



Manual Administrativo

HSE Online Courses

Panel de Administración — Guía Completa de Usuario

Versión 8.1 | Abril 2026

Manual de Usuario — Panel Administrativo HSE Online

Versión 8.1 | Actualizado: Abril 2026 | *Powered by Antigravity AI*

Tabla de Contenidos

- [Acceso al Panel](#1-acceso-al-panel)
- [Interfaz General](#2-interfaz-general)
- [Dashboard — Tablero Principal](#3-dashboard--tablero-principal)
- [Gestión de Cursos](#4-gestión-de-cursos)
- [Crear un Curso Paso a Paso](#5-crear-un-curso-paso-a-paso)
- [Editar un Curso Existente](#6-editar-un-curso-existente)
- [Cuestionarios y Evaluaciones](#7-cuestionarios-y-evaluaciones)
- [Registro de Notas](#8-registro-de-notas)
- [Directorio de Estudiantes](#9-directorio-de-estudiantes)
- [Gestión de Facilitadores](#10-gestión-de-facilitadores)
- [Certificados](#11-certificados)

- [Seguridad y Navegación](#12-seguridad-y-navegación)
- [Tips Profesionales](#13-tips-profesionales)
- [Preguntas Frecuentes](#14-preguntas-frecuentes)

1. Acceso al Panel

URL: <https://cursoshseonline.com/admin.html>

Pasos para iniciar sesión:

- Navega a la URL del panel
- Ingresa tu **correo electrónico** autorizado
- Ingresa tu **contraseña**
- Activa "**Recordarme**" si usas un dispositivo de confianza
- Haz clic en **INICIAR SESIÓN**

Roles disponibles:

Rol	Acceso
Administrador	Acceso total a todos los módulos
Instructor	Gestión de cursos, notas y quizzes
Facilitador	Vista de estudiantes y notas

2. Interfaz General



Reglas de navegación del sistema:

- **F5 / Actualizar** → El panel permanece en la misma sección
- **Clic en enlace externo** → El sistema cierra sesión automáticamente
- **Logout manual** → Limpia sesión y redirige a `login.html`

3. Dashboard – Tablero Principal

Muestra información en tiempo real desde Firebase.

Tarjeta	Qué muestra
Cursos	Total de cursos publicados
Estudiantes	Total de alumnos registrados
Certificados	Total de certificados emitidos
Instructores	Facilitadores activos

4. Gestión de Cursos

Accede desde el menú lateral → **Cursos** → **Ver Cursos**

Verás una tabla con todos los cursos: imagen, nombre, precio, categoría y botones de editar/eliminar.

5. Crear un Curso Paso a Paso

Paso 1 – Abrir el formulario

Sidebar → "+ Agregar Curso" → Se abre el Espacio de Trabajo con 5 pestañas

Paso 2 – Pestaña "Escritorio"

- Resumen del curso y vista previa en tiempo real
- Úsala para revisión final antes de publicar

Paso 3 – Pestaña "Página del Curso"

Imagen de Portada

- Clic en "Subir Imagen"
- Formato recomendado: **16:9**, mínimo 800x450px
- Se sube automáticamente a Firebase Storage

Título del Curso

Escribe el nombre completo. Ejemplo: Curso de Seguridad Industrial Nivel I

Descripción

Usa el editor de texto enriquecido. Formatos disponibles: **Negrita**, *Cursiva*, [Links](#).

Paso 4 – Pestaña "Creador de Contenido (Builder)"

Tipos de bloques:

Bloque	Uso
Texto	Párrafos teóricos
Video	URL de YouTube
Imagen	Imágenes ilustrativas
Documento	PDFs, Excel (enlace Drive)
Botón	Enlace de acción
Sección	Agrupar lecciones en módulos

Cómo agregar contenido:

- Clic en "+ Agregar Sección" → crea un módulo
- Dentro → "+ Agregar Lección" → ponle título
- Dentro de la lección → agrega bloques:

- + Texto → párrafo

- + Video → pega URL de YouTube

- + Imagen → sube o enlaza imagen

- + Documento → enlaza PDF de Drive

- Repite para cada lección

Estructura recomendada:

📄 Módulo 1 – Introducción

📖 Lección 1: ¿Qué es la Seguridad Industrial?

→ Texto introductorio

→ Video explicativo

📖 Lección 2: Marco Legal

→ Contenido teórico

→ Documento PDF

📄 Módulo 2 – Riesgos Laborales

📖 Lección 1: Tipos de Riesgos

→ ...

Paso 5 – Pestaña "Ajustes"

Campo	Descripción	Ejemplo
Precio (US\$)	Precio de venta (0 = gratis)	49.99
Categoría	Clasificación	Seguridad Vial
Video Promocional	URL YouTube (preview público)	https://youtu.be/...

Paso 6 – Pestaña "Grupos"


Campo	Descripción
Enlace WhatsApp	URL pública: <code>https://chat.whatsapp.com/XXXXX</code>
Imagen del Grupo	Foto representativa
Facilitador	Instructor responsable (seleccionar de lista)

⚠ El enlace de WhatsApp debe ser "invitación pública", no privada.

Paso 7 – Guardar el Curso

- Clic en "GUARDAR TODO"
 - Espera la confirmación "Curso guardado exitosamente"
 - El curso aparece en: tabla admin, tienda pública y buscador
- ⚠ No cierres el navegador mientras guarda. Espera la confirmación completa.

6. Editar un Curso Existente

- Sidebar → Cursos → Ver Cursos
- Clic en  Editar en el curso deseado
- Modifica lo necesario en el Espacio de Trabajo
- Clic en "GUARDAR TODO"

Los cambios son visibles en el aula virtual en menos de 30 segundos.

7. Cuestionarios y Evaluaciones

Accede desde: Sidebar → Quizzes → "+ Nuevo Quiz"

Configuración del Quiz:

Campo	Descripción
Nombre	Título de la evaluación
Curso Asociado	Curso al que pertenece
Nota Mínima	Para aprobar (escala 1-10)
Tiempo Límite	Minutos disponibles
Intentos	Veces que el alumno puede intentarlo

Tipos de preguntas:

- Opción única – una respuesta correcta

- Opción múltiple – varias correctas
- Verdadero / Falso
- Espacio en blanco – el alumno escribe

Agregar preguntas:

- "+ Agregar Pregunta" → selecciona tipo
- Escribe el enunciado
- Agrega opciones → marca la(s) correcta(s)
- Repite → "GUARDAR QUIZ"

8. Registro de Notas

Accede desde: [Sidebar](#) → [Notas](#)

Función	Descripción
Buscador	Filtra por nombre del alumno
Filtro por Curso	Solo notas de un curso
Vista Tabla	Revisión completa
Vista Tarjetas	Visual por alumno

Información visible: nombre, email, curso, módulo, puntaje (8.5/10), fecha, estado (Aprobado / Reprobado)

9. Directorio de Estudiantes

Accede desde: [Sidebar](#) → [Estudiantes](#)

Columna	Descripción
Nombre	Nombre completo
Email	Correo de registro
Cursos	Cursos inscritos
Fecha de Registro	Cuándo se unió

10. Gestión de Facilitadores

Accede desde: [Sidebar](#) → [Facilitadores](#)

Agregar un Facilitador:

- "+ Nuevo Facilitador"
- Completa:

Campo	Requerido
Nombre Completo	✓
Email	✓
Contraseña temporal	✓
Especialidad	✓
Biografía	Recomendado
Foto de perfil	Recomendado

- "GUARDAR FACILITADOR" → acceso con rol facilitator

Al guardar se crean 2 registros automáticamente: /instructors/ (perfil público) y /profiles/ (acceso al sistema).

11. Certificados

Accede desde: [Sidebar](#) → [Certificados](#)

Campo	Descripción
Institución	Aparece en el encabezado
Firma del Director	Nombre en la firma
Cargo	Título del firmante
Logo	Logo institucional
Fondo	Imagen de fondo del diploma

Los certificados se generan automáticamente al aprobar todos los módulos.

12. Seguridad y Navegación

Acción	Comportamiento
F5 (Actualizar)	Permanece en la misma sección
Enlace externo	Cierra sesión automáticamente
Botón Cerrar Sesión	Limpia datos → redirige a login

Cerrar sesión:

- Clic en **Cerrar Sesión** (parte inferior del sidebar)
- Confirma en el modal
- Redirección a `login.html`

⚠ No uses el botón "Atrás" del navegador para salir. Siempre usa el botón oficial.

13. Tips Profesionales

- **Imágenes:** 16:9, mínimo 800x450px, máximo 2MB, JPG/PNG
- **Videos:** Acepta URL completa de YouTube o solo el ID del video
- **PDFs:** Sube a Google Drive → Compartir con link público → pega el enlace en el builder
- **Curso gratis:** Escribe `0` en precio, el botón cambia automáticamente
- **Backup:** Firebase guarda historial de 30 días automáticamente

14. Preguntas Frecuentes

Al actualizar me lleva al Dashboard

→ Limpia caché con Ctrl + Shift + R . Requiere admin.js v8.1 +

Error de permisos al agregar facilitador

→ Verifica que estés logueado como admin principal. Reglas corregidas en v8.0.

El contador de Instructores muestra 0

→ Verifica el nodo /instructors/ en Firebase. "Ver Facilitadores" muestra la lista.

Alumno no puede ver contenido

→ Verifica inscripción en "Ver Estudiantes". Debe completar pago/inscripción.

¿Cómo elimino un curso?

→ "Ver Cursos" → ícono Eliminar → confirmar. Esta acción es irreversible.

¿Los cambios en el Builder son inmediatos?

→ Sí, visibles en menos de 30 segundos tras "GUARDAR TODO".

Soporte Técnico

- **Email:** info@cursoshseonline.com
- **WhatsApp:** +503 6677 0870
- **Web:** cursoshseonline.com