

Guía introductoria del Campus Virtual para ESTUDIANTES de la USJ

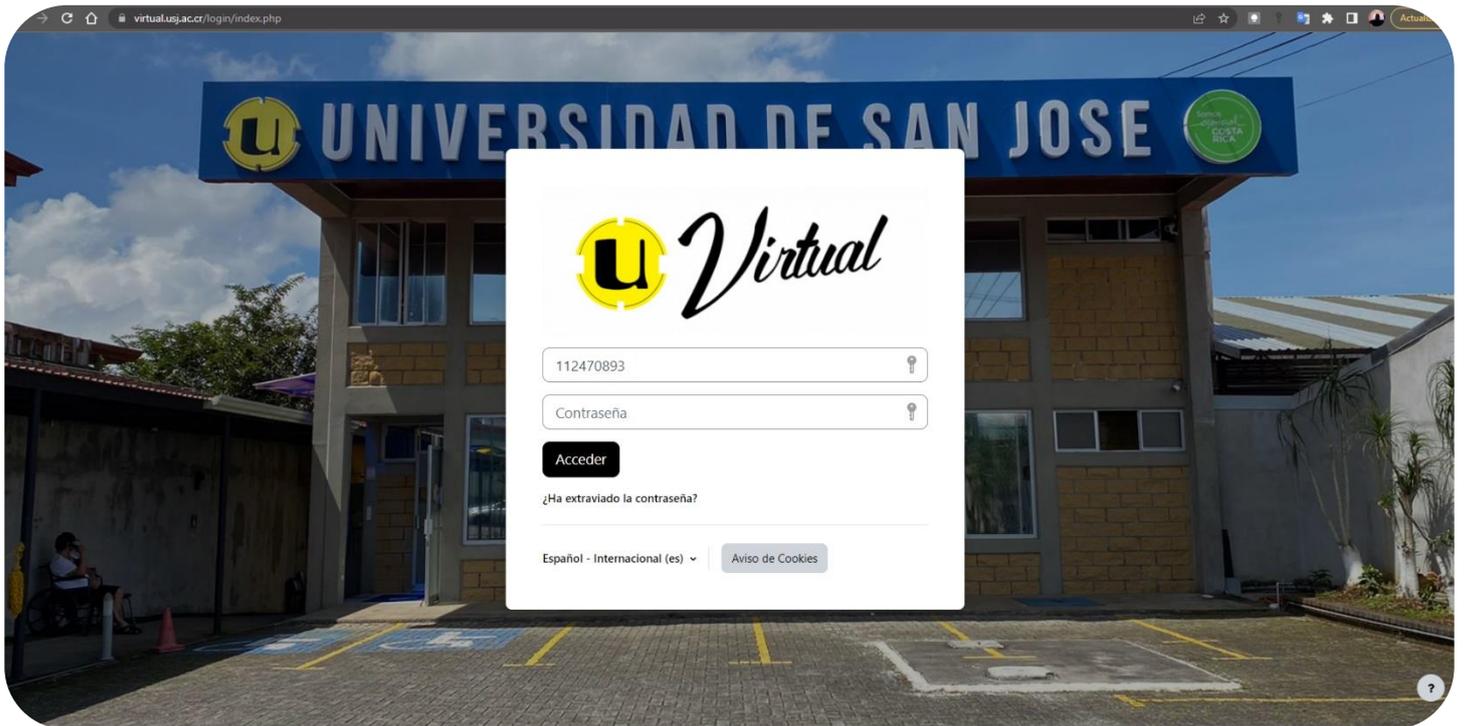
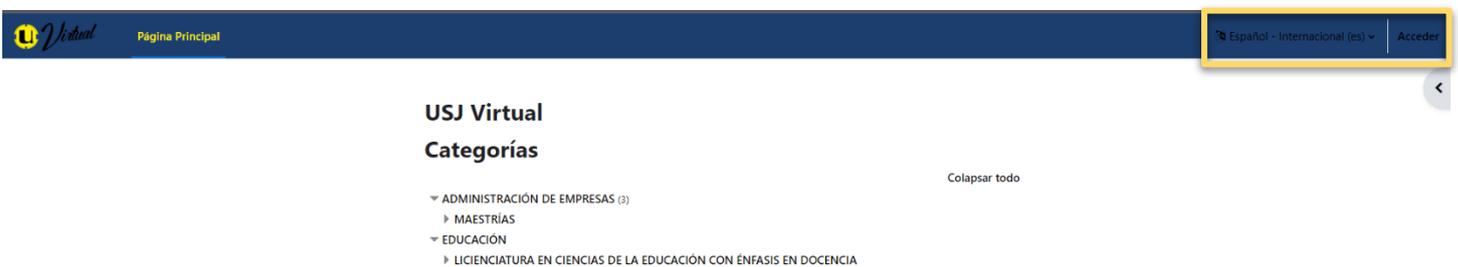


Tabla de contenidos

	¿Cómo ingresar a virtualusj?.....	3
	¿Cómo ingresar a un curso matriculado?.....	4
	¿Cómo agregar una fotografía a su perfil?	6
	¿Cómo cambiar la contraseña?	8
	¿Cómo ver mis Calificaciones?	9
	¿Cómo revisar y configurar las Notificaciones?	10
	¿Cómo revisar los Mensajes?.....	12
	¿Cómo salir de forma del entorno USJ Virtual?	12
	Contactos	13

¿Cómo ingresar al sitio web?

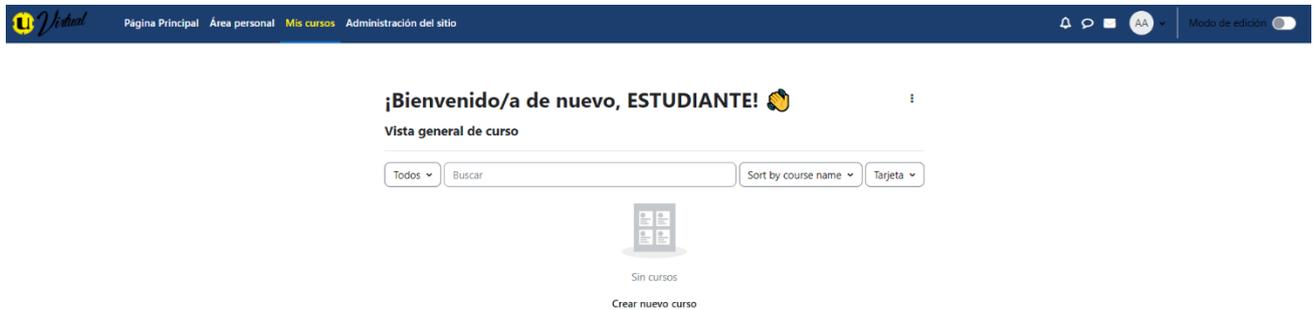
1. Digite en el navegador de su preferencia la siguiente dirección web: <https://virtual.usj.ac.cr/>, puede que antes de ingresar con su usuario observe algunos cursos, esto no significa que usted se encuentre con la sesión activa o registrado en alguno de ellos.
2. Procesa a digita su usuario y contraseña, en los capos ubicados en la parte superior derecha de la ventana, en ambos campos escriba su número de cédula, con formato de 9 dígitos, tal como se muestra en el siguiente ejemplo:



The screenshot shows the top navigation bar of the USJ Virtual website. On the left, there is a logo for 'U Virtual' and the text 'Página Principal'. On the right, there is a language dropdown menu set to 'Español - Internacional (es)' and an 'Acceder' button. Below the navigation bar, the main heading reads 'USJ Virtual' and 'Categorías'. A 'Colapsar todo' button is visible. A list of categories is shown with expandable arrows: 'ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (3)', 'MAESTRÍAS', 'EDUCACIÓN', and 'LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION CON ÉNFASIS EN DOCENCIA'.



La siguiente imagen muestra que usted está dentro del campus virtual:



¿Cómo ingresar a un curso matriculado?

En el menú superior vertical, haga clic sobre la opción “Mis Curso”



Una vez dentro del curso, usted va a visualizar las sesiones de aprendizaje según el docente las haya organizado. Para este ejemplo, la sesión inicial visible corresponde a General, mensaje de Bienvenida, seguidamente de cada sesión.

▼ **General** Expandir todo

BIENVENIDOS(AS) AL CURSO DE PEDAGOGÍA DEL CONOCIMIENTO



Marcar como hecha

FORO Avisos

RECURSO Programa de curso

Marcar como hecha

PÁGINA Datos del docente

Marcar como hecha

FORO Foro de presentación

Marcar como hecha

FORO Foro de dudas y consultas

Marcar como hecha

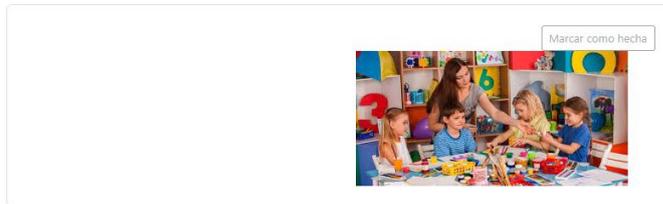
Dando clic en cada sesión, estará encontrando el contenido y material que el profesor este cargando.

Libro del curso

Marcar como hecha

▼ Sesión 1

SEMANA 1



Marcar como hecha

Unidad 1:
› **Conocimiento y epistemología de la pedagogía.**

Marcar como hecha



Unidad 1:
› **Conocimiento y epistemología de la pedagogía.**

Marcar como hecha



Marcar como hecha



Marcar como hecha



Marcar como hecha

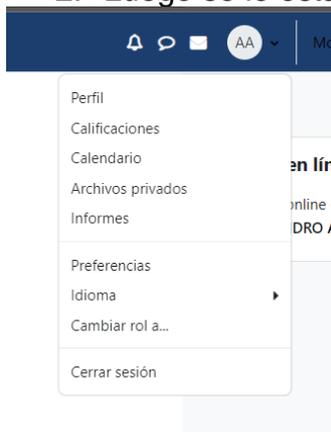


¿Cómo agregar una fotografía a su perfil?

1. En el menú superior derecho, haga clic sobre las iniciales de su nombre,



2. Luego se le estará mostrando un submenú, seleccione perfil.



3. Seguidamente, ubíquese a la izquierda de la pantalla y haga clic sobre la opción, “**Editar Perfil**”

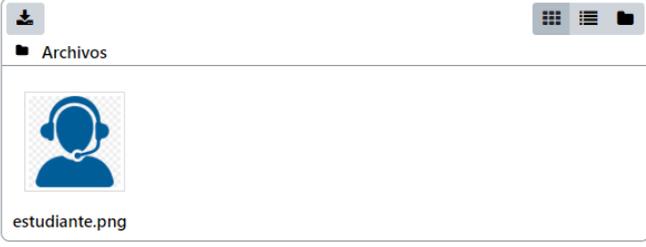


4. Al ingresar buscamos la sección que dice **“imagen de usuario”**, que se ubica en la parte inferior de la ventana, en el campo imagen nueva arrastre o inserte la fotografía que usted desea colocar en su perfil. Posteriormente digite su nombre en el campo “descripción de la imagen” y finalice haciendo clic sobre el botón **“Actualizar información personal”**

▼ **Imagen del usuario**

Imagen actual Ninguno

Imagen nueva  Tamaño máximo de archivo: Sin límite, número máximo de archivos: 1



Tipos de archivo aceptados:

Archivos de imágenes a ser optimizados, como por ejemplo insignias .gif .jpe .jpeg .jpg .png

Descripción de la imagen

› **Nombres adicionales**

› **Intereses**

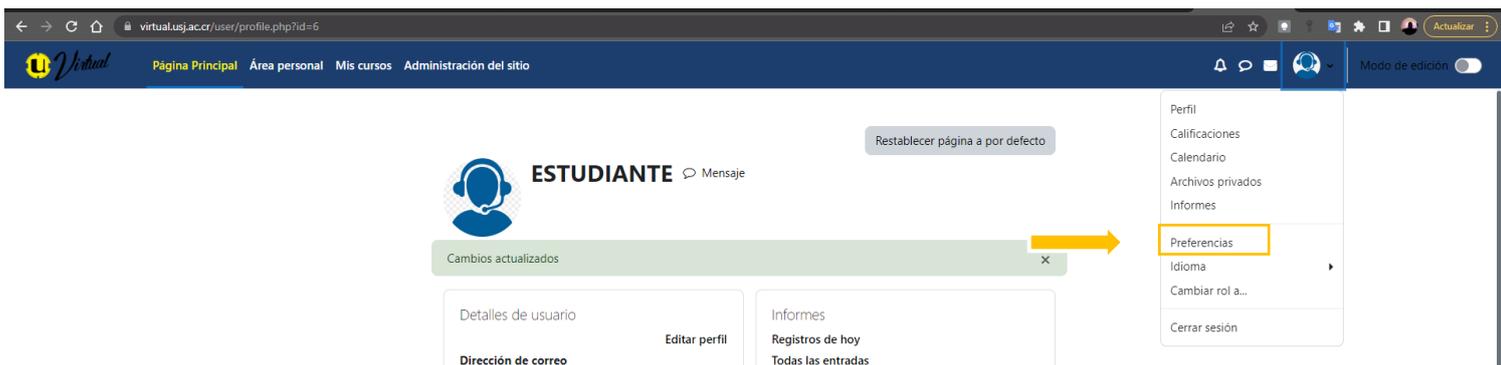
› **Opcional**

Actualizar información personal Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios 

¿Cómo cambiar la contraseña?

1. En el menú superior derecho, haga clic sobre la imagen de su fotografía, y en el submenú que se despliega, seleccione **“Preferencias”**



2. A continuación, presione la opción **“Cambiar contraseña”**

Preferencias



3. Proceda a realizar el cambio de la contraseña, atendiendo cada uno de los requisitos o características solicitadas, finalice presionando en el botón **“Guardar Cambios”**

La contraseña debería tener al menos 8 caracter(es)

Contraseña actual

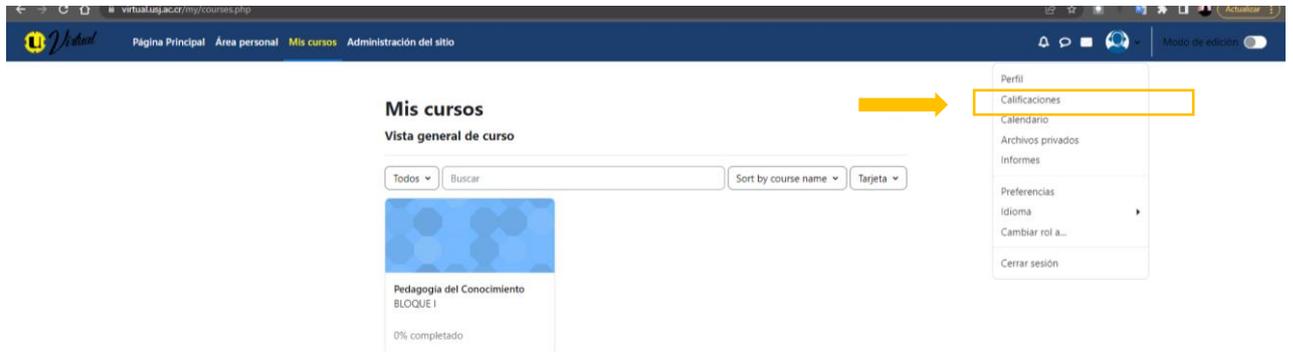
Nueva contraseña

Nueva contraseña (de nuevo)

En este formulario hay campos obligatorios .

¿Cómo ver mis calificaciones?

1. En el menú superior, haga clic sobre el icono de su fotografía, y en el submenú que se despliega seleccione la opción “Calificaciones”



2. La siguiente ventana muestra el listado de los cursos en los que usted está matriculado, junto con su calificación general, en abajo en el enunciado **cursos que estoy tomando**

Cursos que estoy tomando

Nombre del curso	Calificación
Pedagogía del Conocimiento	-

Cursos que estoy enseñando

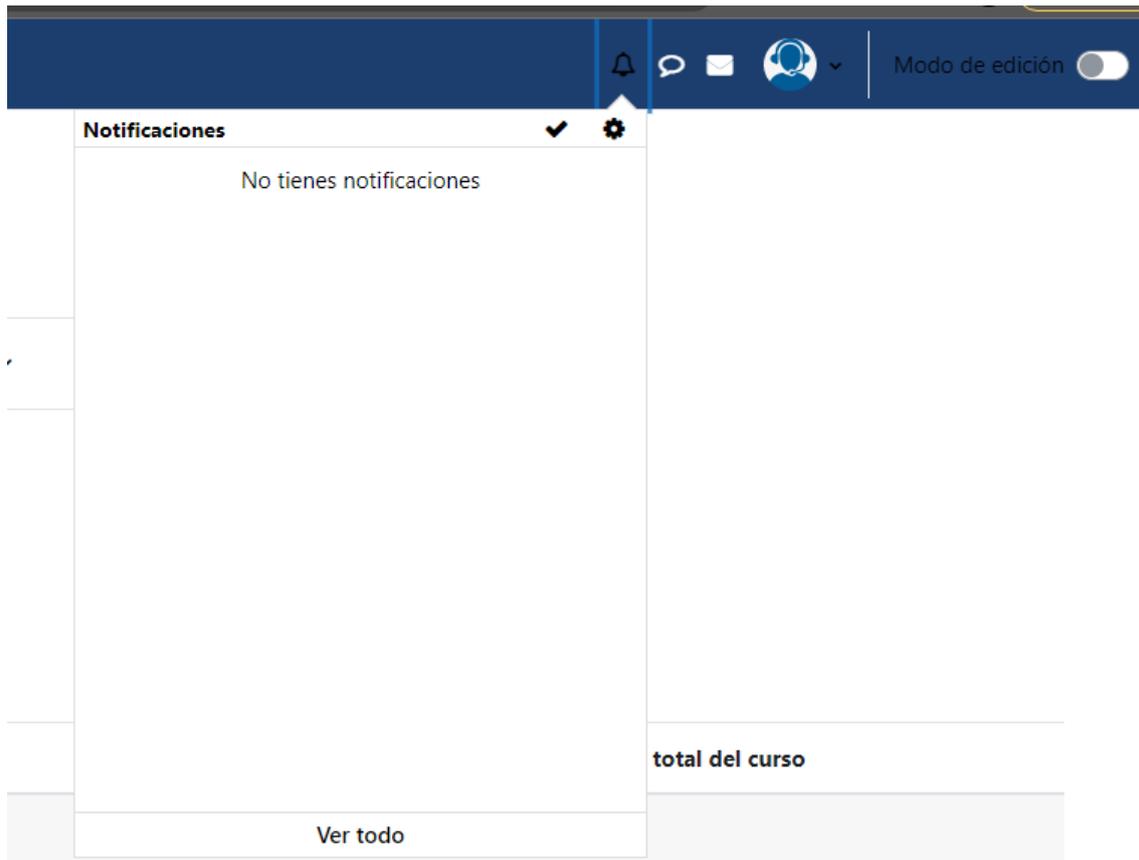
3. Al ingresar al curso observara la tabla de calificación con los ítems, caso contrario solo se observa un total del curso

Calificaciones

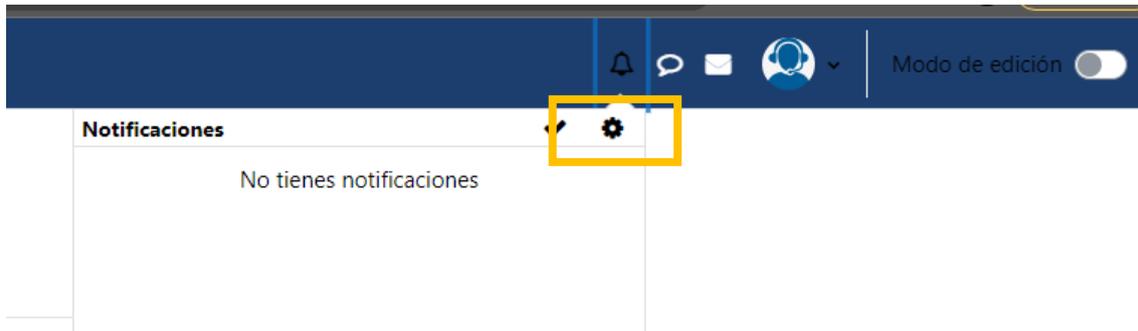
Ítem de calificación	Ponderación calculada	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Aporta al total del curso
Pedagogía del Conocimiento						
Σ Total del curso	-	-	0-0	-	-	-

¿Cómo revisar y configurar las notificaciones?

1. En el menú superior derecho haga clic sobre el icono con la forma de campana. La venta se despliega le mostrara todas las notificaciones que han llegado. Para este ejemplo no se tienen notificaciones.



- Para configurar las notificaciones, haga clic sobre el icono con forma de engranaje (tuerca), ubicado en la parte superior derecha de la ventana que se ha desplegado.



- Se mostrará una ventana con el título “preferencias de notificación”, la cual permite “Desactivar las notificaciones” haciendo clic sobre cada cajita y habilitando con el Check ; o bien configurar para las actividades que se muestran en la columna izquierda , las condiciones o características disponibles en las columnas de la derecha .

Preferencias de notificación

Desactivar las notificaciones 

	Web	Email
Tarea		
Notificaciones de tareas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Módulo de encuesta		
Notificaciones de encuesta	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Recordatorio de encuesta	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Foro		
Mensajes suscritos del foro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Resúmenes del foro suscrito	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Lección		
Notificación de ensayo calificado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cuestionario		
Notificación del envío de cuestionarios de sus estudiantes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Confirmación de su envío del cuestionario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Advertencia cuando su intento de resolver el cuestionario se retrase	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

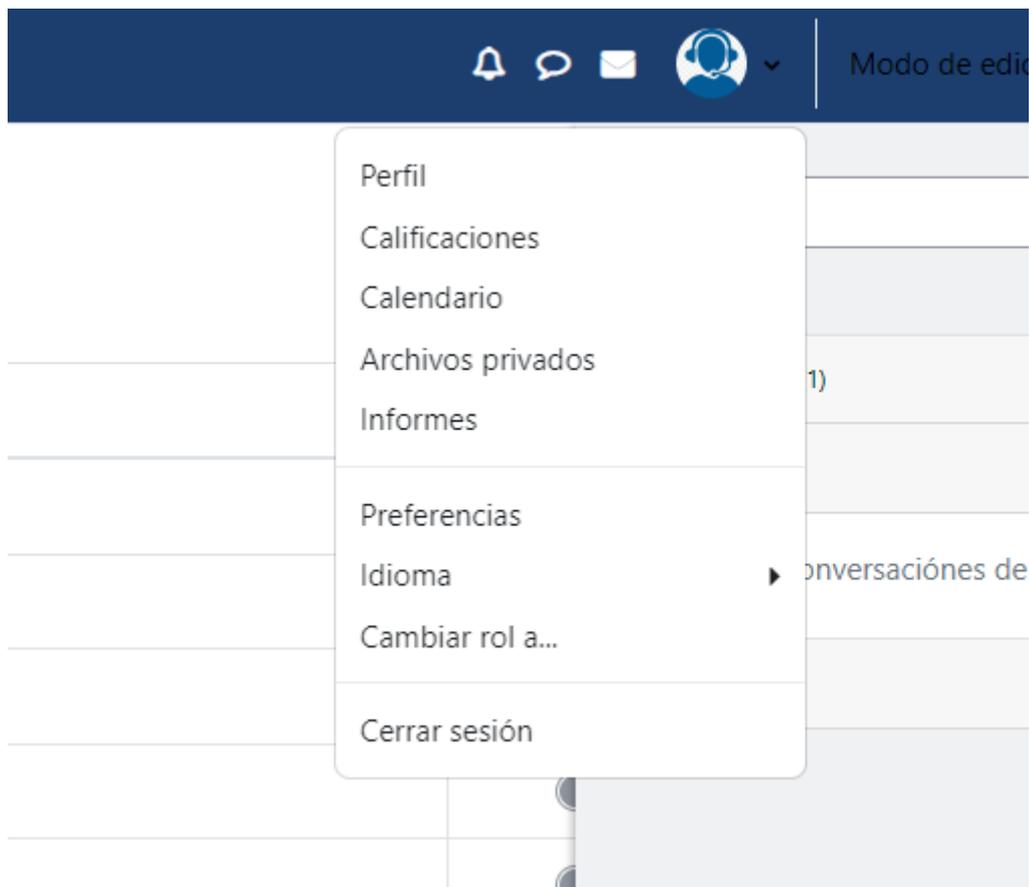
¿Cómo revisar los mensajes?

1. Haga clic sobre el globito “mensajes” de color blanco que se ubica en la parte superior derecha de la ventana



¿Cómo salir de forma del entorno virtual?

1. En el menú superior derecho, haga clic sobre la fotografía tal como se muestra en la imagen , se estará mostrando un submenú que se despliega, seleccione “**Cerrar Sesión**”,



Contactos de Soporte:

Muchas gracias por su atención, cualquier consulta adicional puede hacerla llegar:

Correo electrónico: soportevirtual@grupogach.com

Teléfono: 2460-4444