



GUIA PARA EL INGRESO Y USO DE LA PLATAFORMA DEL CURSO VIRTUAL DE EXPENDEDORES DE AGROQUÍMICOS

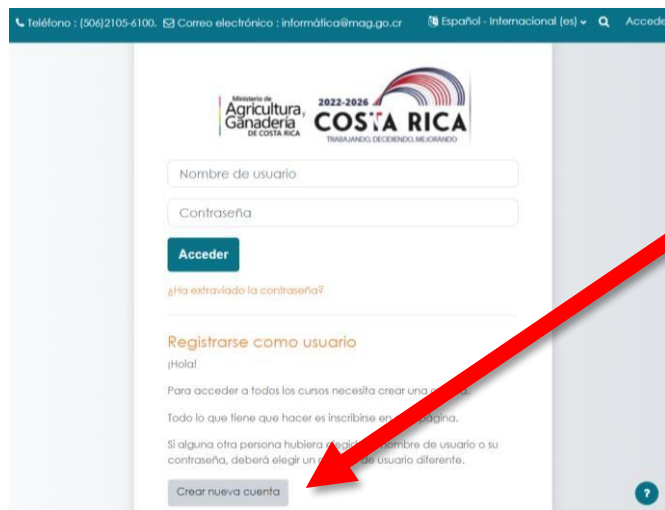
*Curso sobre manejo seguro, eficaz y racional de las sustancias químicas,
biológicas o afines de uso en la agricultura*

Este documento tiene como objetivo guiarle en el proceso para que usted pueda gestionar su propio ingreso a este curso:

PASO #1: Ingrese al curso en este enlace: <https://moodle.mag.go.cr/moodle/login/index.php> o directamente en la página del Servicio Fitosanitario del Estado (www.sfe.go.cr) en la sección de Curso manejo seguro de agroquímicos como se muestra a continuación:



PASO #2: Ya dentro, encontrará esta pantalla y debe pulsar el botón “Crear cuenta nueva”




PASO #3: Completar todos los espacios con sus datos correctos

Teléfono : (506)2105-6100. Correo electrónico : informatica@mag.go.cr Español - Internacional (es) Acceder

Nueva cuenta

Nombre de usuario **i**



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) no alfanuméricos como *,-, o #

Contraseña **i**


Dirección de correo **i**

Correo (de nuevo) **i**

Nombre **i**

El nombre de usuario corresponde a un nombre que usted elija. Debe ser en minúsculas y sin espacios

Al final, usted debe indicar "Crear una cuenta"



Apellido(s) **i**

Ciudad

País

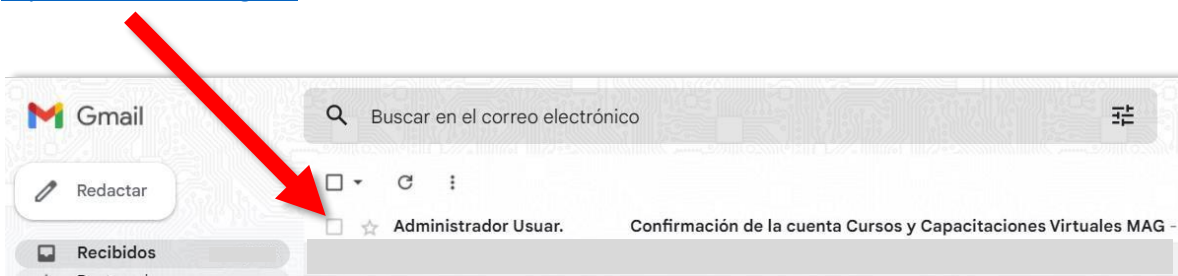
Crear cuenta **Cancelar**

En este formulario hay campos obligatorios **i**

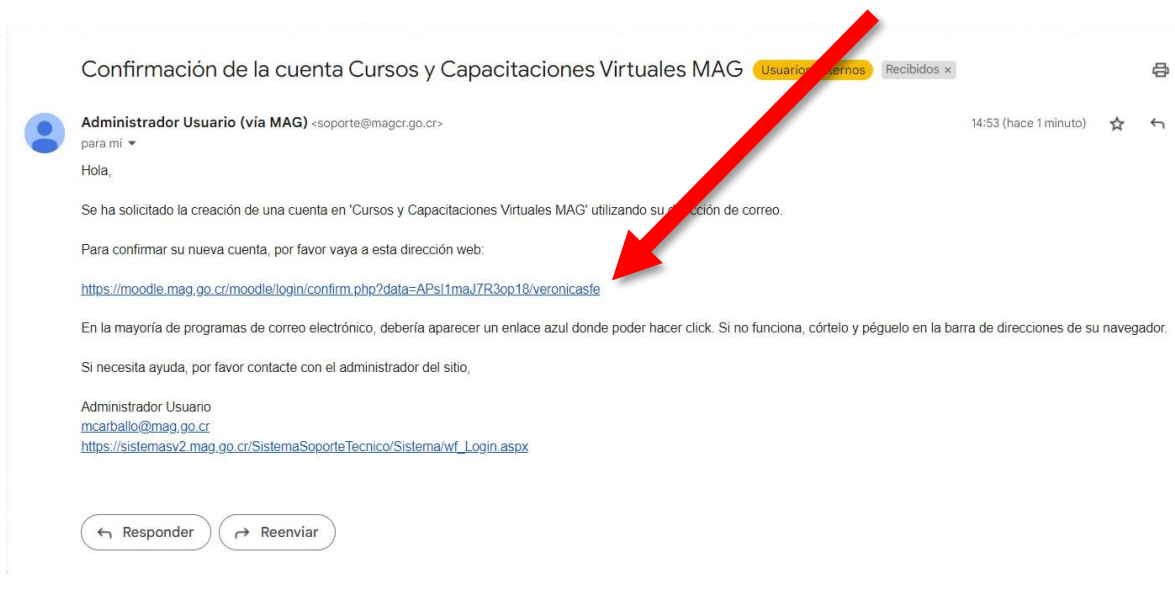
PASO #4: El sistema le desplegará el siguiente mensaje al cual le debe dar clic en el botón que indica Continuar.



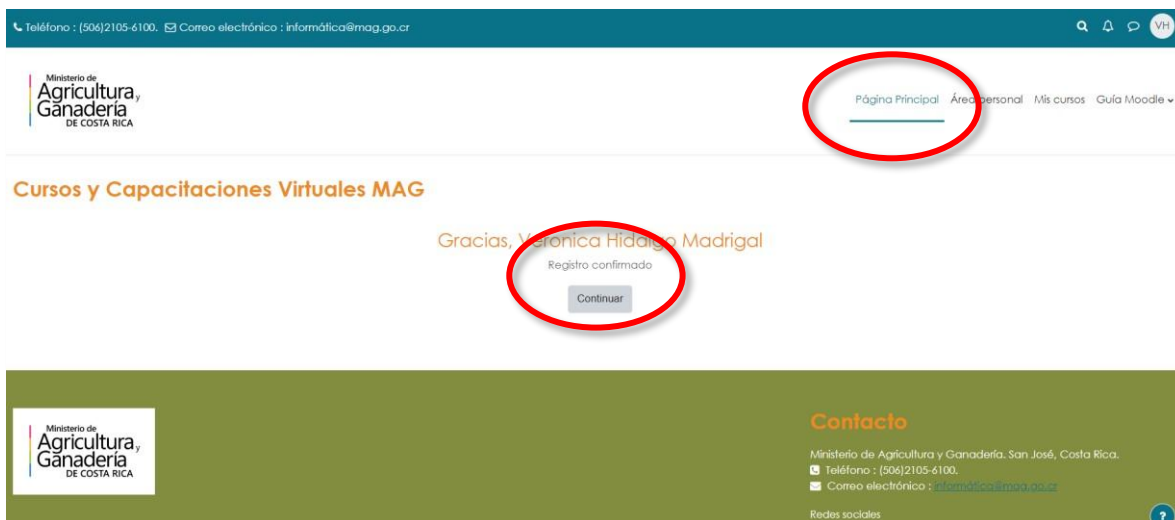
PASO #5 Debe ingresar al correo electrónico que suministró para su registro, y en la bandeja de entrada encontrará un correo para confirmación de su cuenta. El destinatario es Administrador Usuario (vía MAG) sopORTE@magcr.go.cr. En caso de no recibir el correo, debe revisar el buzón de correos no deseados o SPAM, y si no está ahí favor comunicarse con nosotros por medio del correo expendedores@sfe.go.cr



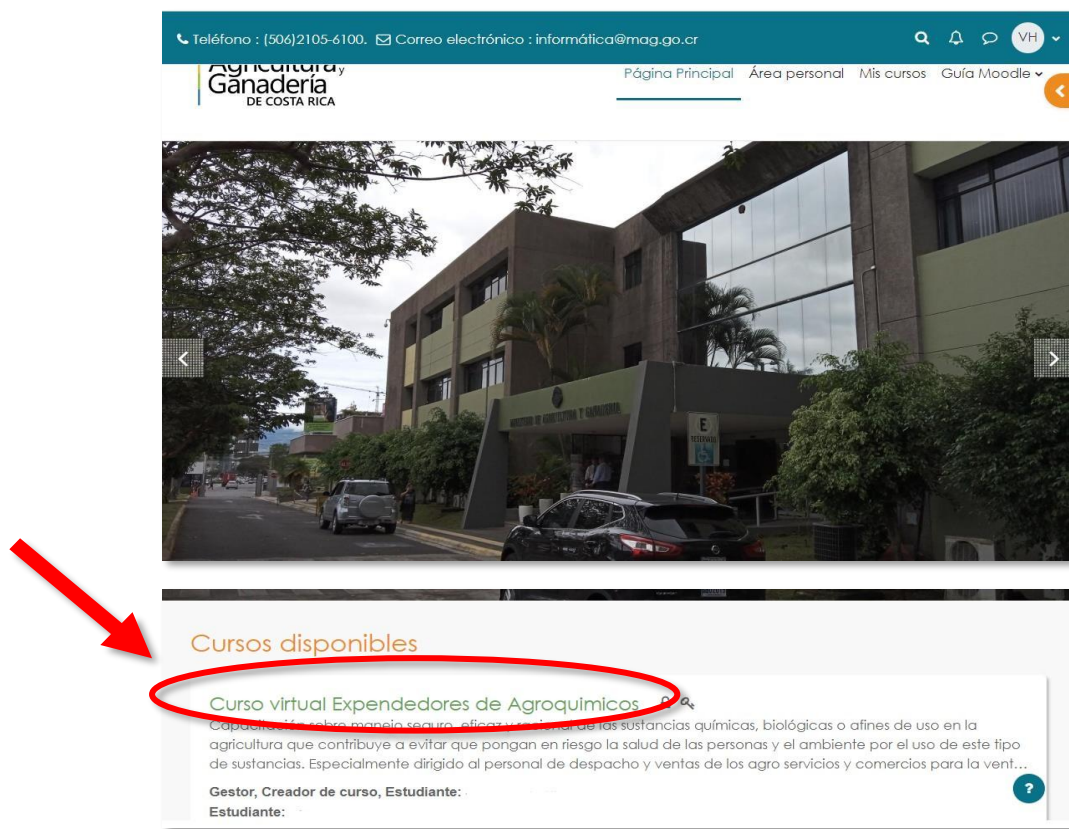
PASO #6: Entrar al correo y confirmar su nueva cuenta dando clic en el enlace señalado:



PASO #7: Una vez que ingresó a la página debe dar clic en el botón Continuar y seleccionar el Página Principal (donde encontrará el “Curso de Expendedores”)



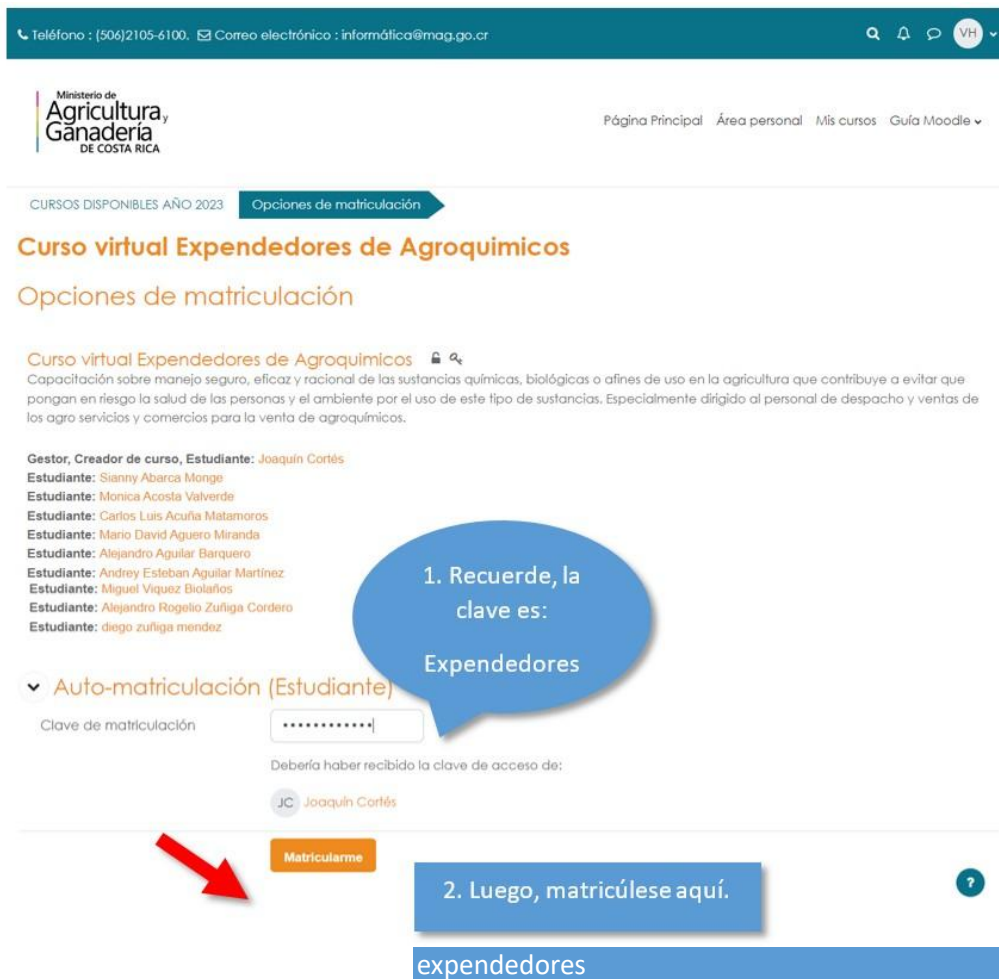
PASO #8: La plataforma tiene disponible varios cursos, sin embargo, el “Curso manejo seguro de agroquímicos” lo encontrará con el nombre **Curso Virtual Expendedores de Agroquímicos**, para hacer el ingreso deberá dar clic sobre su nombre:



PASO #9: Una vez que ingresó al curso deberá hacer la matrícula (si no realiza la matrícula, no podrá realizar las evaluaciones de cada módulo). Para esto debe dar clic en el botón “Matricularme en este curso”:



PASO # 10: seguidamente bajar hasta la sección donde se solicita el código de matrícula el cual es la palabra: expendedores



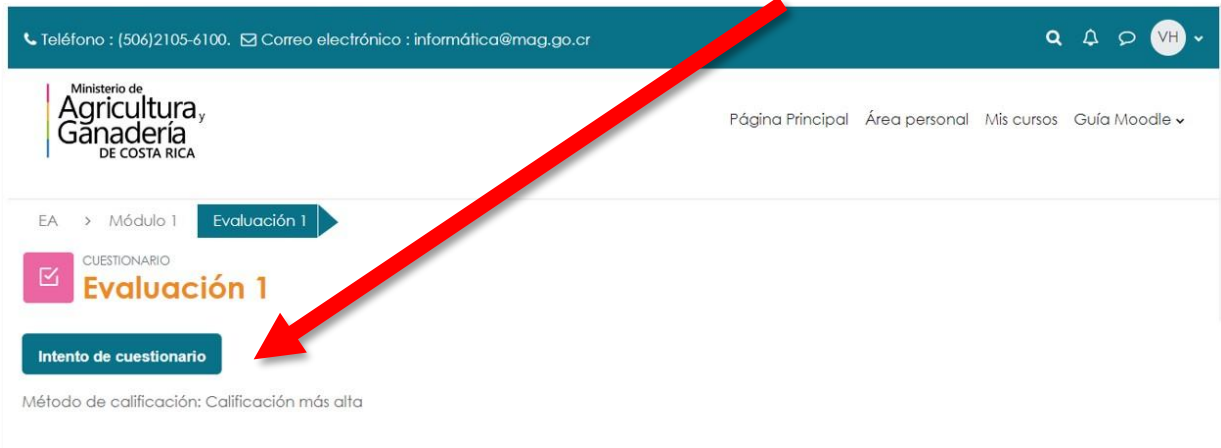
PASO # 11: Una vez matriculado verá el siguiente mensaje y podrá comenzar a realizar los 6 módulos del curso.



PASO # 12: Diríjase al Módulo 1, y de clic en el tema (en este caso Generalidades y etiquetado) descargue la materia, estúdielo y una vez adquirido los conocimientos podrá realizar la autoevaluación. Es importante que sepa que no podrá pasar al siguiente modulo si no ha a probado el modulo anterior.



PASO # 13: Una vez que haya estudiado el material diríjase a realizar la evaluación dando clic en el botón CUESTIONARIO Evaluación 1 y en el botón: Intento de cuestionario



Ministerio de Agricultura y Ganadería DE COSTA RICA

Teléfono : (506)2105-6100. Correo electrónico : informatica@mag.go.cr

Página Principal Área personal Mis cursos Guía Moodle

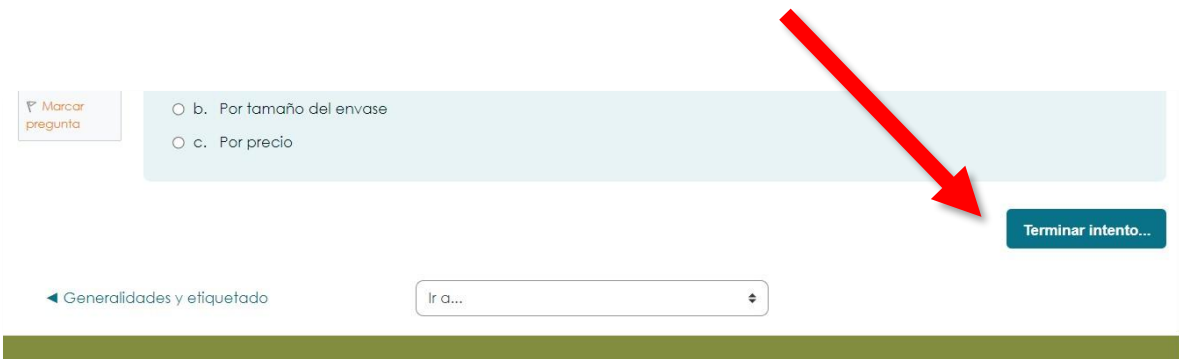
EA > Módulo 1 Evaluación 1

CUESTIONARIO Evaluación 1

Intento de cuestionario

Método de calificación: Calificación más alta

PASO #14: Contestar cada pregunta según los conocimientos adquiridos, verificar que no quede ninguna pregunta en blanco. Una que haya respondido todas las preguntas debe dar clic en el botón terminar el intento, posteriormente dar clic en los botones Enviar todo y terminar como se muestra a continuación (el mismo sistema lo va guiando)



Marcar pregunta

b. Por tamaño del envase

c. Por precio

Terminar intento...

Generalidades y etiquetado Ir a...

Evaluación 1
Resumen del intento

Pregunta	Estatus
1	Respuesta guardada
2	Respuesta guardada
3	Respuesta guardada
4	Respuesta guardada
5	Respuesta guardada

Volver al intento

Enviar todo y terminar

Generalidades y etiquetado Ir a...

Confirmación

Una vez que haga el envío, no podrá cambiar sus respuestas de este intento de resolver el cuestionario..

Enviar todo y terminar

Cancelar

PASO # 15: Se desplegará una ventana con la calificación obtenida. Si obtuvo una nota igual o superior a 70 podrá dirigirse al siguiente módulo y continuar con el curso. En caso de no haber aprobado deberá revisar nuevamente la materia e intentar nuevamente la evaluación del módulo que no aprobó.

EA > Módulo 1 Evaluación 1

CUESTIONARIO

Evaluación 1

Comenzado el	martes, 7 de febrero de 2023, 14:01
Estado	Finalizado
Finalizado en	martes, 7 de febrero de 2023, 14:04
Tiempo empleado	3 minutos 29 segundos
Calificación	100,00 de 100,00

Aquí podrá ver su calificación

PASO #16:

Solicitud del carnet una vez finalizado y aprobado el curso

Si desea obtener el carnet, una vez finalizado y aprobado el curso, debe enviar al correo **expendedores@sfe.go.cr** la información personal de la persona que requerirá el carnet, utilizando el formulario de solicitud de confección de carnet de expendedores. (Únicamente se admite el trámite con el envío del formulario debidamente completado y la factura digital).

Instrucciones para la creación de la factura digital (leer cuidadosamente las instrucciones)

1. Ingrese al siguiente link: https://app.sfe.go.cr/ws_OsticketFE/
- 2.



Servicio Fitosanitario del Estado
MAG · COSTA RICA

[Inicio Centro de Soporte](#) [Abrir un nuevo Ticket](#) [Ver Estado de un Ticket](#)

Solicitud de Factura Electrónica

Con el fin de brindarle un servicio más eficiente y personalizado, ponemos a su disposición el presente sistema automatizado de solicitud y seguimiento de facturas electrónicas.

Ingresar al botón que dice "Abrir un nuevo Ticket" y proceder a llenar los campos con la información que se le solicita. Con ese número de tiquete podrá rastrear el progreso su solicitud y ver las respuestas en línea que hace el personal encargado de facturar. Además, para su referencia, le proporcionamos un historial de todas sus solicitudes de soporte.

Cualquier consulta adicional estamos a sus órdenes en los siguientes teléfonos:
Walter Mora, Caja Central 2549-34-00 ext 1162
Alejandro Quirós, Marta Quan, Grettel Meléndez, al 2105-6100

Área de Ingresos
Unidad Financiera
Servicio Fitosanitario del Estado

PASO 1
DEBEN DARLE CLICK EN ABRIR UN NUEVO TICKET

3.



Abrir un nuevo Ticket

Por favor, complete el siguiente formulario para crear un nuevo ticket.

Información de Contacto

Correo *

PASO 2



Nombre *

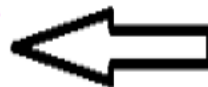
Teléfono *

 EXT:

DEBEN INGRESAR SU INFORMACIÓN PERSONAL. ES IMPORTANTE TOMAR EN CUENTA QUE EL CORREO ELECTRÓNICO QUE INDIQUEN EN ESTA SECCIÓN SERÁ EL MEDIO AL CUAL SE ENVIARÁ LA FACTURA DIGITAL.

Temas de ayuda

— Seleccione un tema de ayuda — v *



PASO 3

AQUÍ SIEMPRE DEBEN ELEGIR LA OPCIÓN **CAJA CENTRAL**

PASO 4

DAN CLICK EN
CREAR TICKET



Crear Ticket

Restablecer

Cancelar

4.

Detalle del reporte

Por favor describa su incidente

PASO 5

Nombre Cliente a facturar *
Nombre del cliente para crear la factura

Cédula a facturar *
Cedula a la que se desea facturar

Código a facturar *
Seleccionar

Otro código a facturar

Número de depósito *

PASO 6

EL CÓDIGO A FACTURAR ES EL 12.C

PASO 7

ESTE ESPACIO SE DEJA EN BLANCO

PASO 8

INGRESAN EL N° DE DEPÓSITO BANCARIO

PASO 9

LE DAN CLICK A ESA OPCIÓN PARA ADJUNTAR LA IMÁGEN DEL DEPÓSITO BANCARIO

PASO 10

Por favor indicar las cantidades y las tarifas usando un cursor de imagen, puede adjuntar los depósitos

EN ESTA SECCIÓN INDICAN LA CANTIDAD DE CARNETS QUE ESTÁN PAGANDO (LOS MONTOS Y CANTIDADES DEBEN COINCIDIR CON EL DEPÓSITO BANCARIO). EL MONTO POR CADA CARNET ES DE 22.091 COLONES

Agregar archivos aquí o elegirlos

PASO 11

FINALMENTE LE DAN CLICK EN CREAR TICKET.

Crear Ticket Restablecer Cancelar



5. A continuación, se le comparte la información de las CUENTAS BANCARIAS donde pueden realizar el depósito bancario:

- Cuentas bancarias del Servicio Fitosanitario de Estado-MAG (cuentas en colones).
- Certificado legal No. 3-007-521-568.
- Banco de Costa Rica Cuenta IBAN CR63015201001027398281
- Banco Nacional Cuenta IBAN CR80015100010012191470

6. Una vez que les llegue la factura digital al correo que ustedes indicaron en el sistema, esa es la que deberán adjuntar al formulario de solicitud de carnet, NO el comprobante de depósito.
7. **Punto importante a tomar en cuenta:** La factura digital no se envía automáticamente una vez que ustedes realizan el ticket. Deben esperar a que los compañeros de cajas reciban la solicitud y procedan con la confección de la misma. Una vez emitida, será enviada al correo electrónico que ustedes proporcionaron en el sistema. Posteriormente, deben adjuntarla junto con el formulario de solicitud de carnet, ya que a nosotros la factura no nos llega de forma automática.