MANUAL DE USUARIO

ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE - EVA

MANUAL PARA EL USO EXCLUSIVO DE LOS USUARIOS DE EVA - SHOUGESA
Copyright © 2022 QHSE Institute
QHSE E.I.R.L (Lima – Perú).
Todos los Derechos Reservados

MANUAL DE USUARIO

ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE (EVA) – SHOUGESA

El presente manual ha sido elaborado para el uso correcto de los participantes a través del ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE (EVA) de la empresa SHOUGESA

A continuación, se muestran los procedimientos para su uso:

METODO DE INGRESO A EVA:

Para ingresar al entorno de aprendizaje virtual, deberá de acceder utilizando cualquier navegador web de su preferencia y digitar la siguiente dirección:

https://formacionshougesa.com

A continuación, podremos visualizar la siguiente imagen.

Ubicaremos los siguientes enlaces de apoyo:

Al dar clic a esta imagen podremos comunicarnos con el área de soporte del EVA, el cual nos ayudará con temas referidos al acceso y/o visualización de recursos necesarios para poder llevar los cursos.

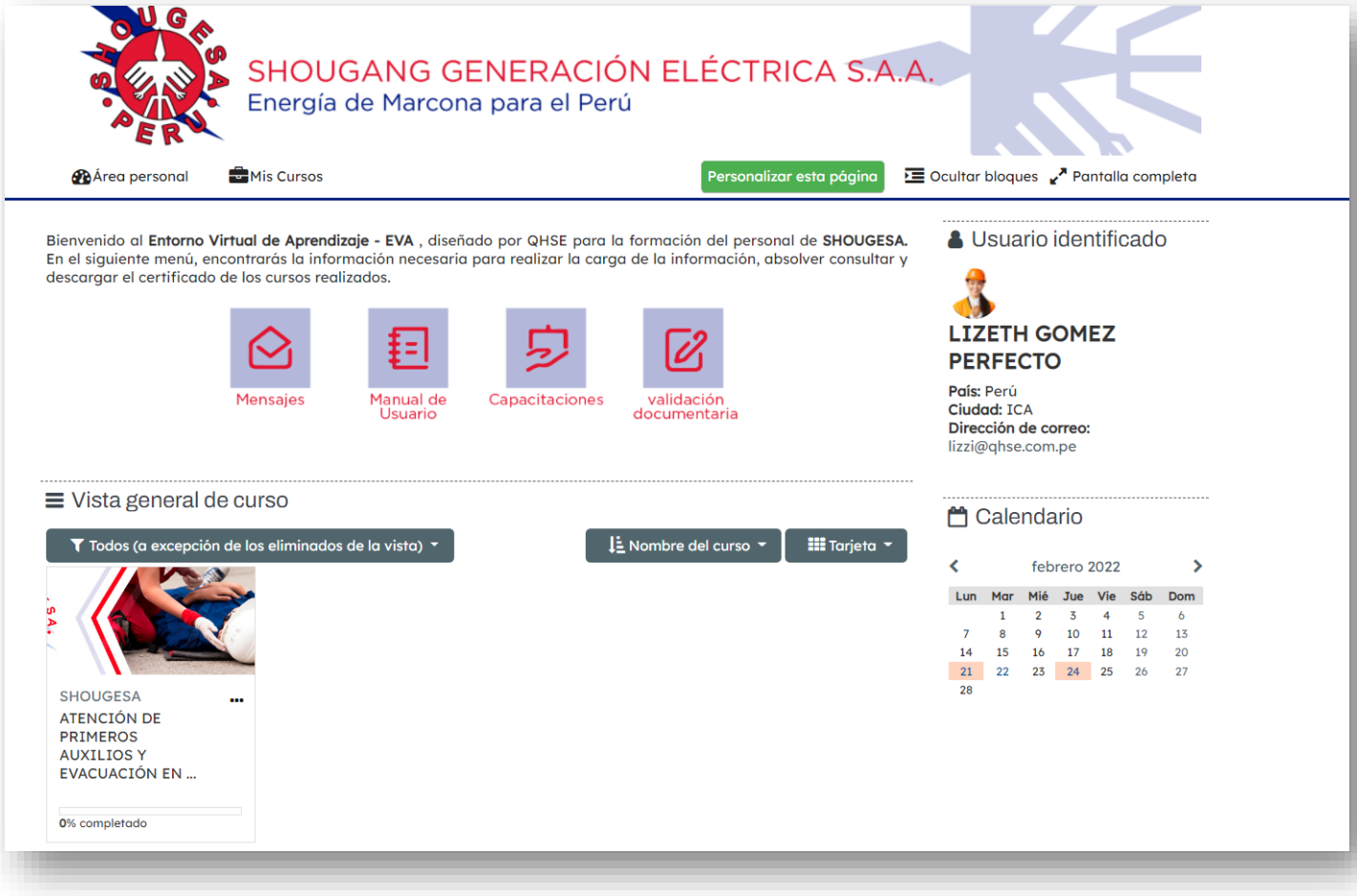
Al dar clic a esta imagen podremos descargar el manual de usuario del EVA, el cual podremos tener una guía completa del procedimiento para el uso correcto del sistema.

1.- BLOQUE DE ACCESO: Ubicado en la parte central, es el bloque que nos permitirá acceder al Entorno de Aprendizaje Virtual, donde colocaremos nuestro **"Usuario y Contraseña",** entregados al momento de realizar nuestra inscripción y/o matrícula. Al finalizar el llenado de datos daremos clic al boton **"INGRESAR".**

NOTA: EL NOMBRE DE USUARIO Y CONTRASEÑA ES EL NUMERO DE DNI.

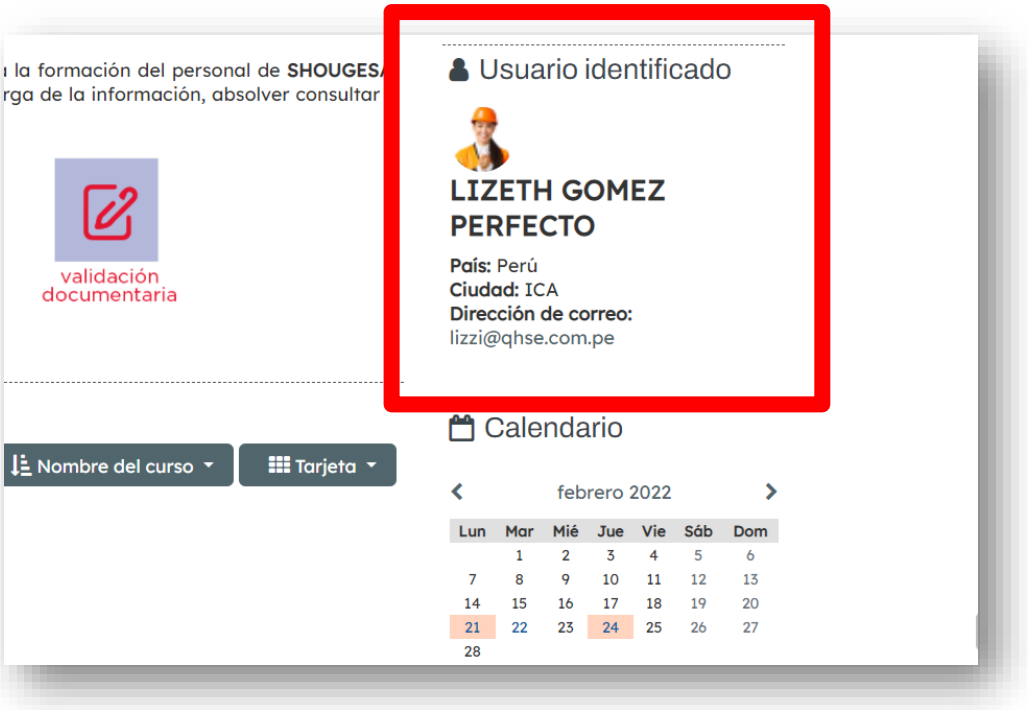
2.- ENTORNO DE APRENDIZAJE VIRTUAL (RECURSOS E INTEGRACIÓN):

Si realizaste el procedimiento anterior de manera correcta, ahora te encontrarás con la apariencia del EVA:



Esta es la apariencia del Entorno de Aprendizaje Virtual (EVA) - SHOUGESA

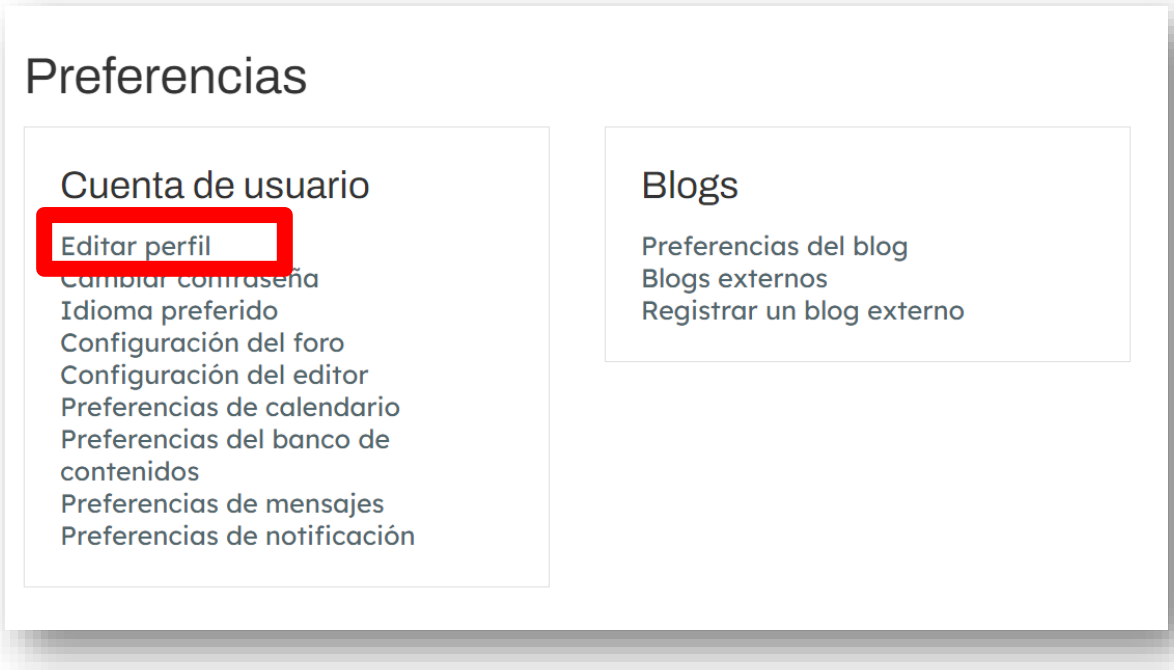
2.1 DATOS PERSONALES: En la parte lateral derecha, encontraremos nuestros datos, información indispensable para la emisión del certificado del curso, por tal motivo, de ocurrir algún error de digitación comunicarse al siguiente correo electrónico: ecarrascos@qhse.com.pe para la revisión correspondiente.



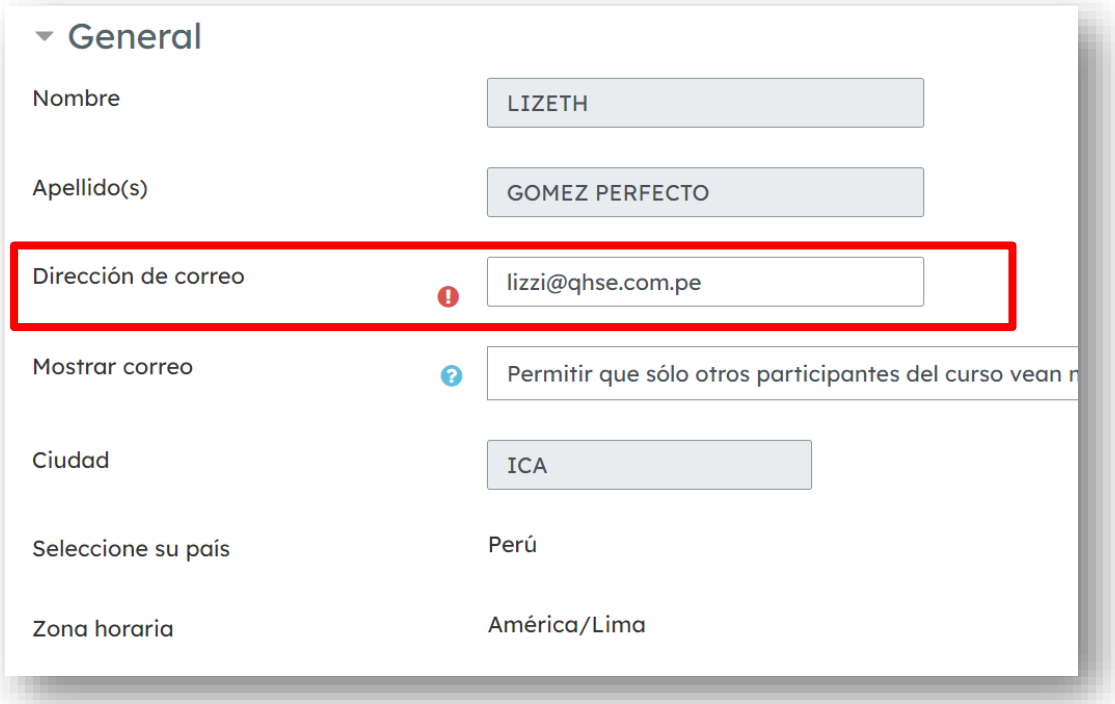
De la misma manera te solicitaremos que revises y actualices tu correo electrónico, esto te ayudará a que toda la información que se publique en el Entorno de Aprendizaje Virtual, por parte de los Docentes Instructores pueda llegar a tus manos de manera inmediata, así como deberás de colocar una fotografía el cual será tu carta de presentación con tu docente instructor, a continuación, te mostramos como realizar este procedimiento:

a) Ubica el bloque de Perfil de Usuario en la parte superior derecha y selecciona la opción “Preferencias”.

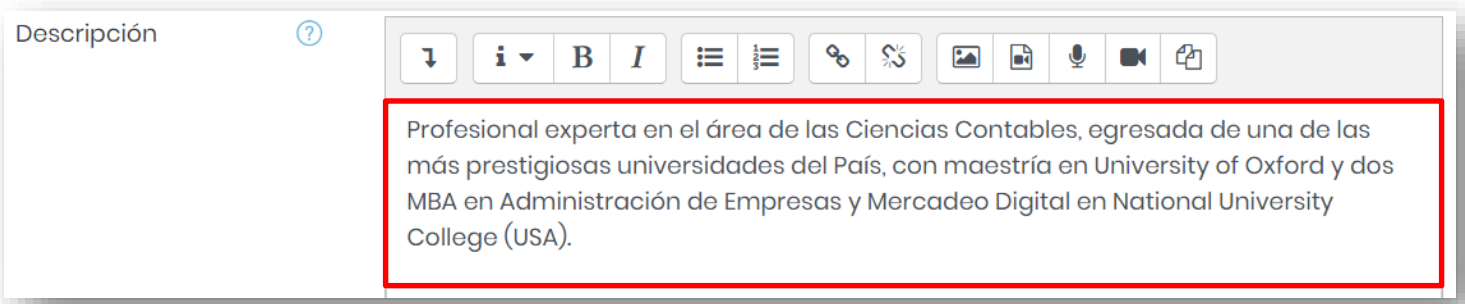
b) Se mostrará el siguiente cuadro en el cual deberás de hacer clic en la opción “Editar Perfil”.



c) Se mostrará el siguiente bloque el cual podrás registrar tu correo electrónico.



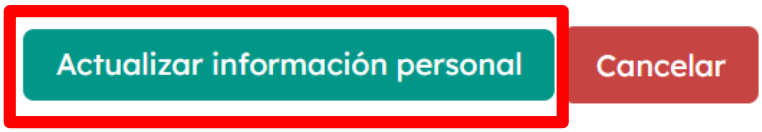
d) En la parte inferior podremos ubicar el bloque de “Descripción” en el cual usted podrá ingresar un texto breve y sencillo sobre su educación y/o experiencia profesional.



e) De la misma manera encontraremos el bloque de “Imagen Nueva” el cual deberemos de subir una fotografía de perfil tipo DNI (no fotografías grupales o que contengan algún otro tipo de contenido no admitido para el desarrollo académico), el formato de imagen debe ser en .gif .jpe .jpeg .jpg .png .svg .svgz y no debe de sobrepasar los 64MB.

En “Descripción de Imagen” colocaremos una frase a modo de guardar la fotografía subida anteriormente.

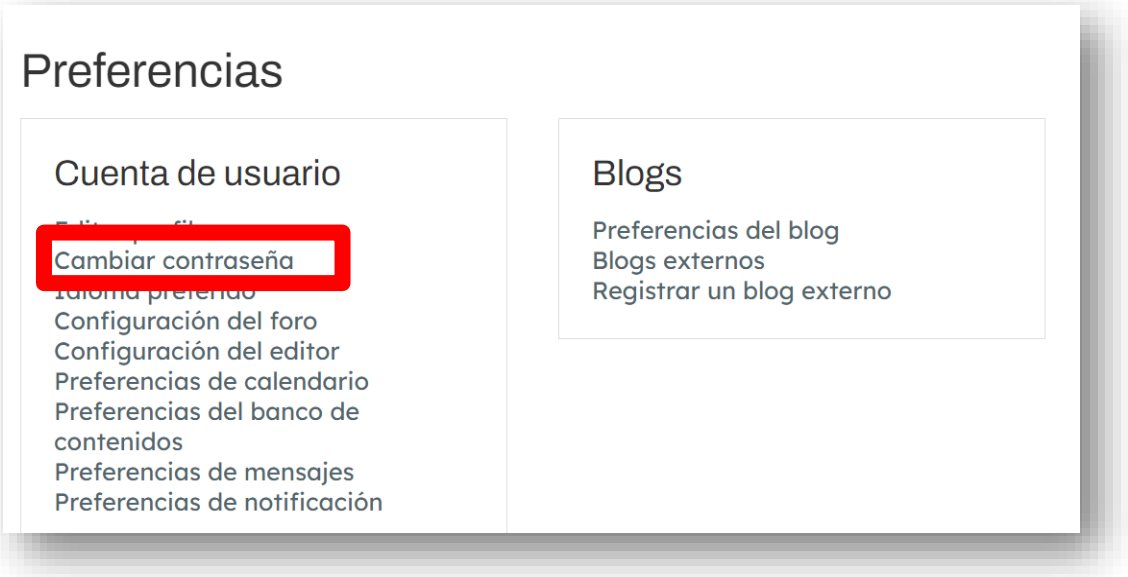
f) Al finalizar este proceso procedemos hacer clic en el botón “Actualizar Información Personal” ubicado en la parte inferior de la pantalla mostrada.



2.2 PROTECCIÓN DE DATOS Y CONTRASEÑAS: El Entorno de Aprendizaje Virtual (EVA) – SHOUGESA, fue elaborado y se encuentra bajo supervisión de QHSE Institute, por él cual nos preocupamos por la seguridad de los datos de los participantes en el EVA, es por ello que todas nuestras webs y sistemas cuentan con Certificados de Protección de Datos SSL el cual permite codificar toda la información que el usuario ingrese al sistema y con ello sus datos no sean expandidos por la red. Pero es muy importante también saber que los usuarios y contraseñas brindados para el desarrollo del curso es para el uso personal dentro de nuestro sistema, cualquier uso indebido, pérdida, manipulación o préstamo a algún tercero o persona que no esté autorizada o haga la suplantación de identidad, esta es de total responsabilidad del participante.

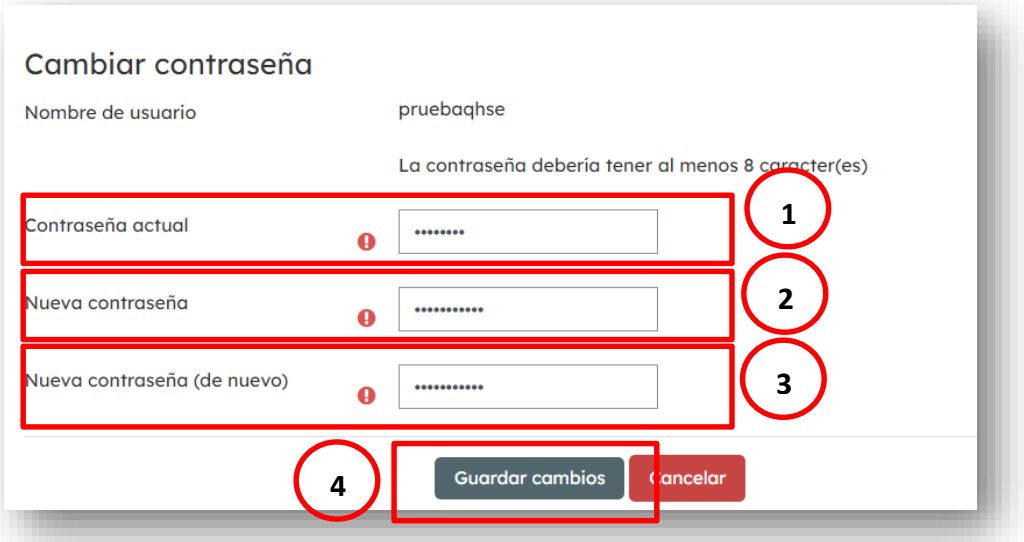
Te recomendamos cambiar la contraseña periódicamente para que no tengas algún problema con el desarrollo de los cursos a continuación te indicamos como realizarlo:

a) Luego de hacer el procedimiento anterior “Actualizar Información Personal”, se nos mostrará nuevamente este cuadro en el cual daremos clic a la opción “Cambiar Contraseña”.

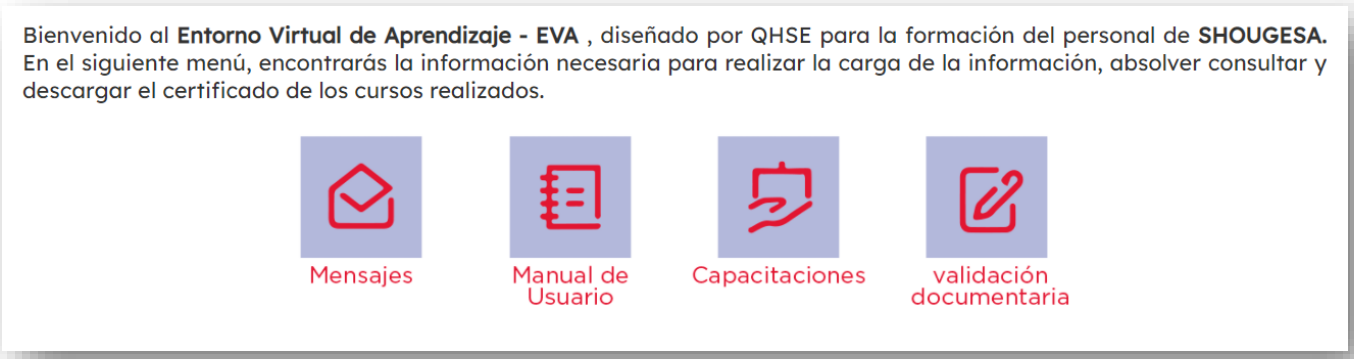


b) Se mostrará el siguiente cuadro donde nos indicará:

- **Contraseña actual:** Digitamos la contraseña que se nos brindó al momento de la inscripción o matricula.
- **Nueva Contraseña:** Digitamos la contraseña nueva que deseamos tener.
- **Nueva Contraseña (de nuevo):** Volvemos a digitar la nueva contraseña que deseamos tener.
- Para finalizar damos clic en el botón inferior **“Guardar Cambio”**



2.3 MENÚ INFORMATIVO: En la parte central podremos encontrar el bloque de "Menú Informativo".



- **Mensajes:** Con esta opción el participante podrá comunicarse con su docente instructor o con diferentes participantes dentro de los cursos que está realizando.

- **Manual de Usuario:** Con esta opción el participante podrá descargar una guía completa para el uso correcto del Entorno de Aprendizaje Virtual (EVA) - SHOUGESA.

- **Capacitaciones:** Con esta opción el participante podrá tener conocimiento de todos los cursos que llevará en la plataforma, estos se estarán habilitando según la fecha indicada por el responsable de SHOUGESA, el cual deberá de comunicar a los participantes las fechas programadas.

- **Validación Documentaria:** Con esta opción el participante que haya logrado alcanzar los objetivos del curso y a su vez haber aprobado con la nota mínima establecida. Obtendrá su certificado de manera digital, el cual será entregado al responsable de SHOUGESA y podrá hacer la comprobación del mismo ingresando sus datos en nuestro Sistema de Validación Documentaria.

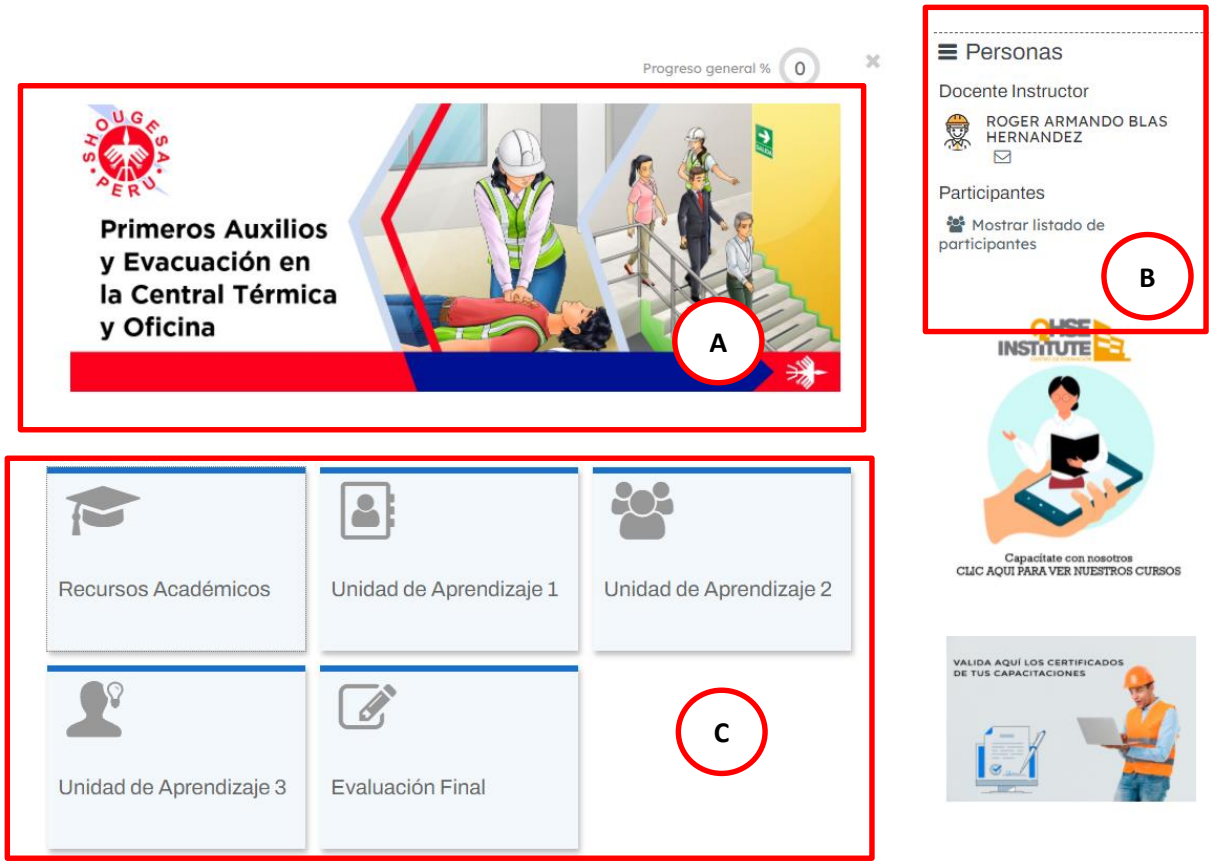
2.4 ACCEDIENDO AL CURSO: En la parte central inferior podremos apreciar los cursos los cuales nos encontramos inscritos o matriculados. Para Acceder a estos solo debemos ubicar el curso a elección y daremos clic en este.

2.5 CARÁCTERISTICAS DE LOS CURSOS: Los cursos, requieren el desarrollo de foros de participación, salas de chat o videoconferencias, evaluaciones por unidad didáctica o sesión de aprendizaje además de un examen final, según la necesidad y/o tipo que se solicite o requiera por los encargados de SHOUGESA.

El promedio final de un curso, es un promedio aritmético, a su vez el participante para lograr una certificación, deberá de obtener como nota el promedio mínimo de 14, el cual está establecido entre QHSE Institute y/o la empresa que a capacitar (SHOUGESA).

2.6 DESARROLLO DEL CURSO:

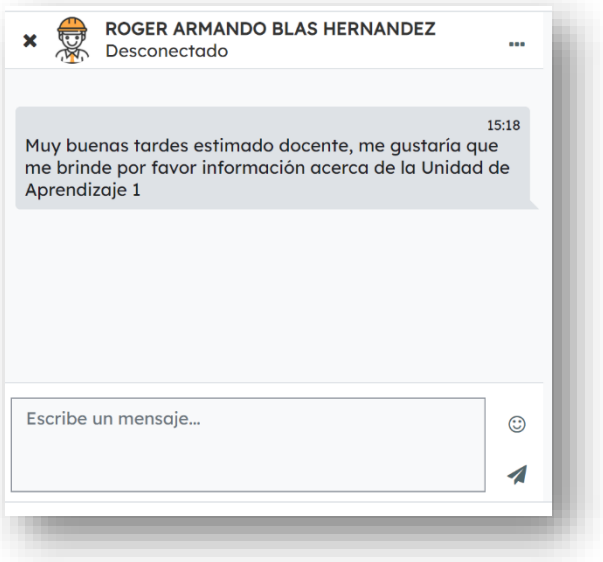
Al ingresar al curso podremos visualizar la siguiente apariencia:



A. **NOMBRE DEL CURSO:** Indica el nombre general del curso.

B. **MENSAJERIA:** Indica el nombre del Docente Instructor del curso y/o del Supervisor de la Empresa, además encontraremos una imagen de un sobre de carta, de esta manera al dar clic a este se nos habilitara un editor de texto por el cual podremos realizar las consultas del curso a nuestro docente instructor y enviarlo haciendo clic en el botón “Enviar”

El docente instructor es el profesional encargado de orientarlo en todo el curso, guiarlo y apoyarlo durante el desarrollo de la asignatura, a través de un seguimiento continuo de logros y dificultades que se presenten durante el proceso de aprendizaje.

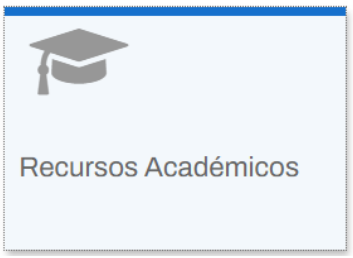


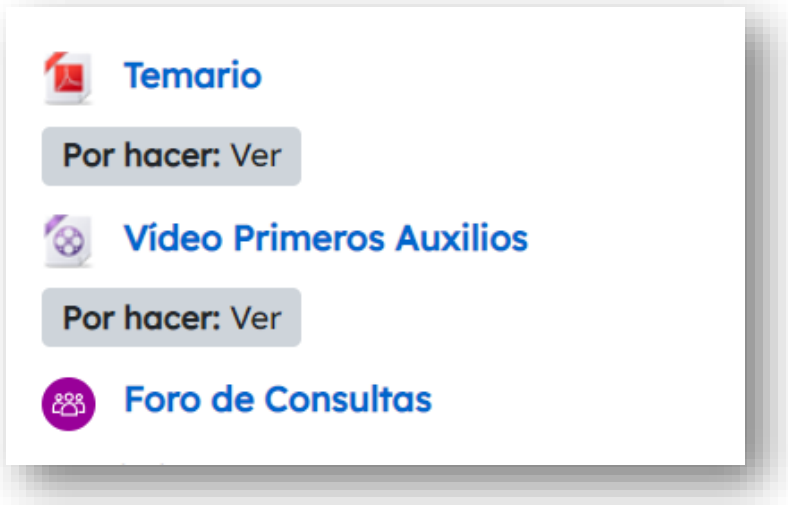
El docente lo orientará continuamente en la búsqueda de una formación integral, es el enlace fundamental entre usted y QHSE Institute. Se mantendrá en contacto permanentemente y estará al tanto de su situación académica y de su proceso de aprendizaje.

El Supervisor de la empresa es el ente de conformidad entre QHSE Institute y la Empresa a capacitar (SHOUGESA), su labor es de mediador entre la empresa a capacitar (SHOUGESA) y sus colaboradores.

C. **CONTENIDOS ACADÉMICOS:** Este bloque nos indica el desarrollo de las actividades programadas en el curso siendo las siguientes:

- **Recursos Académicos:** Esta opción le permitirá al participante poder visualizar el temario del curso, donde indica las unidades y plan de desarrollo del mismo. Además, se presentan foros de participación, videoconferencias y/o salas de chat en los cuales el docente instructor en coordinación con el Supervisor de Empresa coordinarán un horario establecido para el desarrollo de esta actividad.





- **Temario:** Documento el cual podrás visualizar el contenido académico del curso.
- **Recurso Didáctico:** Documento PDF o Vídeo que el especialista del curso propone para que el participante tenga un mayor alcance del contenido del curso.
- **Foro de Participación:** Actividad de participación colectiva en el cual participantes y docentes comentan sobre el desarrollo del curso y temas a fines a modo de enriquecer el desarrollo académico.

  - ¿Cómo ingreso al foro?

  Solo debes hacer clic en “Foro de Consultas”

Luego clic en “Anadir Nuevo Tema de Debate”

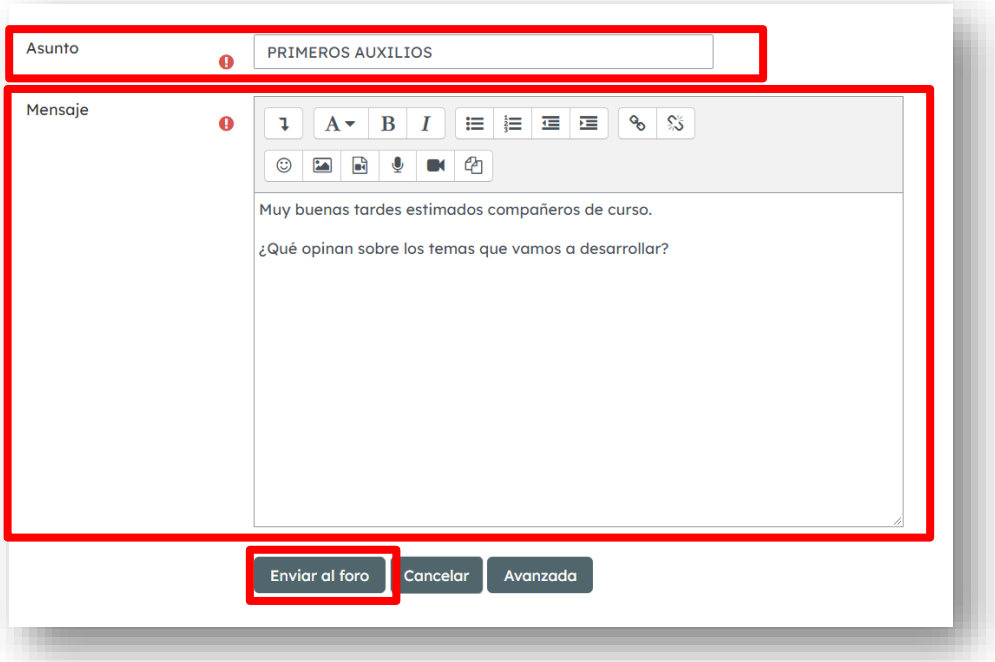
Utiliza este medio para realizar tus consultas o dudas referente al curso.

Por este medio, nuestro especialista te brindará la solución deseada.

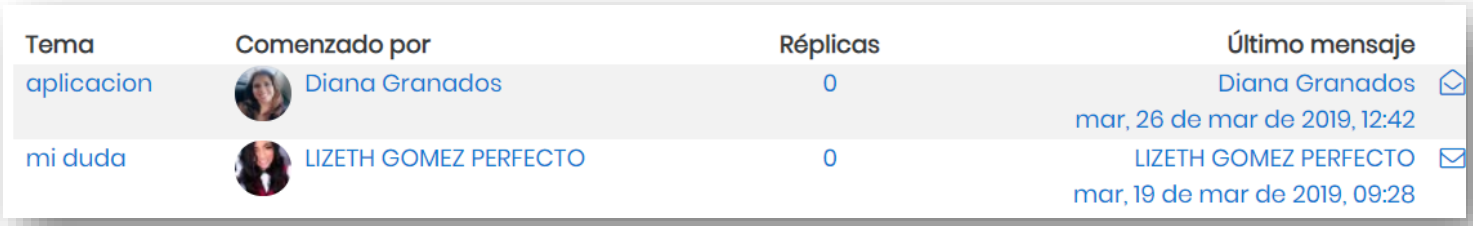
También puedes compartir tus experiencias sobre lo aprendido con los demás participantes del curso.

Añadir un nuevo tema de debate

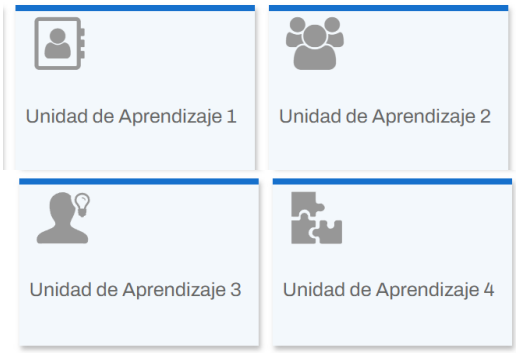
Agregamos el “Asunto” que deseamos participar, escribimos el “Mensaje”, Luego clic en “Enviar al Foro”



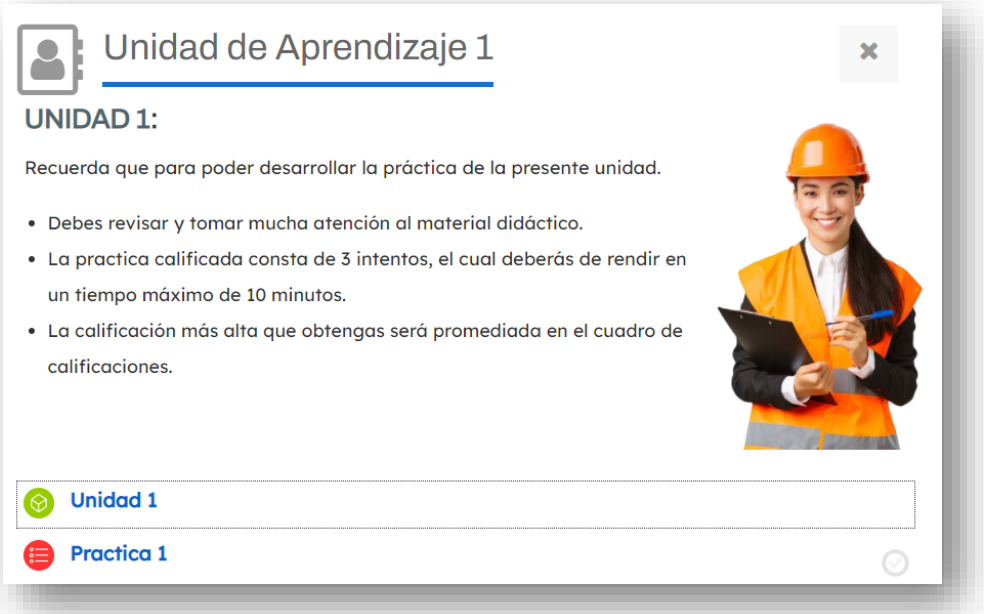
Nuestro tema estará agregado para que nuestro docente y demás participantes puedan comentar.



- **Unidades de Aprendizaje:** En cada curso existen entre tres (03) a cuatro (04) unidades de aprendizaje y cada una contiene información diferente sobre el desarrollo del curso, no obstante, la metodología es similar en todas ellas, aquí encontraremos:



- **Contenido de la Unidad.**
- **Práctica o Evaluación de la Unidad**

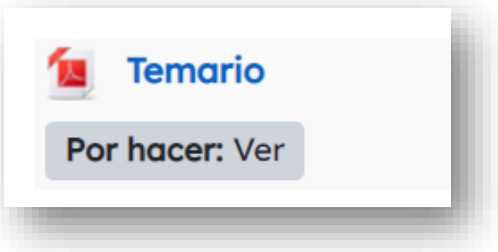


- ¿Cómo visualizo un documento PDF?

Cuando lo amerite, el docente instructor puede subir información adicional al sistema, estos pueden ser un vídeo o un documento de PDF, el cual puede estar en el bloque de Recursos Académicos o en alguna Unidad de Aprendizaje.

Solo debes hacer clic sobre el enlace, por ejemplo:

Damos clic al enlace:



Nos mostrara la siguiente información:

- ¿Cómo visualizo el contenido de la unidad?

En cada Unidad de Aprendizaje se mostrará un archivo con este ícono Solo debes hacer clic sobre el enlace, por ejemplo:

Damos clic al enlace:

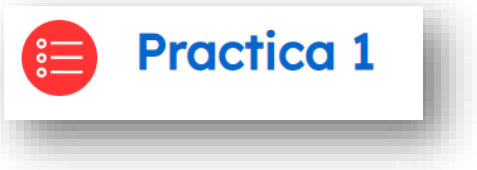
Nos mostrara la siguiente información:

Para poder avanzar o retroceder el contenido de la unidad de aprendizaje, se podrá realizar haciendo clic en los íconos de la parte inferior, como muestra la imagen:

- ¿Cómo visualizo la Práctica o Evaluación de la unidad?

En cada Unidad de Aprendizaje se mostrará un archivo con este ícono Solo debes hacer clic sobre el enlace, por ejemplo:

Damos clic al enlace:

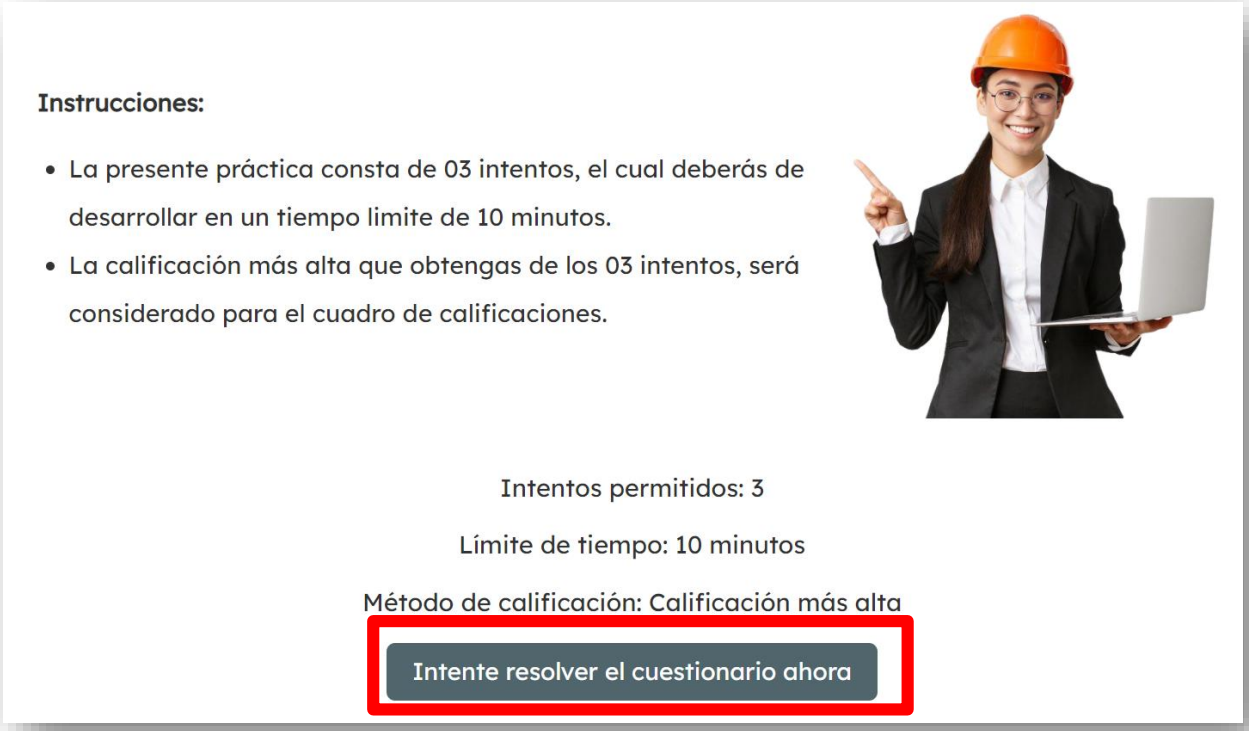


Nos mostrara la siguiente información:

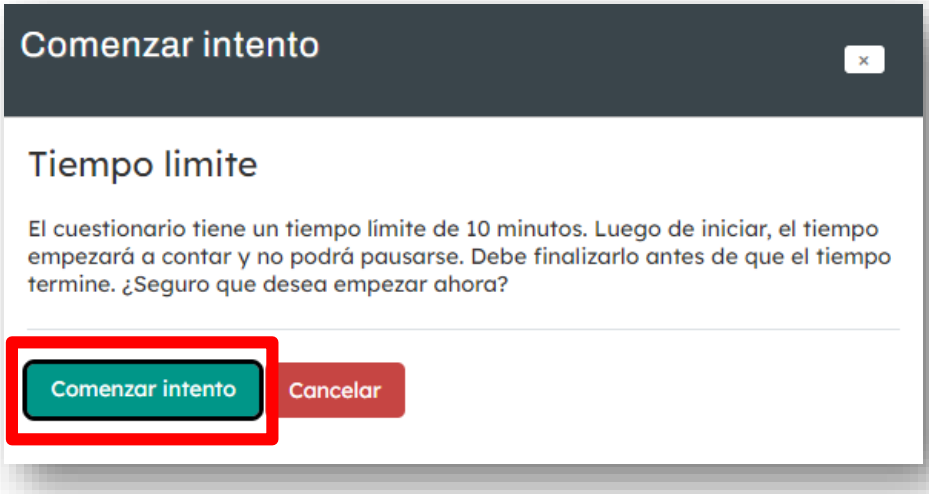
Cada práctica Calificada o evaluación consta de tres cinco (05) preguntas de alternativas múltiple, a su vez cada práctica consta de (03) intentos con un tiempo límite de 10 minutos para cada una de ellas.

Se debe de desarrollar la práctica de la unidad 1 para poder avanzar en la unidad 2 y sucesivamente. El sistema no te permitirá avanzar a las demás practicas sin desarrollar la anterior, si no desarrollas las tres (03) o cuatro (04) practicas calificadas, según la estructura del curso, no podrás acceder al examen final y por ende si no logras tener el promedio mínimo establecido en el curso no podrás optar la certificación.

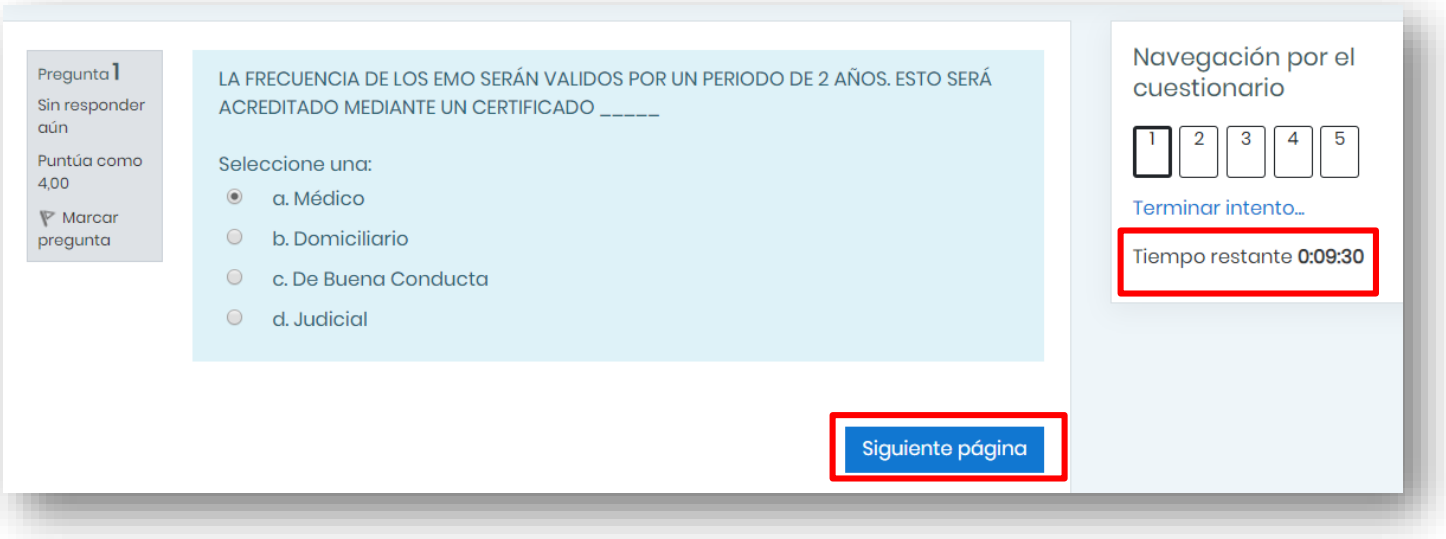
Para realizar la práctica debes dar clic en el botón inferior “Intente resolver el cuestionario ahora”.



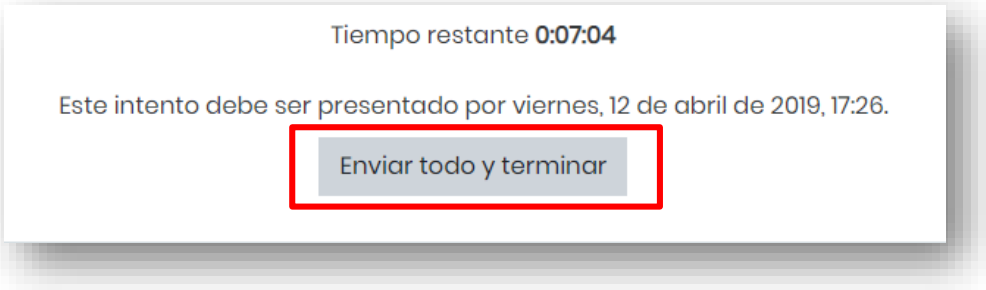
El sistema te mostrará un mensaje indicándote las condiciones de la practica o evaluación del curso, cuando estés listo para el desarrollo debes de dar clic a “Comenzar Intento”



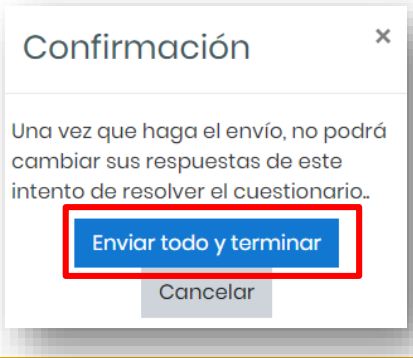
A continuación, podremos desarrollar la práctica de la unidad, seleccionado la respuesta correcta en las alternativas presentadas por cada pregunta, luego clic en “Siguiente página”, recuerde que tiene un tiempo límite de diez (10) minutos.



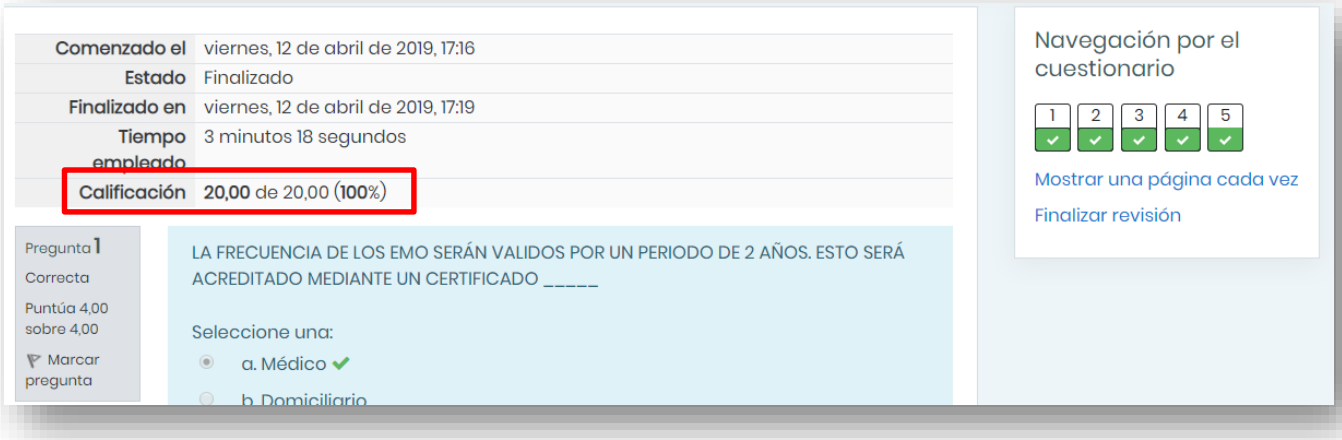
Una vez culminado la práctica aparcera el siguiente mensaje el cual se deberá hacer clic en el botón “Enviar todo y terminar”.



El sistema nos indicará volver a confirmar la acción clic nuevamente en “Enviar todo y terminar”.

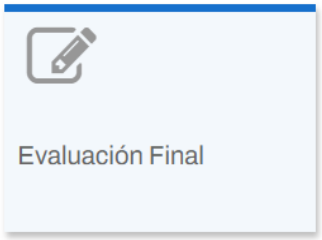


De manera inmediata el sistema nos indicará la nota que obtuvimos en el desarrollo de la práctica o evaluación de la unidad.



Ten presente que todas las prácticas o evaluaciones de unidad se desarrollan de la misma manera.

Evaluación Final: Al finalizar el curso el participante deberá realizar el Examen Final, el cual se desarrolla de la misma manera que una práctica o evaluación de unidad a excepción de contar con un solo intento y con diez (10) preguntas con un tiempo límite de diez (10) minutos

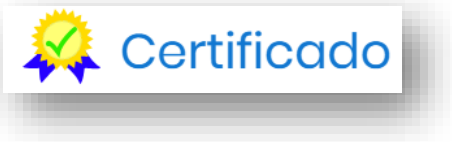


- ¿Cómo obtengo mi certificado?

Si el participante logra obtener como promedio final, la nota aprobatoria mínima establecida: catorce (14), tendrá derecho a obtener su “Certificado”. Este será remitido al responsable de la empresa (SHOUGESA) el cual deberá de hacer entrega al participante.

En algunos casos y según la coordinación entre QHSE Institute y/o la empresa a capacitar, así lo requieran, el participante podrá descargar directamente el certificado, siempre y cuando obtenga como promedio final, la nota mínima aprobatoria de catorce (14).

Damos clic al enlace:

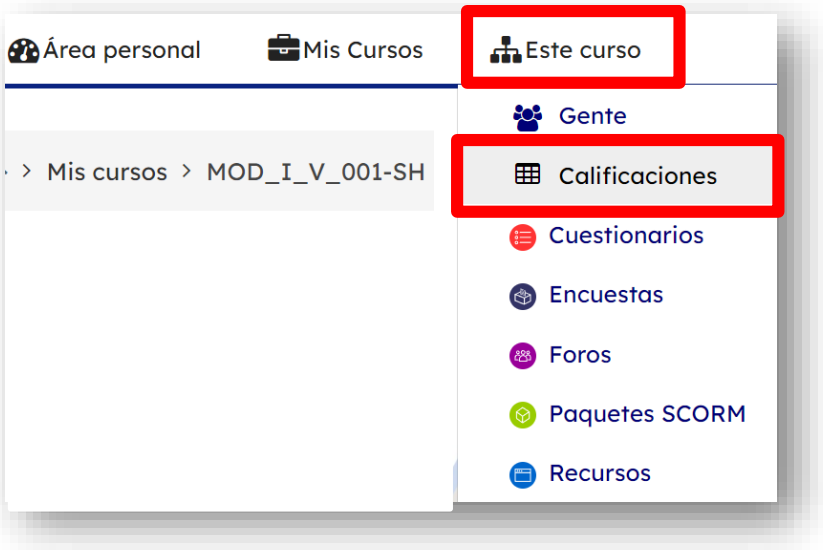
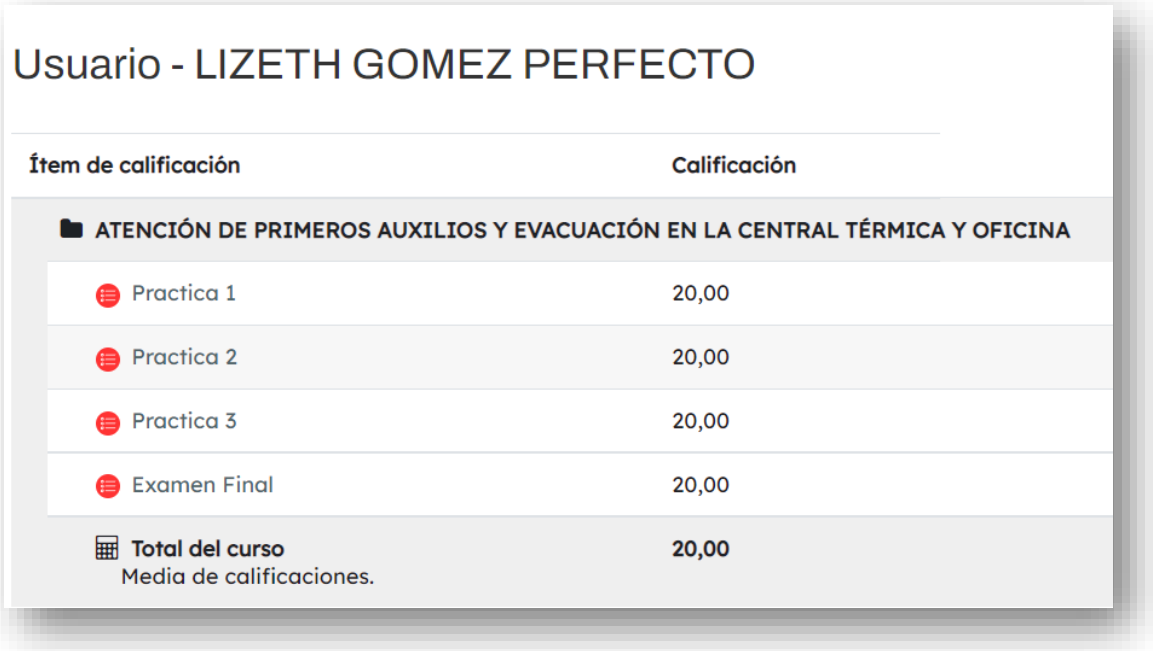


Se deberá dar clic en el botón inferior “Obtener Certificado”.

Se mostrará una ventana con el certificado obtenido el cual puedes descargarlo. Además, que el certificado tiene un código de registro y código QR para la validación correspondiente, el mismo que quedará registrado en nuestro sistema de validación documentaria.

- **¿Cómo visualizo mis calificaciones?**

Dirígete a la parte superior del curso, en el menú “Este Curso” y selecciona la opción “Calificaciones”:



Se mostrará la siguiente información: