participantes que no rindieron evaluación final del módulo.</li> <li>• Actualizar información general del módulo según cambios informados en la planificación.</li> <li>• Habilitar visualización de aulas virtuales módulos programas de Licencia.</li> <li>• Exportar y remitir libro de calificaciones del módulo a Coordinación FC.</li> </ul>	Alta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -Admin LMS</li> <li>• DI FC</li> <li>• Coordinación FC</li> </ul>

## PROCESOS Y TAREAS

N°	DESCRIPCIÓN GENERAL/PROCESOS/TAREAS	PRIORIDAD	RESP.
3	<b>Gestión de participantes con módulos reprobados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• .Recepción de solicitud enrolamiento participante módulo(s) reprobados.</li> <li>• Enrolamiento participante y mensaje de acceso habilitado incluyendo periodo.</li> <li>• Remiitir calificación obtenida a Coordinación FC.</li> <li>• Actualización en el Libro de calificaciones de resultado final informado por Coordinación FC.</li> </ul>	Alta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Admin LMS</li> <li>• Coordinación FC</li> <li>• FContinua</li> </ul>
4	<b>Generación de certificados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de archivo con nómina de participantes y calificaciones finales obtenidas por Coordinación FC.</li> <li>• Creación de aula virtual de descarga de archivo con certificado correspondiente.</li> <li>• Configuración de herramienta de creación de certificado según datos enviados por Coordinación FC.</li> <li>• Enrolamiento de participantes según nómina enviada por Coordinación FC.</li> <li>• Ingreso de calificaciones de los participantes según nómina enviada por Coordinación FC.</li> </ul>	Media	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Admin LMS.</li> <li>• Coordinación FC.</li> </ul>
5	<b>Gstión Clases WEBEX:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de sesiones de clases WEBEX según información emitida por DI FC, asignando el soporte WEBEX correspondiente (coorganizador).</li> <li>• Inserción de enlace de acceso en el aula virtual del módulo correspondiente.</li> <li>• Insertar enlace de grabación de la clase WEBEX, en el aula virtual del módulo correspondiente.</li> <li>• Crear mensaje recordatorio al profesor y soporte con enlace de la clase WEBEX.</li> <li>• Participar como soporte en las sesiones de clases WEBEX asignadas.</li> </ul>	Alta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Admin LMS.</li> <li>• DI FC</li> <li>• Soporte WEBEX.</li> </ul>
6	<b>Soporte técnico usuarios:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención para usuarios inscritos en plataforma, en temas exclusivos de soporte técnico vía correo <a href="mailto:eduvirtual@inaf.cl">eduvirtual@inaf.cl</a>.</li> <li>• Derivar otros temas: académicos-administrativos <a href="mailto:vcm@inaf.cl">vcm@inaf.cl</a> o de admisión a <a href="mailto:fcontinua@inaf.cl">fcontinua@inaf.cl</a>.</li> </ul>	Alta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Admin LMS</li> </ul>
7	<b>Colaboracion con el equipo FC en temas relacionados a la ejecución y termino de los programas y cursos.</b>	Media	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo FC</li> </ul>