



Manual de usuario

Plataforma de formación IKONO

octubre de 2026

1. ¿Qué es IKONO?

IKONO es la plataforma de formación virtual de la Gobernación del Atlántico. En ella los servidores públicos y contratistas realizan cursos como la Inducción y Reinducción, ven el contenido de cada módulo, presentan las evaluaciones, responden la encuesta de satisfacción y descargan su certificado.

Se usa desde el navegador (Chrome, Edge o Firefox actualizados), en computador, tableta o celular. No hay que instalar nada.

2. Ingresar a la plataforma

1. Abra la dirección de IKONO que le compartió la entidad.
2. Escriba su **correo institucional** y su **contraseña**, y pulse *Ingresar*.

Primer ingreso

Las cuentas las crea el administrador de la plataforma; no hay registro público. Cuando le crean la cuenta recibe un **correo de bienvenida** con un enlace para crear su contraseña. Ábralo, escriba la contraseña dos veces y guárdela. Después ya puede ingresar con su correo y esa contraseña.

La contraseña debe tener al menos 12 caracteres, con mayúsculas, minúsculas, números y símbolos (por ejemplo: Atlantico#2026Ik, no use este ejemplo).

Verificación en dos pasos

Si activó la verificación en dos pasos en su perfil, después de la contraseña la plataforma le pedirá el código de su aplicación de autenticación (por ejemplo, Google Authenticator).



3. ¿Olvidó su contraseña?

1. En la pantalla de ingreso pulse *¿Olvidaste tu contraseña?*.
2. Escriba su correo institucional y pulse *Enviar enlace de recuperación*.
3. Revise su correo (también la carpeta de correo no deseado) y abra el enlace *Restablecer contraseña*.
4. Escriba la nueva contraseña dos veces y guárdela.

El enlace solo sirve durante el tiempo que indica el correo. Si venció, pida uno nuevo. Por seguridad, la plataforma muestra el mismo mensaje exista o no el correo.

4. Página de inicio

Al ingresar verá su resumen:

- **Cursos en curso, lecciones completadas, días de racha** (días seguidos con actividad) y **puntos obtenidos**.
- **Actividad esta semana**: lecciones que completó cada día.
- **Mis cursos**: los cursos en los que está inscrito, con su avance. Pulse uno para continuar.
- Accesos directos a *Mis cursos*, *Ranking*, *Mis certificados* y su perfil.



5. Buscar un curso e inscribirse

1. Pulse *Cursos* en la barra superior o use el buscador *Buscar cursos...*
2. Abra el curso para ver su descripción, sus módulos y su duración.
3. Pulse **Inscribirme en este curso**. Si ya está inscrito, el botón dice **Continuar** y lo lleva a la lección donde quedó.

6. Ver las lecciones

Cada curso se divide en módulos y cada módulo en lecciones. Las lecciones pueden ser:

- **Presentación:** diapositivas que se avanzan con las flechas.
- **Video o documento PDF.**
- **Práctica interactiva:** casos y preguntas con retroalimentación inmediata. Se completa al resolver todas las actividades.

El botón **Escuchar** lee en voz alta el contenido de la lección o de la diapositiva actual.

Al terminar una lección pulse **Marcar como completada** (en las prácticas interactivas se marca sola). Su avance se guarda y puede retomar en otro momento desde *Continuar*.

7. Presentar las evaluaciones

1. Cuando complete el contenido de un módulo, aparece el botón **Presentar evaluación**.
2. Responda todas las preguntas y pulse **Enviar examen**. Verá su resultado al instante.
3. Si no alcanza la nota mínima puede volver a presentarla, hasta el número de intentos que permita el curso.

Si aparece *Intentos agotados* — *contacta al docente*, comuníquese con el docente o el administrador: pueden habilitarle un intento adicional.

8. Encuesta de satisfacción

En algunos cursos, al aprobar cada módulo se pide una breve **encuesta de satisfacción**. Califique cada afirmación y pulse *Enviar*. Es necesaria para obtener el certificado y sus respuestas ayudan a mejorar los cursos.

9. Certificados

- Cuando apruebe todo lo que exige el curso, el certificado se genera automáticamente. Puede descargarlo con **Descargar certificado** desde el curso y también le llega a su correo.
- En **Mis certificados** encuentra todos sus certificados para descargarlos cuando quiera.
- Cada certificado trae un código de verificación: cualquier persona puede comprobar que es auténtico con el enlace de verificación que aparece en él.

10. Foro, ranking y perfil

- **Foro:** cada curso puede tener un foro para hacer preguntas y compartir con los demás participantes.
- **Ranking:** tabla de puntos que se ganan al avanzar en los cursos.
- **Perfil:** actualice su foto y sus datos, y active la verificación en dos pasos para mayor seguridad.
- El botón de la **luna** en la barra superior cambia entre modo claro y oscuro.

11. Accesibilidad

En el borde derecho de la pantalla está el botón de **Accesibilidad**. Desde allí puede:

- Agrandar o reducir el tamaño del texto (A+ / A-).
- Activar el modo oscuro o el alto contraste.
- Aplicar filtros de color para daltonismo (protanopía, deuteranopía, tritanopía) o escala de grises.
- Resaltar los enlaces, usar un cursor grande o pausar las animaciones.

Sus preferencias se guardan en el navegador. *Restablecer valores* vuelve a la configuración inicial.

12. Ayuda

- Si no recibe los correos de la plataforma, revise la carpeta de correo no deseado.
- Si su cuenta aparece inactiva, no tiene el curso asignado o tiene cualquier otro inconveniente, comuníquese con el área de Talento Humano o con el administrador de la plataforma.