

Guía Rápida para el Usuario del Sistema LMS

Acceso al sistema LMS

Para entrar al LMS desde el kiosco de tu conjunto, da doble clic en el icono “LMS - Universidad Cinépolis” el cual se encuentra en el escritorio de la computadora.



Si no encuentras el icono abre **Internet Explorer** y en la barra de direcciones escribe: <https://cinepolis.plateau.com/learning/user/login.jsp> y pulsa la tecla **Intro** o **Enter** del teclado.

1. En el campo Identificación de usuario escribe tu número de empleado.
2. En el campo de Contraseña escribe tu clave confidencial
3. Si es la primera vez que entras al LMS escribe “universidad” en minúsculas.
4. Si olvidaste tu usuario o contraseña acude con tu Encargado de Recursos Humanos, quien te deberá dar toda la información.

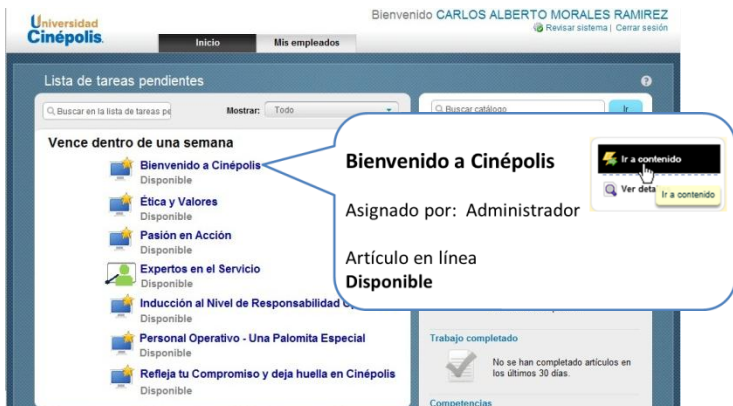
Lista de Tareas Pendientes

Este es el bloque más importante y al que debes darle la mayor atención. La Lista de Tareas Pendientes es el lugar desde el cual puedes tener acceso a exámenes, evaluaciones, cursos e-learning, etc.

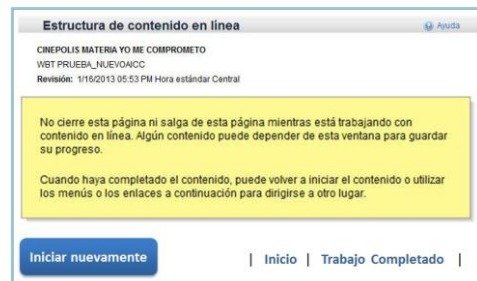
En la Lista de Tareas Pendientes aparecen en orden los temas que debes cursar dentro de los próximos días:



Para entrar al curso que vas a tomar coloca el cursor sobre el título del curso, después da clic en el botón **Ir a contenido**.



Si haces un examen, observas un video o tomas un curso elearning **nunca cierras** la ventana **Estructura de Contenido en línea**, de lo contrario perderás tus avances y calificaciones.



El botón **Iniciar nuevamente** sirve para abrir nuevamente el curso elearning o el video, el vínculo **Inicio** te regresará a la Lista de Tareas Pendientes. El vínculo **Trabajo Completado** solamente debes utilizarlo una vez que hayas finalizado un examen.

Navegar en un curso e-learning

Al entrar a un curso elearning deberás dar clic en el botón Ayuda que está en la barra de menú, aquí verás la forma en la que puedes navegar a través de un curso elearning.



Para salir de un curso e-learning siempre da clic en el botón **SALIDA**, de otra forma tu avance y calificación se perderán.

Para realizar un examen

1. En la lista de Tareas Pendientes da clic en el nombre del examen y da clic en el botón **Abrir**.
2. Para avanzar a la siguiente pregunta da clic en **Siguiente**
3. Para Finalizar el examen da clic en el botón **Calificar**.
4. Cuando el sistema muestre tu calificación da clic en el botón **Cerrar**.
5. El sistema LMS cerrará la ventana del examen y en la pantalla Estructura del Contenido en Línea da clic en **Finalizar Actividad**.

Realizar una evaluación de satisfacción

1. En la lista de Tareas Pendientes coloca el ratón sobre el nombre de la evaluación y da clic en el botón **Abrir**.
2. Selecciona la respuesta que más se parezca a tu opinión sobre cada uno de los temas que se te pregunten.
3. Al finalizar la encuesta debes dar clic en el botón **Enviar**.

Puntos importantes a considerar

- Cuando concluyas cualquier actividad en el LMS ésta desaparecerá de la lista de Tareas Pendientes.
- Los videos tardan un poco en descargarse, si esto no sucede repórtalo con tu Encargado de RH.
- Evita dar **doble clic** en cualquier botón o vínculo.
- Recuerda cerrar el LMS utilizando el vínculo **Cerrar Sesión**.
- Si quieres ver tus calificaciones acude con el Responsable de RH para que te entregue un informe de tus avances y resultados.