

LJ ClassAct II

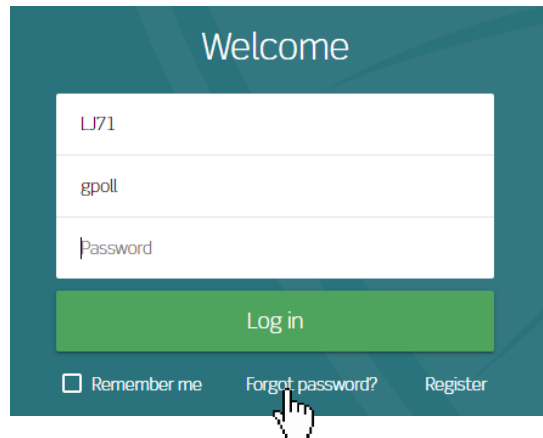
Guía LMS para
estudiantes



LJ ClassAct II

He olvidado mi contraseña, ¿qué hago?

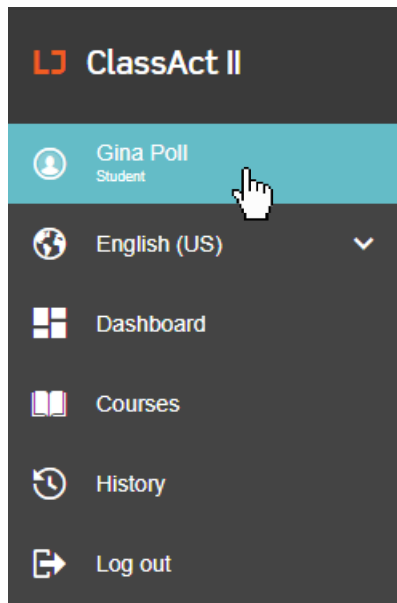
1. En la pantalla log in , escriba el código del sitio y el nombre de usuario. Estos pueden ser entregados por su instructor si no puede recordarlos.



2. Haga clic en "¿Olvidó su contraseña?".
3. Se enviará un enlace a la dirección de correo electrónico vinculada con su cuenta para restablecer su contraseña.

ClassAct II

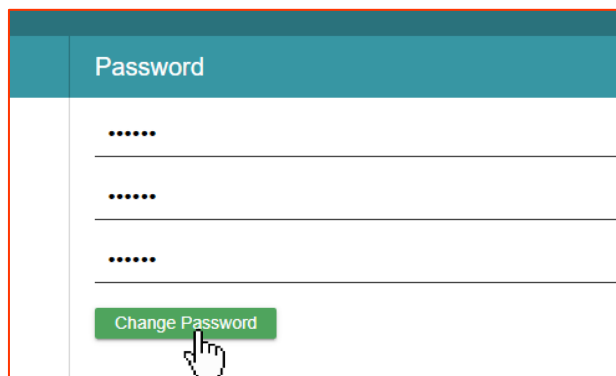
Quiero cambiar mi contraseña. ¿Cómo lo hago?



Si su administrador ha habilitado la función para que los estudiantes cambien su contraseña, siga los pasos a continuación. De lo contrario, hable con su instructor para cambiar su contraseña por usted.

1. Inicie sesión y haga clic en su nombre en el lado izquierdo de la pantalla para acceder a su perfil.

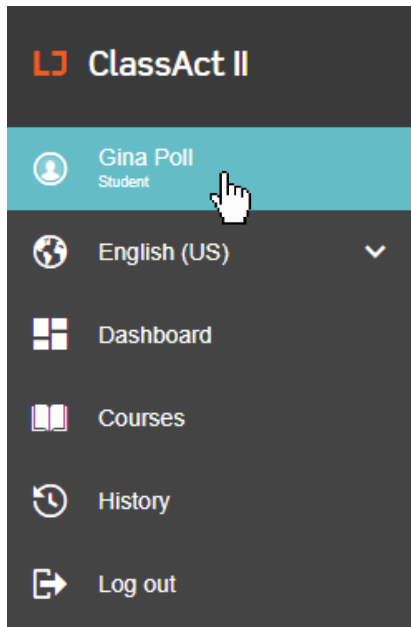
2. En la sección titulada "Contraseña", escriba su contraseña actual, su nueva contraseña deseada, confírmela y haga clic en "Cambiar Password".

A screenshot of a web form titled 'Password' in a teal header. The form contains three input fields, each with a dotted line indicating where to enter text. Below the input fields is a green button labeled 'Change Password'. A mouse cursor is pointing at the button.

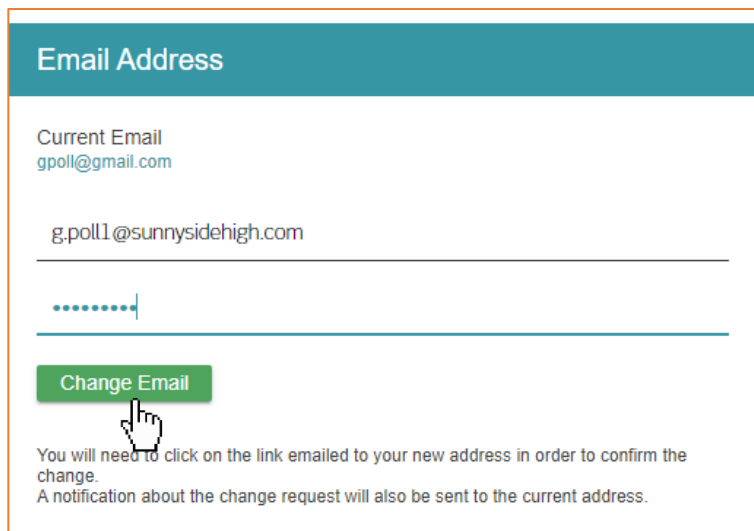
La opción de cambiar contraseña a veces se puede deshabilitar y es posible que no aparezca en su perfil. Si este es el caso, puede hablar con su instructor o administrador para cambiarlo por usted.

ClassAct II

¿Cómo cambio mi dirección de correo electrónico?



1. Inicie sesión y haga clic en su nombre en el lado izquierdo de la pantalla para acceder a su perfil.

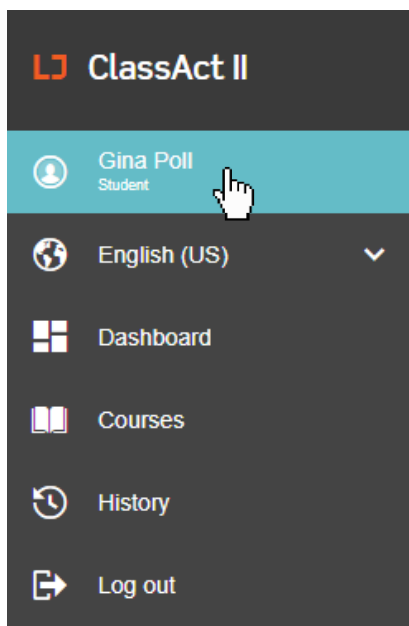
A screenshot of the 'Email Address' form. The form has a teal header with the title 'Email Address'. Below the header, it shows 'Current Email' as 'gpoll@gmail.com'. There are two input fields: the first contains 'g.poll1@sunnysidehigh.com' and the second is masked with dots. Below the input fields is a green button labeled 'Change Email' with a mouse cursor pointing at it. At the bottom, there is a note: 'You will need to click on the link emailed to your new address in order to confirm the change. A notification about the change request will also be sent to the current address.'

2. Escriba su nuevo correo electrónico y contraseña actual y luego haga clic en cambiar correo electrónico.

3. Recibirá un correo electrónico confirmando su nuevo correo electrónico. Haga clic en el enlace para confirmar el cambio.

ClassAct II

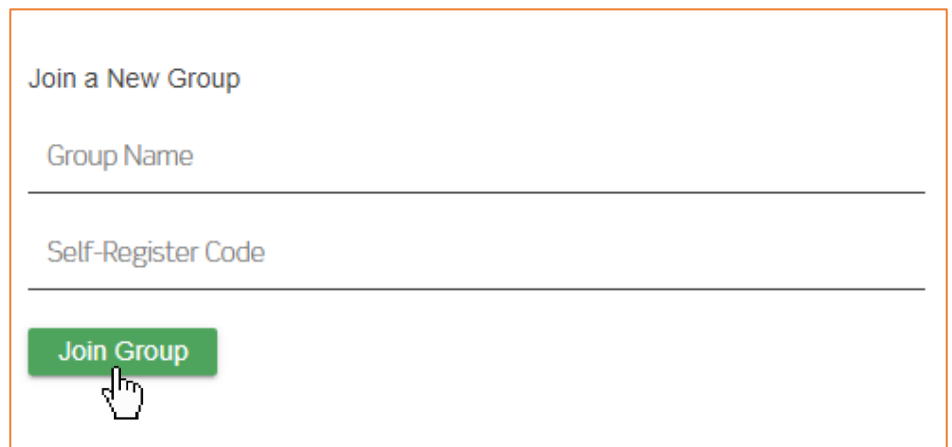
¿Cómo me autoinscribo en un grupo?



1. Si su instructor ha habilitado el autoinscripción, le proporcionará el nombre y el código de autoregistro para el grupo.

2. Haga clic en su perfil en el lado izquierdo de la pantalla después de iniciar sesión.

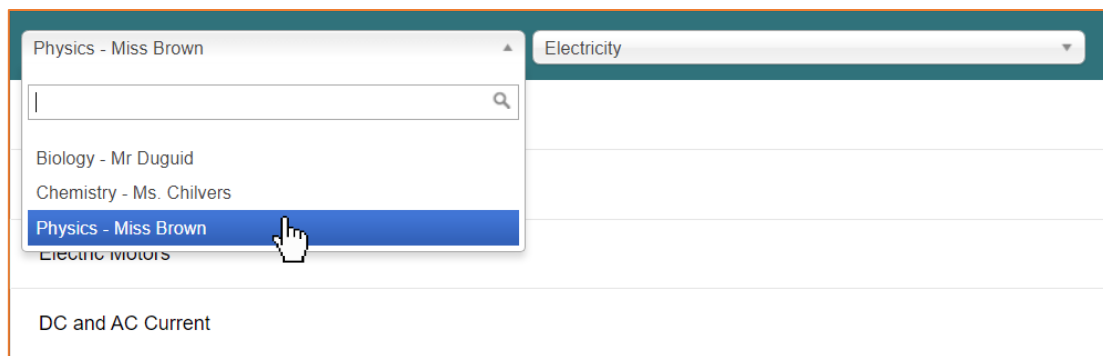
3. Cerca de la parte inferior de la página, escriba el nombre del grupo y el código de autoregistro que le dio su instructor, luego haga clic en "Unirse al grupo".

A screenshot of the 'Join a New Group' form. The form has a title 'Join a New Group' at the top. Below the title, there are two input fields: 'Group Name' and 'Self-Register Code'. At the bottom of the form, there is a green button labeled 'Join Group'. A hand cursor is pointing at the 'Join Group' button.

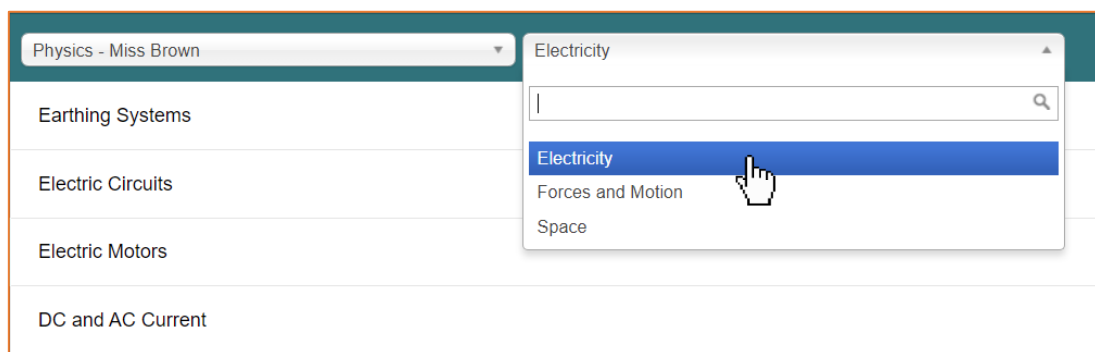
ClassAct II

Estoy inscrito en más de una clase o curso. ¿Cómo cambio entre ellos?

1. En la pestaña cursos, si está inscrito en más de una clase o en más de un curso, aparecerá un menú desplegable.
2. Utilice el menú desplegables para escoger la clase que desea ver.
3. Si no está inscrito en más de una clase, este menú desplegable no aparecerá.



Menú desplegable de todas las clases en las que el estudiante está inscrito

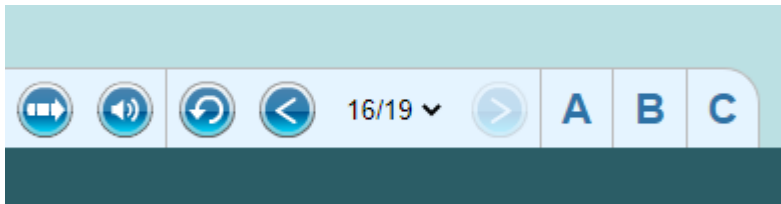


Menú desplegable de todas las clases en las que el estudiante está inscrito

ClassAct II

En las presentaciones estoy atrapado en una pantalla de preguntas. ¿Cómo puedo avanzar?

1. Debes responder a la pregunta antes de seguir adelante. Responda a la pregunta utilizando los controles siguientes.



El audio no se reproduce cuando uso Chrome. ¿Cómo puedo solucionar esto?

La función de reproducción automática de voz en off se puede activar y desactivar en la parte inferior izquierda de la pantalla de presentación.



También hay un problema conocido con Chrome que puede impedir que el audio se reproduzca. Si está utilizando un ordenador personal, realice los pasos siguientes para cada perfil de usuario en el dispositivo.

Si está usando una computadora de la escuela, hable con su departamento de TI para que lo ayude.

1. Ve a <chrome://settings/help> y asegúrate de que Chrome esté actualizado
2. Ir a <chrome://flags/#autoplay-policy>
3. Seleccione la opción "No se requiere ningún gesto de usuario" en el menú desplegable.
4. Reinicie su navegador para que la configuración surta efecto.



Contáctenos

LJ Crear
30-32 Morgan Way
Polígono Industrial Bowthorpe Park
Norwich, Inglaterra NR5 9JJ
+44 (0)1603 748001
info@ljcreate.co.uk

LJ Create Inc. 6900 Tavistock Lagos Blvd
Suite 400
Orlando FL 32827 U.S.A.
Teléfono: 1-800-237-3482
info@ljcreate.com