



IPAPEDI

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DEL PERSONAL DOCENTE Y
DE INVESTIGACION DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO

EN LINEA

MANUAL DEL USUARIO

enlinea.ipapedi.com



Contenido

Acerca de este documento	1
Requisitos del sistema.....	1
Inicio de sesión.....	2
Recuperar contraseña	3
Pantalla de Bienvenida.....	4
Estado de cuenta.....	6
Información de préstamos	8
Sistema de Reservación de Complejo Turístico Pescadores I.....	9
Realizando una nueva reservación	11
Pagando una reservación	14
Configurar Cuenta	18
Preguntas Frecuentes	20



Acerca de este documento

El presente manual lo ayudará a conocer de manera ágil y sencilla las funcionalidades y características del uso del sistema de consultas IPAPEDI en línea para lograr una utilización correcta y eficiente del servicio.

Requisitos del sistema

- ✓ Configuración de pantalla mínima de 1024 x 768
- ✓ Conexión a internet de ancho de banda superior a 120 Kb/s
- ✓ Navegador Internet Explorer 9.0 / Mozilla Firefox 5.0 / Google Chrome 10.0 o versiones superiores.



Inicio de sesión

Ingrese a enlinea.ipapedi.com desde el navegador de su preferencia e introduzca sus datos de inicio de sesión en el formulario que aparece a continuación.

En el campo de Cédula de Identidad seleccione su nacionalidad (1) siendo V para Venezolano y E para extranjero, y en el campo de texto lateral derecho (2) **solo debe colocar números, sin separadores ni espacios en blanco**. En el campo de contraseña (3), especifique la contraseña asociada a su cuenta. Si es la primera vez que inicia sesión, utilice su nacionalidad en mayúsculas, seguida de su número de cédula **sin separadores ni espacios en blanco**. Luego, haga clic en el botón “Iniciar sesión” (4). Si no recuerda su contraseña para inicio de sesión, haga clic en el enlace (5) debajo del botón “Iniciar Sesión”, lo llevará a la siguiente vista.



Recuperar contraseña

IPAPEDI EN LINEA
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACION DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO

Recuperar Contraseña

Introduzca su cédula de identidad y su dirección de correo electrónico asociada a su cuenta

Cédula de Identidad

(1) (2)

Dirección de Correo Electrónico

(3)

(4)

¡ATENCIÓN! Estimado usuario: La dirección de Correo Electrónico debe coincidir con la establecida dentro de la configuración de su cuenta en nuestro sistema. Si no recuerda haber configurado una dirección de correo o no recuerda cuál correo registró, por favor contactarnos a administrador@ipapedi.com.

© IPAPEDI 2015. Todos los Derechos Reservados.
Esta página utiliza Bootstrap v3.3.2 propiedad de Twitter, Inc. Derechos Reservados.

Tenga en cuenta que, para usar el servicio de recuperación de contraseña, usted ya debió hacer un primer inicio de sesión y **especificar una dirección de correo electrónico** en la sesión de configuración dentro del sistema. De lo contrario, deberá ponerse en contacto con el administrador del sitio para asistencia general.

Una vez que ha ingresado su nacionalidad (1) y su cédula de identidad (2) y la dirección de correo electrónico asociada a su cuenta (3), al hacer clic en “Enviar Solicitud” (4), se enviará a esta misma dirección un correo con una contraseña provisional, la cual podrá utilizar para iniciar sesión en su cuenta. Más adelante de este manual encontrará la información disponible para las opciones de configuración de su cuenta.



Pantalla de Bienvenida

IPAPEDI
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DEL PERSONAL DOCENTE Y
DE INVESTIGACION DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO

EN LINEA

MENU

BIENVENIDO A IPAPEDI EN LINEA

Utilice el menú de opciones lateral para realizar sus operaciones.

Estado de Cuenta
Consulte su saldo, movimientos pendientes y servicios asociados a su cuenta.

Información de Préstamos
Conozca la información de todos los préstamos que podemos ofrecerle.

Sistema de Reservación de Complejo Turístico Pescadores I
Realice y gestione sus reservaciones en Pescadores I.

Configurar Cuenta
Cambie su imagen de perfil, contraseña y la información de su cuenta.

Cerrar sesión
Culmine su sesión dentro del sistema.

Descargue aquí el Manual del Usuario para conocer a fondo las funcionalidades de IPAPEDI en línea.

© IPAPEDI 2015. Todos los Derechos Reservados.
Esta página utiliza Bootstrap v3.3.2 propiedad de Twitter, Inc. Derechos Reservados.

Si su inicio de sesión es correcto, se mostrará una ventana de Bienvenida con un resumen de las diferentes opciones dentro del sistema.



Para desplegar el menú principal del sistema, que se mostrará a la izquierda de la ventana de su navegador, haga clic en el botón “MENU”.



Dentro del menú, puede encontrar las opciones disponibles del sistema. Haga clic en su nombre de usuario para volver a la pantalla de bienvenida, y haga clic en el botón de menú para ocultar de nuevo el menú principal.

Cada una de las opciones será explicada con mayor detalle a continuación.



Estado de cuenta



MENU

ESTADO DE CUENTA

información de sus solicitudes activas y montos asociados

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres

Cédula de Identidad

Fecha de Ingreso

Sueldo

Concurrencia

Porcentaje de Aportes

INFORMACIÓN DEL ASOCIADO

APORTES PERSONALES (AP)

Saldo de Estado

Movimientos Pendientes

Deuda UC/AP

Saldo Disponible

APORTES UNIVERSITARIOS (AU)

Saldo de Estado

Movimientos Pendientes

Deuda UC/AU

Saldo Disponible

TOTAL DE APORTES GLOBALES

INFORMACIÓN DE PRÉSTAMOS / SERVICIOS

Fecha de Salto	Descripción	Saldo	Mensualidad	Movimientos Pendientes
				Q
				Q
				Q
				Q
				Q
				Q
				Q

COMENTARIOS:

AVISO: Estos saldos pueden sufrir modificaciones al cerrar contablemente el mes.

[Volver](#)



En esta vista puede conocer los estados de cuenta y montos asociados a su sesión dentro del sistema, así como los movimientos pendientes y un listado de descripción de estos (de existir), que se muestran al hacer clic en los botones con una lupa, ubicados en los espacios correspondientes. 

Luego, se muestra un listado de todos los servicios asociados al estado de cuenta del usuario, así como los comentarios emitidos, pudiendo estar relacionados con informaciones de pagos pendientes, entre otros.



Información de préstamos

En esta vista, usted puede conocer la información inicial de los préstamos ofrecidos por el Instituto, así como los requisitos para la solicitud y la información adicional a cada uno de estos. En el recuadro de la izquierda (1) seleccione el préstamo del que desea obtener más información, la cual será mostrada en el campo de la derecha (2).



Sistema de Reservación de Complejo Turístico Pescadores I



En esa sección del sitio, usted podrá realizar reservaciones para el complejo turístico Pescadores I. Antes que nada usted **deberá tener registrado un correo electrónico válido y un número de teléfono** en la sección “configurar cuenta”, de lo contrario, no podrá proceder con ninguna reservación. La sección de configuración de la cuenta será explicada más adelante de este manual.

En la primera vista del sistema de reservaciones, usted podrá ver un listado de todas las reservaciones que ha realizado, así como el estado de las mismas (espera de pago, aprobada, rechazada, entre otros). Si usted nunca ha realizado una reservación dentro del sistema, o la información de reservaciones ha sido depurada, se le mostrará un



mensaje de aviso. Puede realizar una nueva reservación en cualquier momento, al hacer clic en el botón “Realizar nueva Solicitud” (1) que lo llevará a la siguiente vista.

IPAPEDI
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACION DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO

EN LINEA

MENÚ

NUEVA RESERVACION

Utilice el asistente para realizar una nueva reservación en nuestro sistema.

MANTENGA SUS DATOS DE CONTACTO AL DÍA PARA UNA COMUNICACIÓN EFECTIVA
Su correo electrónico: ipapediue@gmail.com
Su número de teléfono: 04166481025

RECUERDE: Puede Modificar esta información desde la opción "Configurar Cuenta" del Menú principal.

Para mayor información sobre las unidades habitacionales, reglamento de reservaciones y costos, visite la siguiente sección de nuestra página web.

[Consulte las fechas de Temporadas Altas habilitadas aquí](#) (2)

1. Selección de Fechas (3)

2. Unidad Habitacional

3. Detalles de Reservación

Fecha de Entrada

Fecha de Salida

Utilice el calendario para seleccionar la fecha de inicio de su reservación. Recuerde que SOLO puede reservar en un rango de tres meses, a partir de la fecha actual.

Utilice el calendario para seleccionar la fecha de cierre de su reservación.

[Anterior](#) [Siguiente](#)

[Cancelar](#) (4)

© IPAPEDI 2015. Todos los Derechos Reservados.
Esta página utiliza Bootstrap v3.3.2 propiedad de Twitter, Inc. Derechos Reservados.

Puede consultar las fechas de temporada alta en el botón correspondiente (2). Use el formulario dinámico para introducir los datos de la reservación que desea realizar (3). Puede cancelar la operación actual haciendo clic en el botón “Cancelar” (4).



Realizando una nueva reservación

Para realizar una nueva reservación en el sistema de Pescadores I, debe seguir todos los pasos en el formulario dinámico de la vista anterior.

The screenshot shows a web form with three tabs at the top: '1. Selección de Fechas' (active), '2. Utilizar Habilitaciones', and '3. Detalles de Reservación'. Below the tabs, there are two input fields: 'Fecha de Entrada' (1) and 'Fecha de Salida' (2). Below each field is a small instruction: 'Utilice el calendario para seleccionar la fecha de inicio de su reservación. Recuerde que SÓLO puede reservar en un rango de tres meses, a partir de la fecha actual.' and 'Utilice el calendario para seleccionar la fecha de cierre de su reservación.' At the bottom right, there are two buttons: 'Anterior' and 'Siguiente' (3).

Primero debe seleccionar una fecha de entrada (1) utilizando el calendario que se muestra al hacer clic en el cuadro de texto correspondiente.

Nota: las reservaciones solo pueden ser efectuadas en un lapso de tres meses a partir del mes actual.

Una vez seleccione la fecha de entrada, deberá seleccionar la fecha de salida (2) de acuerdo a su preferencia. Al seleccionar esta fecha, el sistema analizará en qué tipo de temporada entra su reservación (alta o baja) y si usted tiene disponibilidad para realizar la reservación. Luego de esta verificación, pase a la siguiente vista haciendo clic en “Siguiente” (3).



Nota: Usted solo puede efectuar dos reservaciones en temporada baja y una en temporada alta. Si el sistema reconoce que usted ha alcanzado este límite, recibirá una advertencia y **no podrá proceder con la operación actual**. Para más información, contacte al administrador de reservaciones de la institución o visite la página web <http://www.ipapedi.com/pescadores-1>.

1. Selección de Fechas 2. Unidad Habitacional 3. Detalles de Reservación

Seleccione una Unidad Habitacional
Especifique la unidad habitacional que desea reservar.

MINI SUITE 8	APARTAMENTO 9	APARTAMENTO 10	APARTAMENTO 11	APARTAMENTO 12	APARTAMENTO 13	APARTAMENTO 14	ESCALERAS	APARTAMENTO 15	MINI SUITE 16
9 PERSONAS MAX 2 VEHICULOS MAX	4 PERSONAS MAX 1 VEHICULO	4 PERSONAS MAX 1 VEHICULO			4 PERSONAS MAX 1 VEHICULO				
APARTOQUINTA 8	APARTOQUINTA 9	APARTOQUINTA 10	APARTOQUINTA 11	APARTOQUINTA 12	APARTOQUINTA 13	APARTOQUINTA 14		APARTOQUINTA 15	APARTOQUINTA 16
7 PERSONAS MAX 2 VEHICULOS MAX	7 PERSONAS MAX 1 VEHICULO		7 PERSONAS MAX 1 VEHICULO	7 PERSONAS MAX 2 VEHICULOS MAX					

Su selección: Ninguna. (6)

Estado de la Unidad Habitacional: En espera de Selección

(8) Anterior Siguiente (7)

Haga clic en la Unidad Habitacional que usted desea reservar (5), y luego el sistema verificará si se encuentra disponible para las fechas que usted ha seleccionado en el paso anterior. Esta información se muestra en la sección debajo del selector de unidades habitacionales (6). Si la Unidad Habitacional se encuentra disponible para su reservación, haga clic en “Siguiente” (7), de lo contrario, puede volver al paso anterior para seleccionar fechas diferentes al hacer clic en el botón correspondiente (8).



En la siguiente vista, puede visualizar un resumen de la descripción de la reservación que acaba de realizar (9) y debe confirmar que está de acuerdo con toda esta información haciendo clic en el recuadro correspondiente (10). Hecho esto, haga clic en “Terminar” (11) para procesar su petición y esperar una respuesta del sistema, en la que se indicará que tiene un plazo de tiempo para pagar la reservación registrada. Puede volver a los pasos anteriores para efectuar cualquier cambio al hacer clic en el botón correspondiente (12).



Pagando una reservación

Cuando usted ha realizado reservaciones dentro del sistema, puede realizar un seguimiento de su estado en la vista correspondiente (mostrada en la página 9 de este manual).

© IPAPEDI 2015. Todos los Derechos Reservados.
Esta página utiliza Bootstrap v3.3.2 propiedad de Twitter, Inc. Derechos Reservados.

Las reservaciones activas mostradas en la tabla de la pestaña correspondiente (1) son aquellas reservaciones que esperan por su pago, esperan ser aprobadas por el administrador del sistema, o esperan ser corregidas (luego de que son rechazadas por datos de pago erróneos). En la pestaña siguiente (2) se muestran las reservaciones que han sido ejecutadas, las que fueron rechazadas por no haber sido pagadas o las que fueron rechazadas por motivos varios. Consulte al administrador del sistema para conocer más información sobre los estados de reservación disponibles.



Recuerde que puede realizar una reservación en cualquier momento al hacer clic en el botón correspondiente (3).

Cuando una reservación espera por ser pagada, se mostrará en la pestaña de Reservaciones activas (1) con un color de fondo amarillo en la columna de Estado de la Reservación, y tendrá un botón que lo llevará al formulario de confirmar pago (4), mostrado a continuación.

En la sección de Datos de la reservación (5) se muestra la información asociada a la reservación que se está efectuando. En la sección de Datos del pago efectuado, usted debe especificar la información del pago que realizó para esta reservación. Indique el tipo de pago con una de las opciones disponibles (6), y luego seleccione el banco donde



efectuó la operación en el menú desplegable (7). Ingrese el número de planilla o referencia de su operación (8) dependiendo el caso. Luego ingrese la fecha en la que se efectuó el pago (9) usando el calendario que se muestra al hacer clic en el recuadro correspondiente. Especifique el monto de la operación en el recuadro indicado (10) y luego puede usar el cuadro de Observaciones (11) para reflejar cualquier información adicional relacionada a su pago. Una vez haya completado todos los campos, haga clic en el botón “Procesar” (12) la cual mostrará una ventana emergente para que valide y confirme la información suministrada. Si indica que la información es correcta, se registrará en nuestro sistema, esperando la verificación de parte de un administrador. Puede cancelar esta operación usando el botón “Cancelar” (13).

MIS RESERVACIONES

¡AVISO! El registro/actualización del pago ha sido procesado Exitosamente. (14)

Realizar Nueva Solicitud

Nro.	Fecha de Ingreso	Fecha de Salida	Unidad Habitacional Reservada	Monto a pagar	Estado de la Reservación
1	00/00/0000	00/00/0000	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Bs: XXXXXXXXXXXXX	Esperando Aprobación

© IPAPEDI 2015. Todos los Derechos Reservados.
Esta página utiliza Bootstrap v3.3.2 propiedad de Twitter, inc. Derechos Reservados.



Tras realizar la operación, podrá visualizar un aviso (14) en la vista de sus reservaciones (explicada en la página 9 de este manual) que le indicará si el registro del pago ha sido exitoso. Recuerde que en esta misma vista, usted podrá conocer el estado de sus reservaciones de acuerdo a la información registrada. Contacte al Administrador de Reservaciones si desea más información.



Configurar Cuenta



IPAPEDI

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACION DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO

EN LINEA

CONFIGURAR CUENTA

Personalice su información de usuario y gestione su seguridad

CAMBIO DE IMAGEN DE PERFIL (1)

Seleccione una imagen de perfil de su ordenador para cambiar

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Los formatos aceptados son JPG, JPEG y PNG
Tamaño máximo aceptado: 2Mb

CAMBIO DE CONTRASEÑA (2)

Introduzca su contraseña actual y una nueva para su reemplazo

Contraseña Actual

Nueva Contraseña

Repita la Nueva Contraseña

MODIFICAR CORREO ELECTRÓNICO (3)

Establezca una nueva Dirección de correo electrónico

Correo Electrónico Actual:
ipapeduc@gmail.com

Nueva Dirección de Correo Electrónico
ejemplo@dominio.com

AVISO: el correo electrónico actual será reemplazado

MODIFICAR NÚMERO DE TELÉFONO (4)

Establezca un nuevo número de teléfono para contacto

Número de teléfono Actual:
041 86481 029

Nuevo número de teléfono
Indique su operadora y su número, Ej: 02411234567

AVISO: el número de teléfono actual será reemplazado

(5) (6)

Aplicar Cambios Cancelar

© IPAPEDI 2015. Todos los Derechos Reservados.
Esta página utiliza Bootstrap v3.3.2 propiedad de Twitter, Inc. Derechos Reservados.



En esta sección del sistema, usted puede efectuar diversas configuraciones para su cuenta. Puede usar el campo de Imagen de perfil (1) para establecer la imagen que se muestra en el menú principal del sistema. Use la sección de cambio de contraseña (2) para establecer una nueva contraseña, indicando la contraseña actual y la nueva contraseña en los campos correspondientes.

Use la sección Modificar correo electrónico (3) para establecer o cambiar el correo electrónico de contacto. Y en la sección de Modificar Número de Teléfono (4) puede indicar o cambiar su número de contacto, sea móvil o fijo. Recuerde que estos dos últimos campos son indispensables para poder realizar reservaciones en el sistema, recuerde mantenerlos actualizados con frecuencia.

Puede modificar tantas opciones como lo desee, y una vez haya terminado, pulse el botón “Aplicar Cambios” (5) para guardar sus preferencias. Puede cancelar esta operación al hacer clic en “Cancelar” (6).



Preguntas Frecuentes

P: ¿Cómo puedo registrarme en el sistema de IPAPEDI en línea?

R: El registro en el sistema es automático, es decir, si usted es asociado en la Institución o se inscribe recientemente, en pocos días su cuenta en el sistema será generada. Consulte la página 2 de este manual para más información sobre el inicio de sesión.

P: Cuando intento usar la recuperación de contraseña e ingreso la información indicada, aparece un mensaje diciendo “¡ATENCIÓN! Usuario no Registrado o Datos incorrectos”. ¿Qué significa?

R: Significa que la información introducida es incorrecta, usted no se encuentra registrado(a) en nuestro sistema o no posee una dirección de correo electrónico configurada. Si usted no recuerda haber introducido una dirección de correo electrónico y no recuerda su contraseña por ningún medio, contacte al administrador del sitio. Consulte la página 3 de este manual para más información sobre la recuperación de contraseña.

P: ¿No puedo solicitar préstamos o servicios desde el sistema?

R: Actualmente no. El sistema de IPAPEDI en línea ofrece consulta de estado de cuenta, información de los Préstamos y servicios, y el sistema de reservación para Pescadores.

P: Cuando intento registrar una reservación en Pescadores, me sale una advertencia sobre alcanzar un máximo de reservaciones por temporada. ¿Qué significa?



R: Recuerde que, según normativas de la institución, usted solo podrá reservar una unidad habitacional en temporada alta (indiferente de cuál sea la fecha) y dos en temporada baja. Debe completar o cancelar alguna de sus reservaciones activas si desea efectuar una nueva o diferente. Contacte al administrador del sistema para más información.

P: El estado de una de mis reservaciones indica ser rechaza por límite de días para pagar alcanzado. ¿Qué significa?

R: Según normas y reglamentos institucionales, las reservaciones cuyo pago no sea indicado pasados cuatro días (96 horas) desde su efectuación, serán rechazadas automáticamente por el sistema. Recuerde introducir la información del pago antes que el plazo sea alcanzado.

P: ¿Otras personas pueden ver mi imagen de perfil?

R: No, la imagen de perfil es para personalizar su experiencia de uso del sistema. Puede cambiarla o conservar la imagen por defecto, dependiendo de su preferencia, pero esta imagen no se hace pública en ningún sitio del sistema.