

# DOCUMENTO DE AYUDA PARA LA INSCRIPCIÓN

---

## Cursos de Formación en Red

### CONTENIDO

#### **Inscripciones: Solicitud de cursos**

Caso 1: Docente con usuario y contraseña de ediciones anteriores de Formación en Red del INTEF..... 2

Caso 2: Docente que nunca ha estado matriculado en un curso de formación en Red del INTEF ..... 3

Caso 3: Docente que no recuerda su nombre de usuario, su contraseña, o no recuerda si en algún momento dispuso de ellos..... 5

**Modificación de la selección de cursos solicitados.....7**

**Comprobación de la inscripción realizada/curso asignado.....7**

**Incidencias posibles del proceso de preinscripción y cómo resolverlas.....8**

## Caso 1: Docente con usuario y contraseña de ediciones anteriores de Formación en Red del INTEF.

### El procedimiento para la inscripción es el siguiente:

1. Acceda a la página <http://formacion.educalab.es/eva2013-14/>, lea la presentación general de la convocatoria, con las fichas descriptivas de cada curso y las fechas relevantes. Una vez elegido el curso que quiere realizar, pulse al final de esa página sobre el título del curso elegido en primera opción e introduzca su *usuario* y *contraseña* en las casillas correspondientes .

Formación en RED Usted no se ha id

Página Principal ▶ Entrar al sitio

#### Usuarios registrados

Entre aquí usando su nombre de usuario y contraseña  
(Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador) ⓘ

Nombre de usuario

Contraseña

Recordar nombre de usuario

¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?

Algunos cursos permiten el acceso de invitados

#### Registrarse como usuario

Hola. Para acceder al sistema tómese un minuto para crear una cuenta. Cada curso puede disponer de una "clave de acceso" que sólo tendrá que usar la primera vez. Estos son los pasos:

1. Rellene el Formulario de Registro con sus datos.
2. El sistema le enviará un correo para verificar que su dirección sea correcta.
3. Lea el correo y confirme su matrícula.
4. Su registro será confirmado y usted podrá acceder al curso.
5. Seleccione el curso en el que desea participar.
6. Si algún curso en particular le solicita una "contraseña de acceso" utilice la que le facilitaron cuando se matriculó. Así quedará matriculado.
7. A partir de ese momento no necesitará utilizar más que su nombre de usuario y contraseña en el formulario de la página para entrar a cualquier curso en el que esté matriculado.

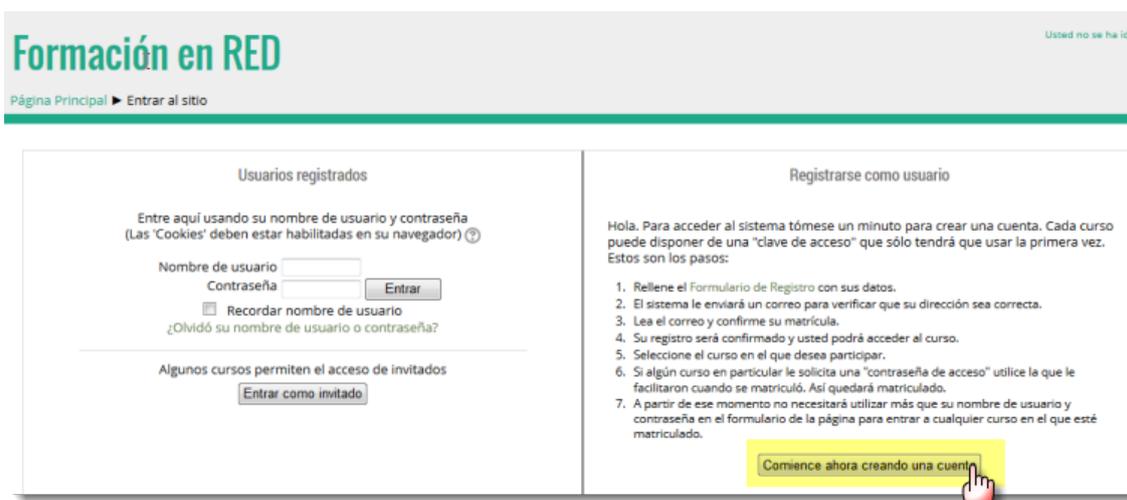
2. Revise sus datos: *nombre*, dos *apellidos* y *DNI* (debe tener ocho dígitos y letra, sin espacios ni guiones). Estos datos son los que figurarán en el registro de Formación del Profesorado y en su certificado.
3. Para introducir su especialidad, pulse en el botón "*filtrar especialidad*" tras especificar su cuerpo docente, y seleccione entonces una o más de las opciones dadas.
4. Seleccione del desplegable el curso elegido. Podrá en pantallas sucesivas seleccionar, si lo desea, hasta otros dos cursos más en orden de *mayor a menor* preferencia. Sólo le podrá ser concedido uno de los cursos solicitados. Es importante que seleccione primero el que más le interese.

Podrá consultar los resultados de admisión a partir del **día 25 de septiembre**.

## Caso 2: Docente que nunca ha estado matriculado en un curso de formación en Red del INTEF

El procedimiento para la inscripción es el siguiente:

1. Acceda a la página <http://formacion.educalab.es/eva2013-14/>, lea la presentación general de la convocatoria, con las fichas descriptivas de cada curso y las fechas relevantes. Una vez elegido el curso que quiere realizar, pulse al final de esa página sobre el título del curso elegido en primera opción y pulse entonces sobre “Comience ahora creando una cuenta”



The screenshot shows the 'Formación en RED' website interface. On the left, under 'Usuarios registrados', there is a login form with fields for 'Nombre de usuario' and 'Contraseña', a 'Recordar nombre de usuario' checkbox, and an 'Entrar' button. Below this is a link for 'Entrar como invitado'. On the right, under 'Registrarse como usuario', there is a registration process description and a list of 7 steps. At the bottom right of the registration section, there is a yellow button labeled 'Comience ahora creando una cuenta' with a hand cursor pointing to it.

2. Rellene los campos solicitados en el formulario.
3. Consulte su correo, recibirá un correo de la plataforma con las indicaciones necesarias para inscribirse en ella. Si tarda un tiempo, revise la carpeta de SPAM. Si no recibiera el correo con las instrucciones, escriba a [reclamaciones.formacion@ite.educacion.es](mailto:reclamaciones.formacion@ite.educacion.es) o llame al teléfono 913778361.
4. Pulse sobre el enlace proporcionado en el correo recibido de la plataforma. Éste le llevará a una nueva pantalla con el formulario en el que deberá introducir los datos profesionales que han de completarse para la preinscripción. Preste especial atención en este paso (*nombre, apellidos, DNI* (debe tener ocho dígitos y letra, sin espacios ni guiones), pues estos datos son los que figurarán en el registro de Formación del Profesorado y en su certificado.

5. Para introducir su especialidad, pulse en el botón "*filtrar especialidad*" tras especificar su cuerpo docente, y seleccione entonces una o más de las opciones dadas.
6. Seleccione del desplegable el curso elegido. Podrá en pantallas sucesivas seleccionar, si lo desea, hasta otros dos cursos más en orden de *mayor a menor* preferencia. Sólo le podrá ser concedido uno de los cursos solicitados. Es importante que seleccione primero el que más le interese.

Podrá consultar los resultados de admisión a partir del **día 25 de septiembre**.

Conserve el nombre de *usuario* y la *contraseña* elegidos anteriormente. Serán sus claves de acceso a la plataforma de Formación en Red de aquí en adelante.

### Caso 3: Docente que no recuerda su nombre de usuario, su contraseña, o no recuerda si en algún momento dispuso de ellos

El procedimiento para la inscripción es el siguiente:

- a. Acceda a la página <http://formacion.educalab.es/eva2013-14/>, lea la presentación general de la convocatoria, con las fichas descriptivas de cada curso y las fechas relevantes. Una vez elegido el curso que quiere realizar, pulse al final de esa página sobre el título del curso elegido en primera opción y pulse entonces sobre el enlace “¿olvidó su nombre de usuario y contraseña?”

Formación en RED Usted no se ha id

Página Principal ▶ Entrar al sitio

#### Usuarios registrados

Entre aquí usando su nombre de usuario y contraseña  
(Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador) ⓘ

Nombre de usuario

Contraseña

Recordar nombre de usuario

¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?

---

Algunos cursos permiten el acceso de invitados

#### Registrarse como usuario

Hola. Para acceder al sistema tómese un minuto para crear una cuenta. Cada curso puede disponer de una "clave de acceso" que sólo tendrá que usar la primera vez. Estos son los pasos:

1. Rellene el Formulario de Registro con sus datos.
2. El sistema le enviará un correo para verificar que su dirección sea correcta.
3. Lea el correo y confirme su matrícula.
4. Su registro será confirmado y usted podrá acceder al curso.
5. Seleccione el curso en el que desea participar.
6. Si algún curso en particular le solicita una "contraseña de acceso" utilice la que le facilitaron cuando se matriculó. Así quedará matriculado.
7. A partir de ese momento no necesitará utilizar más que su nombre de usuario y contraseña en el formulario de la página para entrar a cualquier curso en el que esté matriculado.

- b. A continuación, introduzca el usuario y/o dirección de correo electrónico que crea haber utilizado en alguna otra ocasión. Recibirá un correo automático con instrucciones, y un segundo correo tras seguir esas instrucciones iniciales, para recuperar la clave de acceso que no recuerde. En cuanto disponga de sus claves de acceso:

- Revise sus datos: *nombre*, dos *apellidos* y *DNI* (debe tener ocho dígitos y letra, sin espacios ni guiones). Estos datos son los que figurarán en el registro de Formación del Profesorado y en su certificado.
- Para introducir su especialidad, pulse en el botón “*filtrar especialidad*” tras especificar su cuerpo docente, y seleccione entonces una o más de las opciones dadas.

- Seleccione del desplegable el curso elegido. Podrá en pantallas sucesivas seleccionar, si lo desea, hasta otros dos cursos más en orden de *mayor a menor* preferencia. Sólo le podrá ser concedido uno de los cursos solicitados. Es importante que seleccione primero el que más le interese.

Podrá consultar los resultados de admisión a partir del **día 25 de septiembre**.

Si no recibiera los correos con las instrucciones, mire en la carpeta de spam de su correo, y, en su caso, escriba a [reclamaciones.formacion@ite.educacion.es](mailto:reclamaciones.formacion@ite.educacion.es) o llame al teléfono 913778361.

### ***Modificación de la selección de cursos solicitados***

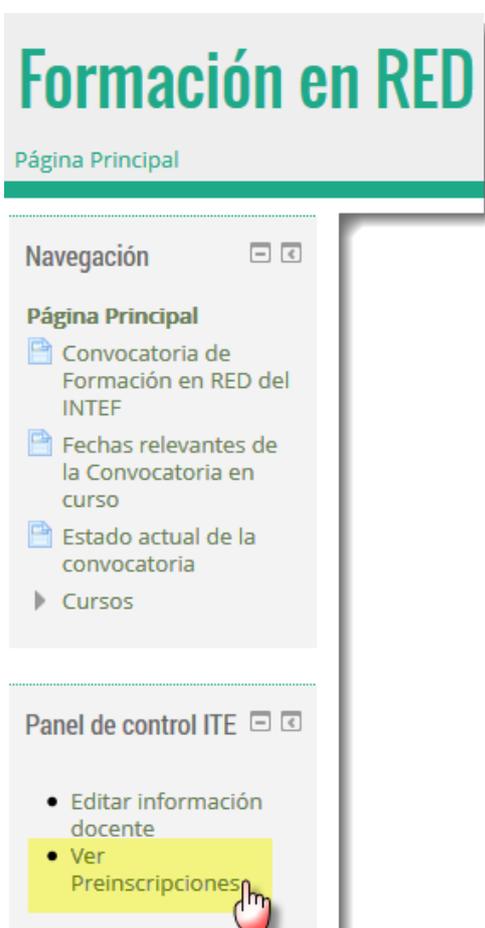
---

Puede modificar la elección de cursos solicitados en cualquier momento del periodo de inscripciones. Para ello, entre en la plataforma con su usuario y contraseña, y proceda como si fuera a inscribirse por primera vez (Pulse sobre el título del curso elegido, y continúe con el resto de pasos). Si pulsa en el botón “Guardar” al final del proceso, haya realizado algún cambio o no, cambiará a esta nueva fecha posterior el registro de su solicitud de cursos.

### ***Comprobación de la inscripción realizada/curso asignado***

---

Para comprobar los cursos que ha solicitado, pulse en *Ver preinscripciones* hasta la resolución provisional de la convocatoria. A partir de ese momento (día 25 de septiembre), al pulsar en “Ver preinscripciones” verá si ha sido matriculado en uno de los cursos solicitados o, en su defecto, la/s causa/s por las que ha sido excluido.



## ***Incidencias posibles del proceso de preinscripción y cómo resolverlas***

---

Estas son las incidencias más frecuentes, con las soluciones más rápidas en cada caso:

1. *Mensaje de error al crear cuenta nueva: "Ese correo ya existe"*. Si el correo ya existe debe ir a la opción *Recuperar contraseña* que se explica en el caso 3 de la anterior página y seguir los pasos indicados.
2. *Mensaje de error al crear cuenta nueva: "El DNI ya existe"*. Es un indicador de que ya tiene cuenta creada. Debe ir a la opción *Recuperar contraseña* que se explica en el caso 3 de la anterior página y seguir los pasos indicados.
3. *No se recibe el correo para crear la cuenta o para recuperar la contraseña*. Debe consultar la carpeta de spam de su buzón de correo electrónico. Si no estuviera, escriba a [reclamaciones.formacion@ite.educacion.es](mailto:reclamaciones.formacion@ite.educacion.es) o llame al teléfono 913778361.
4. *Mensaje de error: "El código de centro no es válido"*. Si al añadir el código del centro en el que imparte docencia en este momento, la plataforma no lo reconoce como válido, compruebe en [este enlace](#) el código de su centro. Si su centro no estuviera en esa lista, escriba a [reclamaciones.formacion@ite.educacion.es](mailto:reclamaciones.formacion@ite.educacion.es) o llame al teléfono 913778361. La no exactitud de los datos de su centro invalidaría al menos su solicitud.
5. Está Vd. en comisión de servicios durante este curso. Si no conoce el código que corresponde al centro en el que físicamente se encuentra, escriba a [reclamaciones.formacion@ite.educacion.es](mailto:reclamaciones.formacion@ite.educacion.es)