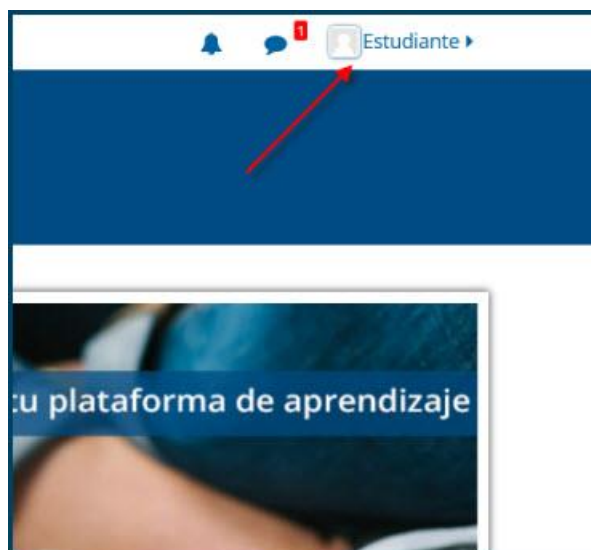




## MANUAL DE USO ESTUDIANTE



1. Al registrarse en la plataforma el perfil del usuario aparece en la esquina derecha de la franja superior de la pantalla, identificado con la imagen del usuario y el nombre. Las herramientas de esta franja están visibles tanto en la pantalla inicial como al entrar al curso.



2. Al dar clic sobre el nombre se despliegan las varias opciones que permiten modificar la información contenida en el perfil, revisar los mensajes, el calendario, los mensajes en los foros, entre otras.

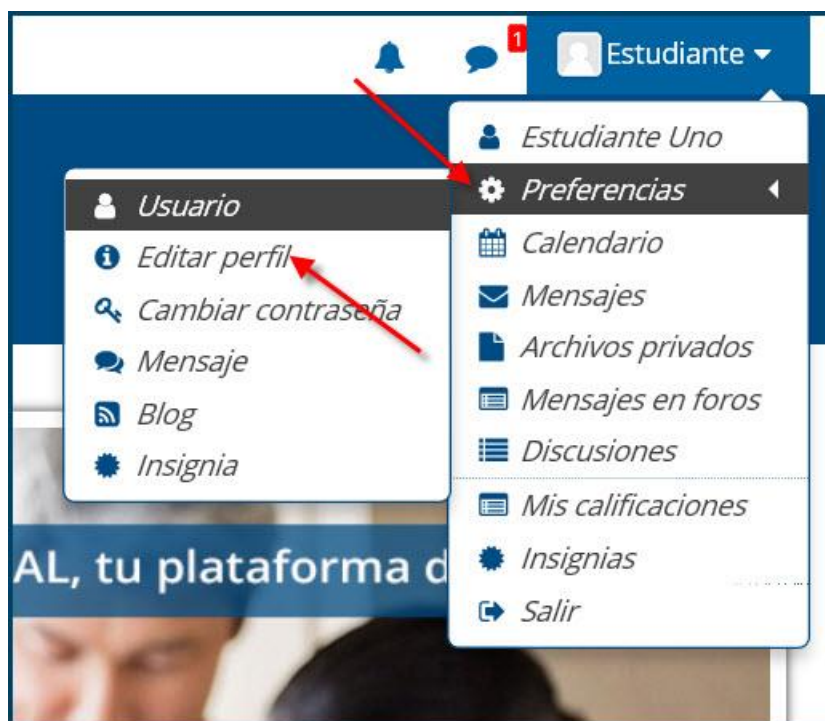


campusvirtual.ccss.sa.cr

spllmsc@ccss.sa.cr



3. Para modificar el perfil hay que seleccionar la opción **Preferencias** y posteriormente **Editar perfil**





campusvirtual.ccss.sa.cr


spillmsc@ccss.sa.cr

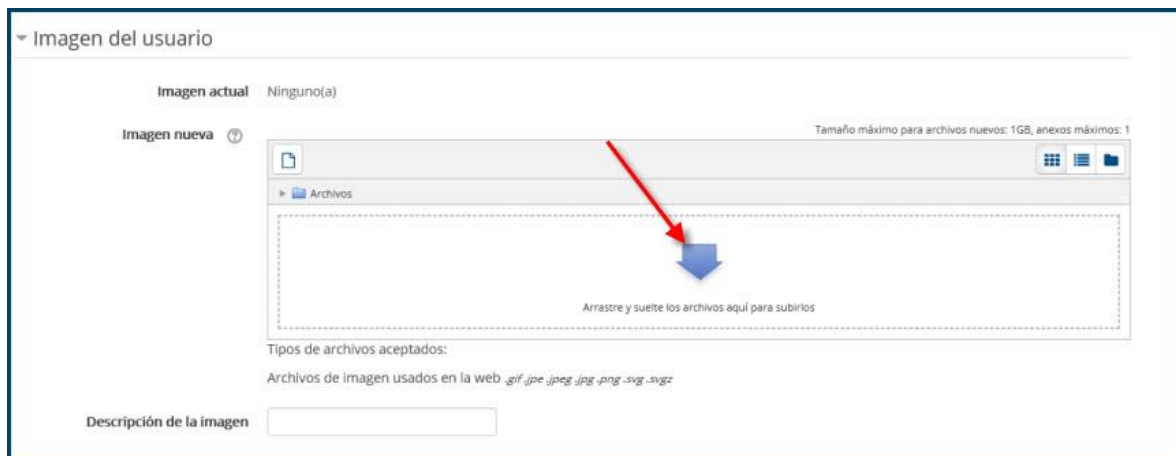
4. En la ventana Editar perfil aparecen todos los campos que lo conforman para que el participante pueda incorporar o modificar la información registrada. Los campos requeridos están señalados con un círculo rojo con un signo de admiración interno. En esta pantalla también se encuentra el espacio para agregar la fotografía.

5. Para ingresar la fotografía debe dar clic en la flecha que se encuentra en la parte interna del campo.



[campusvirtual.ccss.sa.cr](http://campusvirtual.ccss.sa.cr)

 [sp1lmsc@ccss.sa.cr](mailto:sp1lmsc@ccss.sa.cr)



## 6. Esta acción habilita una ventana en la cual se selecciona Subir un archivo

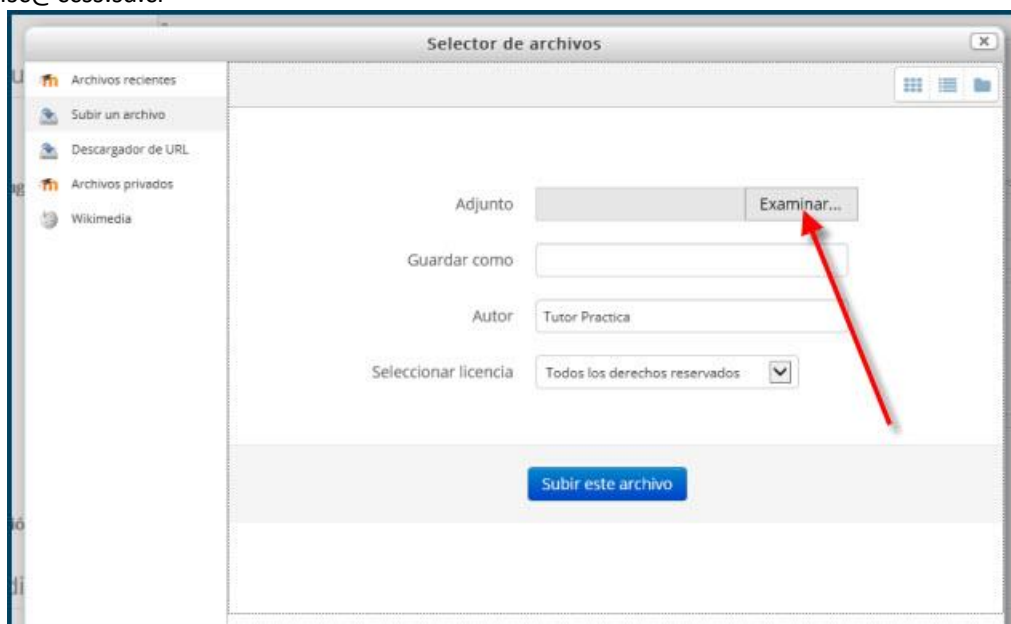


## 7. En el espacio Examinar se da clic para buscar el archivo requerido en el equipo y cargarlo en el sistema.

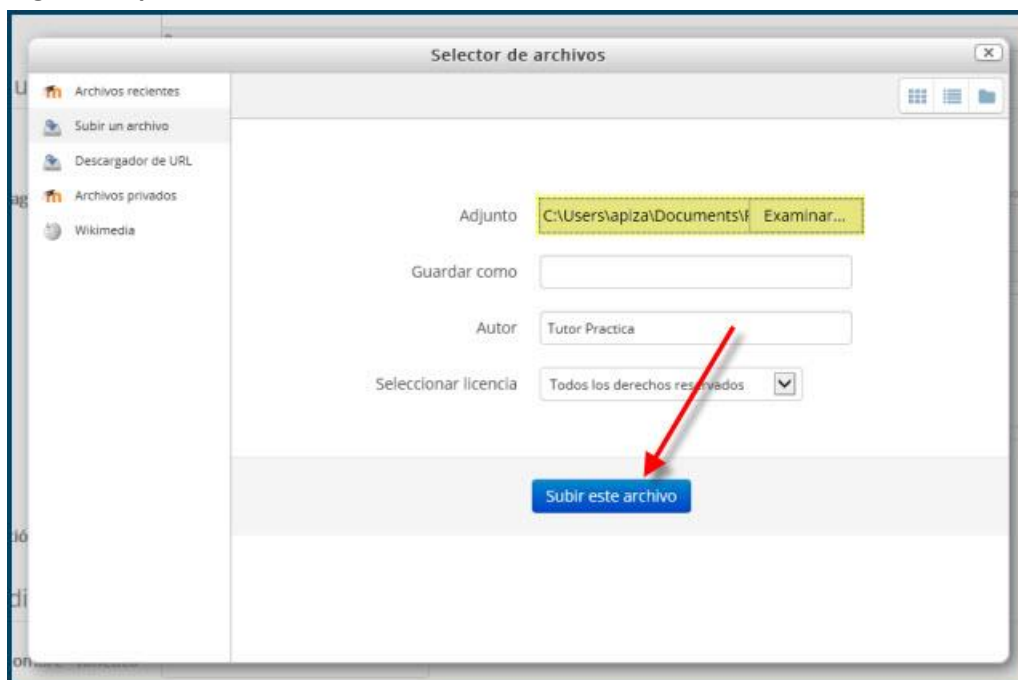


campusvirtual.ccss.sa.cr

spllmsc@ccss.sa.cr




8. Una vez identificado y cargado el archivo, se da clic para subirlo a la plataforma e incorporar la imagen a su perfil

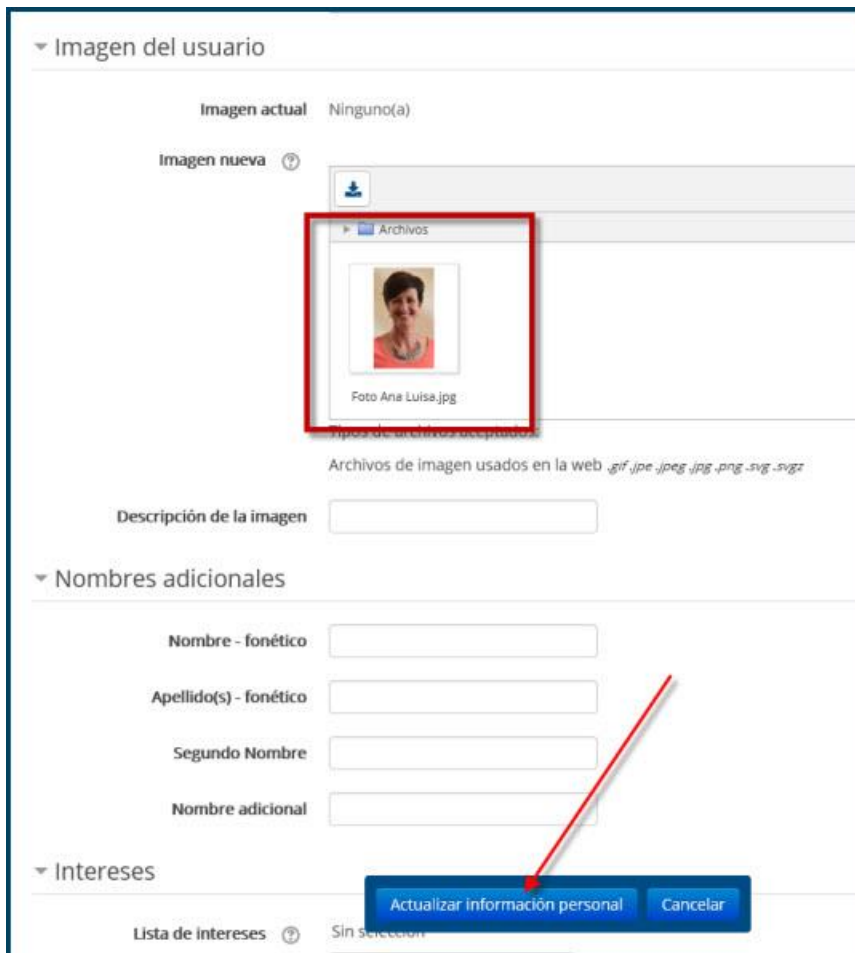




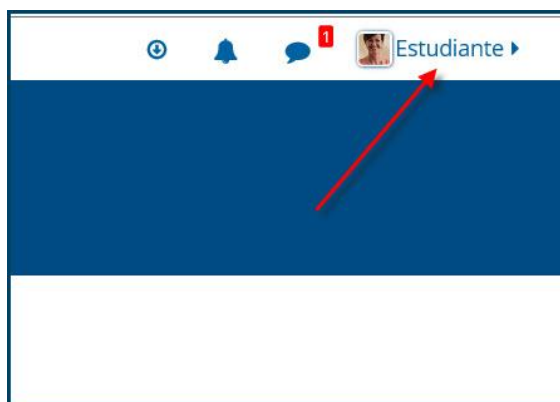
campusvirtual.ccss.sa.cr

 sp11msc@ccss.sa.cr

9. Una vez cargada la imagen y ajustada la información del perfil, se procede a guardar los cambios haciendo clic en Actualizar información personal.




10. En adelante aparecerá la imagen del participante a la par de su nombre, tanto en la página inicial como en cualquier actividad interna del curso en la que participe.

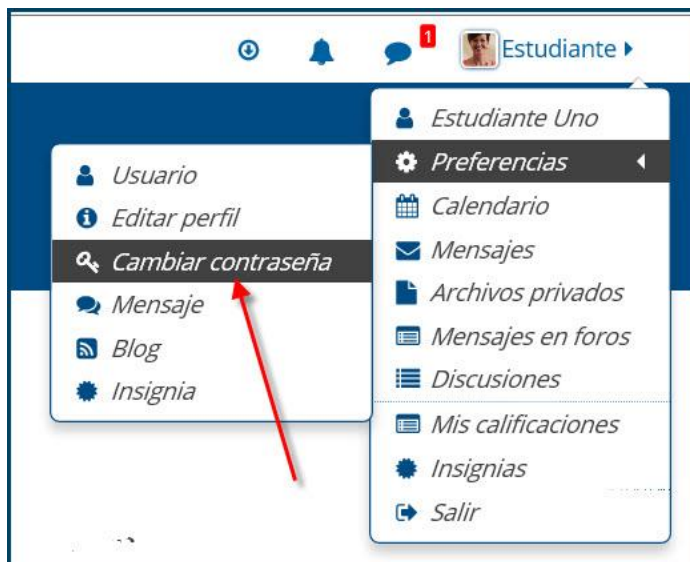




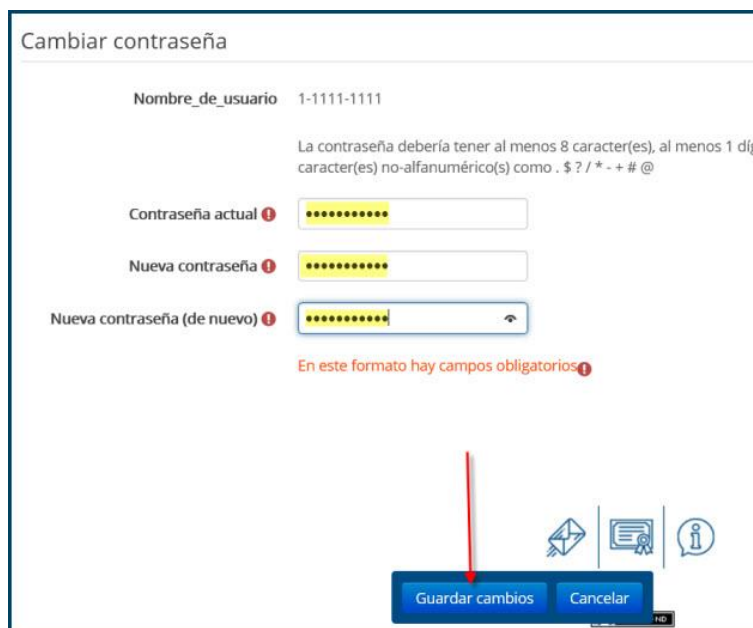
campusvirtual.ccss.sa.cr

 spllmsc@ccss.sa.cr

11. Para cambiar contraseña se abre nuevamente Preferencias y ahí se selecciona Cambiar contraseña



12. En la ventana de Cambiar contraseña se completan los campos requeridos y luego se da clic en Guardar cambios.



The screenshot shows the 'Cambiar contraseña' form. At the top, it displays 'Nombre\_de\_usuario' as '1-1111-1111'. Below this, there is a password strength indicator: 'La contraseña debería tener al menos 8 caracter(es), al menos 1 dígito caracter(es) no-alfanumérico(s) como . \$ ? / \* - + # @'. The form contains three password input fields: 'Contraseña actual', 'Nueva contraseña', and 'Nueva contraseña (de nuevo)'. Below the fields, there is a red warning message: 'En este formato hay campos obligatorios'. At the bottom right, there are two buttons: 'Guardar cambios' (highlighted with a red arrow) and 'Cancelar'. There are also icons for help and information.