I.E. PERUANO SUIZO - UGEL 04

ÁREA DE SOPORTE TÉCNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

MANUAL DE USUARIO DE MOODLE PARA ESTUDIANTES

Guía Práctica paso a paso para el uso del Campus Virtual de la I.E. Peruano Suizo

Plataforma: Campus Virtual Moodle	Portal oficial: moodleperuanosuizo.edu.pe.
Dirigido a: Estudiantes de Educación Secundaria	Versión: 2026 / UGEL 04

ÍNDICE DE CONTENIDOS

- **1. Ingreso al Campus Virtual:** Acceso al portal oficial peruanosuizo.edu.pe desde PC o celular e inicio de sesión.
- **2. Exploración del Área Personal y Cursos:** Navegación en el panel de estudiante, Calendario de tareas y lista de asignaturas.
- **3. Cambio y Resguardo de Contraseña:** Cómo actualizar tu clave de acceso para proteger tu cuenta.
- **4. Personalización del Perfil de Estudiante:** Revisión de datos personales y carga de foto de perfil.
- **5. Descarga de Materiales y Fichas de Estudio:** Acceso a archivos en PDF, carpetas de lectura y enlaces educativos.
- **6. Envío de Tareas y Trabajos Escolares:** Paso a paso para adjuntar tareas resueltas y verificar su entrega.
- **7. Desarrollo de Exámenes y Cuestionarios:** Recomendaciones e instrucciones para resolver evaluaciones en línea.
- **8. Participación en Foros de Debate:** Publicación de opiniones y respuestas a temas planteados por los profesores.
- **9. Clases en Vivo con Jitsi Meet y Grabaciones:** Cómo unirte a la videollamada de clase y revisar clases pasadas.

1. INGRESO AL CAMPUS VIRTUAL

¡Bienvenido al Campus Virtual Moodle de la **I.E. PERUANO SUIZO - UGEL 04**! Esta plataforma te permitirá acceder a tus clases, descargar material educativo, enviar tareas, rendir exámenes y mantenerte conectado con tus profesores.

Pasos para iniciar sesión:

• Abre tu navegador de preferencia en tu computadora, tablet o teléfono celular.
• Escribe en la barra de direcciones el enlace oficial: https://peruanosuizo.edu.pe/
• En la pantalla de bienvenida (Figura 1), completa tus datos en la casilla blanca:
• - Usuario: Tu código de estudiante o DNI asignado.
• - Contraseña: Tu clave personal de acceso.
• Haz clic en el botón rojo 'Acceder'.

> 📌 **Importante para el Estudiante**
> *Si es tu primera vez ingresando con tu contraseña inicial dada por tu tutor o área de cómputo, el sistema te pedirá cambiarla de forma obligatoria antes de continuar.*

2. EXPLORACIÓN DEL ÁREA PERSONAL Y CURSOS

Al ingresar al sistema, llegarás a tu Área Personal (Figura 2). Aquí encontrarás todas tus herramientas de trabajo escolar:

• **¡Hola, [Tu Nombre]!:** Saludo personalizado en la parte superior donde verás tu panel principal.
• **Línea de Tiempo:** Te alerta sobre tareas próximas a vencer y actividades pendientes en los próximos 7 días.
• **Calendario Escolar:** Ubicado al centro (Figura 2). Muestra con puntos de colores los días con entregas de tareas, exámenes programados o eventos escolares.
• **Mis Cursos (Menú Superior):** Haz clic en 'Mis cursos' para ver todas las asignaturas en las que estás matriculado (por ejemplo: Matemática, Comunicación, Ciencias Sociales, Ciencia y Tecnología).
• **Notificaciones y Mensajes:** En la esquina superior derecha (campana y globo de diálogo) para recibir avisos de tus profesores y comunicarte con ellos.

3. CAMBIO Y RESGUARDO DE CONTRASEÑA

Tu cuenta es personal e intransferible. No compartas tu clave con otros compañeros para evitar que modifiquen tus entregas.

1. En la parte superior derecha de la pantalla, haz clic sobre tus iniciales o foto de perfil.
2. Selecciona la opción Preferencias.
3. En la sección 'Cuenta del usuario', haz clic en Cambiar contraseña.
4. Escribe tu Contraseña actual y luego coloca tu Nueva contraseña.
5. Vuelve a escribir la nueva clave para confirmar.
6. Haz clic en Guardar cambios.

> 📌 **Consejo para tu Contraseña**
> *Crea una clave que puedas recordar fácilmente pero que combine letras mayúsculas, minúsculas, números y un símbolo (ejemplo: Suizo2026*). ¡Anótala en un lugar seguro!*

4. PERSONALIZACIÓN DEL PERFIL DE ESTUDIANTE

1. Haz clic en tu nombre o foto en la esquina superior derecha y entra a Perfil.
2. Haz clic en la opción Editar perfil.
3. Verifica que tu nombre y correo estén correctamente escritos.
4. En la sección 'Imagen del usuario', sube una foto tuya nítida (de rostro, con el uniforme del colegio si es posible).
5. Presiona el botón Actualizar información personal al finalizar.

5. DESCARGA DE MATERIALES Y FICHAS DE ESTUDIO

Tus profesores publicarán semanalmente guías de clase, libros digitales, enlaces de interés y fichas educativas en cada curso.

- **Archivos en PDF o Word:** Verás un ícono de documento con el título del tema. Haz clic sobre él para que el archivo se descargue automáticamente en tu computadora o celular.
- **Carpetas de lectura:** Si el profesor subió varios archivos juntos, verás el ícono de una carpeta azul. Haz clic en 'Descargar carpeta' para guardar todos los materiales juntos.
- **Enlaces web / URL:** Tienen el ícono de una cadena o enlace. Al hacer clic, se abrirá una ventana emergente con videos explicativos, artículos de consulta o sitios educativos.

6. ENVÍO DE TAREAS Y TRABAJOS ESCOLARES

Cumplir puntualmente con tus tareas es clave para tus calificaciones. Sigue estos pasos para subir tus archivos:

1. Ingresa a Mis Cursos y selecciona la asignatura correspondiente.
2. Ubica la tarea programada (reconocible por el ícono de una mano sosteniendo una hoja) y haz clic en ella.
3. Revisa con atención las Instrucciones del profesor y la Fecha límite de entrega.
4. Haz clic en el botón Agregar entrega.
5. Arrastra tu archivo resuelto (se recomienda formato PDF) dentro del recuadro con la flecha azul o presiona el ícono de hoja para buscar el archivo en tu dispositivo.
6. Haz clic en Guardar cambios.
7. Verifica que el estado de la entrega cambie a color verde con el mensaje 'Enviado para calificar'.

7. DESARROLLO DE EXÁMENES Y CUESTIONARIOS

Para rendir tus evaluaciones virtuales periódicas, toma en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Haz clic sobre el examen del curso (ícono de una hoja con un checklist en rojo).

2. Lee atentamente las indicaciones: número de intentos permitidos, tiempo límite (ejemplo: 40 minutos) y fecha de cierre.

3. Haz clic en Intentar resolver el cuestionario ahora y luego en Comenzar intento.

4. Responde cada pregunta marcando tu alternativa o escribiendo tu respuesta según sea el caso.

5. Avanza haciendo clic en Siguiente página.

6. Al terminar todas las preguntas, haz clic en Terminar intento...

7. Revisa el resumen de tus respuestas y presiona el botón Iniciar envío -> Enviar todo y terminar.

8. Podrás visualizar tu puntaje e informe si el profesor habilitó la revisión inmediata.

> 📌 **Recomendación para Exámenes**
> *Asegúrate de tener una conexión a internet estable antes de iniciar tu examen y no cierres la ventana del navegador hasta hacer clic en 'Enviar todo y terminar'.*

8. PARTICIPACIÓN EN FOROS DE DEBATE

1. Ingresa al Foro del tema (ícono de dos globos de diálogo).
2. Lee el enunciado o pregunta publicada por tu profesor.
3. Para responder, haz clic en el botón Responder o Añadir un nuevo tema de debate.
4. Escribe tu opinión, análisis o respuesta argumentada en el recuadro de texto.
5. Haz clic en Enviar al foro.

9. CLASES EN VIVO CON JITSI MEET Y GRABADAS

Las clases síncronas en directo se desarrollan mediante la plataforma Jitsi Meet integrada en tu Campus Virtual.

• **Unirse a la Clase en Vivo (Jitsi Meet):** Dentro de la sección de la semana, ubica el enlace 'Videoconferencia / Clase en Vivo (Jitsi Meet)'. Al hacer clic, se abrirá la sala de videollamada sin necesidad de instalar programas adicionales. Ingresa con tu nombre y apellido completos.

• **Revisar Clases Grabadas:** Si no pudiste asistir a una clase o deseas repasar antes de un examen, haz clic en el recurso 'Clases Grabadas - Repaso' para acceder a los videos guardados en Drive.