

Instrucciones de uso – CAMPUS VIRTUAL

1º PRIMER PASO- INGRESO AL CAMPUS

Podrán acceder al campus desde Intranet/Recursos Humanos/Formación o desde cualquier PC con conexión a internet desde el siguiente sitio web: <http://capacitacion.provinciart.com.ar/>.

La creación de usuarios y la inscripción a los cursos estará a cargo de Recursos Humanos. En el caso de querer participar en alguno de los cursos on-line disponibles deberán coordinar con el Jefe respectivo y luego informar a Recursos Humanos para la inscripción.

Una vez en la página principal del Campus, deberás ENTRAR y en la siguiente pantalla indicar USUARIO y CONTRASEÑA para ingresar al sitio.




Usuarios registrados

Entre aquí usando su nombre de usuario y contraseña
(Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador) ?

Nombre de usuario
admin

Contraseña

Entrar

[¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?](#)

Algunos cursos permiten el acceso de invitados

[Entrar como invitado](#)

2º SEGUNDO PASO- INGRESO AL CURSO

Una vez que ingreses a la plataforma encontrarás el listado de cursos disponibles.

Para ingresar al mismo deberás clickear en el acceso directo y seguir las instrucciones que se indican a continuación.

The screenshot shows the 'Campus Virtual' homepage. On the left, a navigation menu is circled, containing 'Página Principal', 'Área personal', 'Páginas del sitio' (with sub-items 'Blogs' and 'Marcas'), 'Mi perfil', and 'Mis cursos'. Below this is an 'AJUSTES' section with 'Ajustes de mi perfil'. The main content area features a welcome message 'Bienvenidos a nuestro Campus Virtual' and a description of the platform. Below this, there are sections for 'CATEGORÍAS' (Regulación (1), Miscelánea (1)) and a search bar labeled 'Buscar cursos:'. The 'MIS CURSOS' section is circled, showing a course titled 'Prevención del Lavado de Activos' with a brief description.

La navegación por el sitio es sencilla e intuitiva. Los ingresos a cada curso y sus actividades pueden hacerse a través de distintas barras de navegación (centro-barra derecha- barra izquierda) y siguiendo paso a paso los accesos correspondientes.

The screenshot shows the interface for the course 'Prevención del Lavado de Activos'. The top header includes the 'Provincia ART' logo and a user identification bar. The left navigation menu is circled, showing 'Páginas del sitio', 'Mi perfil', 'Mis cursos', and '01A2011-PLA' (with sub-items 'Participantes', 'General', and 'Tema 1'). The main content area is titled 'DIAGRAMA DE TEMAS' and shows a list of topics, with 'Prevención del Lavado de Activos' circled. On the right, there is a 'CALENDARIO' section for October 2011, a 'Clave de eventos' section, and an 'ACTIVIDAD RECIENTE' section.

The screenshot shows the user interface of the Provincia ART platform. At the top, the logo 'Provincia ART' is visible on the left, and the user's name 'Natalia Pereira (Salir)' is on the right. Below the header, a breadcrumb trail reads: 'Página Principal > Mis cursos > 01A2011-PLA > Tema 1 > Prevención del Lavado de Activos'. On the left side, there is a 'NAVEGACIÓN' (Navigation) menu with options like 'Página Principal', 'Área personal', 'Páginas del sitio', 'Mis cursos', and 'AJUSTES'. The 'Mis cursos' section is expanded, showing '01A2011-PLA' with sub-items 'Participantes', 'General', and 'Tema 1'. The 'Tema 1' item is further expanded to show 'Prevención del Lavado de Activos'. Below the navigation menu, there are 'AJUSTES' (Settings) options: 'Administración del curso' and 'Ajustes de mi perfil'. The main content area is titled 'Prevención del Lavado de Activos' and contains a text block explaining the purpose of the course, the importance of preventing money laundering, and the need for user participation. At the bottom of the page, there is a blue button labeled 'Entrar' (Enter).

A continuación te contamos qué podés encontrar en la plataforma que te ayudará a navegar por el sitio y a seguir cada una de las actividades:

PÁGINA PRINCIPAL. Aquí encontrarás el listado de los cursos disponibles y a los que estás inscripto con una breve descripción de su contenido. Cada curso tendrá asociada una etiqueta que te indicará de forma genérica de qué se trata.

AJUSTES DE PERFIL. Podrás acceder a la información de tu usuario (email, cursos, fechas de acceso, etc). En algunos casos, podrás modificar la información de contacto, subir fotos y participar de foros y conversaciones internas entre los asistentes de los cursos.

PARTICIPANTES. Podrás consultar la lista de participantes que se encuentran inscriptos en tu mismo curso, compartir información y mensajes, entre otras cosas.

CALENDARIO Y NOVEDADES. Se trata de un pizarrón o calendario de eventos que se irá actualizando a medida que surjan noticias y/o novedades asociadas al curso, su evaluación, etc. Además, podrás ir siguiendo paso a paso tus últimos ingresos, el seguimiento del curso, y la actividad reciente de tu usuario.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES. Los cursos que requieran de aprobación y acreditación (como el de Prevención del Lavado de activos) tendrán asociados un cuestionario de preguntas –u otra actividad de evaluación similar- que deberás completar y aprobar para acreditar el cumplimiento del curso de referencia. Se te indicará cómo y cuándo hacerlo en los módulos de cada uno de los cursos.

Algunas recomendaciones a tener en cuenta:

- Te recomendamos que, antes de tomar el curso, leas atentamente las Instrucciones de Uso y Descripción de cada curso. Allí encontrarás la información básica para un correcto seguimiento de la plataforma y de los contenidos.

- Cuando te inscribas a un curso, se espera que lo completes en un plazo de entre 2 semanas y un mes en función de la cantidad de Lecciones que contenga y al tiempo estipulado para cada curso. Los plazos propuestos son sugeridos ya que la metodología del e-learning tiene la particularidad de poder adaptarse a los tiempos propios de cada usuario/estudiante (de eso se trata la propuesta del autodesarrollo).
- Te recomendamos que tomes los cursos con el siguiente orden:
 - 1º-Lecciones.** Se desarrollarán los contenidos teóricos y las bases conceptuales mínimas de cada unidad. Estarán ordenadas cronológicamente y tendrán el nombre correspondiente al módulo en cuestión (Ej: Módulo 1 = Calidad del servicio y Atención al Cliente).
 - 2º-Ejercicios.** Cada vez que se termine la lectura de un contenido teórico se remitirá al usuario a los ejercicios correspondientes a cada una de las unidades (si así lo contempla el curso). Es recomendable realizar los ejercicios de comprensión inmediatamente después de la lectura del material teórico. Así lograrán una comprensión más acabada no sólo de los contenidos básicos, sino de la práctica puesta a prueba en los ejercicios.
 - 3º-Evaluación.** Se dispondrá de una evaluación final, a modo de evaluación integradora de todos los módulos del curso. Esta Evaluación se debe realizar al finalizar la lectura completa de los módulos. Su realización es condición indispensable para aprobar el curso.
- La plataforma utilizada cuenta con varias opciones de interacción entre los participantes y el instructor. Los avisos en lo que respecta al curso y a sus actualizaciones (carga de documentos, tareas, agenda del curso, etc) se irán realizando a través de los módulos correspondientes. Puede configurarse el sistema para que estos avisos lleguen a la casilla de mail de cada usuario.