

Asignar y seguir el progreso del curso en línea de Seguridad de los alimentos de ServSafe® International

Desde la página www.ServSafeInternational.com, haga clic en el menú desplegable del Idioma y elija Spanish/Español/Spanisch.

Assigning and Tracking the ServSafe® International Food Safety Online Course

From the www.ServSafeInternational.com homepage, click on the Language drop down menu and choose Spanish/Española/Spanisch.



The screenshot shows the ServSafe International website homepage. The header includes the ServSafe International logo and the text "ServSafe International™". Navigation links for "Inicio", "Contacto", "Ayuda", and "Iniciar sesión" are visible. A left sidebar contains navigation menus for "Estudiantes", "Instructores / Supervisores de examen", and "Otros Recursos". The main content area features a "Language/Idioma/Sprache" dropdown menu with "Spanish/Español/Spanisch" selected. Below the menu is an "Aviso" (Notice) and a welcome message. There are also images of food safety training and a "Haga clic aquí para iniciar sesión" (Click here to log in) link.

Estudiantes

- Comprar productos
- Condición del pedido del producto
- Tomar curso en línea
- Tomar examen en línea
- Ver resultados de examen
- Imprimir certificado

Instructores / Supervisores de examen

- Comprar productos
- Condición del pedido del producto
- Programar examen en línea
- Pedir/Imprimir examen
- Ver resultados de examen
- Supervisar exámenes en línea

Otros Recursos

- Búsqueda certificado
- Administrar cursos en línea
- Ayuda
- Conviértase en instructor o supervisor de exámenes
- Formularios
- Información sobre regulaciones

Language/Idioma/Sprache : Spanish/Español/Spanisch
Select a language/Seleccione un idioma/Eine Sprache wählen
English/Inglés/Englisch
Spanish/Español/Spanisch
German/Alemán/Deutsch

Aviso: Los productos en este sitio y los requisitos de capacitación y de certificación no cumplen con los requerimientos para EE.UU. Para más información, visite [www.servsafe.com](#).

Bienvenido al programa ServSafe International, en el que encontrará excelentes opciones de capacitación para cada integrante de su personal. Desde el salón de clase hasta el material en línea, y en una serie de idiomas, ServSafe es la mejor opción para capacitación y soluciones de exámenes en seguridad de los alimentos del mercado.

Haga clic [aquí](#) para iniciar sesión
¿Nuevo usuario? [Inscribase aquí](#)

Para asignar el Curso en línea de Seguridad de los alimentos de ServSafe International, visite el sitio de ServSafe International en <https://www.servsafeinternational.com>.

1. Seleccione "Administrar cursos en línea" bajo la sección "Otros Recursos" en la caja gris de la parte inferior izquierda de la página de inicio de ServSafe International.
2. Inicie la sesión usando su ID de usuario y su Contraseña. Si no tiene un ID de usuario y Contraseña deberá crearlos.
3. Después de iniciar la sesión, elija el curso que desea asignar del menú d desplegable.

Inicie la sesión en el sitio de ServSafe International <https://www.servsafeinternational.com/>

To assign a ServSafe International Food Safety Online Course, access the ServSafe International website at: <https://www.servsafeinternational.com>.

1. Select "Manage Online Courses" under the "Other Resources" box on the bottom left side of the ServSafe International website homepage.
2. Log in using your User ID and Password. If you do not have a User ID and Password you will need to create one.
3. After login, select the course you wish to assign from the dropdown menu.

Log into the ServSafe International website <https://www.servsafeinternational.com/>

The screenshot shows the ServSafe International website's login page. At the top left is the ServSafe International logo. To the right, the text "ServSafe International™" is displayed. Below this is a navigation bar with links for "Home", "Contact", "Help", and "Login". The main heading is "Iniciar sesión". The page is divided into two main sections: "Nuevo usuario" and "Usuario actual". The "Nuevo usuario" section includes the text "Regístrate para el sitio de ServSafe International™ para obtener una ID de usuario y una contraseña." and a blue button labeled "Inscribirse". The "Usuario actual" section includes input fields for "ID de usuario" and "Contraseña", a blue button labeled "Iniciar sesión", and two links: "Olvidó su contraseña" and "Olvidó su ID de usuario". A red bracket on the right side of the "Usuario actual" section highlights the login fields and buttons.

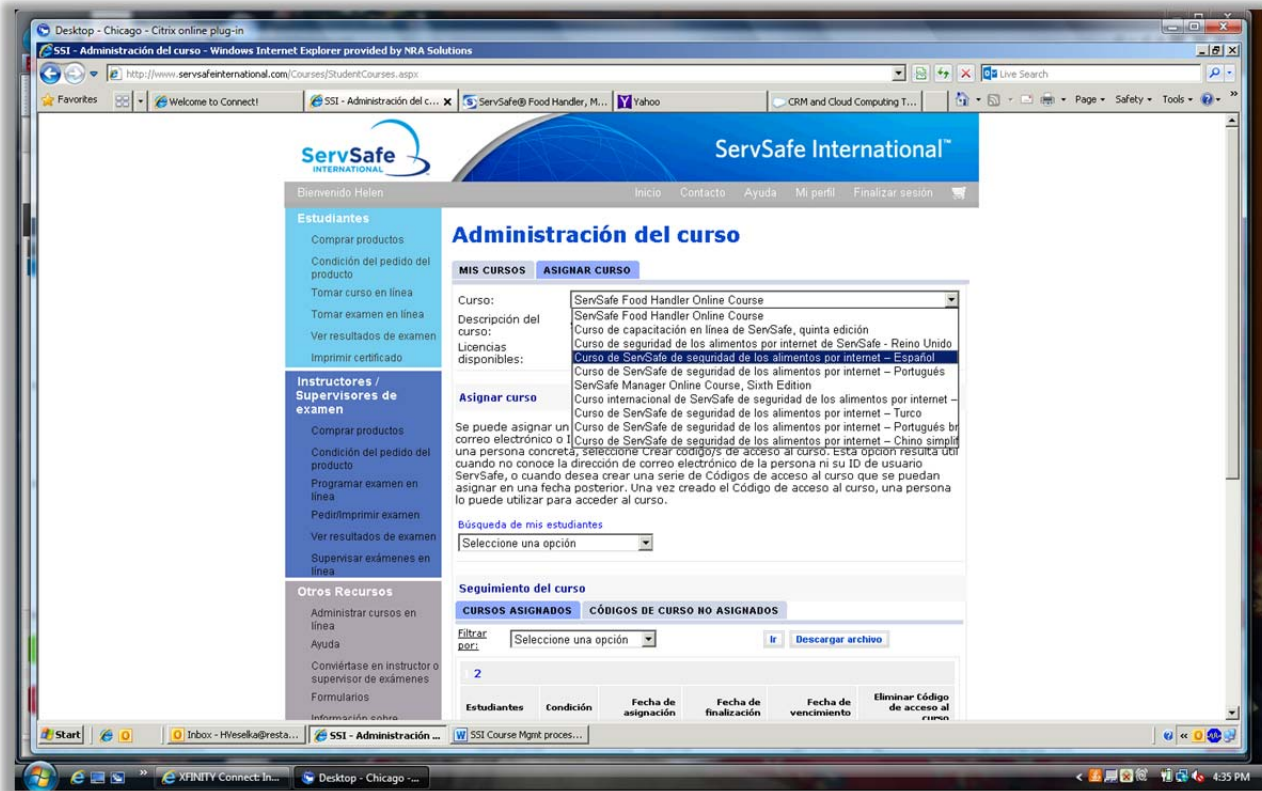
De la página principal, haga clic en **“Administrar cursos en línea”** bajo la sección **“Otros Recursos”** en la caja gris en la izquierda de la pantalla.

From the Welcome Screen, click on **“Manage Online Courses”** under the **“Other Resources Links”** in the gray box on the left hand side of the screen.



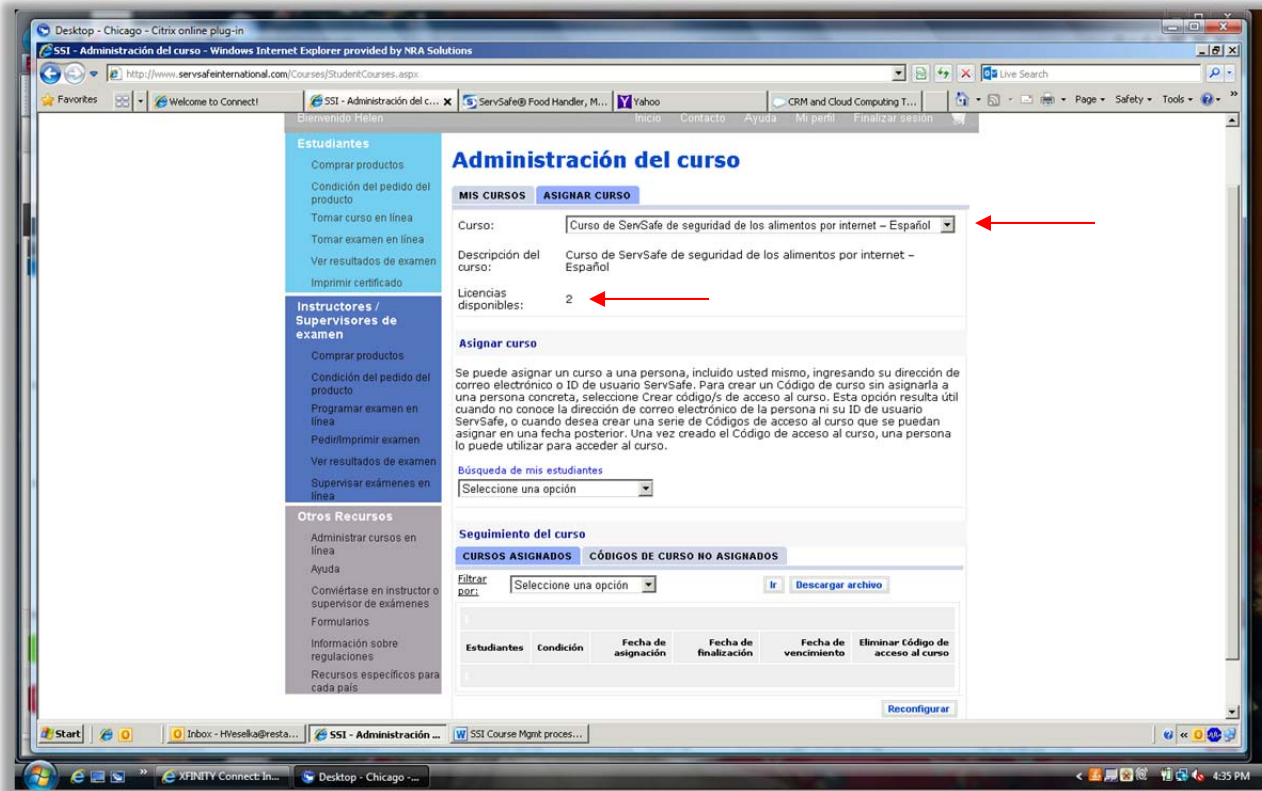
Haga clic en la sección **“Asignar Curso”** y seleccione el curso en línea de Seguridad de los alimentos de ServSafe International que estará asignando a sus estudiantes.

Click on the **“Assign Courses”** Tab and select the ServSafe International Food Safety Online Course you will assign to your students.



Una vez que haya elegido un curso, podrá ver la cantidad de claves de acceso que tiene disponibles para asignar.

Once you choose a course, you will see the number of course keys you have available to assign.



Asignar el curso

Asignar y monitorear el curso en línea de ServSafe para gerentes

Hay tres maneras de asignar los cursos:

- 1) Por medio de la dirección de correo electrónico
- 2) Por medio del ID de usuario de ServSave
- 3) Creando un Código de acceso al curso

Assign Course

Assigning and Tracking the ServSafe Online Manager Course

There are three ways you can assign the course:

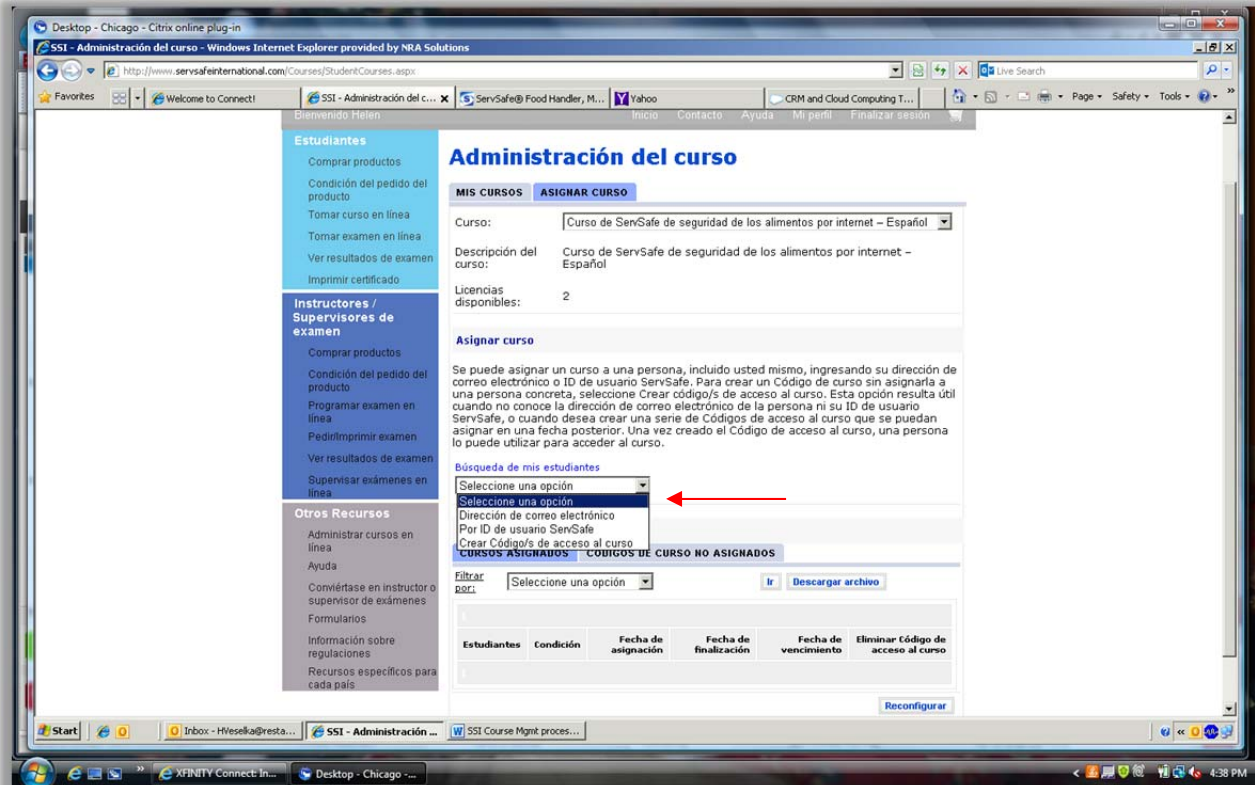
1. By E-mail Address
2. ServSafe User ID
3. By Creating a Course Key

Para asignar un curso:

1. Seleccione el menú desplegable con las opciones de cómo asignar el curso. Un curso se puede asignar a una persona, incluyéndose a usted mismo, al ingresar la dirección de correo electrónico o el ID de usuario de ServSafe de la persona.

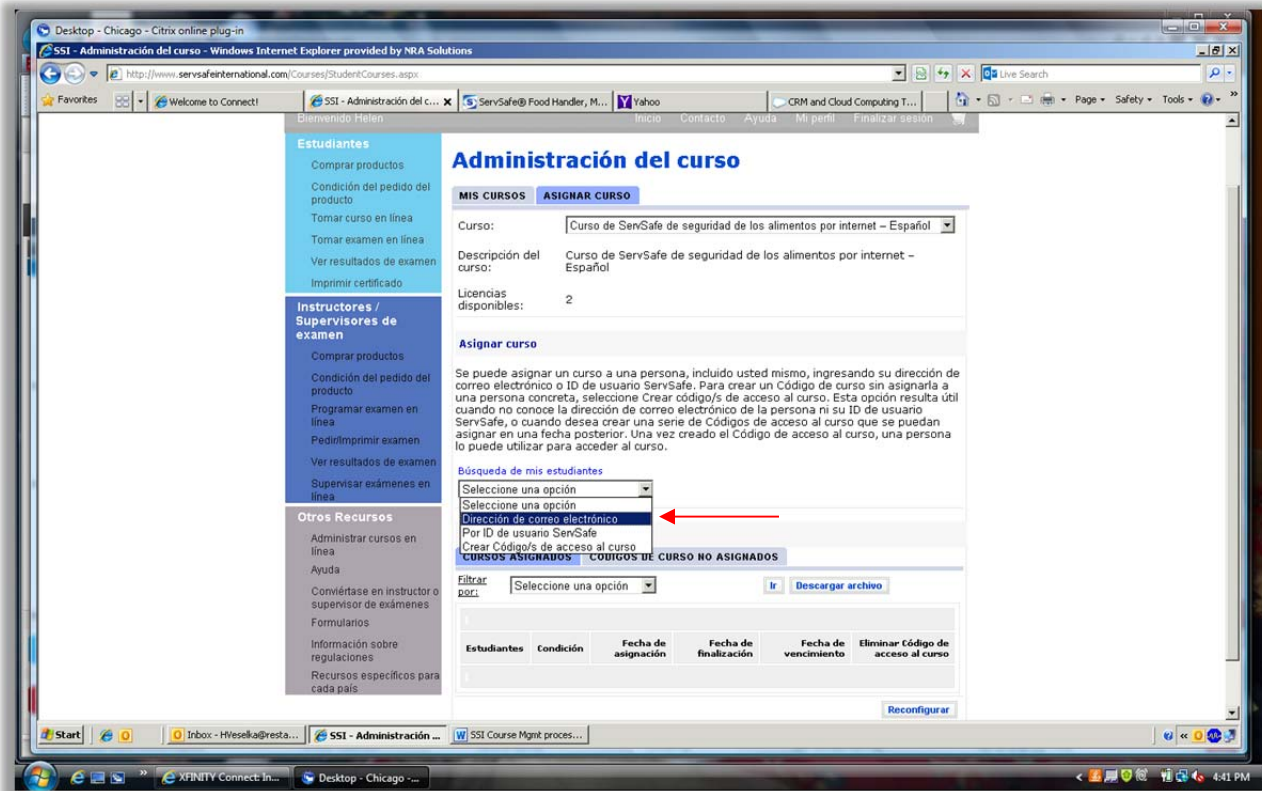
To Assign a Course:

1. Select drop-down menu for assigning course options. A course can be assigned to an individual including yourself, by entering his or her email address or ServSafe User ID.



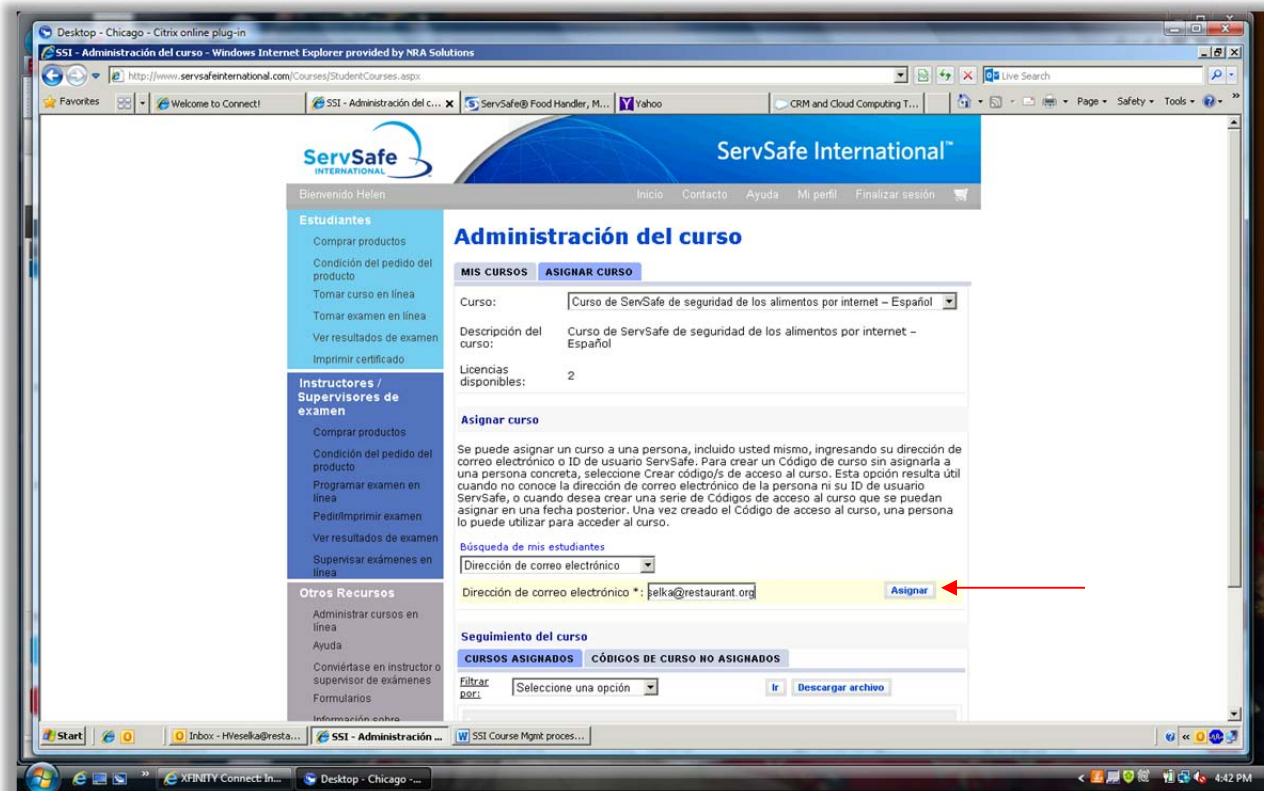
Para asignar cursos por dirección de correo electrónico, seleccione **“Dirección de correo electrónico”** del menú desplegable. Ingrese el correo electrónico del estudiante al que quiere asignarle el curso.

To assign courses by email address, select **“By E-mail Address”** from the drop down menu. Enter the email address of the student to whom you want to assign the course.



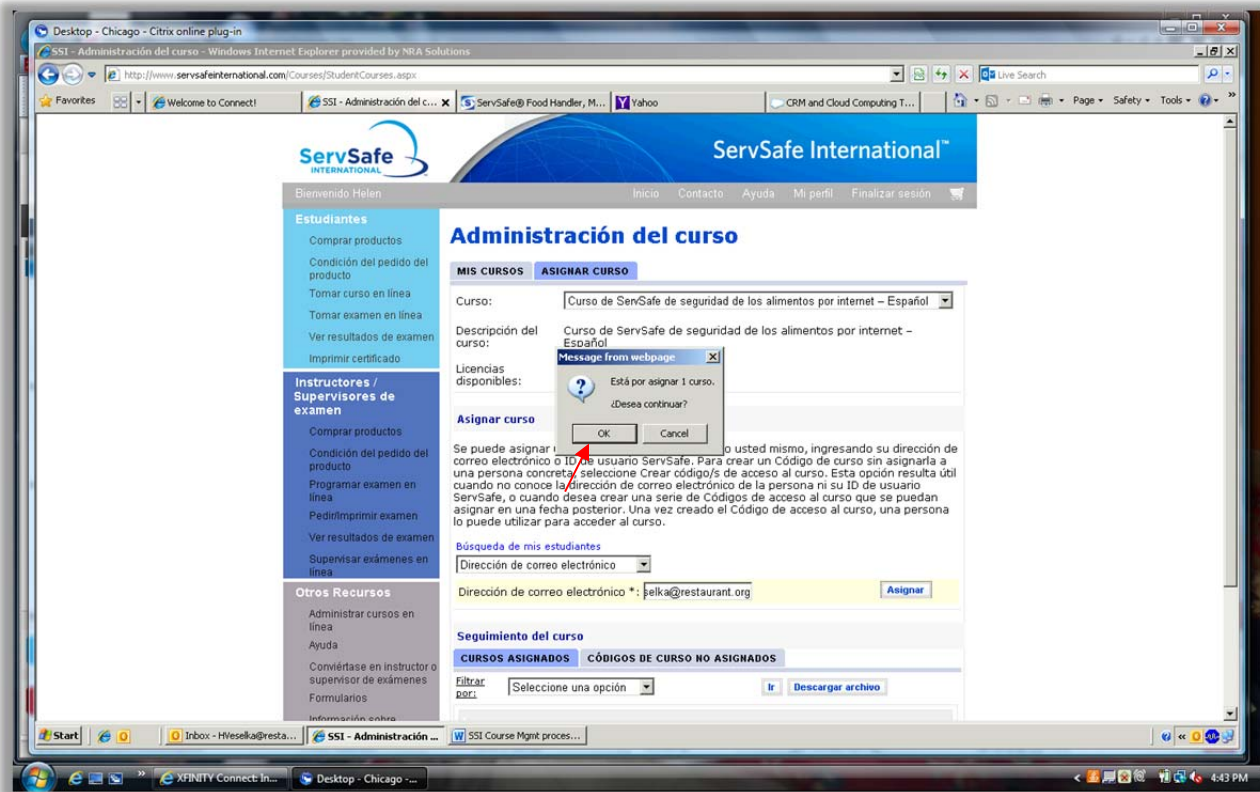
Haga clic en el botón **“Asignar”**.

Click the **“Assign”** button.



Aparecerá un mensaje que le indicará que está a punto de asignar el curso, haga clic en **“Ok”**.

You will receive a message that you are about to assign the course and will click **“Ok”**.



Después de esto, su estudiante recibirá un mensaje automatizado por correo electrónico con instrucciones y un enlace al curso en <https://www.servsafeinternational.com/>

Your student will then receive an automated email with directions and a link to the course on <https://www.servsafeinternational.com/>

Para crear un Código de acceso al curso sin asignarlo a una persona en particular, seleccione **“Crear Código/s de acceso al curso”**. Esta opción es útil cuando no sabe la dirección de correo electrónico o el ID de usuario de la persona, o quiere crear un grupo de Códigos de acceso al curso que puede asignar más tarde. Una vez creados, los Códigos de acceso al curso pueden ser usados por una persona para tomar el curso.

To create a Course Code without assigning it to a specific person, select **“Create Course Access Code(s)”**. This option is helpful when you don't know the individual's email address or ServSafe User ID, or want to create a block of Course Access Codes that can be assigned at a later date. Once created, the Course Access Code can then be used by an individual to access the course.



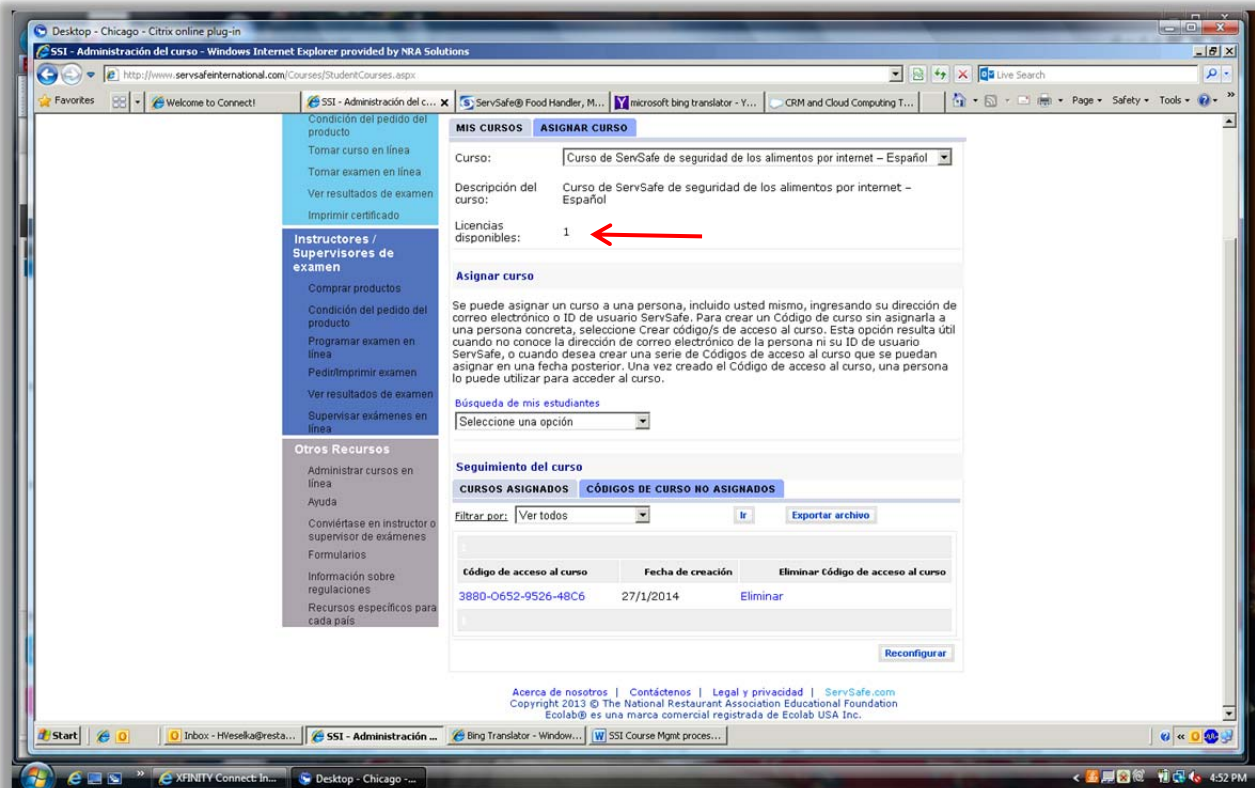
Ingrese el número de códigos que va a crear, luego haga clic en el botón **“Crear”**

Enter the number of codes to be created, then click the **“Create”** button.



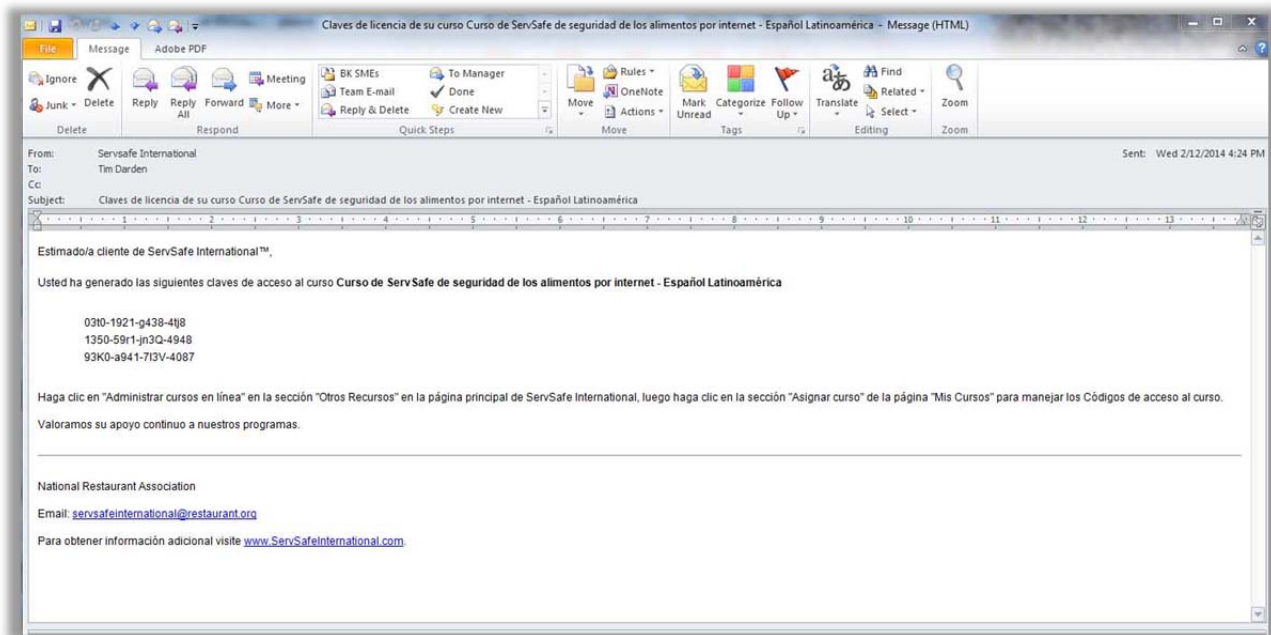
Los códigos de cursos serán actualizados automáticamente para reflejar los códigos de cursos que acaba de crear. (Si usted va a la sección **“Códigos de curso no asignados”**, verá que la cantidad ha sido actualizada y que los códigos que acaba de generar han sido restados.)

The available course keys will be updated automatically to reflect the course keys that were just created. (If you go to the **“Unassigned Course Keys”** tab, you will see that the number has been updated and will be reduced by the number of recently generated keys.)



Como administrador usted también recibirá un correo electrónico con las claves de acceso al curso.

As an administrator you will also receive an email with the course keys.

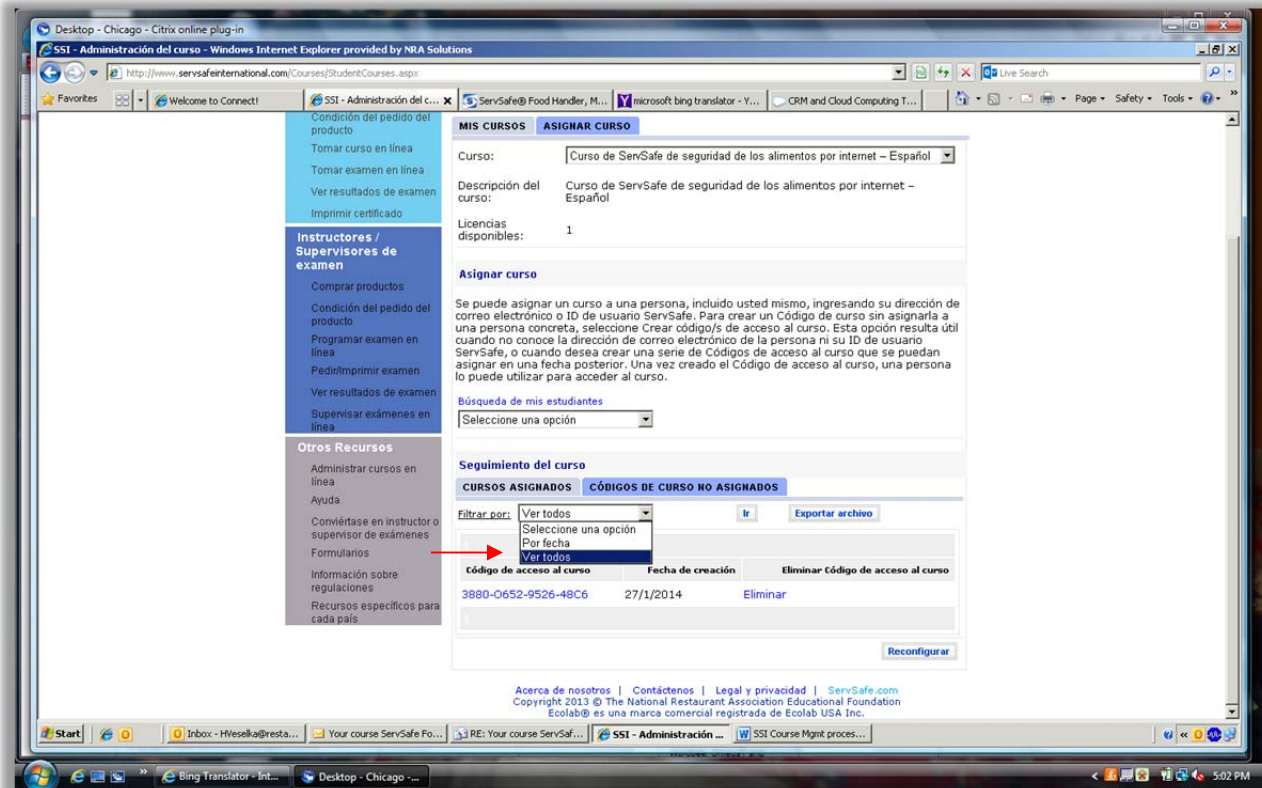


Bajo la sección de "Seguimiento del curso", encontrará una lista de claves de acceso al curso con las fechas de asignación y de vencimiento del curso. Puede generar un reporte de las claves de los cursos que está usando filtrando y seleccionando sus resultados.

Elija sus opciones de selección eligiendo del menú desplegable "Filtrar por:".

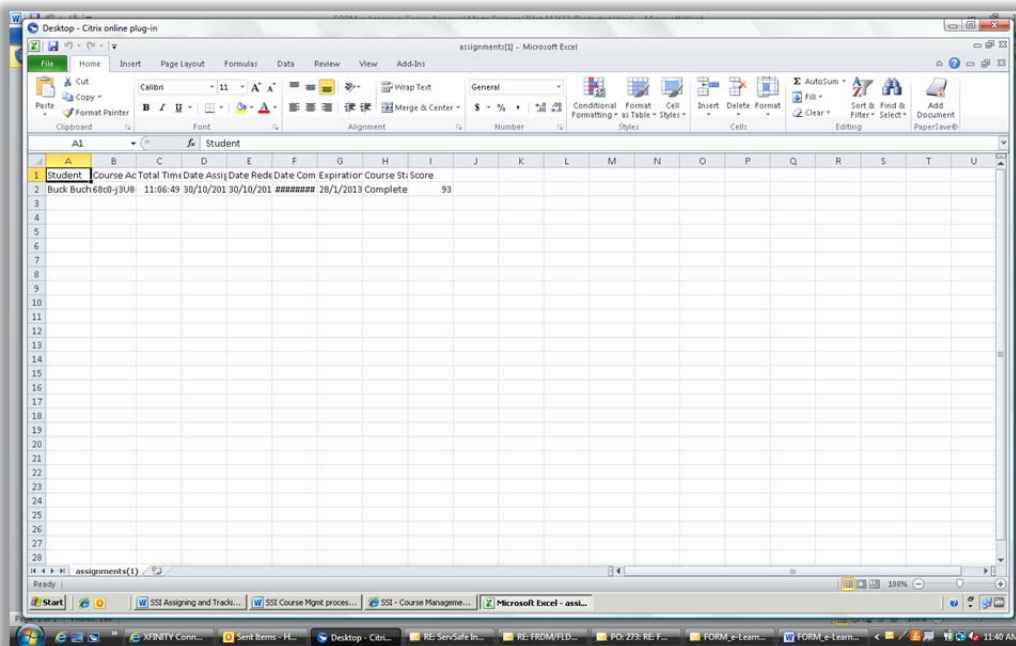
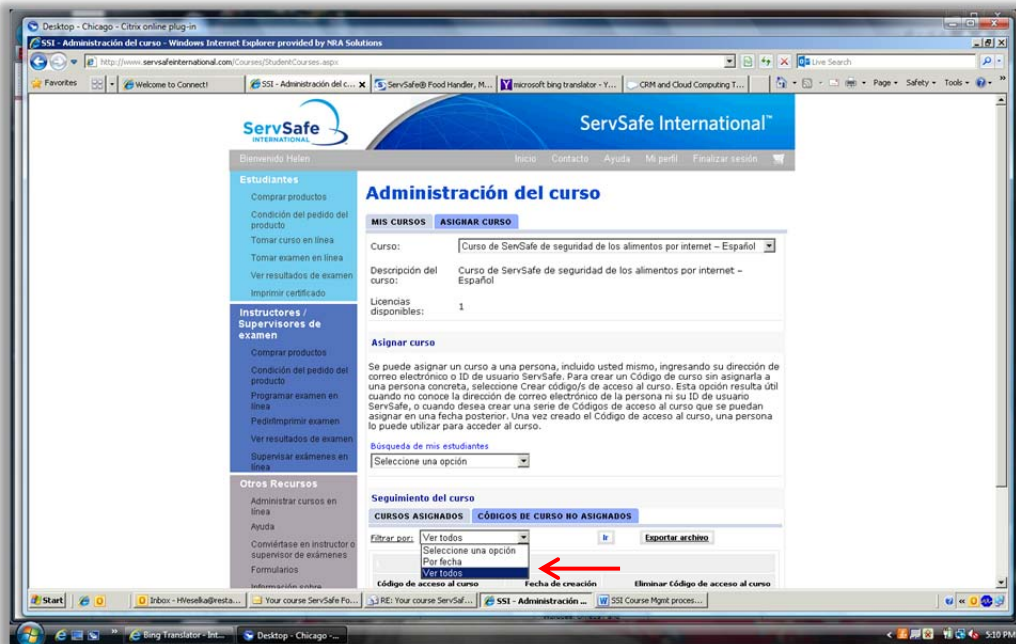
Under the Course Tracking section, you will find a list of the course keys with their creation and expiration dates. You can generate a report of the course keys using filters to narrow your results.

Choose how you would like to sort under the "Filter by" drop down menu.



Una lista de los cursos no asignados aparecerá. Haga clic en “Exportar archivo” y aparecerá un documento en Excel que puede guardar en su computadora. Este formato también le permitirá clasificar la información.

A list of your Unassigned Courses will appear. Click “**Download File**” and an Excel Spreadsheet that you can save to your computer will appear. This format will allow you to sort as well.



Puede seguir el mismo procedimiento para “Cursos asignados”.

Si necesita ayuda adicional, póngase en contacto con el Centro de servicio de National Restaurant Association en ServSafeInternational@restaurant.org.

You may follow the same procedure for “Assigned Courses.”

If you need further assistance, please contact the National Restaurant Association's Service Center at ServSafeInternational@restaurant.org.