



MANUAL DE USUARIO

CAMPUS VIRTUAL

Plataforma Moodle 5.1

Perfil: ESTUDIANTE

Periodo Académico 2026-I

Versión del documento: 1.0

I.E.S.T.P. "SAN JOSÉ MARELLO"

 <https://campus.marello.edu.pe>

CONTENIDO

1. ACCESO A LA PLATAFORMA.....	5
Paso 1: Ingresar a la dirección web	5
Paso 2: Acceder al formulario de inicio de sesión	5
Paso 3: Ingresar credenciales.....	6
Paso 4: Cambio de contraseña (solo primera vez).....	7
2. PERSONALIZACIÓN DEL PERFIL	8
Paso 1: Acceder al menú de usuario	8
Paso 2: Seleccionar la opción Perfil.....	8
Paso 3: Ingresar al modo de edición.....	9
Paso 4: Subir la fotografía.....	9
Paso 5: Guardar los cambios.....	10
3. NAVEGACIÓN POR SUS CURSOS	12
El Tablero: Tu centro de control.....	12
A. Cómo ubicar el Sílabo del Curso	13
B. Acceso a las Clases en Vivo.....	14
4. CÓMO ENVIAR UNA TAREA.....	16
Paso 1: Ubicar la tarea en el curso	16
Paso 2: Revisar las instrucciones	16
Paso 3: Iniciar el proceso de entrega.....	17
Paso 4: Subir el archivo	18
Paso 5: Confirmar el envío.....	19
Paso 6: Verificar el estado de la entrega.....	20
5. CÓMO PARTICIPAR EN UN FORO.....	21
Paso 1: Ubicar el foro.....	21
Paso 2: Leer la consigna y participaciones existentes	21

UESTP SAN JOSÉ MARELLO

Campus Virtual - Manual de Usuario para Estudiantes

Paso 3: Crear un nuevo tema de discusión.....	22
Paso 4: Redactar tu participación	22
Paso 5: Enviar al foro.....	23
Paso 6: Editar tu mensaje (si es necesario)	24
6. SOPORTE TÉCNICO	25



INTRODUCCIÓN

Estimado(a) estudiante, bienvenido(a) al **Campus Virtual del IESTP San José Marelo**. Este manual ha sido elaborado para guiarte paso a paso en el uso de nuestra plataforma educativa virtual, la cual está basada en **Moodle 5.1**, uno de los sistemas de gestión de aprendizaje más utilizados a nivel mundial.

A través del Campus Virtual podrás acceder a los materiales de tus cursos, participar en actividades de aprendizaje, enviar tus trabajos y tareas, interactuar con tus docentes y compañeros, y dar seguimiento a tu progreso académico desde cualquier lugar y en cualquier momento, solo necesitas un dispositivo con conexión a internet.

¿Qué encontrarás en el Campus Virtual?

- **Sílabos y materiales de estudio:** Documentos, presentaciones, videos y recursos de cada unidad didáctica.
- **Tareas y actividades:** Espacios para subir tus trabajos dentro de los plazos establecidos.
- **Foros de discusión:** Áreas para debatir temas académicos con tus compañeros y docentes.
- **Cuestionarios y evaluaciones:** Pruebas en línea para medir tu aprendizaje.
- **Calificaciones:** Seguimiento de tus notas y retroalimentación de los docentes.
- **Enlaces a clases virtuales:** Acceso directo a sesiones en vivo por Google Meet o Zoom.

💡 **Consejo:** Te recomendamos leer este manual completo antes de comenzar a usar la plataforma. Guarda este documento para futuras consultas.

I.E.S.T.P. "SAN JOSÉ MARELLO"
HUARAZ

1. ACCESO A LA PLATAFORMA

Para acceder al Campus Virtual necesitas un dispositivo con conexión a internet (computadora, laptop, tablet o smartphone) y un navegador web actualizado. A continuación, te explicamos el proceso paso a paso.

Paso 1: Ingresar a la dirección web

Abre tu navegador web preferido. Recomendamos utilizar **Google Chrome**, **Mozilla Firefox** o **Microsoft Edge** en sus versiones más recientes para una mejor experiencia. Evita usar Internet Explorer ya que está obsoleto.

En la barra de direcciones, escribe la siguiente URL:

<https://campus.marelo.edu.pe>

Presiona la tecla **Enter** y espera a que cargue la página principal del Campus Virtual.



Página Principal

ES Español - Internacional (es) ▾

Acceder

Campus Virtual IEST San José Marelo



[Reglamento interno](#) PDF



[Manual de usuario](#) PDF

Anuncios de la página



¡Bienvenidos al Campus Virtual del IESTP San José Marelo!
de [Coordinación Académica](#) - viernes, 30 de enero de 2026, 16:09

Estimados estudiantes y docentes:

Les damos la más cordial bienvenida a su plataforma de aprendizaje digital para el **Periodo Académico**



Paso 2: Acceder al formulario de inicio de sesión

Una vez que la página haya cargado completamente, observarás la pantalla de bienvenida del Campus Virtual. Para iniciar sesión, debes ubicar el botón **"Acceder"** que se encuentra en la **esquina superior derecha** de la pantalla.

Haz clic en este botón para que se muestre el formulario donde ingresarás tus credenciales.

 Español - Internacional (es) ▾

[Acceder](#)

Paso 3: Ingresar credenciales

En el formulario de inicio de sesión, deberás completar dos campos con tus credenciales institucionales:

Campo	¿Qué debes ingresar?
Usuario	Tu número de DNI (8 dígitos, sin espacios ni guiones). Ejemplo: 12345678
Contraseña	La contraseña asignada por Secretaría Académica. Ejemplo: Mare1lo.2026*

Después de ingresar tus datos, haz clic en el botón **"Acceder"** o **"Ingresar"**.



Acceder

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Algunos cursos permiten el acceso de invitados

Entrar como persona invitada

[Español - Internacional \(es\) ▾](#)

[Aviso de Cookies](#)

Paso 4: Cambio de contraseña (solo primera vez)

Si es la **primera vez** que accedes al Campus Virtual, el sistema te solicitará automáticamente que cambies tu contraseña inicial por una personalizada. Esto es una medida de seguridad para proteger tu cuenta.

Tu nueva contraseña debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Mínimo 8 caracteres de longitud
- Al menos una letra mayúscula (A-Z)
- Al menos una letra minúscula (a-z)
- Al menos un número (0-9)
- Al menos un carácter especial (@, #, \$, %, &, *, etc.)

EE

Estudiante Ejemplo

Mensaje

Para continuar, deberá cambiar su contraseña.



Cambiar contraseña

Nombre de usuario

12345678

La contraseña debería tener al menos 8 caracter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 1 minúscula(s), al menos 1 mayúscula(s), al menos 1 caracter(es) especial(es) como *, -, o #

Contraseña actual



Nueva contraseña



Nueva contraseña (de nuevo)



☒ Desconectar de todas las otras sesiones de navegador. ?

Guardar cambios

⚠ Importante: Guarda tu nueva contraseña en un lugar seguro. Si la olvidas, deberás contactar a Soporte Técnico para restablecerla.



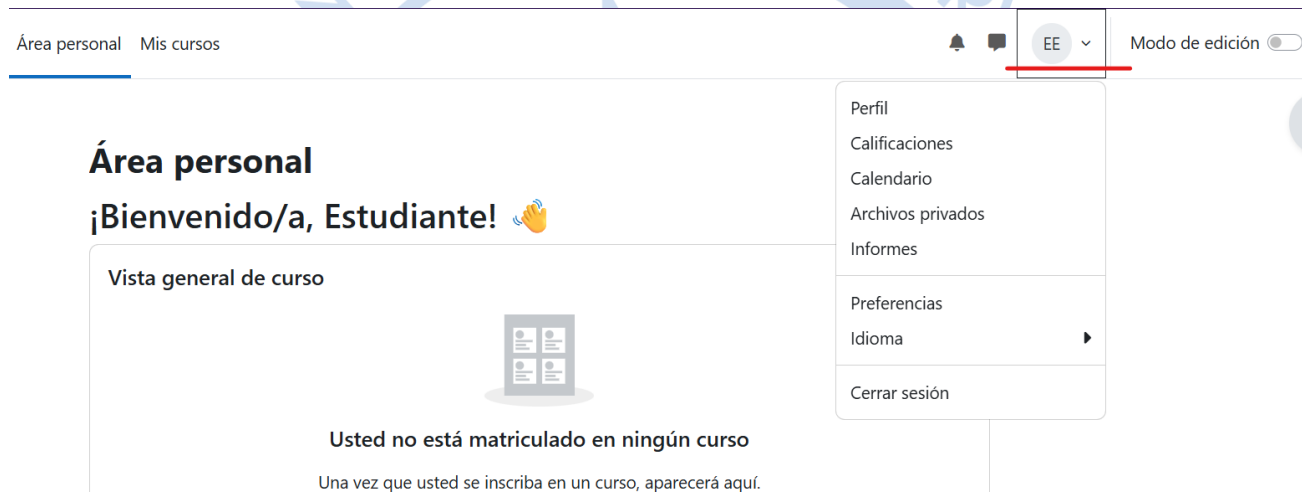
Consejo: Una buena contraseña combina palabras fáciles de recordar con números y símbolos. Ejemplo: MiCarrera2026#

2. PERSONALIZACIÓN DEL PERFIL

Una vez que hayas ingresado exitosamente al Campus Virtual, es **obligatorio** que actualices tu perfil con una fotografía actual. Esto permite que tus docentes puedan identificarte durante las actividades virtuales y al revisar tus participaciones en foros y tareas.

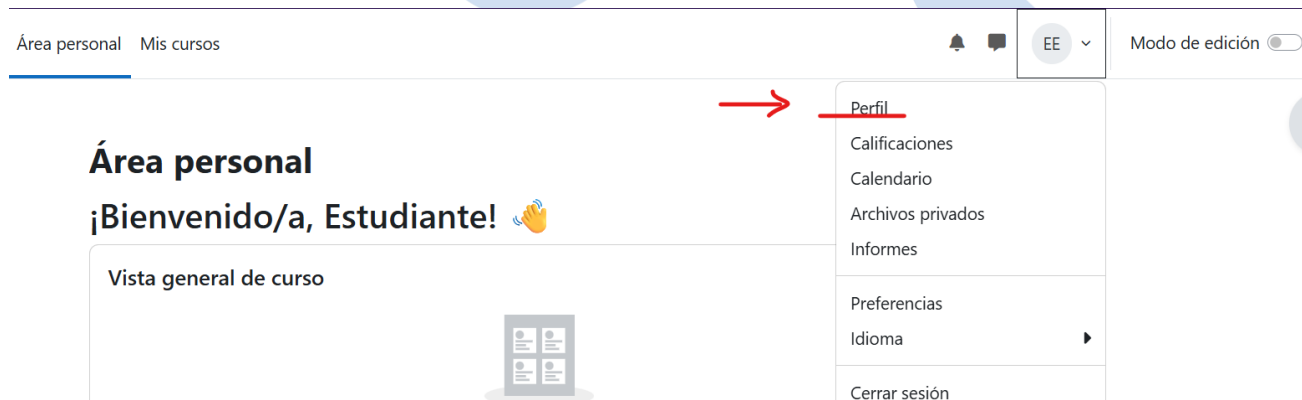
Paso 1: Acceder al menú de usuario

Una vez dentro del Campus Virtual, observa la **esquina superior derecha** de la pantalla. Verás tu nombre de usuario o un ícono de perfil. Haz clic sobre él para desplegar el menú de opciones de tu cuenta.



Paso 2: Seleccionar la opción Perfil

En el menú desplegable, busca y haz clic en la opción **"Perfil"**. Esto te llevará a la página donde puedes ver y editar tu información personal.



Paso 3: Ingresar al modo de edición

En la página de tu perfil, verás un resumen de tu información actual. Para modificar tus datos y agregar tu fotografía, haz clic en el botón **"Editar perfil"** que aparece en la parte superior o lateral de la página.

Restablecer página a por defecto

EE

Estudiante Ejemplo

Mensaje

Detalles de usuario

Editar perfil

Dirección de correo
 estudianteejemplo@marello.edu.pe (Visible para otros participantes del curso)

País
 Perú

Ciudad
 Huaraz

Zona horaria
 America/Lima

Miscelánea

[Entradas del blog](#)
[Mensajes en foros](#)
[Foros de discusión](#)
[Planes de aprendizaje](#)

Informes

[Sesiones del navegador](#)
[Resumen de Calificaciones](#)

Actividad de accesos

Primer acceso al sitio

Paso 4: Subir la fotografía

Desplázate hacia abajo en el formulario de edición hasta encontrar la sección **"Imagen del usuario"**. Aquí tienes dos opciones para subir tu foto:

- **Arrastrar y soltar:** Arrastra el archivo de imagen desde tu computadora y suéltalo en el recuadro indicado.
- **Selector de archivos:** Haz clic en el ícono de carpeta o en el área de carga, navega hasta donde tengas guardada tu foto y selecciónala.

Imagen del usuario

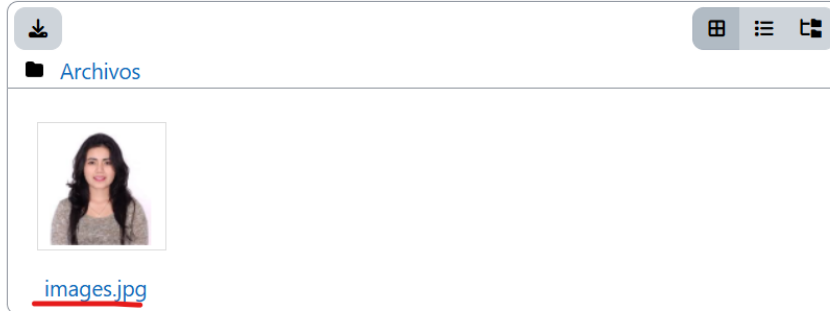
Imagen actual

Ninguno

Imagen nueva



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



Tipos de archivo aceptados:

Archivos de imágenes a ser optimizados, como por ejemplo insignias .gif .jpe .jpeg .jpg .png .webp

Descripción de la imagen

Requisitos de la fotografía:

- Debe ser tipo carnet o DNI (rostro de frente)
- Fondo claro o neutro (preferiblemente blanco)
- Rostro completamente visible, sin accesorios que lo cubran
- Formato JPG, JPEG o PNG
- Tamaño máximo recomendado: 5 MB

Paso 5: Guardar los cambios

Una vez que hayas cargado tu fotografía, desplázate hasta el final del formulario y haz clic en el botón **"Actualizar información personal"**. Espera a que el sistema confirme que los cambios se guardaron correctamente.

I.E.S.T.P. "SAN JOSÉ MARELLO"
HUARAZ

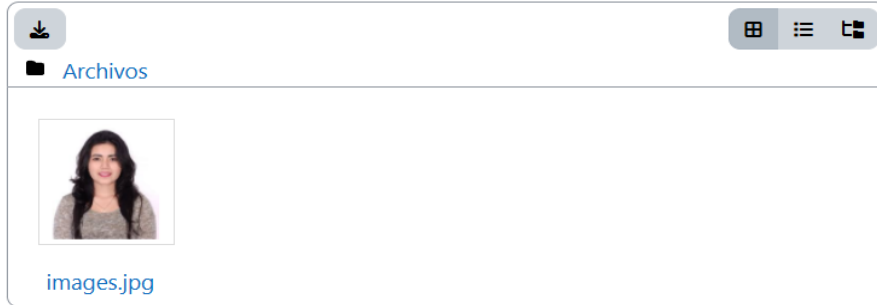
UESTP SAN JOSÉ MARELLO

Campus Virtual - Manual de Usuario para Estudiantes

Imagen nueva



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



Tipos de archivo aceptados:

Archivos de imágenes a ser optimizados, como por ejemplo insignias .gif .jpe .jpeg .jpg .png .webp

Descripción de la imagen

> Nombres adicionales

> Intereses

> Opcional



Actualizar información personal

Cancelar



Estudiante Ejemplo

Mensaje

Cambios actualizados



Detalles de usuario

[Editar perfil](#)

Dirección de correo

estudianteejemplo@marello.edu.pe (Visible para otros participantes del curso)

Miscelánea

[Entradas del blog](#)

[Mensajes en foros](#)

[Foros de discusión](#)

[Planes de aprendizaje](#)



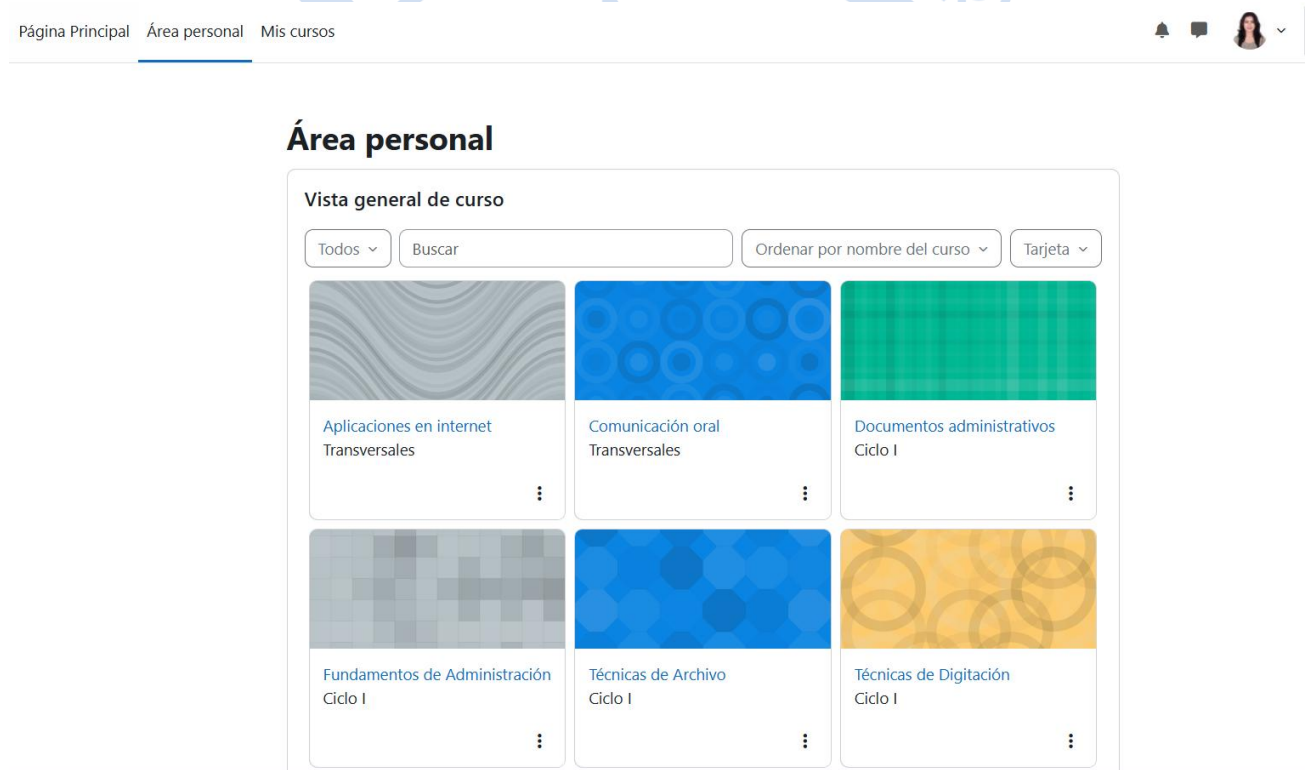
Nota: Tu fotografía aparecerá junto a tus participaciones en foros, entregas de tareas y cualquier actividad que realices en la plataforma.

3. NAVEGACIÓN POR SUS CURSOS

Después de iniciar sesión exitosamente, serás dirigido automáticamente a tu **Tablero** (también conocido como Área Personal o Dashboard). Esta es tu página principal donde encontrarás un resumen de todos tus cursos matriculados y actividades pendientes.

El Tablero: Tu centro de control

En el Tablero verás las **tarjetas de tus Unidades Didácticas** (cursos) del periodo académico actual. Cada tarjeta muestra el nombre del curso y puede incluir una imagen representativa. Desde aquí puedes acceder rápidamente a cualquiera de tus cursos haciendo clic en su tarjeta.



También puedes encontrar en el Tablero:

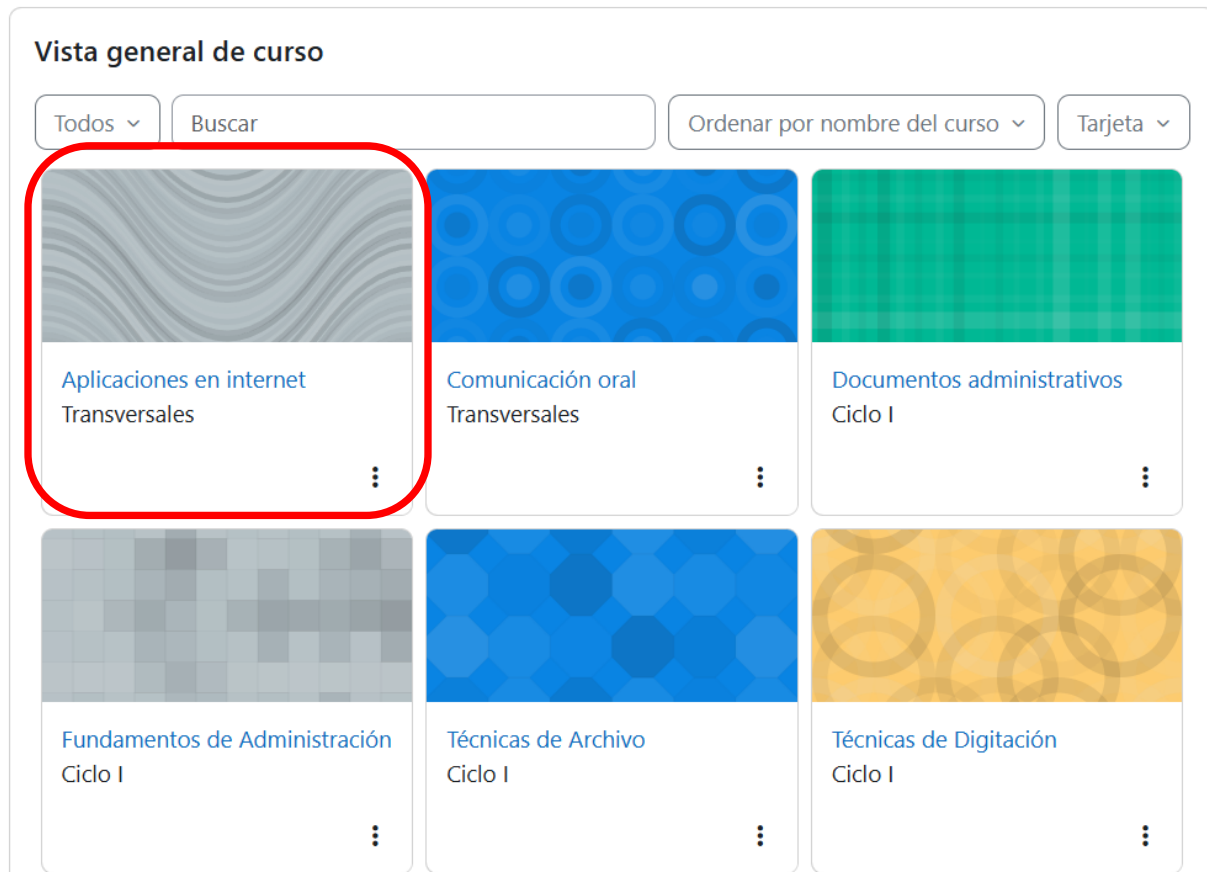
- **Línea de tiempo:** Muestra las actividades con fechas límite próximas.
- **Calendario:** Visualiza eventos y fechas importantes de todos tus cursos.
- **Archivos privados:** Espacio personal para almacenar documentos.

A. Cómo ubicar el Sílabo del Curso

El sílabo es el documento oficial que contiene toda la información sobre el curso: competencias, contenidos, metodología, criterios de evaluación y cronograma. Es fundamental que lo descargues y leas al inicio del ciclo.

1. **Ingresa al curso:** Desde el Tablero, haz clic en la tarjeta del curso que deseas revisar. Esto te llevará a la página principal del curso.

Área personal



2. **Ubica la Sección General:** En la parte superior del curso, encontrarás una sección llamada "General" o "Información del curso". Esta sección contiene recursos importantes que aplican a todo el curso.
3. **Busca el archivo del sílabo:** Identifica el archivo PDF con el ícono  llamado "**SÍLABO DEL CURSO**" o nombre similar.
4. **Descárgalo:** Haz clic en el nombre del archivo. Dependiendo de la configuración, se abrirá en una nueva pestaña o se descargará directamente a tu dispositivo.

▼ General

Colapsar todo

Bienvenido a la Unidad Didáctica de **Aplicaciones en internet**. En esta sección general se consolidan los instrumentos de gestión académica que guiarán el desarrollo del curso. Es responsabilidad del estudiante revisar el **Sílabo** para conocer los indicadores de logro, consultar el **Cronograma** para la planificación de sus entregas y mantenerse informado a través del **Foro de Novedades**, único canal oficial de comunicación asíncrona con el docente.

HORARIOS Y ACCESOS

● Sesiones Síncronas (Clases en Vivo):

- **Horario de Clases:** [Día de la semana] de a hrs.
- **Enlace de Videoconferencia:**  [PEGAR AQUÍ ENLACE GOOGLE MEET]

● Canales de Comunicación y Soporte:

- **Horario de Consultas:** [Día] de [Hora] a [Hora] (Previa coordinación).
- **Grupo de WhatsApp:**  [PEGAR AQUÍ ENLACE DE INVITACIÓN] (Nota: Este grupo es exclusivo para coordinaciones rápidas y **avisos** urgentes. Las entregas y consultas formales se realizan por el Campus Virtual).

 Avisos

 Sílabo DOCX

 **Importante:** Es tu responsabilidad leer el sílabo completo para conocer las fechas de evaluación, porcentajes de calificación y requisitos de cada actividad.

I.E.S.T.P. "SAN JOSÉ MARELLO" HUARAZ

B. Acceso a las Clases en Vivo

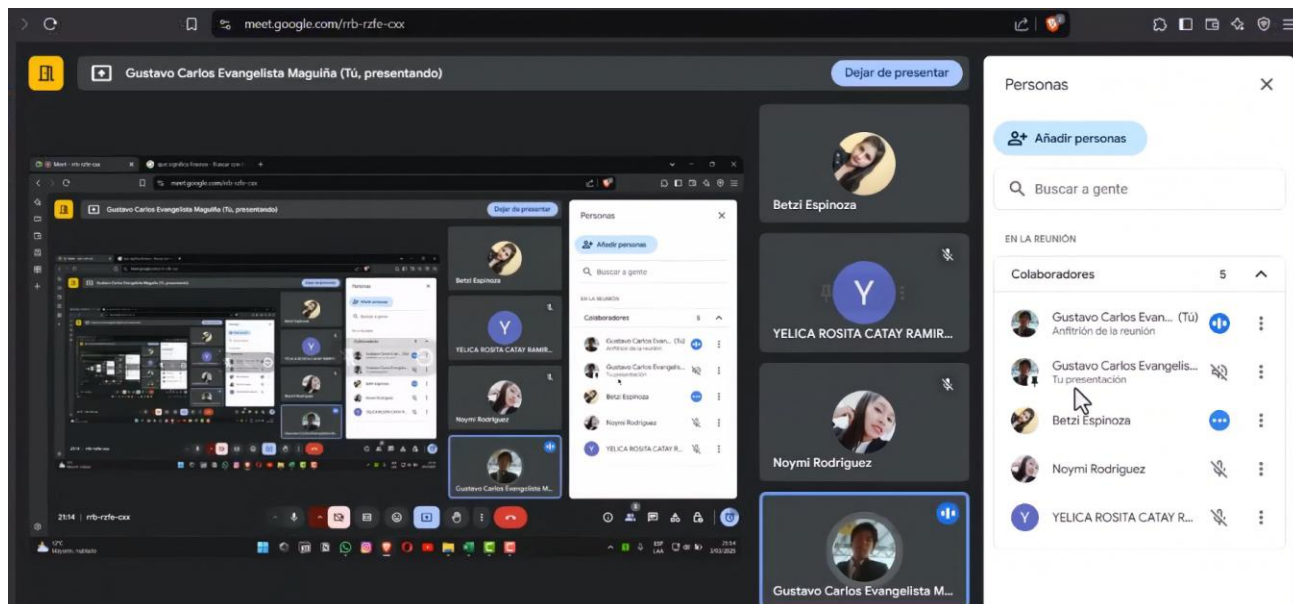
Los docentes pueden programar sesiones de clase en vivo utilizando herramientas de videoconferencia como **Google Meet** o **Zoom**. El enlace para acceder a estas sesiones se encuentra dentro de cada curso.

1. Ingresa al curso correspondiente desde el Tablero.
2. En la Sección General, busca el recurso con el ícono de enlace () llamado **"Enlace Permanente a Clases"** o similar.

IESTP SAN JOSÉ MARELLO

Campus Virtual - Manual de Usuario para Estudiantes

3. Haz clic en el enlace. Se abrirá automáticamente la plataforma de videoconferencia en una nueva pestaña del navegador.



💡 Consejo: Ingresa a la sala virtual unos minutos antes de la hora programada. Asegúrate de tener tu micrófono y cámara configurados correctamente.

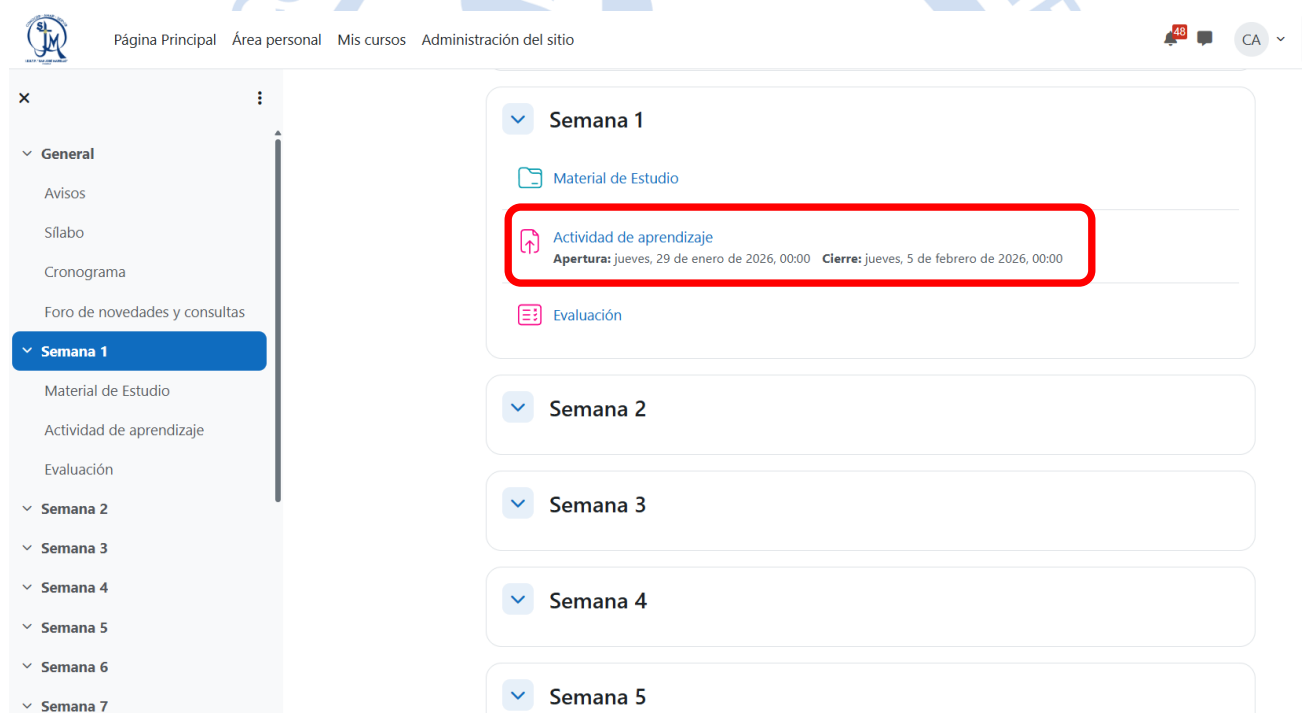
I.E.S.T.P. "SAN JOSÉ MARELLO"
HUARAZ

4. CÓMO ENVIAR UNA TAREA

Las tareas son actividades donde debes subir uno o más archivos como evidencia de tu aprendizaje. Cada tarea tiene una **fecha límite de entrega** que debes respetar. A continuación, te explicamos el proceso completo para enviar correctamente tus trabajos.

Paso 1: Ubicar la tarea en el curso

Dentro del curso, las actividades están organizadas por semanas o temas. Navega hasta la semana correspondiente y busca el ícono característico de las tareas: una **mano sosteniendo una hoja de papel** (). El nombre de la tarea aparecerá junto al ícono.



Paso 2: Revisar las instrucciones

Haz clic en el nombre de la tarea para ingresar a su página de detalles. Aquí encontrarás información importante:

- **Descripción:** Instrucciones detalladas de lo que debes realizar.
- **Fecha límite:** El día y hora máxima para entregar tu trabajo.
- **Tiempo restante:** Cuánto tiempo te queda para realizar la entrega.
- **Tipos de archivo permitidos:** Qué formatos puedes subir (PDF, Word, Excel, etc.).

- **Número máximo de archivos:** Cuántos archivos puedes adjuntar.
- **Estado de la entrega:** Si ya has enviado algo o aún está pendiente.

[Aplicaciones en internet](#) / [Semana 1](#) / Actividad de aprendizaje



Actividad de aprendizaje

Apertura: jueves, 29 de enero de 2026, 00:00

Cierre: jueves, 5 de febrero de 2026, 00:00

Agregar entrega

Estado de la entrega

Estado de la entrega	Todavía no se han realizado envíos
Estado de la calificación	Sin calificar
Tiempo restante	2 días 13 horas restante

Paso 3: Iniciar el proceso de entrega

Después de leer las instrucciones, busca y haz clic en el botón **"Agregar entrega"**. Este botón generalmente se encuentra debajo del resumen del estado de la entrega o en la sección de envío de archivos.

[Aplicaciones en internet](#) / [Semana 1](#) / Actividad de aprendizaje



Actividad de aprendizaje

Apertura: jueves, 29 de enero de 2026, 00:00

Cierre: jueves, 5 de febrero de 2026, 00:00

Agregar entrega

Paso 4: Subir el archivo

Se abrirá el área de carga de archivos. Tienes dos formas de subir tu trabajo:

Opción A - Arrastrar y soltar:

Ubica el archivo en tu computadora, haz clic sobre él sin soltar, arrástralo hasta el recuadro con la flecha azul en la pantalla del Campus Virtual, y suéltalo.

Opción B - Selector de archivos:

Haz clic en el ícono de carpeta o en el texto "Seleccionar archivo". Se abrirá una ventana del explorador de archivos de tu computadora. Navega hasta la ubicación de tu archivo, selecciónalo y haz clic en "Abrir".



Actividad de aprendizaje

Apertura: jueves, 29 de enero de 2026, 00:00

Cierre: jueves, 5 de febrero de 2026, 00:00



Agregar entrega

Archivos enviados

Tamaño máximo de archivo: 10 MB, número máximo de archivos: 20



Archivos



Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Guardar cambios

Cancelar

Espera a que el archivo termine de cargarse. Verás el nombre del archivo aparecer en el recuadro, lo que indica que se ha cargado correctamente.



Actividad de aprendizaje

Apertura: jueves, 29 de enero de 2026, 00:00

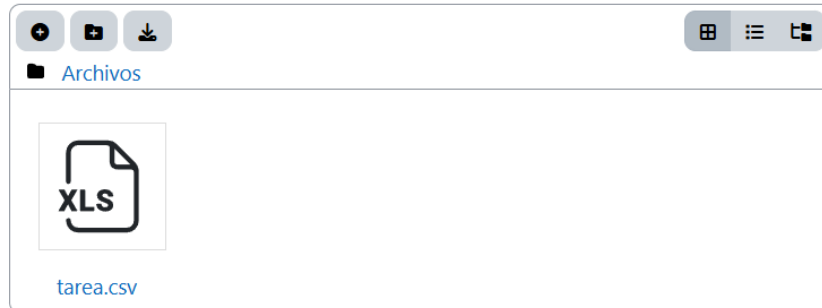
Cierre: jueves, 5 de febrero de 2026, 00:00



Agregar entrega

Archivos enviados

Tamaño máximo de archivo: 10 MB, número máximo de archivos: 20



Guardar cambios

Cancelar

Paso 5: Confirmar el envío

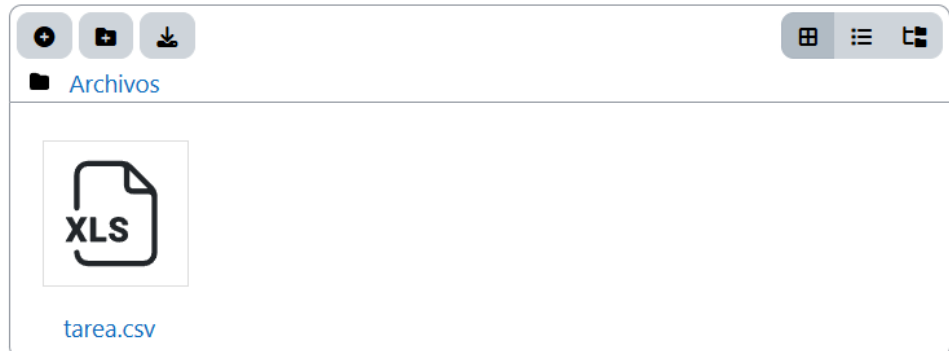
¡ESTE PASO ES CRUCIAL! Después de cargar tu archivo, **DEBES** hacer clic en el botón "**Guardar cambios**" ubicado al final de la página. Si no lo haces, tu entrega NO quedará registrada aunque el archivo se haya cargado.



Agregar entrega

Archivos enviados

Tamaño máximo de archivo: 10 MB, número máximo de archivos: 20



Guardar cambios

Cancelar

Paso 6: Verificar el estado de la entrega

Después de guardar, el sistema te redirigirá a la página de la tarea. Verifica que el estado de tu entrega muestre en color verde el mensaje:  "Enviado para calificar".

También deberías ver el nombre de tu archivo listado y la fecha/hora en que realizaste la entrega.



Actividad de aprendizaje

Apertura: jueves, 29 de enero de 2026, 00:00

Cierre: jueves, 5 de febrero de 2026, 00:00

Editar entrega

Borrar entrega

Estado de la entrega

Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Sin calificar
Tiempo restante	La tarea fue enviada 2 días 13 horas antes de la fecha límite
Última modificación	lunes, 2 de febrero de 2026, 10:17
Archivos enviados	 tarea.csv 2 de febrero de 2026, 10:17
Comentarios de la entrega	> Comentarios (0)

 **Importante:** Si el estado NO dice "Enviado para calificar", tu entrega no fue procesada correctamente. Repite el proceso desde el Paso 3.

 **Consejo:** Siempre entrega tus trabajos con anticipación. Las entregas fuera de plazo pueden tener penalizaciones o ser rechazadas según la configuración del docente.

5. CÓMO PARTICIPAR EN UN FORO

Los foros son espacios de discusión académica donde puedes compartir ideas, debatir temas y aprender de las aportaciones de tus compañeros. Tu participación en los foros suele ser calificada, por lo que es importante que tus intervenciones sean reflexivas, respetuosas y bien fundamentadas.

Paso 1: Ubicar el foro

Dentro del curso, los foros se identifican con el ícono de **globos de diálogo** o **conversación** (💬). Navega por las semanas o secciones del curso hasta encontrar el foro en el que deseas participar.

Aplicaciones en internet / Semana 1

Semana 1

 Material de Estudio



Actividad de aprendizaje

Apertura: jueves, 29 de enero de 2026, 00:00 **Cierre:** jueves, 5 de febrero de 2026, 00:00



Evaluación



Actividad de foro - Sesión 1

Paso 2: Leer la consigna y participaciones existentes

Al hacer clic en el nombre del foro, ingresarás a su página principal. Aquí encontrarás:

- **La consigna o pregunta del docente:** Lee detenidamente qué se espera de tu participación.
- **Criterios de evaluación:** Algunos foros incluyen rúbricas o indicaciones sobre cómo serán calificadas las participaciones.
- **Participaciones existentes:** Puedes leer lo que tus compañeros han escrito. Esto te ayudará a no repetir ideas y a enriquecer tu aporte.

Aplicaciones en internet / Semana 1 / Actividad de foro - Sesión 1



Actividad de foro - Sesión 1

Foro

Configuración

Calificación avanzada

Suscripciones

Informes

Más ▾

Todos los estudiantes deberán de colocar sus consultas respecto a la sesión de hoy, se calificará retroalimentación entre estudiantes.



Buscar en los foros



Añadir un nuevo tema de debate

Aún no hay temas de debate en este foro

Paso 3: Crear un nuevo tema de discusión

Para escribir tu participación, haz clic en el botón "Añadir un nuevo tema de discusión". Este botón suele estar ubicado en la parte superior del listado de temas.

Aplicaciones en internet / Semana 1 / Actividad de foro - Sesión 1



Actividad de foro - Sesión 1

Todos los estudiantes deberán de colocar sus consultas respecto a la sesión de hoy, se calificará retroalimentación entre estudiantes.



Buscar en los foros



Añadir un nuevo tema de debate

Suscribirse a este foro

Aún no hay temas de debate en este foro

Paso 4: Redactar tu participación

Se abrirá un formulario donde deberás completar:

- **Asunto:** Es el título de tu participación. Debe ser claro y relacionado con el tema. Ejemplo: "Reflexión sobre el impacto de la tecnología en la educación".
- **Mensaje:** Es el contenido de tu aporte. Escribe de manera clara, organizada y fundamentada. Puedes usar el editor de texto para dar formato (negrita, listas, etc.) si es necesario.

Recomendaciones para una buena participación:

- ## Paso 5: Enviar al foro

I.E.S.T.P. " SAN JOSÉ MARELLO" HUARAZ

Aplicaciones en internet / Semana 1 / Actividad de foro - Sesión 1

Actividad de foro - Sesión 1

Su mensaje ha sido añadido con éxito.



Dispone de 30 minutos para editarlo si quiere hacer cualquier cambio.

Usted recibirá notificación de nuevas aportaciones en 'La informática es' de 'Actividad de foro - Sesión 1'

Todos los estudiantes deberán de colocar sus consultas respecto a la sesión de hoy, se calificará retroalimentación entre estudiantes.



Buscar en los foros



Añadir un nuevo tema de debate

Suscribirse a este foro

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas	Suscribir
★ La informática es	Estudiante Ejem... 2 feb 2026	Estudiante Ejem... 2 feb 2026	0	☒

Paso 6: Editar tu mensaje (si es necesario)

Después de enviar tu participación, tienes un periodo de **30 minutos** para editar tu mensaje en caso de que detectes algún error. Pasado ese tiempo, el mensaje quedará fijo y no podrá ser modificado. Para editar, busca el enlace **"Editar"** junto a tu publicación.

Aplicaciones en internet / Semana 1 / Actividad de foro - Sesión 1 / La informática es

Actividad de foro - Sesión 1

La informática es

Mostrar respuestas anidadas

Configuraciones



La informática es

de [Estudiante Ejemplo](#) - lunes, 2 de febrero de 2026, 10:38

Según lo que te entendía la informática es la transferencia de información con recursos automatizados....

[Enlace permanente](#)

[Editar](#)

[Borrar](#)

[Responder](#)



Nota: Puedes responder a las participaciones de tus compañeros haciendo clic en "Responder" debajo de su mensaje. Esto fomenta el debate y puede ser valorado por el docente.

6. SOPORTE TÉCNICO

Si experimentas problemas técnicos con la plataforma, como dificultades para acceder, no poder visualizar tus cursos, errores al subir archivos, o cualquier otro inconveniente, nuestro equipo de Soporte Técnico está disponible para ayudarte.

Problemas comunes que podemos ayudarte a resolver:

- No puedo acceder a mi cuenta (usuario o contraseña incorrectos)
- Olvidé mi contraseña y necesito restablecerla
- No veo los cursos en los que estoy matriculado
- Error al cargar o descargar archivos
- La página no carga correctamente o muestra errores
- Problemas con el enlace de clases virtuales

Canales de atención:

Canal de atención	Información de contacto
 Atención presencial	Oficina de Coordinación Académica / Soporte TI
 Correo electrónico	campus@marello.edu.pe
 Horario de atención	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Al contactarnos, incluye la siguiente información:

- Tu nombre completo y número de DNI
- Programa de estudios y ciclo
- Descripción detallada del problema
- Capturas de pantalla del error (si es posible)
- Navegador y dispositivo que utilizas

 **Consejo:** Antes de contactar a soporte, intenta acceder desde un navegador diferente o limpiar la caché de tu navegador actual. Muchos problemas se resuelven con este simple paso.