



Universidad Corporativa

MANUAL PARA USUARIOS DEL AULA VIRTUAL

Versión 1,1



RUS Seguros Única Aseguradora con Calidad Certificada en Gestión Integral de Seguros Generales.

INTRODUCCIÓN

Este manual tiene el objetivo de acompañar a los participantes de las capacitaciones que se dicten en la plataforma U-RUS. En el mismo encontrará el modo de ingresar, acceder a un curso, descargar o ver en línea el material y realizar las actividades prácticas.

CONTENIDOS

Ingreso/Login en la plataforma virtual U-RUS

Recuperar contraseña

Recorrido por el Área Personal del usuario

Navegación del curso virtual

Cómo realizar una actividad práctica

Cómo realizar una tarea autocalificable

Cómo editar mis datos personales

¿Cómo ingresar a la plataforma virtual de la U-RUS?

Para acceder al aula virtual de la universidad corporativa U-RUS deberá ingresar desde su navegador de internet a la dirección <http://u-rus.com.ar/cursos/login/index.php> o hacer click en el botón “Aula virtual” que se encuentra en la página web institucional.



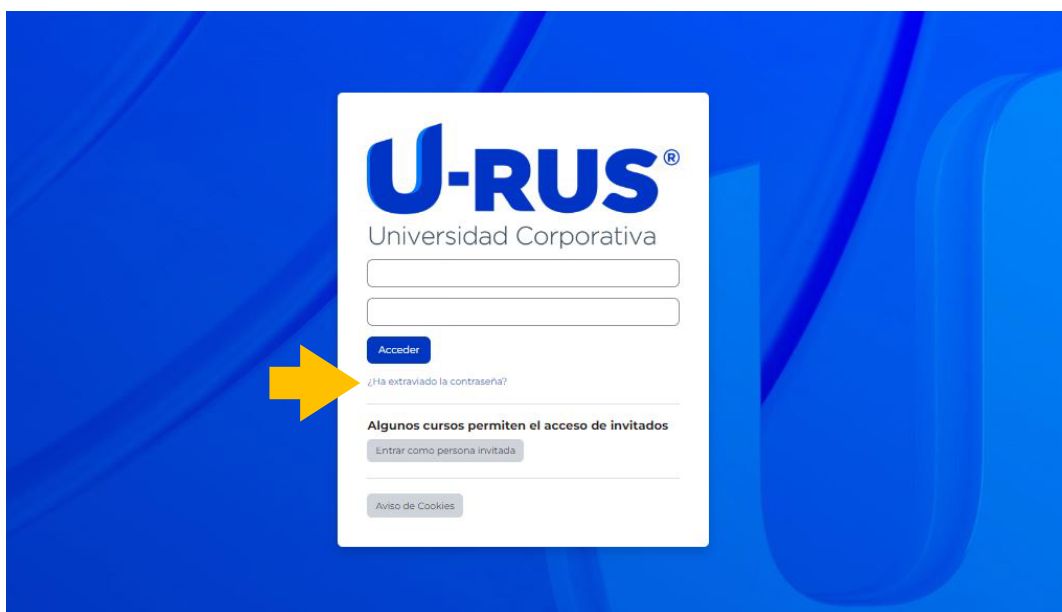
A continuación deberá ingresar el nombre de usuario y contraseña suministrados por el administrador y pulsar el botón **Acceder**

The image shows the login form on the U-RUS website. The form is white and centered on a blue background. It contains the U-RUS logo and the text 'Universidad Corporativa'. Below this are two input fields: 'Usuario' (with the placeholder text 'lautaromallo') and 'Contraseña'. A yellow arrow points to the 'Usuario' field, and another yellow arrow points to the 'Contraseña' field. Below the input fields is a blue button labeled 'Acceder'. A yellow arrow points to the 'Acceder' button. Below the 'Acceder' button is a link that says '¿Ha olvidado la contraseña?'. Below this link is a section titled 'Algunos cursos permiten el acceso de invitados' with a button labeled 'Entrar como persona invitada'. At the bottom of the form is a link labeled 'Aviso de Cookies'.

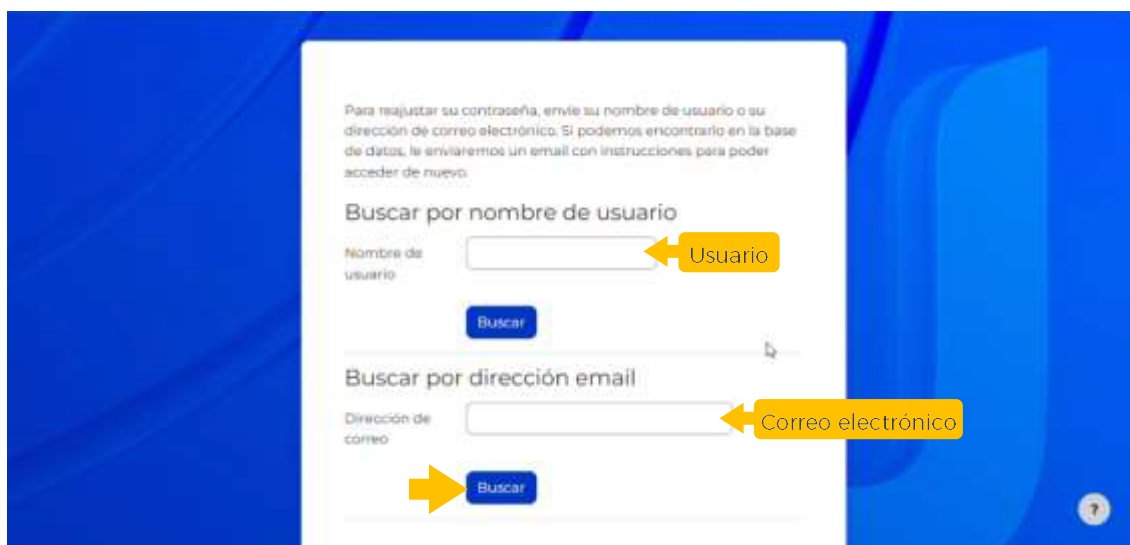
Luego de pulsar el botón **Acceder**, el sistema lo redirigirá a su **Área personal**

¿Cómo recuperar una contraseña perdida?

Para recuperar la contraseña de acceso de la universidad corporativa U-RUS deberá ingresar desde su navegador de internet a la dirección <http://u-rus.com.ar/cursos/login/index.php> o hacer click en el link “Ha extraviado la contraseña” que se encuentra debajo del botón “Acceder”.



En la pantalla de recuperación deberá escribir su nombre de usuario o su correo electrónico en el casillero correspondiente y a continuación pulsar el botón “Buscar”



The screenshot shows the Correo webmail interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Buzón de entrada', 'Borrador', etc. The main area displays an email from 'Administrador Usuario (via U-RUS)' with the subject 'Universidad Corporativa U-RUS: Solicitud de restablecimiento de contraseña'. The email body contains a request for a password reset and a link to confirm the request. A yellow arrow points to the link.

El enlace abrirá una página de la Plataforma U-RUS donde deberá escribir una nueva contraseña y confirmarla. Recuerde que la contraseña debe tener al menos 8 caracteres y contener letras y números. Por ejemplo: 1234abcd. Luego de escribir la misma contraseña en los dos casilleros, pulse el botón “Guardar cambios”



Por favor, introduzca la nueva contraseña arriba y guarde los cambios.

Establecer contraseña

Nombre de usuario: test0001

La contraseña debería tener al menos 8 caracteres, al menos 1 dígito(s)

Nueva contraseña:

Nueva contraseña (de nuevo):

[Guardar cambios](#) [Cancelar](#)

El sistema tomará esta acción como un ingreso a la plataforma y lo redigirá al área personal del usuario para que pueda acceder nuevamente a sus cursos y actividades



U-RUS
Universidad Corporativa

Página Principal Área personal Mis cursos Administración del sitio Biblioteca virtual PAS

Estudiante **RUS** Modo de edición

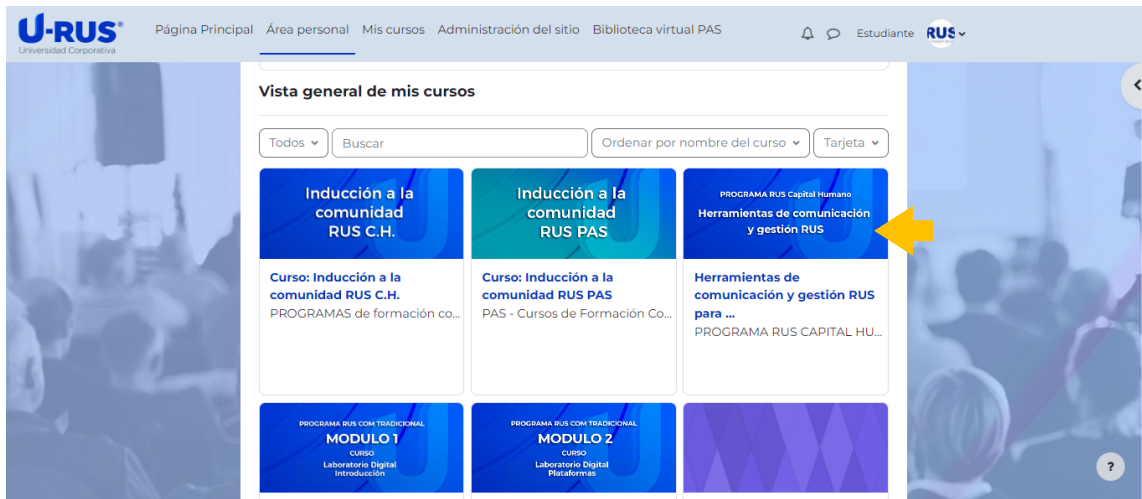
Un espacio creado para enriquecer tu DESARROLLO PROFESIONAL a través de la FORMACIÓN CONTINUA con PROGRAMAS A MEDIDA de tus necesidades

PAS - Biblioteca Virtual de cursos abiertos

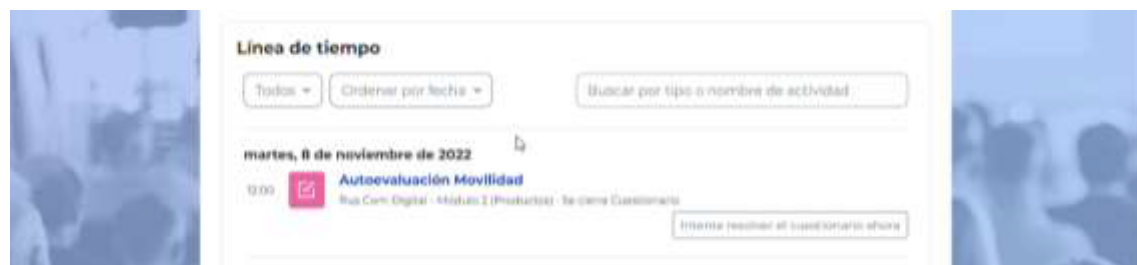
Biblioteca virtual de cursos para PAS con acceso abierto con más de 40 cursos en línea, material en pdf, clases virtuales grabadas y actividades de autoevaluación de nuestros productos RUS. Acceda desde

Recorrido por el área personal del usuario

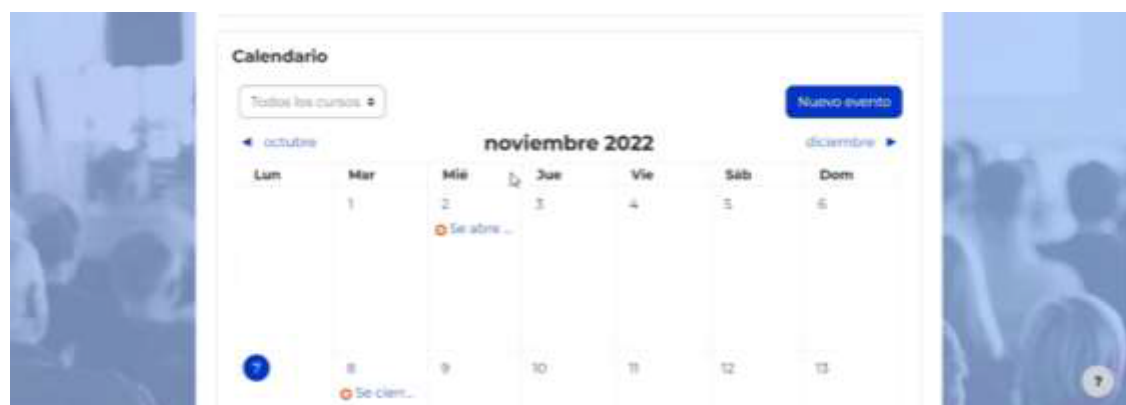
Una vez que se haya logueado en el sistema encontrará su área personal del usuario. En la misma encontrará inicialmente una lista de los cursos en los cuales está inscripto con un acceso directo a los mismos.



Más abajo verá una línea de tiempo donde encontrará las actividades prácticas pendientes de resolución.

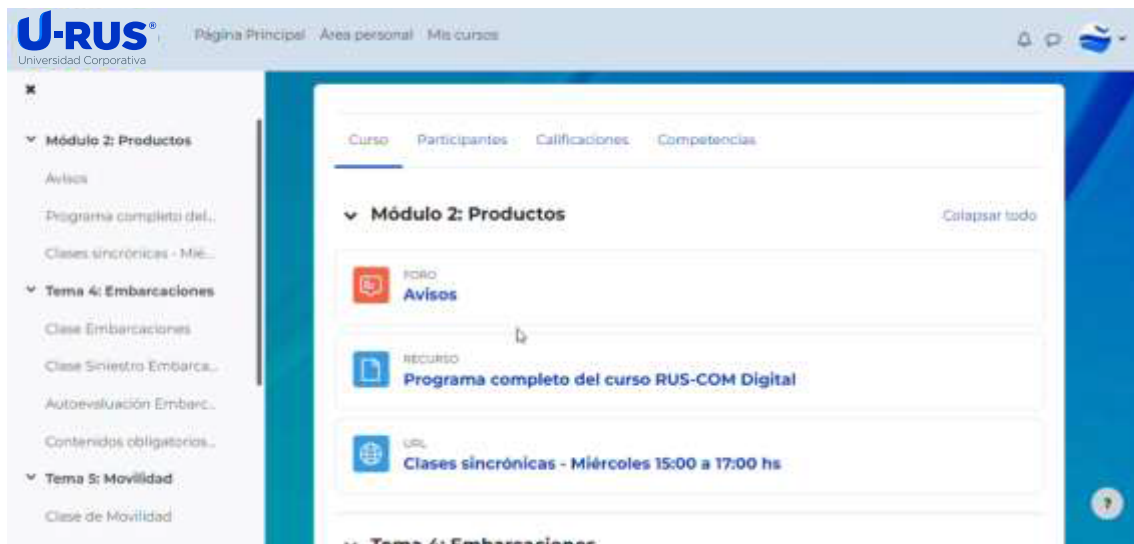


Más abajo encontrará un calendario donde encontrará "fechas clave" de los cursos en los cuales está inscripto (vencimientos de trabajos prácticos, etc)

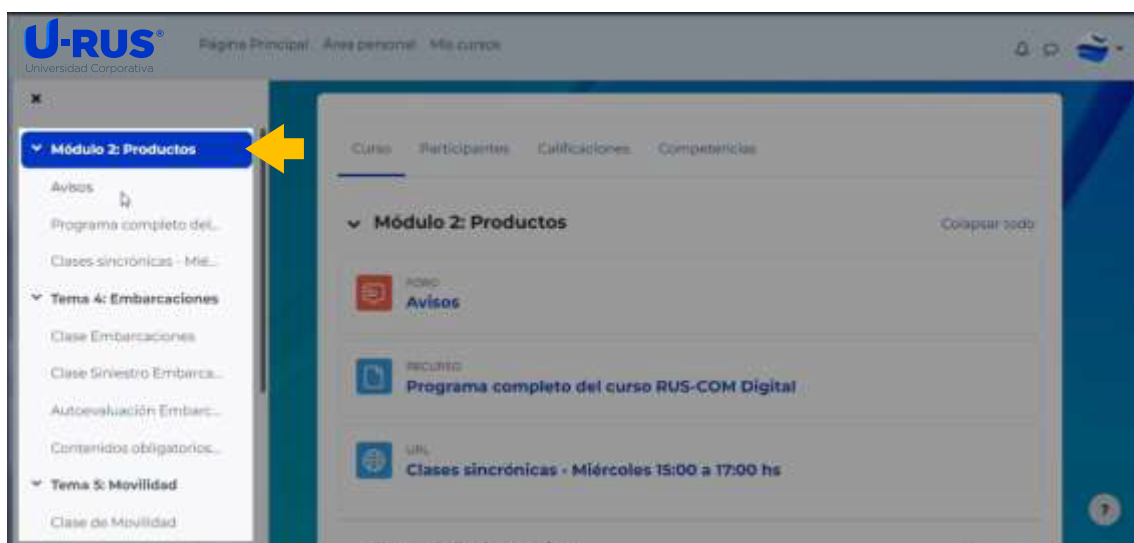


Navegación del curso virtual

Los contenidos de los cursos se encuentran dispuestos verticalmente en una suerte de “muro” similar a cualquier página web o portada de una red social. Para acceder a los recursos teóricos o actividades prácticas solo tendrá que desplazarse hacia abajo y clicar en ellos.



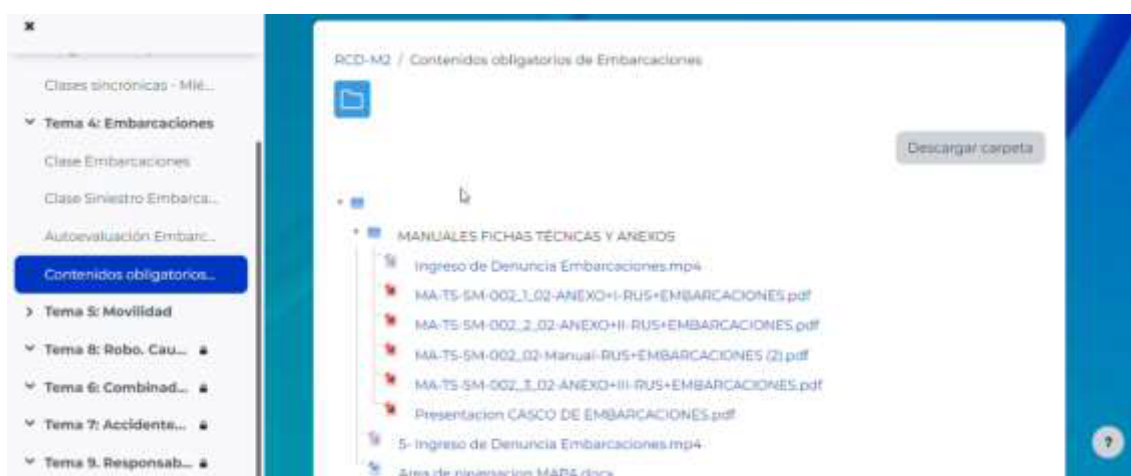
En los cursos donde hay muchos temas encontrará una barra lateral a la izquierda para acceder rápidamente a ellos haciendo clic en los títulos de los mismos.



Los cursos poseen recursos teóricos y actividades prácticas. Generalmente cada curso comienza con un video que contiene los temas más importantes que se dictarán.



Al hacer click en los recursos el navegador abrirá una nueva ventana con un documento pdf del módulo o desplegará una carpeta con los materiales adicionales de los mismos.



Recuerde: estos iconos le indicarán el tipo de actividad o recurso.

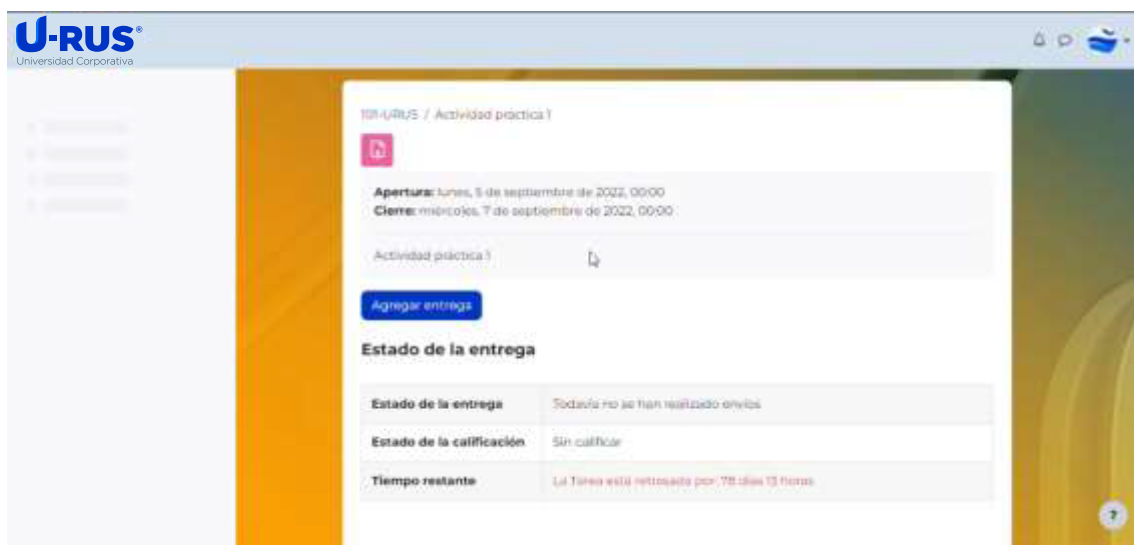
-  Foro de discusión o avisos
-  Material teórico para descargar
-  Enlace a sitio externo
-  Carpeta con varios archivos para descargar
-  Actividad práctica autoevaluable
-  Actividad práctica evaluada por el docente

Cómo realizar una actividad práctica

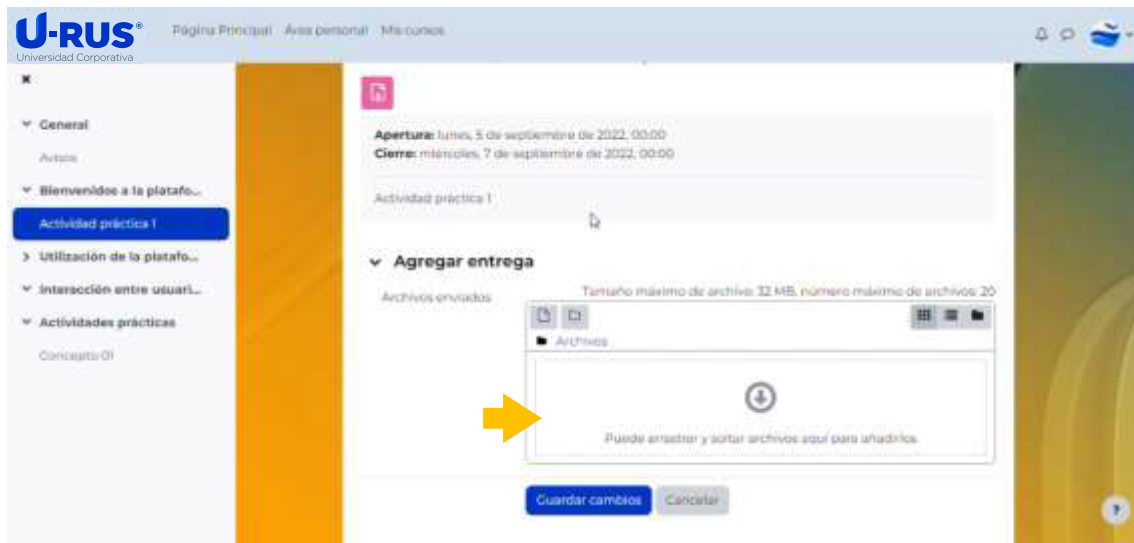
Para realizar una actividad práctica de tipo Tarea deberá ingresar a la misma dentro de las fechas de vigencia de entrega haciendo click en el nombre o ícono de la misma.



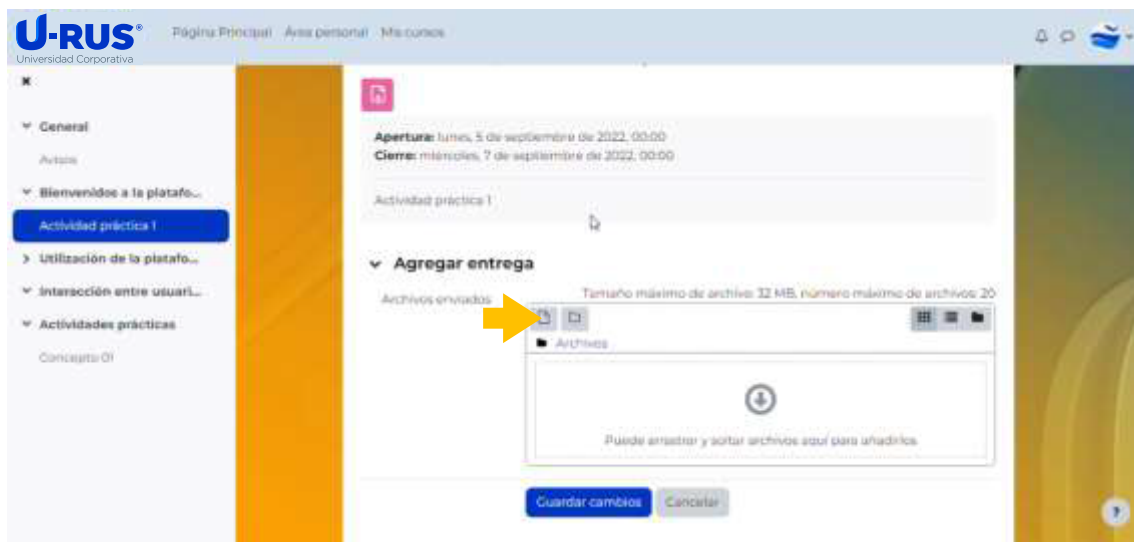
Una vez que haya ingresado a la tarea encontrará la consigna de la misma, la fecha de apertura y de cierre en que le permitirá subir el archivo, las instrucciones y el botón **agregar entrega**.



Dentro de la zona para agregar el archivo a ser corregido por el profesor tiene la opción de arrastrar el archivo desde su explorador



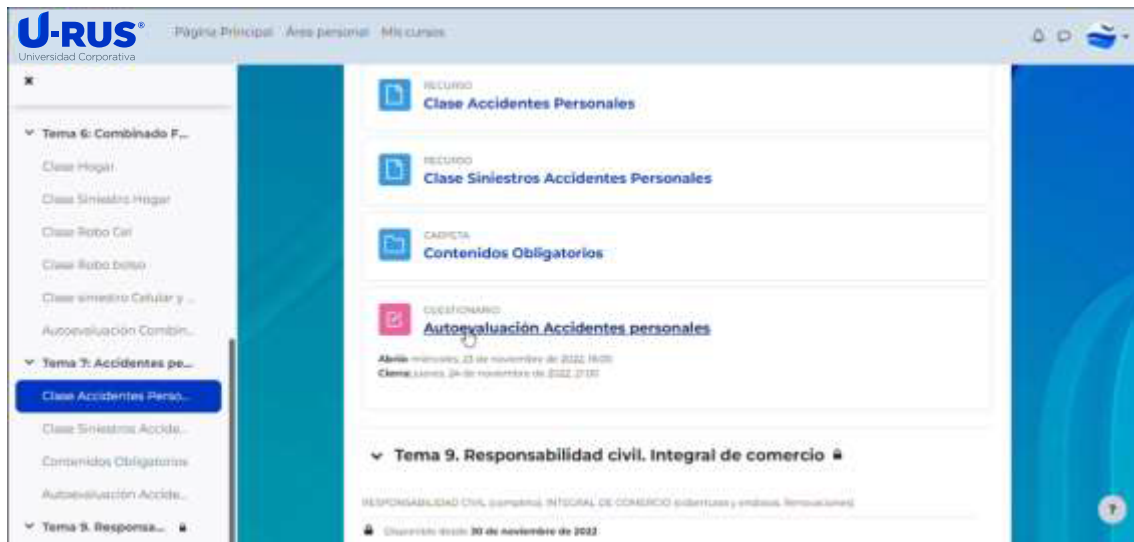
La otra opción es hacer clic en el icono de archivo y seleccione desde su pc el archivo a subir.



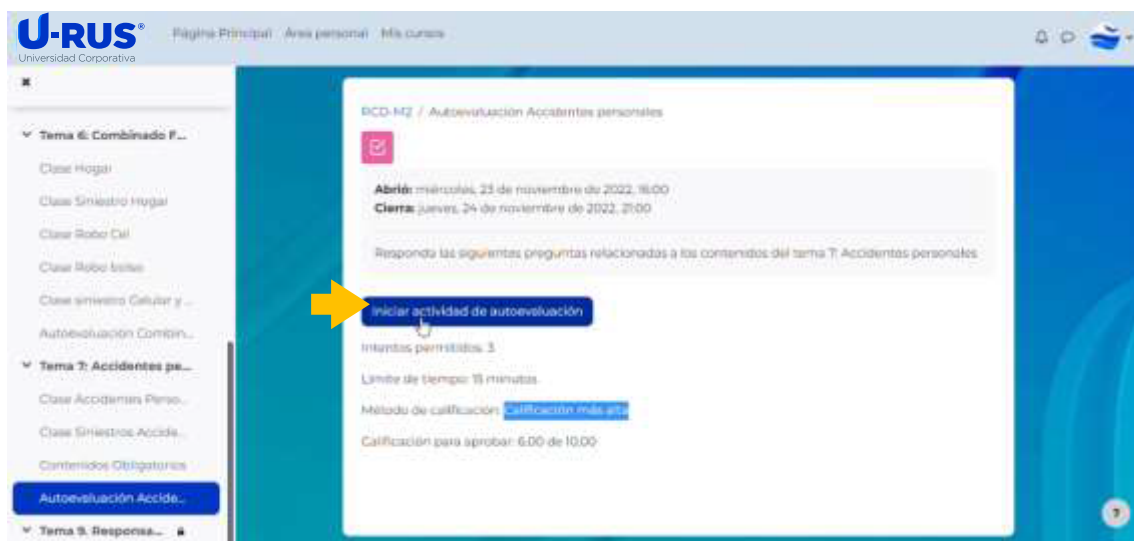
Para finalizar la entrega pulse el botón “**guardar cambios**”. Recuerde que en este tipo de actividad no recibirá la calificación automáticamente sino que será corregida por un docente de modo manual.

Cómo realizar una tarea autocalificable

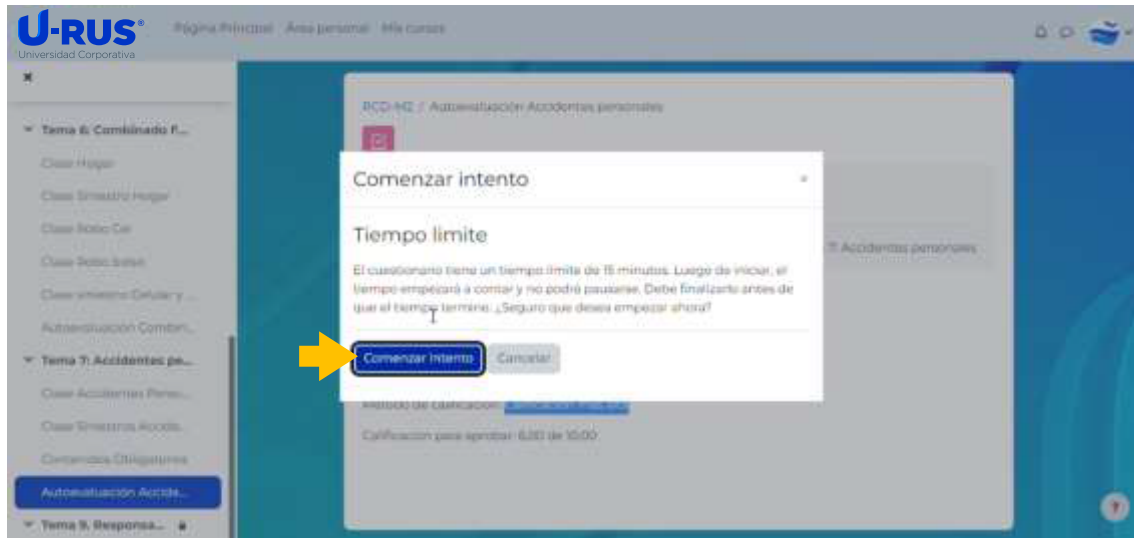
En las actividades autocalificables o cuestionarios usted tendrá que responder una serie de preguntas de opción múltiple o de tipo verdadero o falso. Por lo general este tipo de actividad tiene varios intentos para su realización



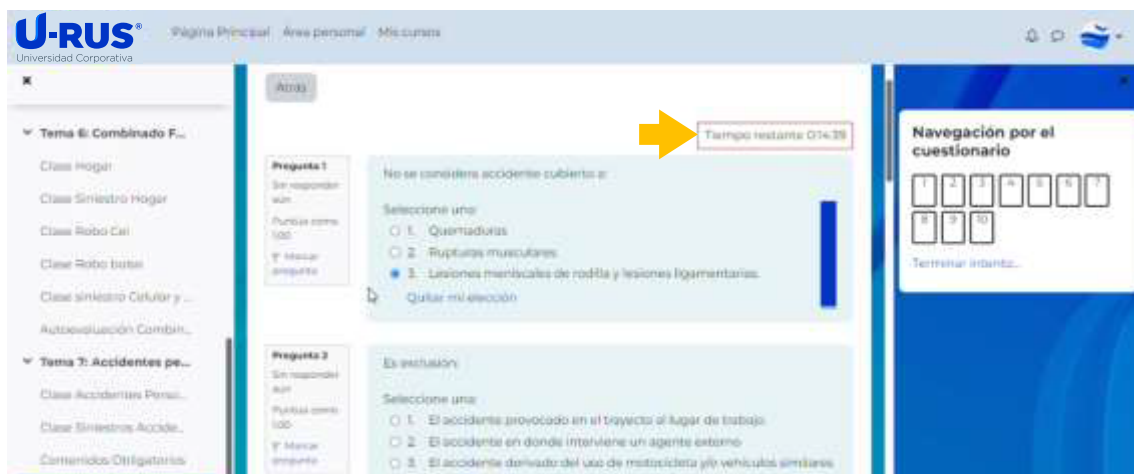
Antes de iniciar verá la cantidad de intentos permitidos, qué intento tomará para calificar y el límite de tiempo para realizarla (si correspondiere). Luego de haber leído estas instrucciones puede empezar a realizar la actividad pulsando el botón **Iniciar actividad de autoevaluación**



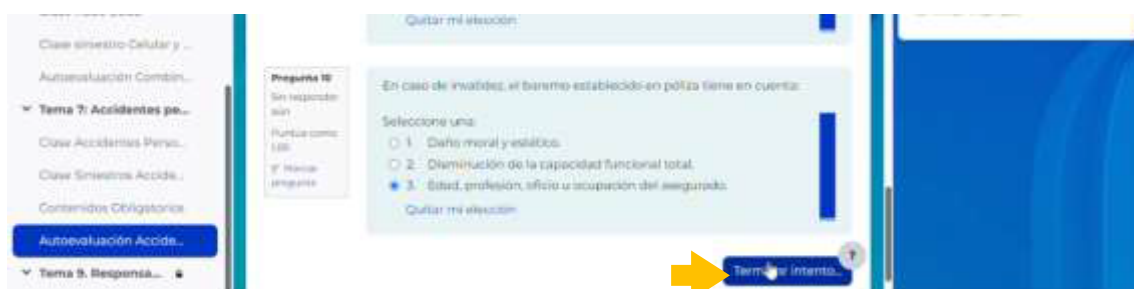
Después de pulsar el botón de “iniciar actividad de autoevaluación” pulse el botón **comenzar intento** para empezar a hacer el cuestionario.



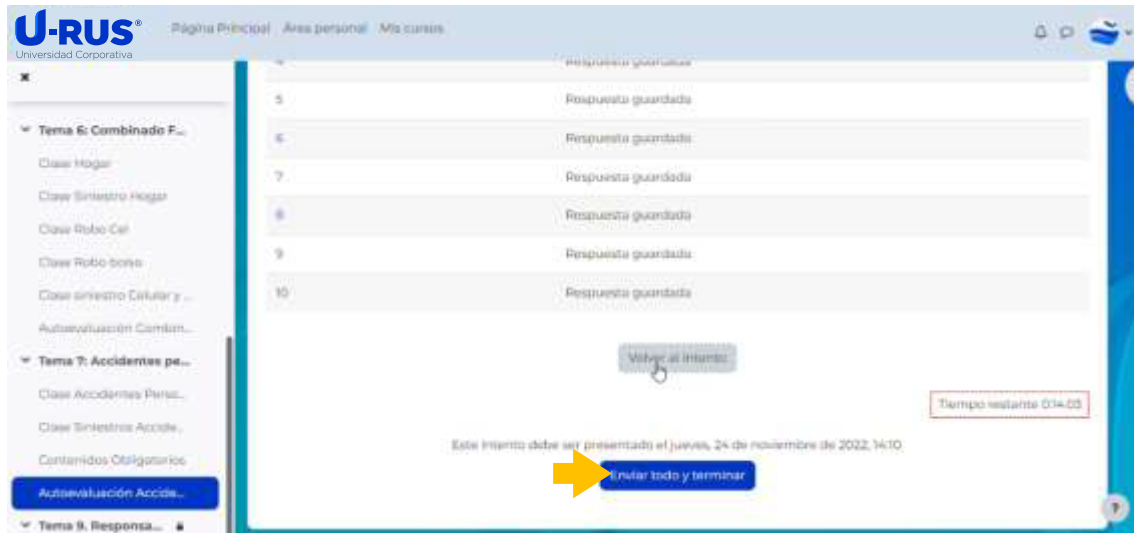
En la pantalla del cuestionario seleccione las opciones que considere correctas. Arriba a la derecha encontrará el tiempo restante.



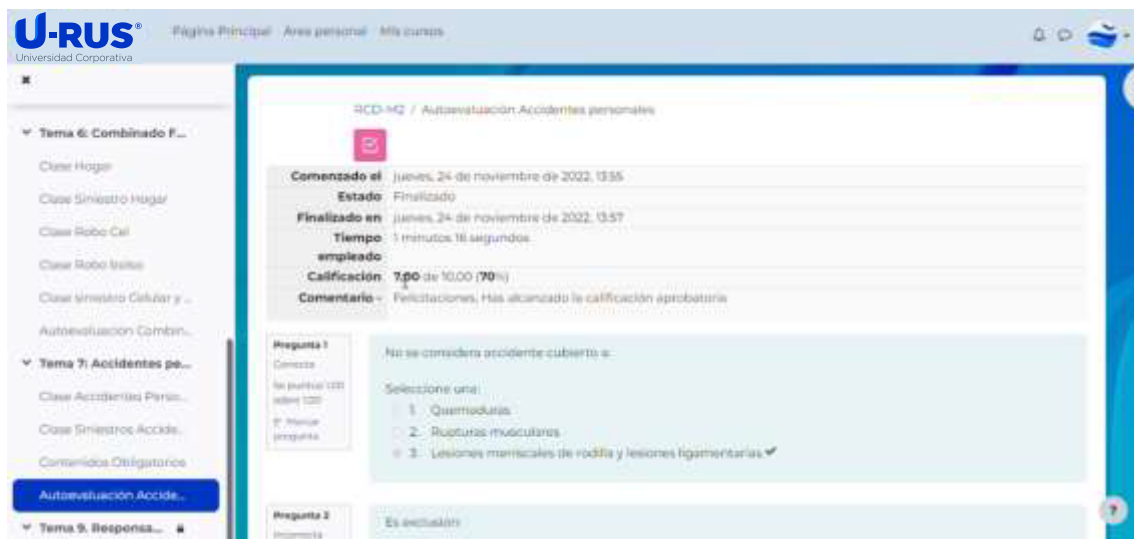
Cuando finalice pulse el botón “terminar intento”



En el sumario puede volver al intento para modificar alguna respuesta o pulsar el botón **“Enviar todo y terminar”** para obtener la calificación.



Por último, luego de enviar el intento automáticamente verá la siguiente pantalla donde se le informará la calificación obtenida, si ha aprobado o no la actividad y en cada respuesta si su elección es correcta o incorrecta.

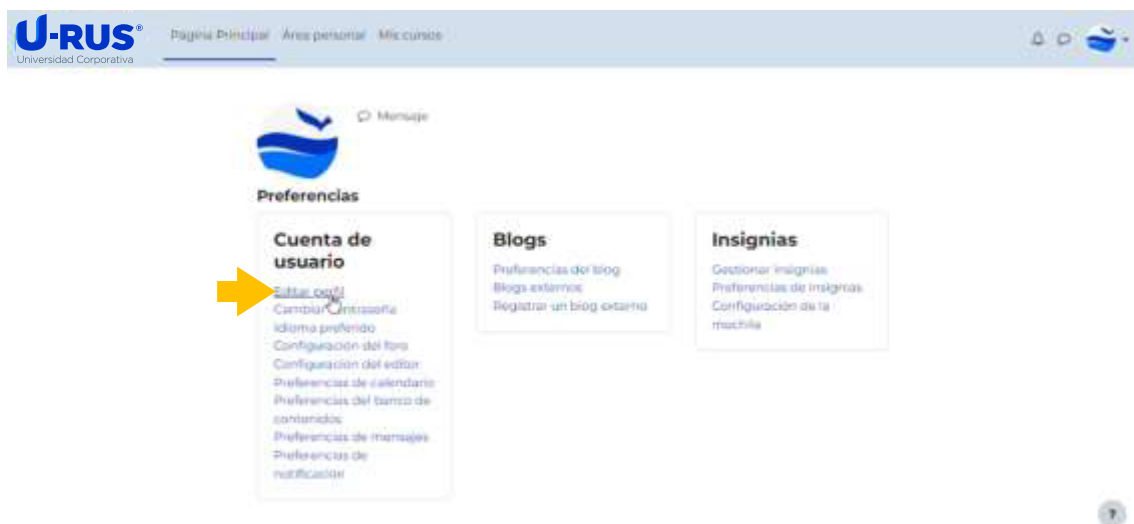


Cómo editar mis datos personales

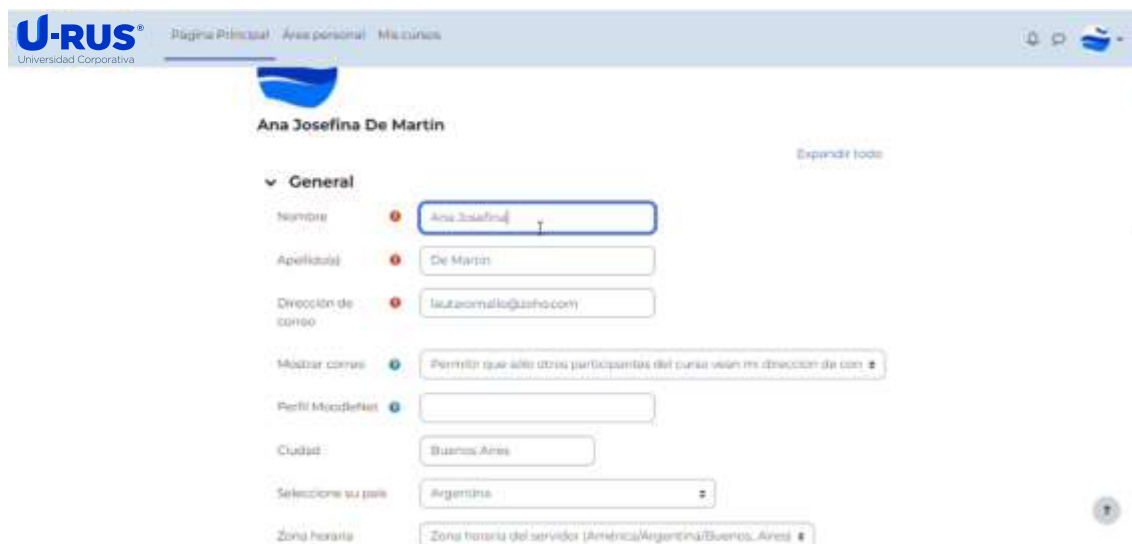
Para editar sus datos personales debe ingresar en el ítem “Preferencias” del menú desplegable del usuario que se encuentra en la zona superior de derecha de la pantalla.



Una vez que haya ingresado en la página para editar sus preferencias, desde la columna “cuenta de usuario” debe hacer clic en el primer link “editar perfil”



Y aquí podemos modificar todos los datos que consideremos necesarios, no olvide pulsar el botón “Actualizar información personal” para finalizar.



The screenshot shows the U-RUS (Universidad Corporativa) user interface. At the top, there's a navigation bar with 'Página Principal', 'Área personal', and 'Mis cursos'. The user's name 'Ana Josefina De Martin' is displayed. Below this, the 'General' section is expanded, showing a list of fields for personal information. Each field has a red exclamation mark icon, indicating a required or error state. The fields and their current values are: 'Nombre' (Ana Josefina), 'Apellido(s)' (De Martin), 'Dirección de correo' (lautacomallo@yahoo.com), 'Mostrar como' (Permitir que sólo otros participantes del curso vean mi dirección de correo), 'Perfil MoodleNet' (empty), 'Ciudad' (Buenos Aires), 'Seleccione su país' (Argentina), and 'Zona horaria' (Zona horaria del servidor (América/Argentina/Buenos Aires)).

Field	Value
Nombre	Ana Josefina
Apellido(s)	De Martin
Dirección de correo	lautacomallo@yahoo.com
Mostrar como	Permitir que sólo otros participantes del curso vean mi dirección de correo
Perfil MoodleNet	
Ciudad	Buenos Aires
Seleccione su país	Argentina
Zona horaria	Zona horaria del servidor (América/Argentina/Buenos Aires)



Recuerde que si desea cambiar su nombre o apellido deberá solicitarlo por correo a la cuenta u-russoporte@riouruguay.com.ar