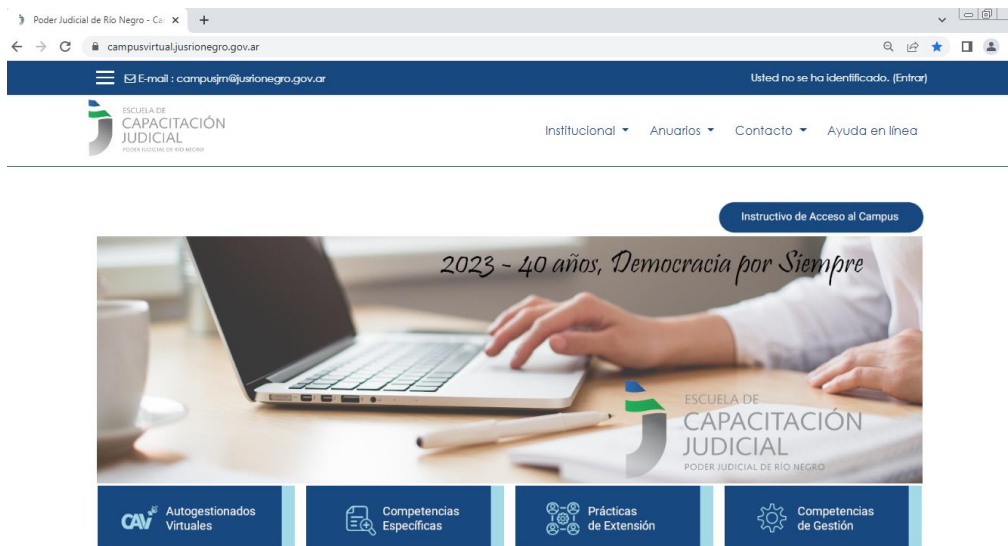


CAMPUS VIRTUAL

Instrucciones Generales de Acceso

1. Acceda a: <https://campusvirtual.jusrionegro.gov.ar/>



2. Presione **ENTRAR** (link superior derecho de la página)

Usted no se ha identificado. (Entrar)

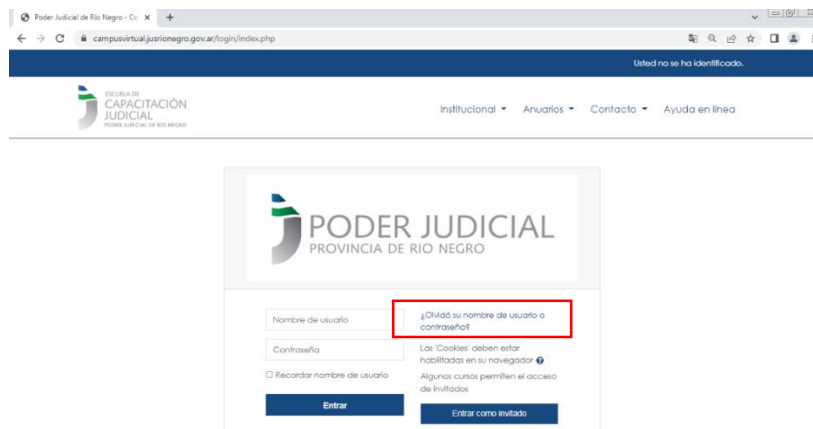
3. Ingrese con su **USUARIO** y **CONTRASEÑA**

Nombre de Usuario: su DNI sin puntos

Contraseña: su contraseña personal

Importante:

- ✓ Si nunca ingresó al campus, su contraseña es 12345.Cv (12345 seguido de un punto y una letra C mayúscula y letra v minúscula – es PROVISORIA)
- ✓ Si olvidó su contraseña, ingrese al enlace “¿Olvidó su nombre de usuario y contraseña?” y se le enviará a su correo un nuevo acceso para recupero de la misma.



- Si su ingreso fue con la contraseña **PROVISORIA**, se le solicitará el cambio por otra que será únicamente conocida por usted. Tenga en cuenta los requisitos del sistema.

La contraseña debería tener al menos 8 carácter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 1 minúscula(s), al menos 1 mayúscula(s)

Contraseña actual

Nueva contraseña

Nueva contraseña (de nuevo)

[Guardar cambios](#)

- Vuelva a ingresar con su nueva **CONTRASEÑA**.

- Al ingresar al sistema podrá visualizar las categorías en las cuales se encuentran clasificados los cursos.



- Acceso a los **CURSOS**

- Para **inscribirse a un nuevo CURSO** (sólo disponibles para personal del Poder Judicial), seleccione el de su preferencia desde la Página Principal a través del botón de enlace **“Cavi Autogestionados Virtuales”**,



o a través de los enlaces directos a los **últimos cursos Cavi** disponibles en el Campus.



Importante: Tenga en cuenta que *algunos de los cursos Cavi son obligatorios* para personal del Poder Judicial.

Seleccione el curso y presione el botón **“Matricularme”**.



- Para **ingresar a un CURSO** en el que ya se encuentra inscripto, selecciónelo desde su **Área personal**.

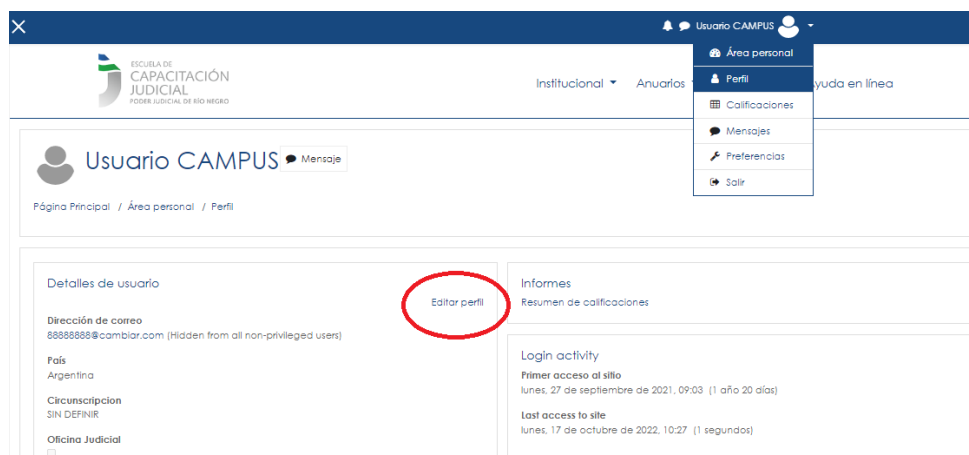


8. En el menú lateral izquierdo en el ítem **“Área personal”**, podrá ver los últimos cursos accedidos y más abajo únicamente los cursos en los que se encuentra **MATRICULADO** y con acceso.






9. Mantenga actualizados sus datos personales. Presione en su nombre de **USUARIO** donde se desplegará un **MENÚ**, seleccione **Perfil**, luego **Editar perfil**.

Importante: Verifique se encuentre registrada una **dirección de correo válida**.



- ✓ **La dirección de correo** es sumamente importante para poder **reestablecer su contraseña** en caso del olvido de forma automática y para el **envío de certificados y notificaciones** de los cursos (preferentemente @gmail.com ó @jursionegro.gov.ar)

Nombre		<input type="text" value="NOMBRE/S"/>
Apellido(s)		<input type="text" value="APELLIDO/S"/>
Dirección de correo		<input type="text" value="correo@gmail.com"/>

- ✓ **La imagen del usuario** permitirá conocer de forma más personalizada al usuario, tanto para los administradores del sistema como para los profesores y demás participantes de los cursos. Suba una imagen de su rostro (formato .jpg ó .png)

▼ Imagen del usuario

Imagen actual: Ninguno

Imagen nueva

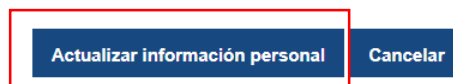
Tamaño máximo para nuevos archivos: 128MB, número máximo de archivos adjuntos: 1



Archivos

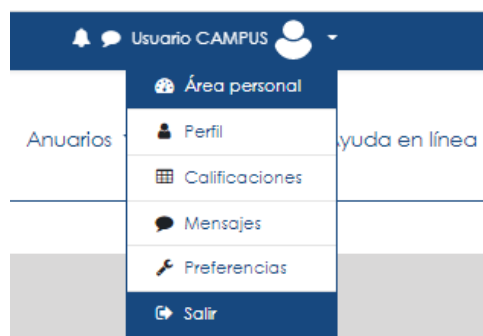
Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

- ✓ **Actualice** la información ingresada.



10. Para abandonar la plataforma virtual, presione en su nombre de **USUARIO** y en el **MENÚ** seleccione **SALIR**.

Su **USUARIO** se desconectará del Campus Virtual.



Usuario CAMPUS

Área personal

Anuarios

ayuda en línea

Perfil

Calificaciones

Mensajes

Preferencias

Salir