



Manual del estudiante de la Plataforma E – Learning del Poder Judicial

Fuente: <https://can>



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ



Índice

Introducción

Manual del Estudiante

4

Acceso al Campus Virtual

5

5

¿Has olvidado tu contraseña?

6

¿Cómo cambiar mi foto de perfil?

7

¿Cómo visualizar mis calificaciones?

10

¿Cómo subir una tarea?

11

¿Cómo cambiar mi contraseña?

13

¿Cómo accedo a los cursos virtuales en que estoy registrado?

15

¿Cómo resolver una evaluación o cuestionario?

16

¿Cómo responder un foro?

19

¿Cómo registrar mi asistencia?

21

¿Cómo registrar mi salida?

22

¿Cómo visualizar o descargar un archivo?

23

Tabla de Ilustraciones

Ilustración 1: Cabecera de la página principal antes de iniciar sesión	4	Ilustración 14: Detalle de actividades del curso en la sección Calificaciones	10
Ilustración 2: Login del campus virtual del Poder Judicial	5	Ilustración 15: Actividad Tarea en el módulo II del curso Inductivo	11
Ilustración 3: Cabecera de la página principal con logueo	5	Ilustración 16: Detalles de la actividad “Tarea”	11
Ilustración 4: Opción “Olvidó su contraseña” del login del usuario	6	Ilustración 17: Sección Agregar entrega sin archivo subido	12
Ilustración 5: Sección de Recuperación de contraseña por correo electrónico	6	Ilustración 18: Sección “Subir un archivo”	12
Ilustración 6: Confirmación de envió sobre recuperación de contraseña	6	Ilustración 19: Sección “Agregar entrega con archivo subido”	12
Ilustración 7: Opción Perfil de la Navegación del perfil estudiante	7	Ilustración 20: Opción Preferencias de la Navegación del Perfil estudiante	13
Ilustración 8: Opción “Detalles de usuario” del Perfil del estudiante	7	Ilustración 21: Opción Cambiar contraseña de la sección Cuenta de usuario	13
Ilustración 9: Sección “Imagen del usuario” de la opción “Editar perfil”	8	Ilustración 22: Sección cambiar contraseña	14
Ilustración 10: Selector de archivos para actualizar la imagen del perfil del usuario	8	Ilustración 23: Opción Mis cursos de la sección Configuración	14
Ilustración 11: Edición de perfil con la nueva imagen del usuario	9	Ilustración 24: Vista de cursos inscritos	15
Ilustración 12: Opción Calificaciones de la Navegación del Perfil estudiante	10	Ilustración 25: Actividades y recursos de un curso virtual	15
Ilustración 13: Cursos que está tomando el usuario con su calificación	10	Ilustración 26: Detalles de la actividad de un “Cuestionario de un curso virtual”	16
		Ilustración 27: Aviso de intento del cuestionario	16
		Ilustración 28: Pregunta 1 del cuestionario	17
		Ilustración 29: Resumen de los intentos del cuestionario	17
		Ilustración 30: Confirmación de envió de respuestas en el cuestionario	18
		Ilustración 31: Actividades y recursos del módulo “Actividad de inicio”	19

Ilustración 32: Contenido de un foro	19
Ilustración 33: Sección de respuesta para enviar al foro	19
Ilustración 34: Registro de entrada” dentro de un curso virtual	20
Ilustración 35: Detalles de la “Asistencia”	20
Ilustración 36: Registro de ingreso	21
Ilustración 37: Detalles del envío de ingreso en la asistencia	21
Ilustración 38: “Registro de salida” dentro de un curso virtual	21
Ilustración 39 : Detalles de la “Asistencia”	22
Ilustración 40: Registro de salida	22
Ilustración 41: Detalles del envío de ingreso	22
Ilustración 42: Recurso “Carpeta” en el diplomado especializado en Derecho Civil	23
Ilustración 43: Contenido de la carpeta en el diplomado especializado en Derecho Civil	23
Ilustración 44: Documento abierto de la carpeta en el diplomado especializado en Derecho Civil	23
Ilustración 45: Guardado de un documento pdf	24

Introducción

El 8 de julio de 2020, el Gobierno del Perú suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo – BID el Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE para la ejecución del Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en materia penal en el Perú.

El Programa será ejecutado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos –MINJUSDH, el Ministerio Público – Fiscalía de la Nación – MPFN y el Poder Judicial –PJ, cada uno con su propia unidad ejecutora, con relaciones directas con el Banco y con plena autonomía financiera, técnica y operativa.

En el Poder Judicial, la Oficina de Coordinación de Proyectos – Unidad Ejecutora 002 del Poder Judicial es el órgano de apoyo de la Gerencia General encargado de la coordinación, ejecución y supervisión administrativa de los programas y/o proyectos que ejecuta este poder del estado, con financiamiento reembolsable y no reembolsable, para la mejora y fortalecimiento de los servicios de administración de justicia en el país.

El objetivo general del programa es la mejora de la gestión del Servicios de Justicia en materia penal en el Perú, a través de:

- I. Aumento de la eficiencia del Sistema de Administración de Justicia Penal a través de los medios tecnológicos;
- II. Aumento de la calidad de la investigación criminal; y
- III. Mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.

En ese contexto, en el Documento Equivalente del componente 4 – “Suficientes recursos para investigar y resolver casos complejos en materia penal” tiene previsto ejecutar diversas actividades correspondientes a la Acción 4.1 “Implementación de una plataforma de generación de competencias y capacitación”, donde se propone el “Desarrollo de la plataforma virtual para el desarrollo de competencias y conocimiento”; motivo por el que se requiere desarrollar un manual del estudiante de la plataforma E – Learning.

Este manual del estudiante tiene como objetivo proporcionar instrucciones detalladas a los usuarios que están inscritos en los cursos virtuales o diplomados, indicándoles cómo realizar tareas y actividades específicas en el campus virtual del Poder Judicial.

1. Acceso al Campus Virtual

Para acceder al campus virtual del Poder Judicial, debes seguir los siguientes pasos:

- a) Ingresar a la siguiente URL
<https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/>
- b) En la cabecera de la página principal del Campus Virtual, haz clic en el botón Ingresar.

Cursos y
Diplomados

Biblioteca
virtual

Certificaciones

 Ingresar

Ilustración 1: Cabecera de la página principal antes de iniciar sesión
Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/>

c) Se mostrará una página para ingresar el correo electrónico y tu contraseña. Finalmente, haz clic en el botón “Ingresar” para Iniciar sesión.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
Página Principal / Entrar al sitio

Ingresar

Correo electrónico

Contraseña 

Recordar nombre de usuario [¿Olvidó su contraseña?](#)

Ingresar

Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador

Ilustración 2: Login del campus virtual del Poder Judicial
Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/login/>

d) Una vez que hayas iniciado sesión, en la cabecera de la página principal se mostrará tu foto de perfil.

Cursos y
Diplomados

Biblioteca
virtual

Certificaciones



Ilustración 3: Cabecera de la página principal con logueo
Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/>

2. ¿Has olvidado tu contraseña?

En el caso de que hayas olvidado tu contraseña, sigue los siguientes pasos para recuperarlo.

- En la página de inicio de sesión, selecciona la opción "¿Olvidó su contraseña?"

PODER JUDICIAL DEL PERÚ
Página Principal / Entrar al sitio

Ingresar

equipo.cij@gmail.com

Contraseña 

Recordar nombre de usuario [¿Olvidó su contraseña?](#)

Ingresar

Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador

Ilustración 4: Opción "Olvidó su contraseña" del login del usuario
Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/login/>

b) En la pantalla siguiente, ingresa tu correo electrónico registrado y haz clic en el botón "Buscar" para que el sistema realice la búsqueda en la base de datos.

Para reajustar su contraseña, envíe su nombre de usuario o su dirección de correo electrónico. Si podemos encontrarlo en la base de datos, le enviaremos un email con instrucciones para poder acceder de nuevo.

Buscar por dirección email

Dirección de correo

Ilustración 5: Sección de Recuperación de contraseña por correo electrónico
Fuente: https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/login/forgot_password.php

- c) Se enviará un mensaje al correo electrónico con instrucciones sencillas para la recuperación de contraseña.

Si ha suministrado un nombre de usuario correcto o dirección de correo electrónico única, se le debería haber enviado un correo electrónico.

Contiene instrucciones sencillas para confirmar y completar este cambio de contraseña. Si sigue teniendo problemas, por favor contacte con el administrador del sitio.

Continuar

Ilustración 6: Confirmación de envío sobre recuperación de contraseña
Fuente: https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/login/forgot_password.php

3. ¿Cómo cambiar mi foto de perfil?

Si deseas cambiar tu foto de perfil, tienes que seguir los siguientes pasos:

- En la parte superior derecha de la página del campus virtual, primero haz clic en el icono de navegación del usuario y después selecciona la opción “Perfil”.

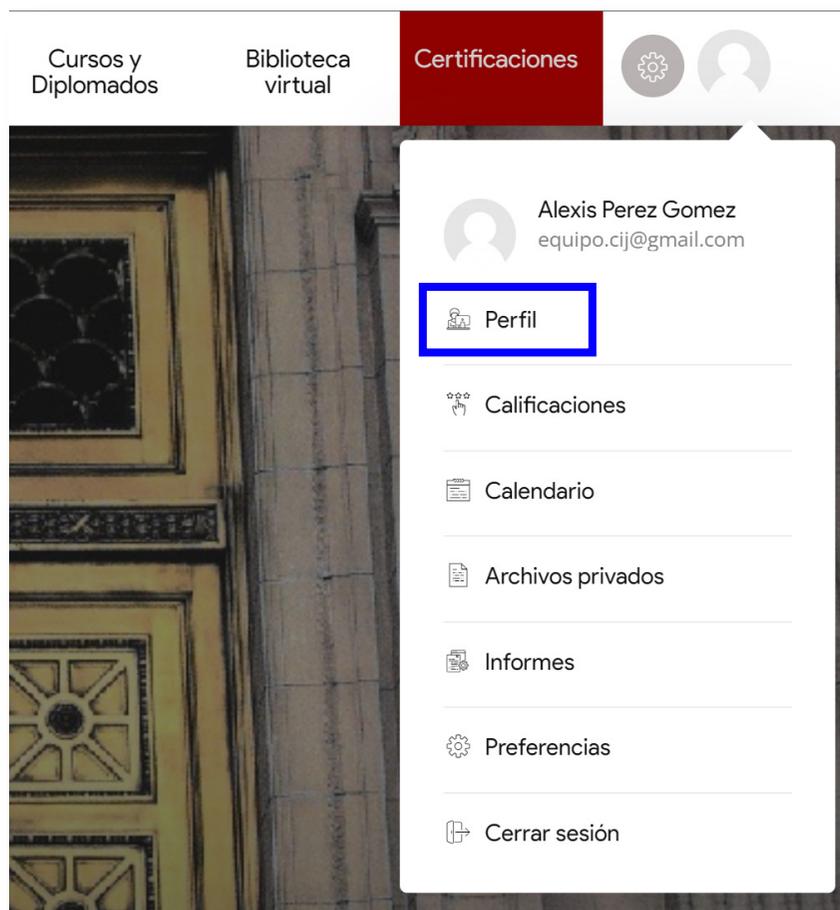


Ilustración 7: Opción Perfil de la Navegación del perfil estudiante

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/>

b) En una nueva página, verás el menú desplegable “Detalles de usuario”. Haz clic en la opción “Editar perfil”.

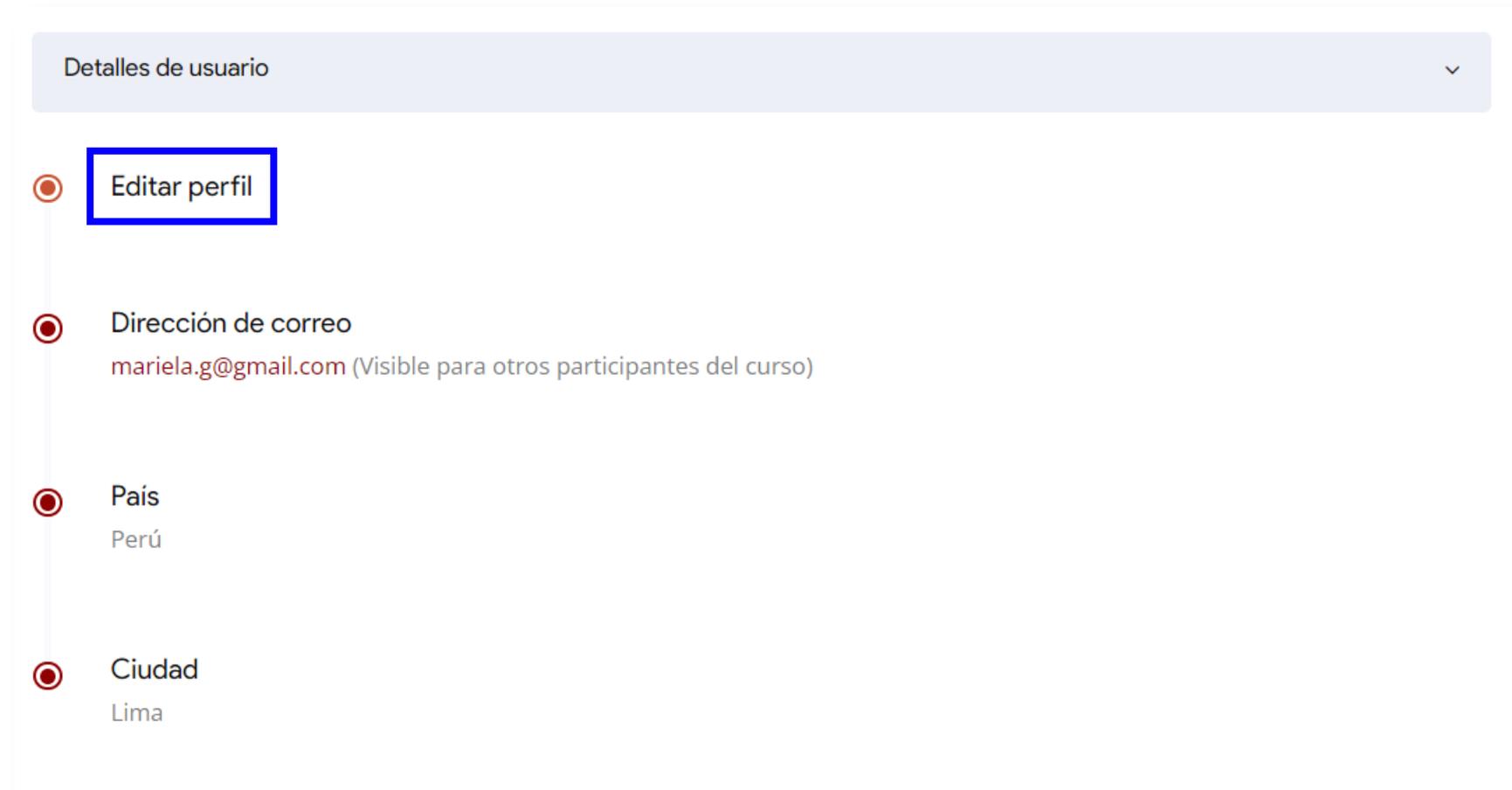


Ilustración 8: Opción “Detalles de usuario” del Perfil del estudiante
Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/user/profile.php>

c) En la sección “Imagen del usuario”, ir a la opción “Imagen nueva” y haz clic en el botón “Selector de archivos” para cambiar la foto del perfil.

▼ **Imagen del usuario**

Imagen actual Ninguno

Imagen nueva ?

Tamaño máximo de archivo: 10 MB, número máximo de archivos: 1

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

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

Ilustración 9: Sección “Imagen del usuario” de la opción “Editar perfil”

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/user/editadvanced.php?id=7&course=1&returnto=profile>

d) Se abrirá una ventana emergente llamada “Selector de archivos”. Haz clic en el botón “Seleccionar archivo” y elige la imagen deseada. Por último, haz clic en el botón “Subir este archivo”.

Selector de archivos ×

Archivos recientes

Subir un archivo

URL de descarga

Archivos privados

Wikimedia

Adjunto

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Guardar como

Autor

Alexis Perez Gomez

Seleccionar licencia ?

Licencia no especificada

Subir este archivo

Ilustración 10: Selector de archivos para actualizar la imagen del perfil del usuario

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/user/editadvanced.php?id=7&course=1&returnto=profile>

e) La imagen seleccionada se mostrará en la sección “Imagen nueva”. Para finalizar, haz clic en el botón 'Actualizar información personal'.

Imagen nueva

Tamaño máximo de archivo: 10 MB, número máximo de archivos: 1

Archivos

5khUadj.jpg

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

Ilustración 11: Edición de perfil con la nueva imagen del usuario

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/user/editadvanced.php?id=7&course=1&returnto=profile>

4. ¿Cómo visualizar mis calificaciones?

Para visualizar las calificaciones obtenidas en las evaluaciones de los cursos en que estás inscrito, sigue los siguientes pasos:

- En el menú de navegación del usuario, que está ubicado en el lado superior derecho de la página principal, selecciona la opción “Calificaciones”.

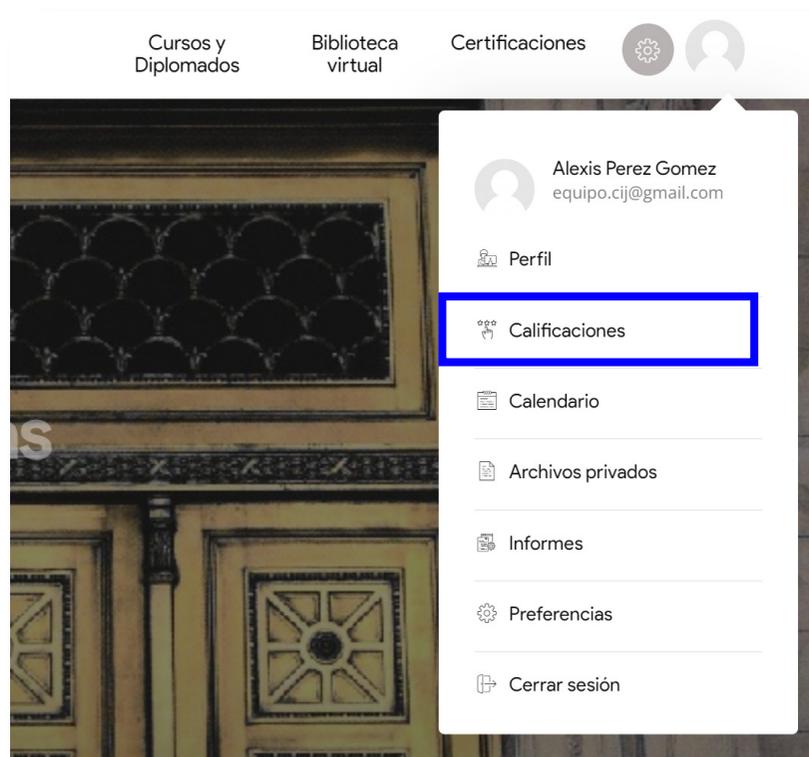


Ilustración 12: Opción Calificaciones de la Navegación del Perfil estudiante
Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/>

b) En una nueva página, verás los cursos que estás tomando con su calificación total.

Cursos que estoy tomando

Nombre del curso	Calificación
Curso Inductivo Especializado en Dirección de Audiencias	-
Módulo de etapa intermedia y juzgamiento	-
Módulo Requerimientos y Solicitudes	-

Ilustración 13: Cursos que está tomando el usuario con su calificación
Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/grade/report/overview/index.php>

c) Al seleccionar un curso específico, verás detalles del curso como: Sus actividades, ponderación calculada, calificación, rango y porcentaje.

Calificaciones  [Mensaje](#)

Ítem de calificación	Ponderación calculada	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Aporta al total del curso
■ Curso Inductivo Especializado en Dirección de Audiencias						
<input checked="" type="checkbox"/> Cuestionario del Módulo 1	-	-	0-20	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/> Cuestionario del Módulo 2	-	-	0-20	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/> Cuestionario Módulo 3	-	-	0-20	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/> Cuestionario del módulo 4	-	-	0-20	-	-	-
∑ Total del curso	-	-	0-80	-	-	-

Ilustración 14: Detalle de actividades del curso en la sección Calificaciones

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/course/user.php?mode=grade&id=33&user=7>

5. ¿Cómo subir una tarea?

Para subir una tarea sigue los siguientes pasos:

- Dentro de un curso virtual, ubica la actividad tarea que deseas desarrollar y haz clic en su icono o en su nombre para acceder a él.

The screenshot shows the user interface of the virtual learning platform. At the top left is the logo of the Poder Judicial del Perú. In the center is a search bar labeled 'Buscar cursos'. On the right are links for 'Cursos y Diplomados' and 'Biblioteca virtual'. The main content area displays a list of activities with the following details:

- A lock icon and text: 'No disponible hasta que: La actividad **Sesión 1 - Audiencias de Juicio Oral - Juan Carlos Checkley** esté marcada como realizada'
- A globe icon, the text 'URL', and the activity name 'Sesión 3 - Teoría del Caso - Juan C. Checkley'. A green button on the right says '✓ Hecho: Ver'.
- A lock icon and text: 'No disponible hasta que: La actividad **Sesión 2 - Audiencias de Apelación - Juan C. Checkley** esté marcada como realizada'
- A document icon, the text 'TAREA', and the activity name 'Tarea'. A red button on the right says 'Por hacer: Hacer un envío'. This entire row is highlighted with a blue border.
- Activity dates: 'Apertura: Thursday, 5 de October de 2023, 00:00' and 'Cierre: Thursday, 12 de October de 2023, 00:00'.
- A checkmark icon, the text 'CUESTIONARIO', and the activity name 'Evaluación - Módulo II'. A green button on the right says '✓ Hecho: Ver'. A red button below it says 'Por hacer: Recibir una calificación'.

Ilustración 15: Actividad Tarea en el módulo II del curso Inductivo
Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/course/view.php?id=33>

b) Se abrirá una página con los detalles de la actividad. Para cargar el documento, haz clic en el botón “Agregar entrega”.



Agregar entrega

Estado de la entrega

Estado de la entrega	Todavía no se han realizado envíos
Estado de la calificación	Sin calificar
Tiempo restante	La Tarea está retrasada por: 71 días 15 horas
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	▶ Comentarios (0)

Ilustración 16: Detalles de la actividad “Tarea”

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/mod/assign/view.php?id=1427&action=editsubmission>

c) En una nueva página, encontrarás la sección “Agregar entrega”. Para empezar, haz clic en el icono “Agregar”.

Por hacer: Hacer un envío

Apertura: jueves, 5 de octubre de 2023, 00:00
Cierre: jueves, 12 de octubre de 2023, 00:00

¿Qué esperas del curso?

▼ **Agregar entrega**

Archivos enviados

Tamaño máximo de archivo: 10 MB, número máximo de archivos: 1

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

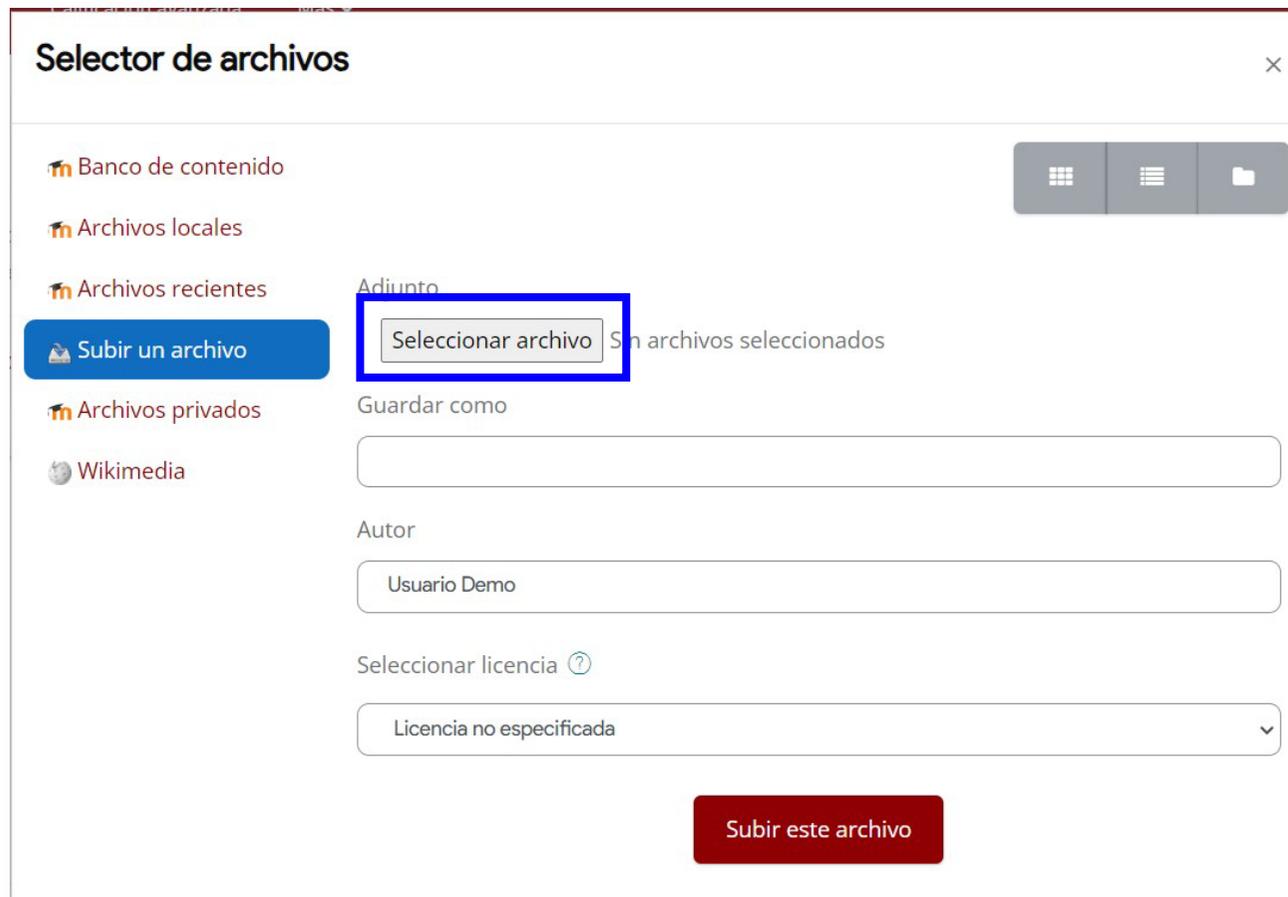
Guardar cambios Cancelar

The screenshot shows a user interface for submitting an assignment. At the top, there is a status bar indicating 'Por hacer: Hacer un envío'. Below this, the submission dates are listed: 'Apertura: jueves, 5 de octubre de 2023, 00:00' and 'Cierre: jueves, 12 de octubre de 2023, 00:00'. A red question mark prompt asks '¿Qué esperas del curso?'. The main section is titled 'Agregar entrega' with a dropdown arrow. Underneath, it says 'Archivos enviados'. To the right, there is a limit: 'Tamaño máximo de archivo: 10 MB, número máximo de archivos: 1'. Below this, there are two icons: a document icon and a folder icon. The document icon is highlighted with a blue square, and the word 'Archivos' is written in red below it. To the right of these icons are three more icons: a grid, a list, and a folder. Below these icons is a large dashed box containing a downward arrow icon and the text 'Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos'. At the bottom, there are two buttons: 'Guardar cambios' (highlighted in red) and 'Cancelar'.

Ilustración 17: Sección Agregar entrega sin archivo subido

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/mod/assign/view.php?id=1427&action=editsubmission>

d) Para adjuntar el archivo, haz clic en “Seleccionar archivo” y después, haz clic en el botón “Subir este archivo”.



The screenshot shows a web interface titled "Selector de archivos" with a close button (X) in the top right corner. On the left side, there is a vertical menu with several options: "Banco de contenido", "Archivos locales", "Archivos recientes", "Subir un archivo" (highlighted in blue), "Archivos privados", and "Wikimedia". To the right of this menu, there are three view icons: a grid, a list, and a folder. Below the menu, the "Subir un archivo" section is active. It features a blue button labeled "Subir un archivo" and a button labeled "Seleccionar archivo" which is highlighted with a blue border. To the right of the "Seleccionar archivo" button, the text "Sin archivos seleccionados" is displayed. Below this, there are three input fields: "Adiunto" (with a placeholder), "Guardar como" (with a placeholder), and "Autor" (with the text "Usuario Demo"). At the bottom of this section, there is a dropdown menu for "Seleccionar licencia" with a question mark icon, currently showing "Licencia no especificada". At the very bottom of the interface, there is a large red button labeled "Subir este archivo".

Ilustración 18: Sección “Subir un archivo”

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/mod/assign/view.php?id=1427&action=editsubmission>

e) El archivo se mostrará en la sección “Agregar entrega” y para finalizar, haz clic en el botón “Guardar cambios”.

Archivos enviados

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

Archivos

Inmediacion...

Guardar cambios Cancelar

Ilustración 19: Sección “Agregar entrega con archivo subido”

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/mod/assign/view.php?id=1427&action=editsubmission>

6. ¿Cómo cambiar mi contraseña?

Para cambiar tu contraseña sigue los siguientes pasos:

- En el menú de Navegación del usuario, en la parte superior derecha de la cabecera, elige la opción “Preferencias”.

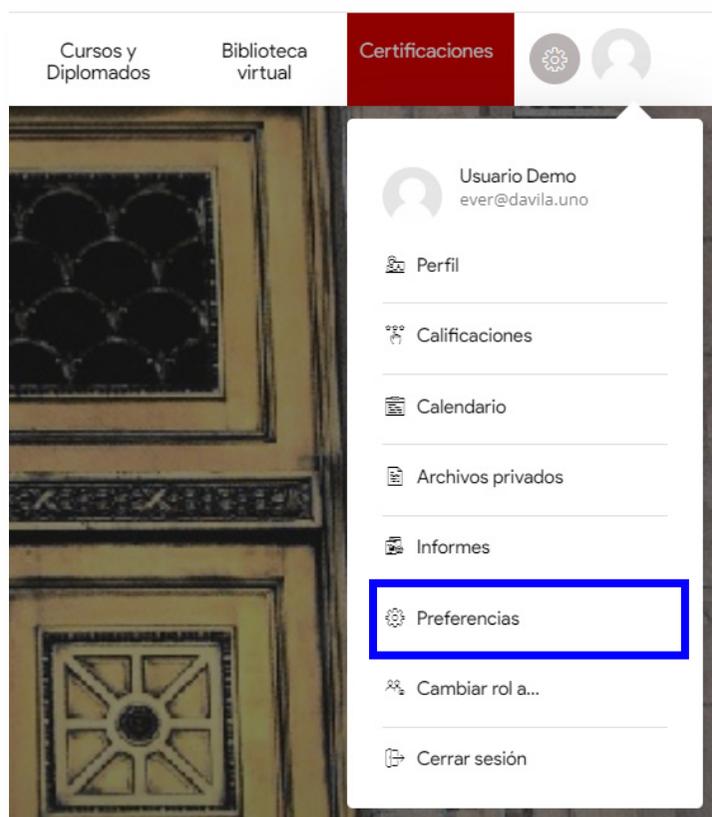


Ilustración 20: Opción Preferencias de la Navegación del Perfil estudiante
Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/>

b) La página de Preferencias se abrirá, y en la sección “Cuenta de usuario”, haz clic en la opción “Cambiar Contraseña”.

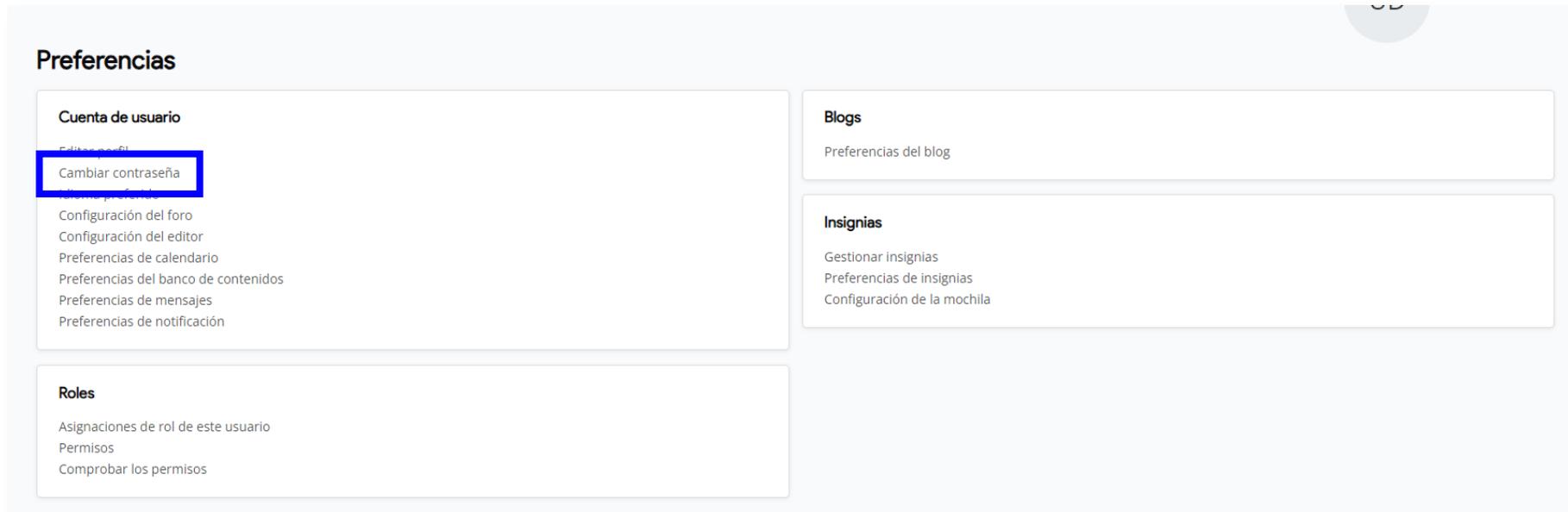


Ilustración 21: Opción Cambiar contraseña de la sección Cuenta de usuario
Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/user/preferences.php>

c) Ingresa tu contraseña actual, la nueva contraseña y confírmala. Finalmente, haz clic en el botón “Guardar cambios” para que se ejecute los nuevos cambios.

Usuario Demo Página Principal / Página Princ... / Preferencias / Cuenta de u... / Cambiar co...

UD Mensaje

Cambiar contraseña

Nombre de usuario user.demo

Contraseña actual ⓘ

Nueva contraseña ⓘ

Nueva contraseña (de nuevo) ⓘ

Guardar cambios Cancelar

Ilustración 22: Sección cambiar contraseña

Fuente: https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/login/change_password.php?id=1

7. ¿Cómo accedo a los cursos virtuales en que estoy registrado?

a) En la parte superior derecha de la página principal, haz clic en el icono de “Configuración”. Se desplegarán varias opciones. Para acceder a los cursos en que estás inscrito, haz clic en la opción “Mis cursos”.

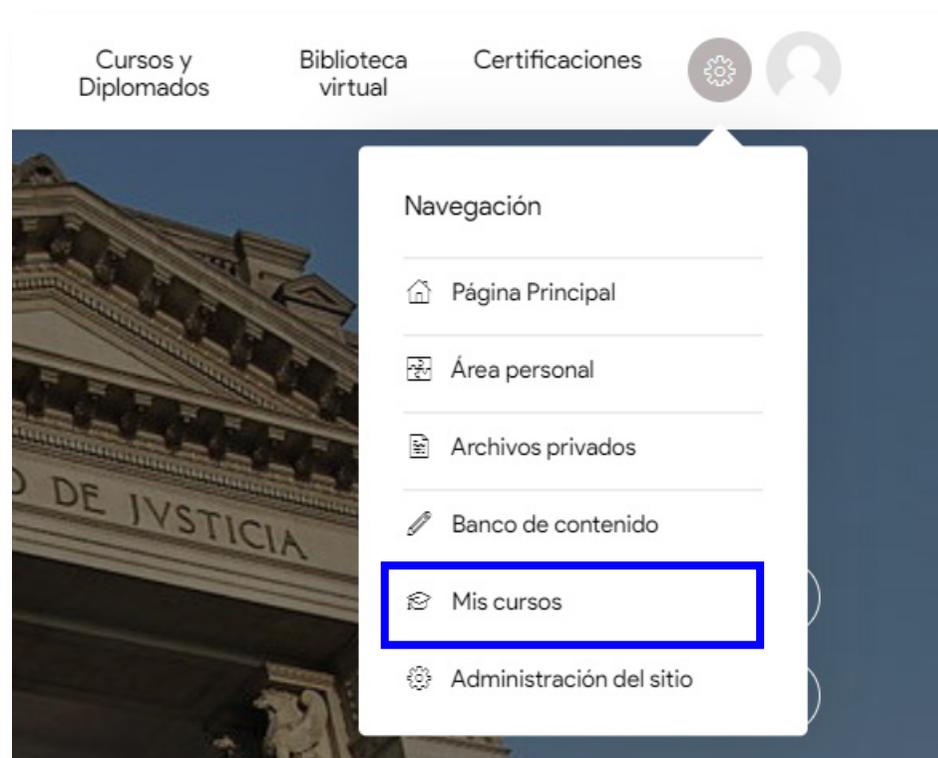
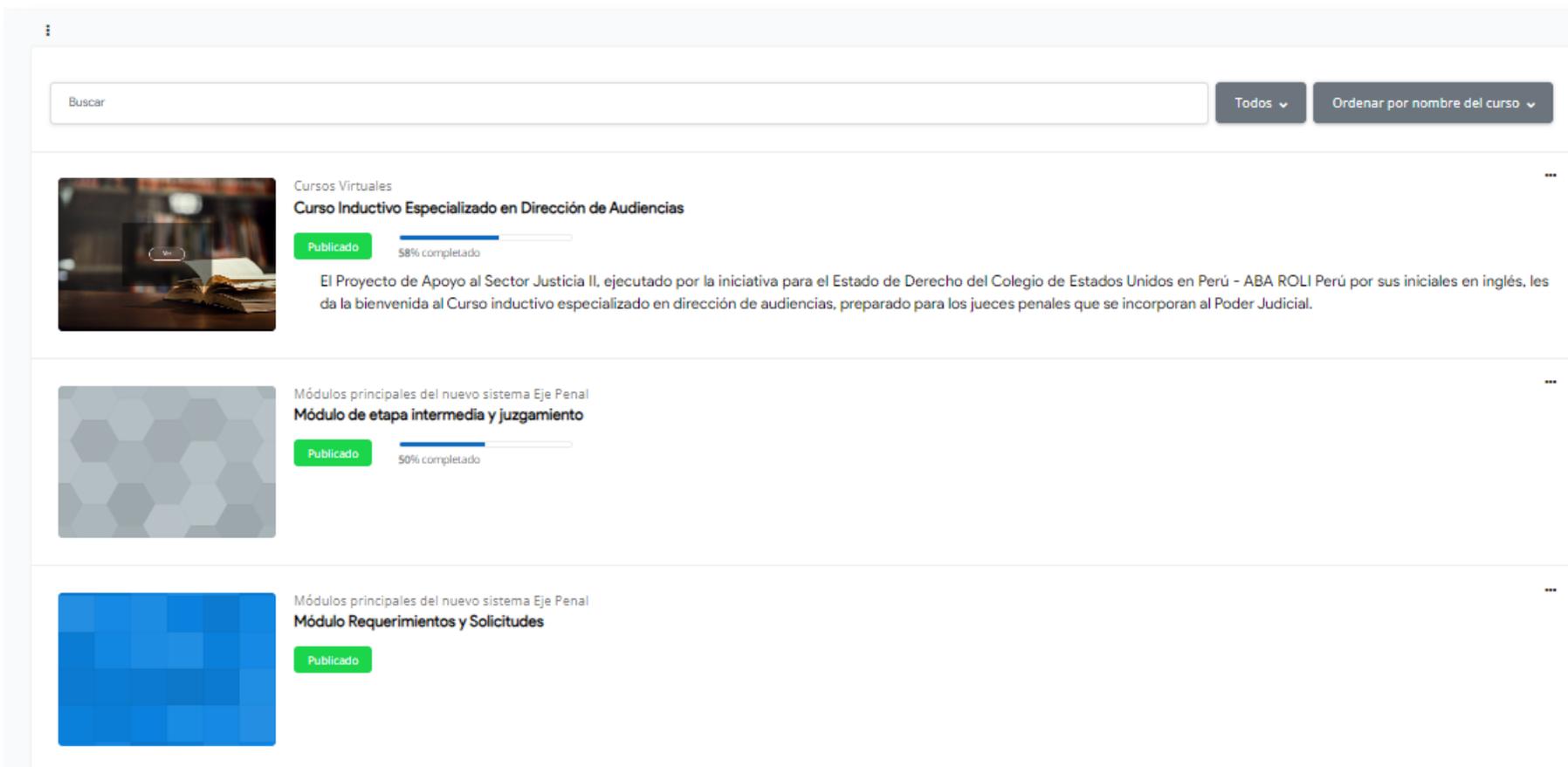


Ilustración 23: Opción Mis cursos de la sección Configuración
Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/>

b) En la página, encontrarás los cursos en los que estás inscrito. Para acceder a uno de ellos, haz clic en su nombre.



The screenshot displays a user interface for managing virtual courses. At the top, there is a search bar labeled "Buscar" and two dropdown menus: "Todos" and "Ordenar por nombre del curso". Below this, three course entries are listed, each with a thumbnail image, a title, a status indicator, and a progress bar.

Thumbnail	Course Title	Status	Progress
	Cursos Virtuales Curso Inductivo Especializado en Dirección de Audiencias	Publicado	58% completado
	Módulos principales del nuevo sistema Eje Penal Módulo de etapa intermedia y juzgamiento	Publicado	50% completado
	Módulos principales del nuevo sistema Eje Penal Módulo Requerimientos y Solicitudes	Publicado	

Ilustración 24: Vista de cursos inscritos

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/my/courses.php>

8. ¿Cómo resolver una evaluación o cuestionario?

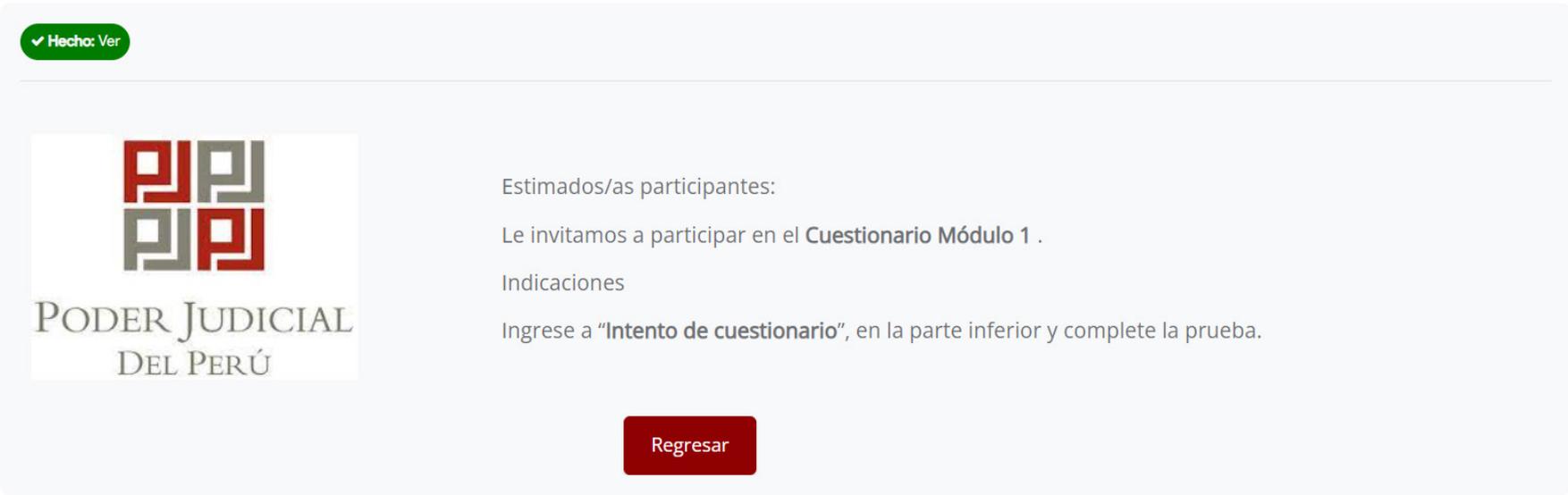
Para resolver una evaluación o cuestionario sigue los siguientes pasos:

- a) Dentro de un curso virtual, ubica el cuestionario que deseas desarrollar y haz clic en su icono o en su nombre para acceder a él.

The screenshot displays a list of activities in a virtual course. At the top, there is a 'URL' activity titled 'Sesión 5 - Terminación anticipada - Víctor Enriquez' with a green 'Hecho: Ver' button. Below it, a grey bar indicates a prerequisite: 'No disponible hasta que: La actividad Sesión 4 - Actor civil y 3ro Civil Responsable - Víctor Enriquez esté marcada como realizada'. The main list includes three items: 'Evaluación - Módulo I' (CUESTIONARIO) with a 'Por hacer: Recibir una calificación' button; 'Foro I' (FORO) with a 'Por hacer: Hacer publicaciones en el foro: 1' button; and 'Cuestionario prueba' (CUESTIONARIO), which is highlighted with a blue box and has a 'Por hacer: Recibir una calificación' button. At the bottom, the activity is marked as 'Abrió: Wednesday, 20 de December de 2023, 15:03' and 'Cierra: Saturday, 20 de January de 2024, 15:03'.

Ilustración 25: Actividades y recursos de un curso virtual
Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/course/view.php?id=33>

b) En una nueva página, se mostrarán los detalles del cuestionario, como la fecha de apertura, fecha de cierre, intentos permitidos y límite de tiempo. Para comenzar, haz clic en el botón “Intento de cuestionario”.



✓ Hecho: Ver



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

Estimados/as participantes:

Le invitamos a participar en el **Cuestionario Módulo 1** .

Indicaciones

Ingrese a “**Intento de cuestionario**”, en la parte inferior y complete la prueba.

Regresar

Intento de cuestionario

Metodo de calificacion: Calificación más alta

Ilustración 26: Detalles de la actividad de un “Cuestionario de un curso virtual”
Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/mod/quiz/view.php?id=1134>

c) Se mostrará una ventana emergente confirmando el tiempo límite para desarrollar el cuestionario. Entonces para empezar, haz clic en el botón “Comenzar intento”.

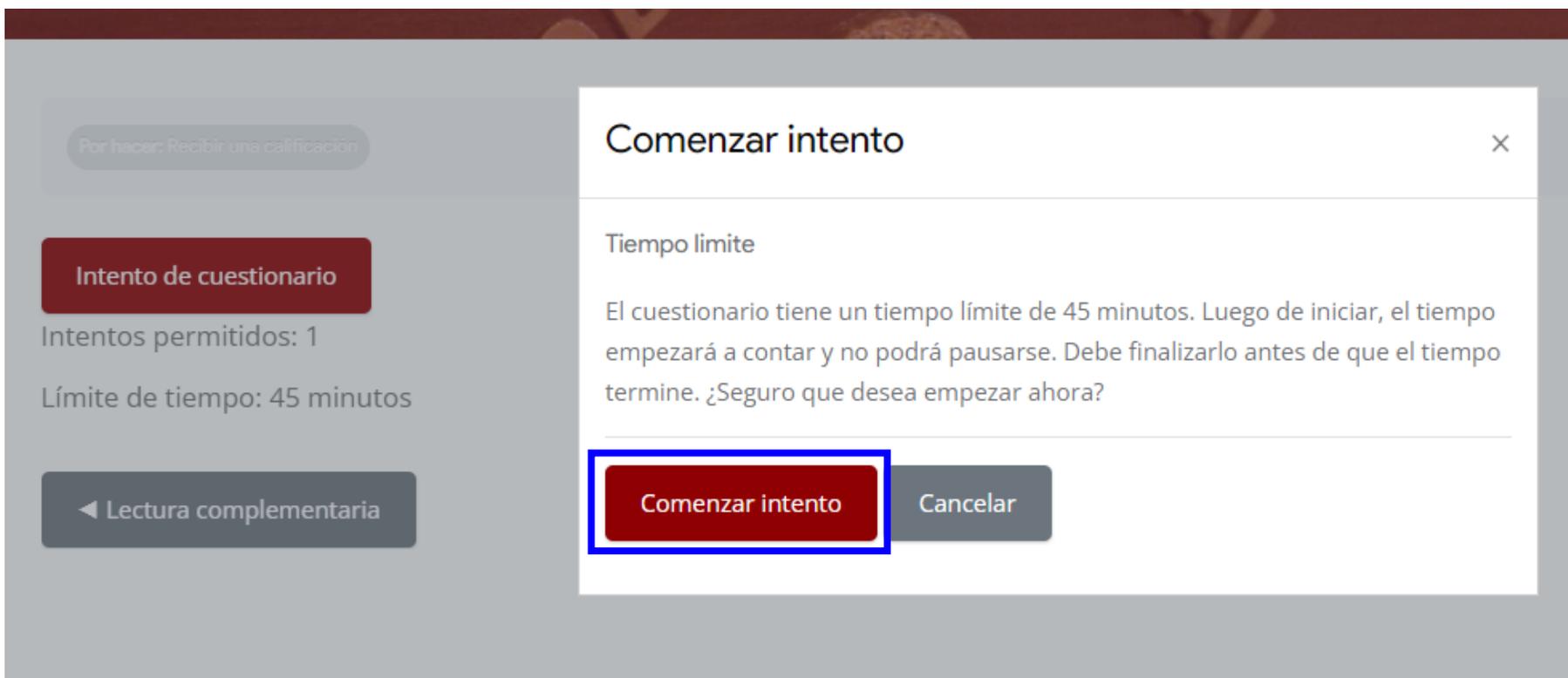


Ilustración 27: Aviso de intento del cuestionario

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/mod/quiz/view.php?id=1134>

d) El tiempo comenzará a transcurrir, y cada pregunta del cuestionario se mostrará en una página. Para pasar a la siguiente pregunta, haz clic en el botón “Siguiente página”.

Navegación por el cuestionario

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Terminar intento...

Atrás

TIEMPO RESTANTE 0:44:47

PREGUNTA 1
Sin responder aún
Puntúa como 2
🚩 Marcar pregunta

¿Cuáles son los estándares para los procesos constitucionales que derivan de la Convención Americana de Derechos Humanos?

- a) Rápido, sencillo y efectivo.
- b) Oneroso, complejo y pleno.
- c) Riguroso, amplio y formal.
- d) Simple, lento y formal.

Siguiente página

Ilustración 28: Pregunta 1 del cuestionario

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/mod/quiz/attempt.php?attempt=21&cmid=1134>

e) Después de responder todas las preguntas del cuestionario, verás un resumen de tus respuestas. Para finalizar, haz clic en el botón “Enviar todo y terminar”.

Pregunta	Estatus
1	Respuesta guardada
2	Respuesta guardada
3	Respuesta guardada
4	Respuesta guardada
5	Respuesta guardada
6	Respuesta guardada
7	Respuesta guardada
8	Respuesta guardada
9	Respuesta guardada
10	Respuesta guardada

Volver al intento

TIEMPO RESTANTE 0:40:04

Este intento debe ser presentado el Friday, 23 de December de 2023, 16:43.

Enviar todo y terminar

Ilustración 29: Resumen de los intentos del cuestionario

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/mod/quiz/summary.php?attempt=21&cmid=1134>

- f) Se mostrará una ventana emergente para confirmar el envío de las respuestas; para culminar, haz clic en el botón 'Enviar todo y terminar'.

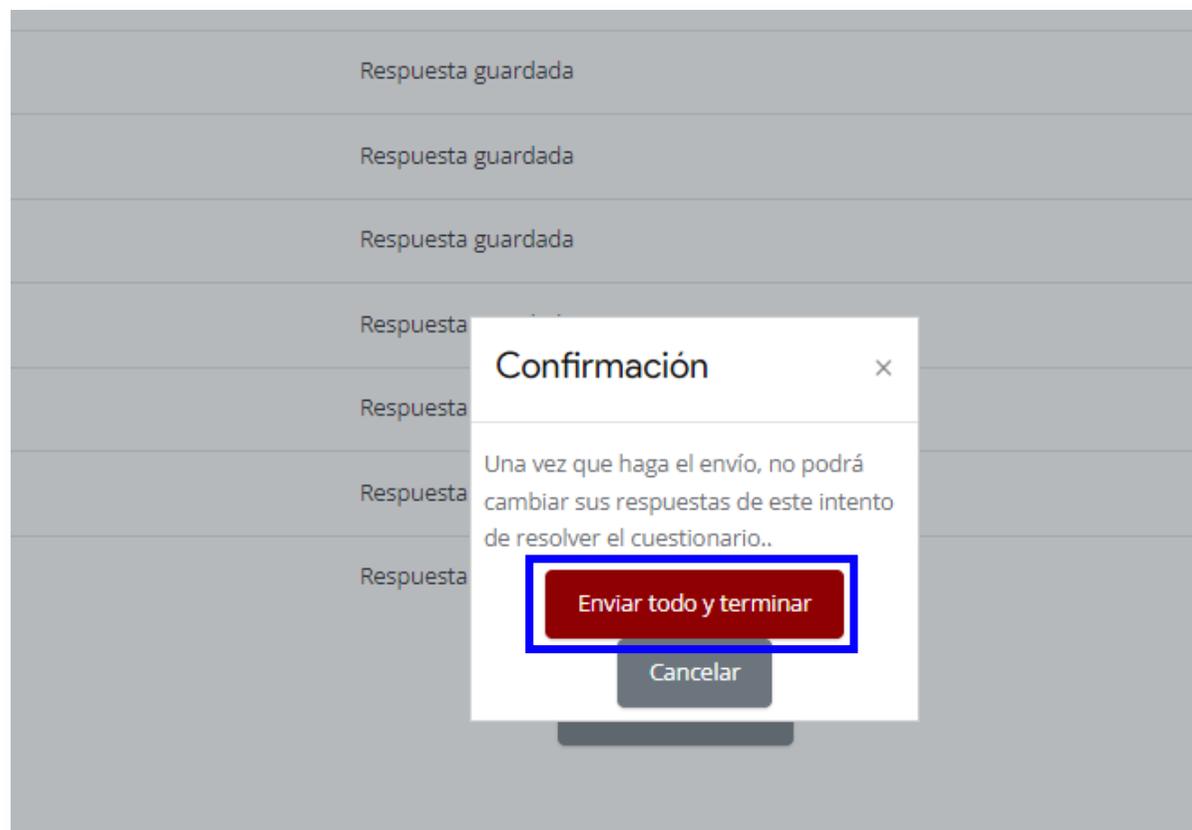


Ilustración 30: Confirmación de envío de respuestas en el cuestionario

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/mod/quiz/summary.php?attempt=21&cmid=1134>

9. ¿Cómo responder un foro?

Para responder un foro sigue los siguientes pasos:

- Dentro de un curso virtual, ubica el foro que deseas responder y haz clic en su icono o en su nombre para acceder a él.

Contenido del curso Fecha de inicio del curso: 21/08/23 Categoría: Cursos Virtuales

▼ **Actividad de inicio** Colapsar todo

Antes de iniciar es necesario que participes en el siguiente foro:

- FORO** ¿Qué esperas del curso? Hecho: Ver
Por hacer: Hacer publicaciones en el foro: 2
- FORO** Avisos
- PAQUETE SCORM** Multimedia: Introducción al curso Especializado en Dirección de Audiencias Hecho: Ver
- PAQUETE SCORM** Evaluación del módulo introductorio Por hacer: Ver
Por hacer: Recibir una calificación
- RECURSO** Resolución Hecho: Ver
- URL** Introducción Hecho: Ver

Ilustración 31: Actividades y recursos del módulo “Actividad de inicio”

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/course/view.php?id=33>

b) Al ingresar verás el contenido del foro, incluyendo el título y las preguntas a responder. Para responder, haz clic en el botón “Responder”.

¿Qué esperas del curso?

Wednesday, 23 de November de 2022, 10:23

Antes de iniciar, te pedimos que respondas lo siguiente:

- ¿Es la primera vez que llevas un curso en línea? Si la respuesta es afirmativa, compártenos tus comentarios respecto a dicha experiencia.
- ¿Qué expectativa tienes respecto a este curso?

Debes responder estas dos preguntas y comentar al menos a una persona más para que se desbloquee el primer contenido del curso.

REGRESAR

Enlace permanente

Responder

Ilustración 32: Contenido de un foro

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/mod/forum/view.php?id=1120>

c) Se desplegará la sección para que puedas ingresar la respuesta. Después haz clic en el botón “Enviar al foro”.

¿Qué esperas del curso?
Wednesday, 23 de November de 2022, 10:23

Antes de iniciar, te pedimos que respondas lo siguiente:

- ¿Es la primera vez que llevas un curso en línea? Si la respuesta es afirmativa, compártenos tus comentarios respecto a dicha experiencia.
- ¿Qué expectativa tienes respecto a este curso?

Debes responder estas dos preguntas y comentar al menos a una persona más para que se desbloquee el primer contenido del curso.

REGRESAR

Enlace permanente Responder

Escriba su respuesta...

Enviar al foro Cancelar Avanzada

Ilustración 33: Sección de respuesta para enviar al foro
Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/mod/forum/view.php?id=1120>

10. ¿Cómo registrar mi asistencia?

Para realizar el registro de entrada en a las capacitaciones en vivo, tienes que seguir los siguientes pasos:

- Dentro del curso virtual, busca la sección “¿Cómo registrar asistencia en el aula virtual?” y haz clic en “Registro de entrada”.



Ilustración 34: Registro de entrada” dentro de un curso virtual
Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/course/view.php?id=30>

b) En la siguiente página, encontrarás los detalles de la asistencia. Para registrarla, haz clic en “Enviar asistencia”.

Este curso Todos los cursos Todas las sesiones

diciembre

Todas Hasta hoy Mensual Semanal Hoy

Fecha	Descripción	Estado	Puntuación	Observaciones
22.12.23 (vie) 17:05 - 17:35	Asistencia de entrada			Enviar asistencia

Ilustración 35: Detalles de la “Asistencia”

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/mod/attendance/view.php?id=991>

c) Selecciona el tipo de asistencia: “Ingreso” y para finalizar, haz clic en el botón “Guardar cambios”.



✓ **22 de diciembre de 2023 17:05**

Asistencia de entrada

mariela Gastelu Hinostroza: INGRESO SALIDA

Guardar cambios Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios ⓘ .

Ilustración 36: Registro de ingreso

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/mod/attendance/attendance.php?sessid=128&sesskey=U8gnuO1QJ6>

d) Finalmente, se mostrará el detalle de la asistencia grabada, en la columna “Estado”.

Tu asistencia en esta sesión ha sido guardada. ×

Este curso Todos los cursos Todas las sesiones

diciembre Todas Hasta hoy Mensual Semanal Hoy

Fecha	Descripción	Estado	Puntuación	Observaciones
22.12.23 (vie) 17:05 - 17:35	Asistencia de entrada	INGRESO	20 / 20	Autograbado

Ilustración 37: Detalles del envío de ingreso en la asistencia

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/mod/attendance/view.php?id=991>

11. ¿Cómo registrar mi salida?

Para registrar tu asistencia de salida en las capacitaciones en vivo, tienes que seguir los siguientes pasos:

- Dentro del curso virtual, ubica la opción “¿Cómo registrar asistencia en el aula virtual?” y haz clic en “Registro de salida”.

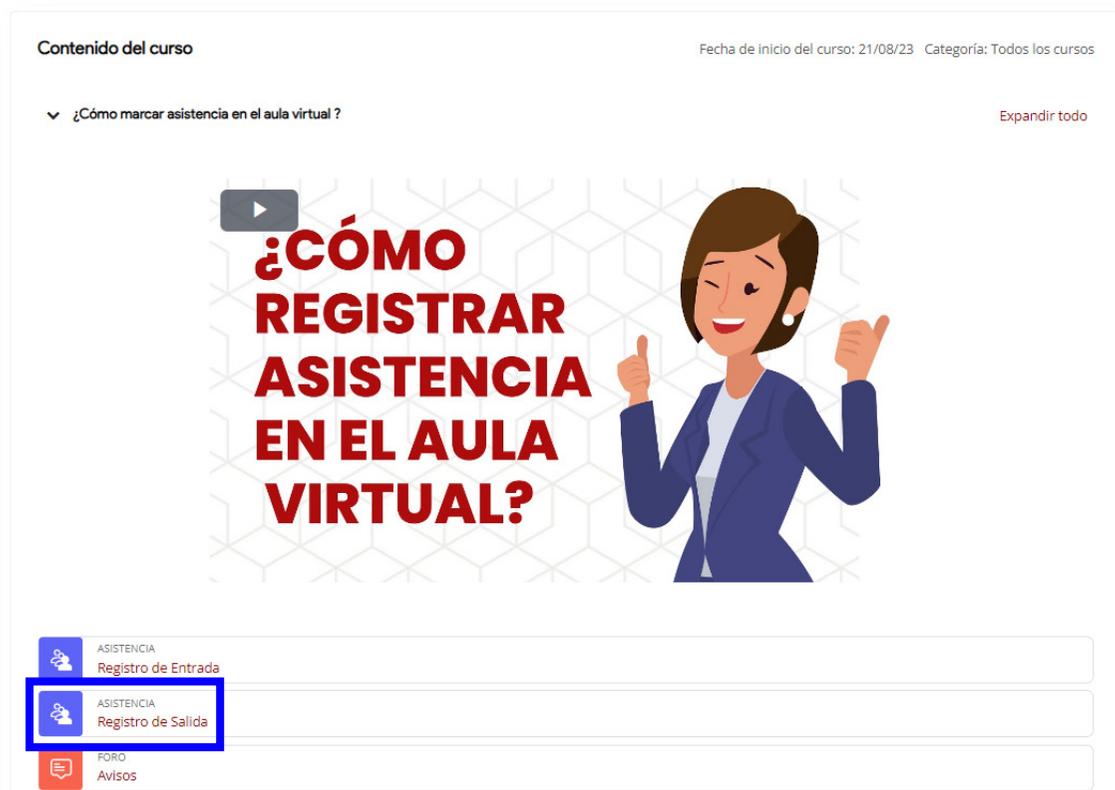


Ilustración 38: “Registro de salida” dentro de un curso virtual

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/mod/attendance/view.php?id=990>

b) En una nueva página se mostrará los detalles de la asistencia. Para registrar tu asistencia, simplemente haz clic en “Enviar asistencia”.

Este curso **Todos los cursos** Todas las sesiones

diciembre

Todas Hasta hoy Mensual Semanal Hoy

Fecha	Descripción	Estado	Puntuación	Observaciones
22.12.23 (vie) 17:20 - 18:20	Asistencia de salida		Enviar asistencia	

Sesiones completadas: 0
Puntos sobre las sesiones completadas: 0 / 0
Porcentaje sobre las sesiones completadas: 0,0%

Ilustración 39 : Detalles de la “Asistencia”

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/mod/attendance/attendance.php?sessid=129&sesskey=U8gnuO1QJ6>

c) Selecciona el tipo de asistencia: “Salida” y para finalizar, haz clic en el botón “Guardar cambios”.



✓ 22 de diciembre de 2023 17:20

Asistencia de salida

mariela Gastelu Hinostroza: ⓘ ○ INGRESO ● SALIDA

Guardar cambios Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios ⓘ .

◀ Registro de Entrada

Ir a...

Ilustración 40: Registro de salida

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/mod/attendance/view.php?id=990>

d) Finalmente se mostrará el detalle de la asistencia grabada, en la columna “Estado”.

Tu asistencia en esta sesión ha sido guardada. ×

Este curso Todos los cursos Todas las sesiones

diciembre Todas Hasta hoy Mensual Semanal Hoy

Fecha	Descripción	Estado	Puntuación	Observaciones
22.12.23 (vie) 17:20 - 18:20	Asistencia de salida	SALIDA	20 / 20	Autograbado

Ilustración 41: Detalles del envío de ingreso

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/mod/attendance/view.php?id=990>

12. ¿Cómo visualizar o descargar un archivo?

Para visualizar o descargar los archivos de un curso virtual, tienes que seguir los siguientes pasos:

- En el curso virtual, localiza el archivo o carpeta que deseas descargar y haz clic en el icono o en el nombre del archivo.

▼ **Módulo I**

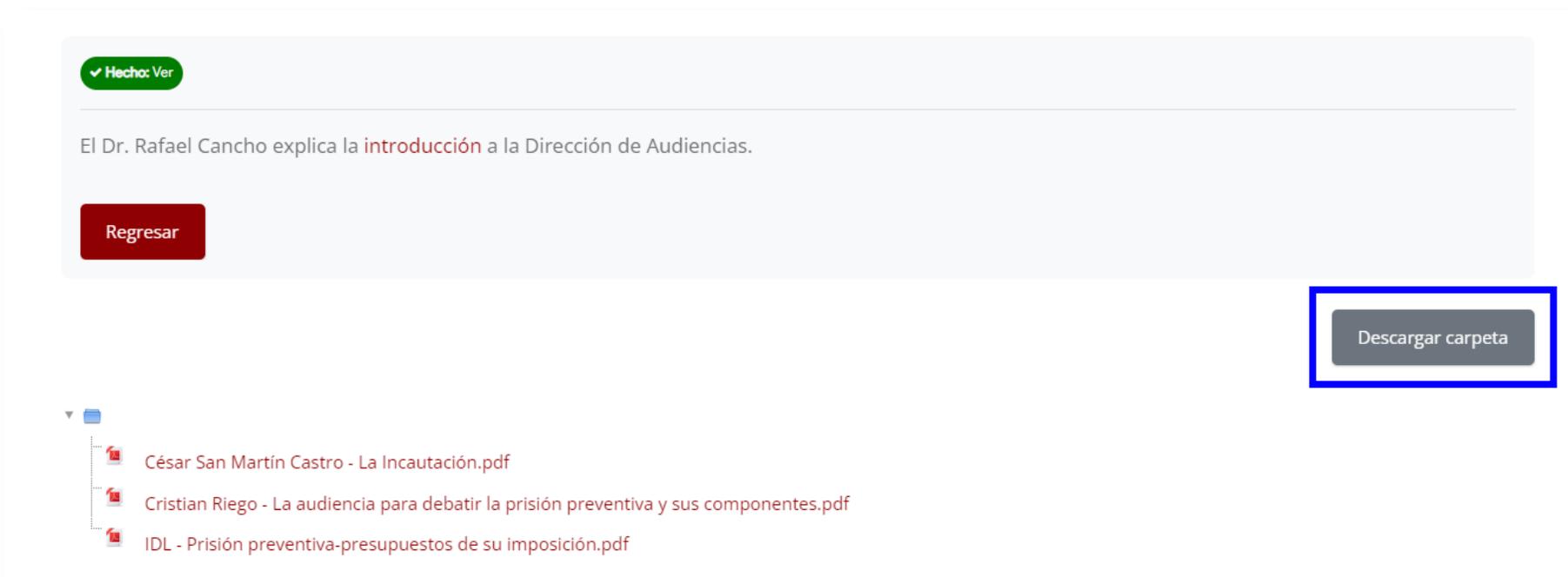
-  CARPETA
Lecturas Obligatorias - Rafael Cancho Por hacer: Ver
-  CARPETA
Presentaciones en PPT - Rafael Cancho Por hacer: Ver
-  URL
Sesión 2: La incautación como búsqueda de pruebas - Prof. Rafael Camacho

 No disponible hasta que: La actividad **Sesión 1: Medidas de Coerción Procesal. Prof. Rafael Cancho** esté marcada como realizada

Ilustración 42: Recurso “Carpeta” en el diplomado especializado en Derecho Civil
Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/course/view.php?id=30>

b) En una nueva página, se mostrará la lista de documentos que contiene la carpeta seleccionada.

Si deseas descargar todos los documentos, haz clic en el botón “Descargar carpeta”.



✓ Hecho: Ver

El Dr. Rafael Cancho explica la **introducción** a la Dirección de Audiencias.

Regresar

Descargar carpeta

- ▼  César San Martín Castro - La Incautación.pdf
-  Cristian Riego - La audiencia para debatir la prisión preventiva y sus componentes.pdf
-  IDL - Prisión preventiva-presupuestos de su imposición.pdf

Ilustración 43: Contenido de la carpeta en el diplomado especializado en Derecho Civil

Fuente: <https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/mod/folder/view.php?id=1042>

c) Si deseas abrir un documento específico, haz clic sobre su nombre y en la misma página se visualizará el documento. Para descargar el documento, haz clic sobre el icono de descarga.

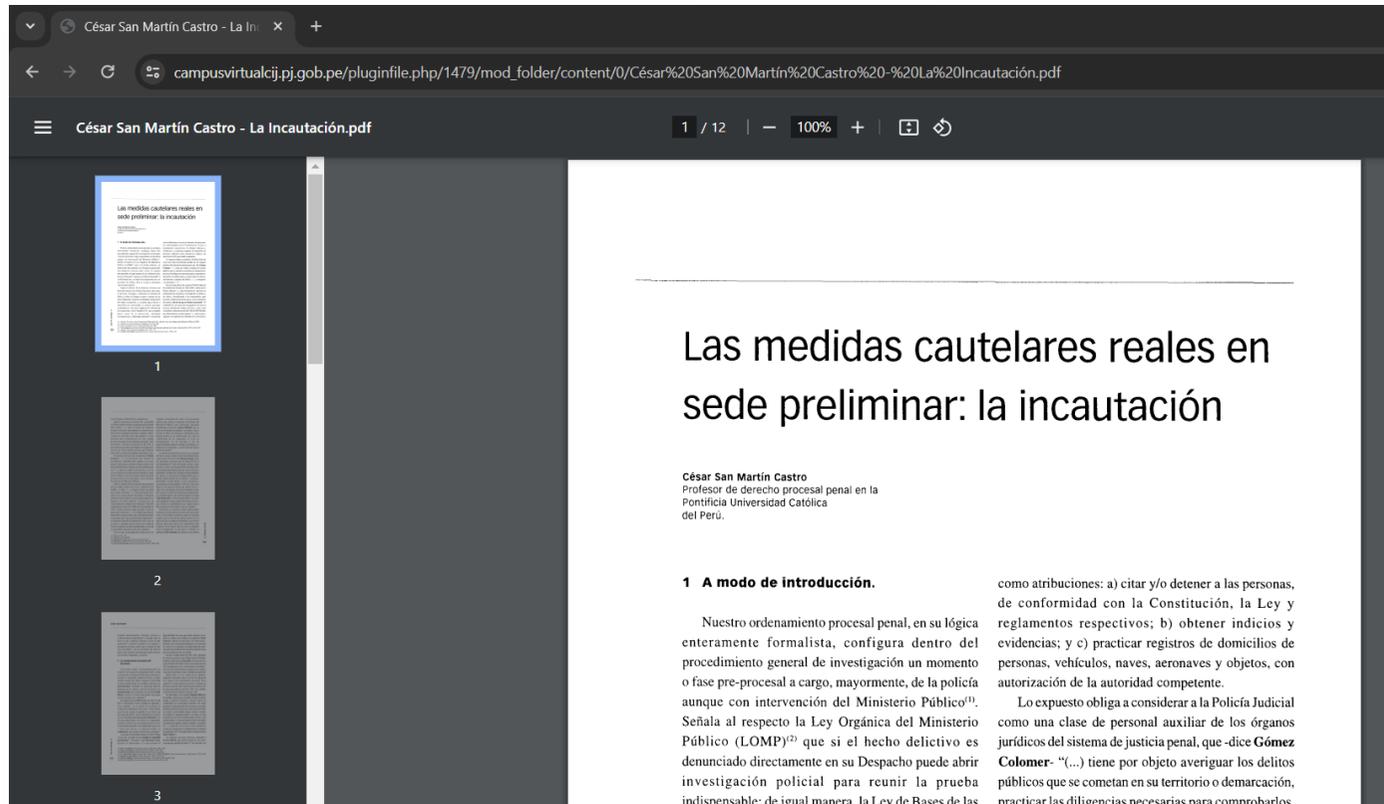


Ilustración 44: Documento abierto de la carpeta en el diplomado especializado en Derecho Civil

Fuente: https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/pluginfile.php/1393/mod_folder/content/0/Clasificaci%C3%B3n%20de%20las%20obligaciones.pdf

d) Se mostrará una ventana para seleccionar la ruta donde desea guardar el archivo.

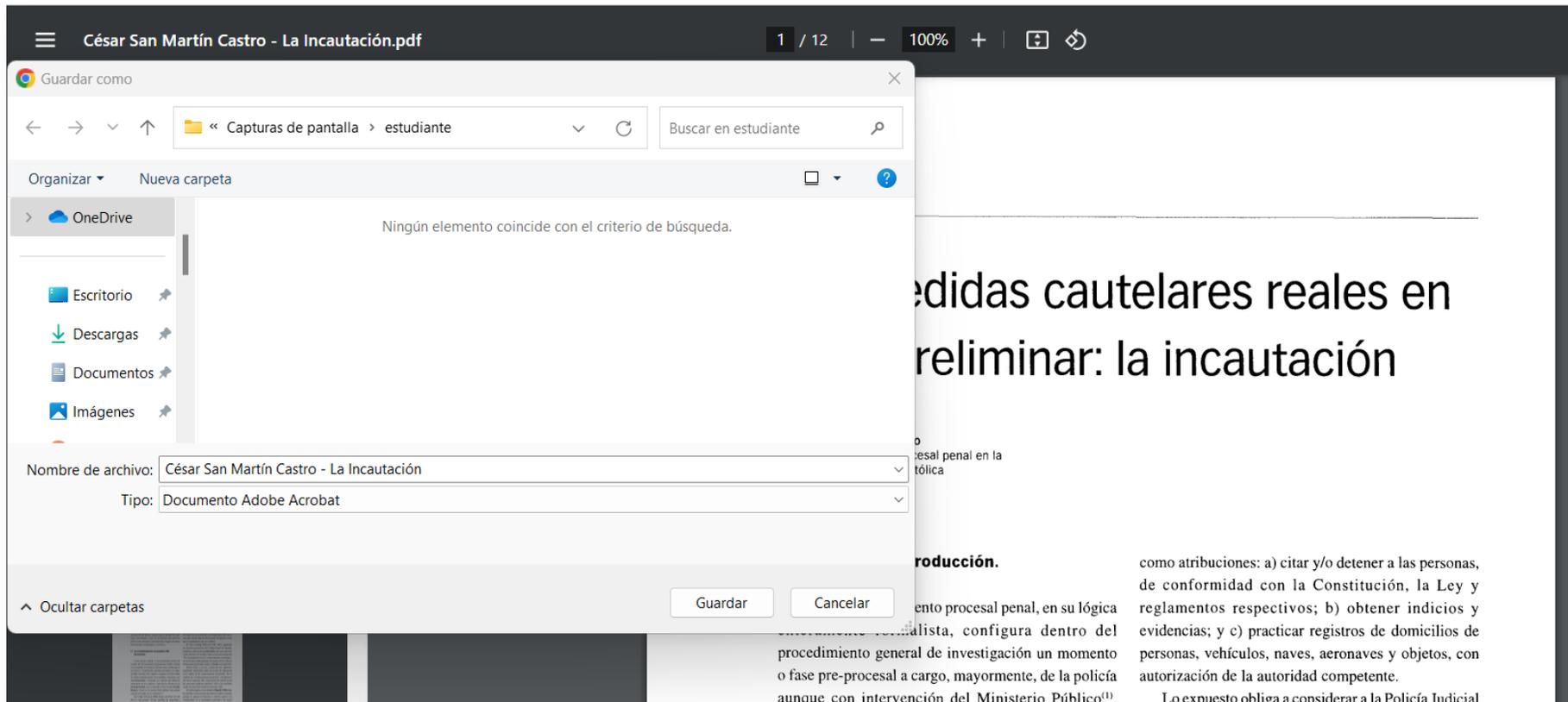


Ilustración 45: Guardado de un documento pdf

Fuente: https://campusvirtualcij.pj.gob.pe/pluginfile.php/1393/mod_folder/content/0/Clasificaci%C3%B3n%20de%20las%20obligaciones.pdf