

# Creación de cuenta en el Campus Virtual de Salud Pública OPS



Para el uso de los servicios del Campus, debe crear una única cuenta que le permitirá ingresar a todas las Aulas Virtuales (Regional, Países, etc.), al Portal Regional (para postularse a cursos de convocatoria abierta) y a los Portales de Nodos de Países del Campus.

Todas las comunicaciones y notificaciones del Campus le llegarán a la dirección de correo electrónico que registre.

A continuación veremos los pasos para crear su cuenta en el Campus.

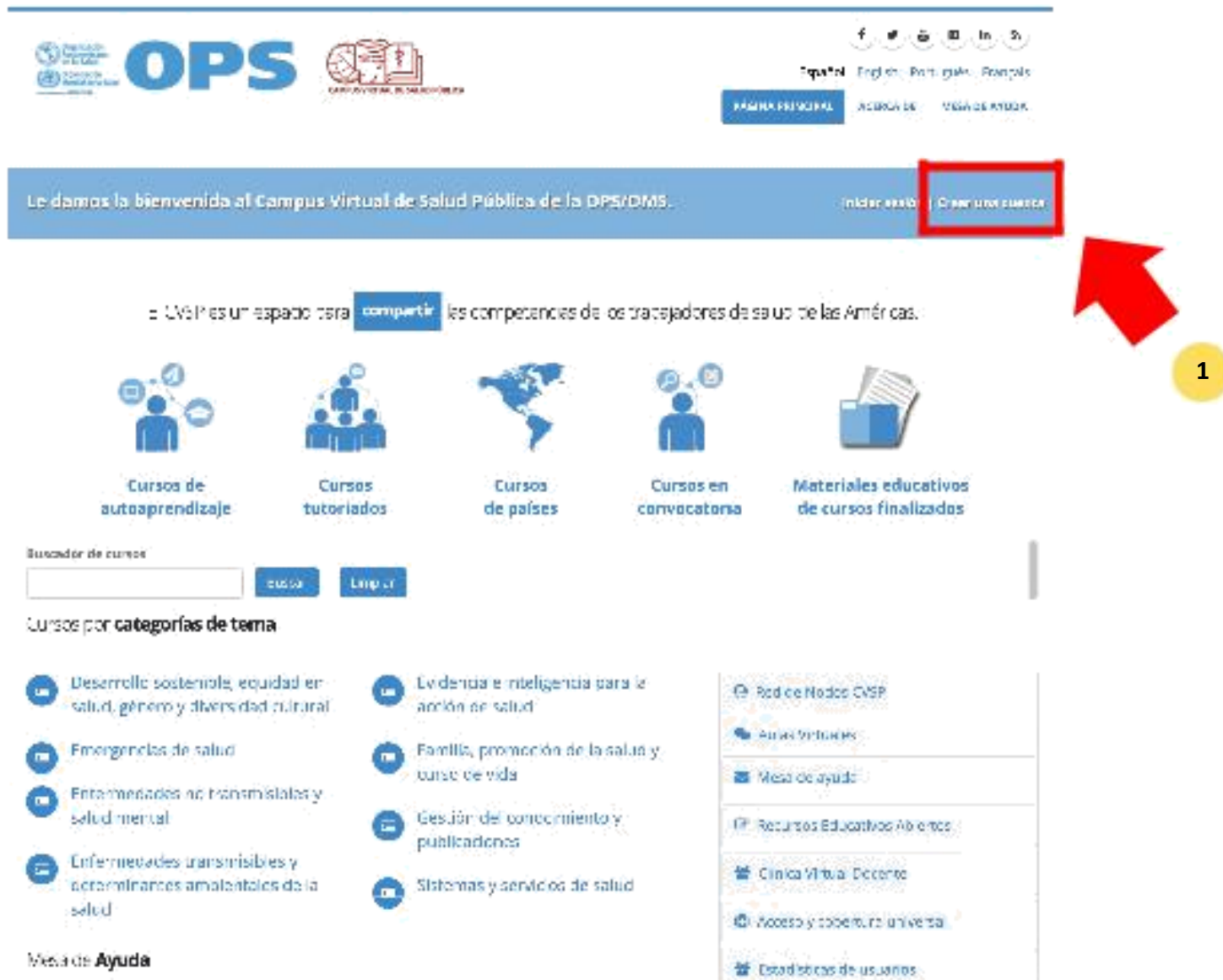


# OPS



# Paso 1

En el Portal del Campus (<https://www.campusvirtualesp.org/>) o desde cualquiera de las Aulas Virtuales, presione el botón **“Crear una cuenta” (1)**.



The screenshot shows the homepage of the OPS Virtual Campus. At the top, there are logos for OPS and the Virtual Campus, along with social media icons and language options (Español, English, Português, Français). A navigation bar includes 'PÁGINA PRINCIPAL', 'ACCIONES', and 'MESA DE AYUDA'. A blue banner contains the text 'Le damos la bienvenida al Campus Virtual de Salud Pública de la OPS/DMS.' and a 'Crear una cuenta' button, which is highlighted with a red box. A red arrow points to this button, with a yellow circle containing the number '1' next to it. Below the banner, there is a section titled '¿Qué es un espacio para compartir?' followed by five categories of courses: 'Cursos de autoaprendizaje', 'Cursos tutoriados', 'Cursos de países', 'Cursos en convocatorias', and 'Materiales educativos de cursos finalizados'. A search bar for courses is located below these categories. The bottom section, 'Cursos por categorías de tema', lists various topics such as 'Desarrollo sostenible, equidad en salud, género y diversidad cultural', 'Evidencia e inteligencia para la acción de salud', 'Emergencias de salud', 'Familia, promoción de la salud y curso de vida', 'Enfermedades no transmisibles y salud mental', 'Gestión del conocimiento y publicaciones', 'Enfermedades transmisibles y determinantes ambientales de la salud', and 'Sistemas y servicios de salud'. A sidebar on the right contains a 'Mesa de Ayuda' section with links to 'Red de Nodos CVSP', 'Ayuda Virtual', 'Mesa de ayuda', 'Recursos Educativos Abiertos', 'Clínica Virtual Docente', 'Acceso y cobertura universal', and 'Estadísticas de usuarios'.

## Pasos 2 y 3

En el formulario de creación de cuenta, escriba su **número de CUIL** como nombre de usuario (sin escribir puntos, guiones o espacios) **(2)**. Luego, escriba su dirección de correo electrónico y vuelva a escribirla en el campo siguiente **(3)**. **Siga las ayudas debajo de cada campo para llenar el formulario adecuadamente.** Los ganchos verdes le indicarán que el nombre de usuario está disponible y que la dirección de correo electrónico es válida.

UI

The screenshot shows the 'User account' creation interface. At the top is a blue navigation bar with links: Inicio, ¿Qué es el Campus?, Aula Virtual, Recursos Abiertos, Experiencias Virtuales, Clínica Virtual, OPS, and OMS. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: Inicio » User account » User account. A yellow warning box contains the text: **¡IMPORTANTE!** Lea cuidadosamente las instrucciones en cada campo de este formulario. El nombre y apellido que usted ingrese serán los que se utilizarán exactamente en los certificados de aprobación de los cursos. Una vez complete todos los campos de este formulario y haga clic en el botón "Crear nueva cuenta" se le estarán enviando otras instrucciones a su dirección de correo electrónico.

### User account

Crear nueva cuenta | Iniciar sesión | Solicitar una nueva contraseña

**INFORMACIÓN DE LA CUENTA**

Nombre de usuario \* **→ N° CUIL**

2712XXX6787 ✓

Solo se permiten los siguientes signos de puntuación (puntos, guiones y guiones bajos).

Dirección de correo electrónico \*

estudiante0@gmail.com ✓

Una dirección de correo electrónico válida. Todos los correos del sistema se enviarán a esta dirección.

Confirmar dirección de correo electrónico \*

estudiante0@gmail.com

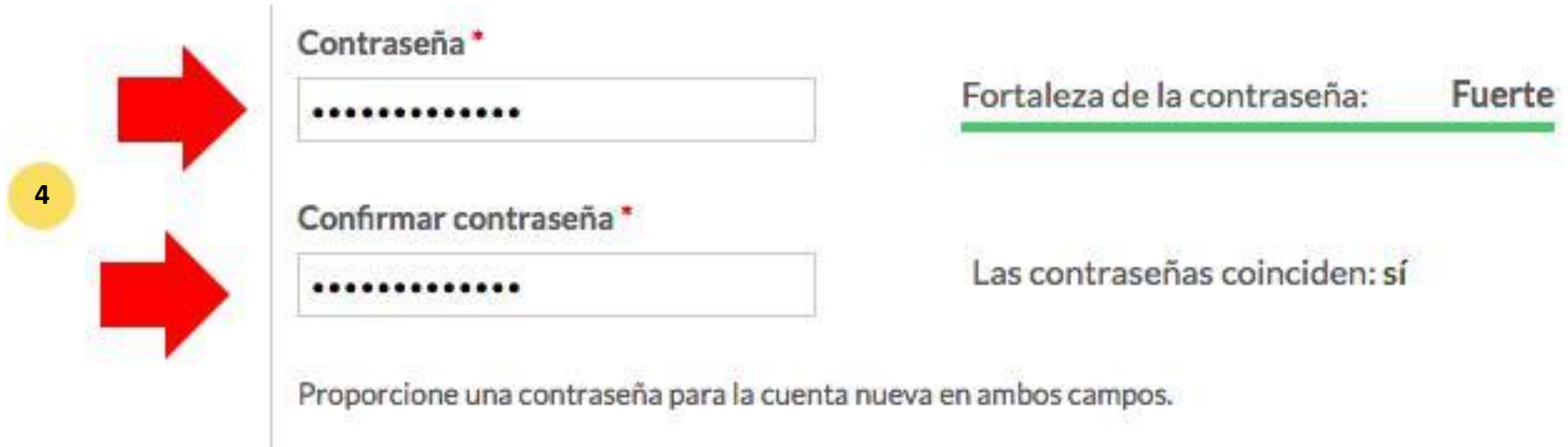
Por favor, escriba nuevamente su dirección de correo electrónico para confirmar que es correcto.

Annotations: A red arrow labeled '2' points to the 'Nombre de usuario' field. A red arrow labeled '3' points to the 'Confirmar dirección de correo electrónico' field. A text box on the right says: **Ingrese número de CUIL sin espacios, puntos o guiones**.

## Paso 4

Escriba la contraseña de su nueva cuenta **(4)**. Debe ser fácil de recordar, sencilla, segura. Pueden utilizarse letras y números. No debe compartir su contraseña con otras personas.

Vuelva a escribir la contraseña en el siguiente campo para confirmarla.



The image shows a registration form with two input fields and a feedback section. On the left, a yellow circle with the number '4' is next to two red arrows pointing right towards the form. The form has a vertical line on the left side. The first field is labeled 'Contraseña \*' and contains ten dots. The second field is labeled 'Confirmar contraseña \*' and also contains ten dots. To the right of the first field, there is a progress bar for password strength, labeled 'Fortaleza de la contraseña: Fuerte', with a green bar underneath. Below the second field, it says 'Las contraseñas coinciden: sí'. At the bottom, there is a note: 'Proporcione una contraseña para la cuenta nueva en ambos campos.'

4

Contraseña \*

Confirmar contraseña \*

Fortaleza de la contraseña: **Fuerte**

Las contraseñas coinciden: sí

Proporcione una contraseña para la cuenta nueva en ambos campos.

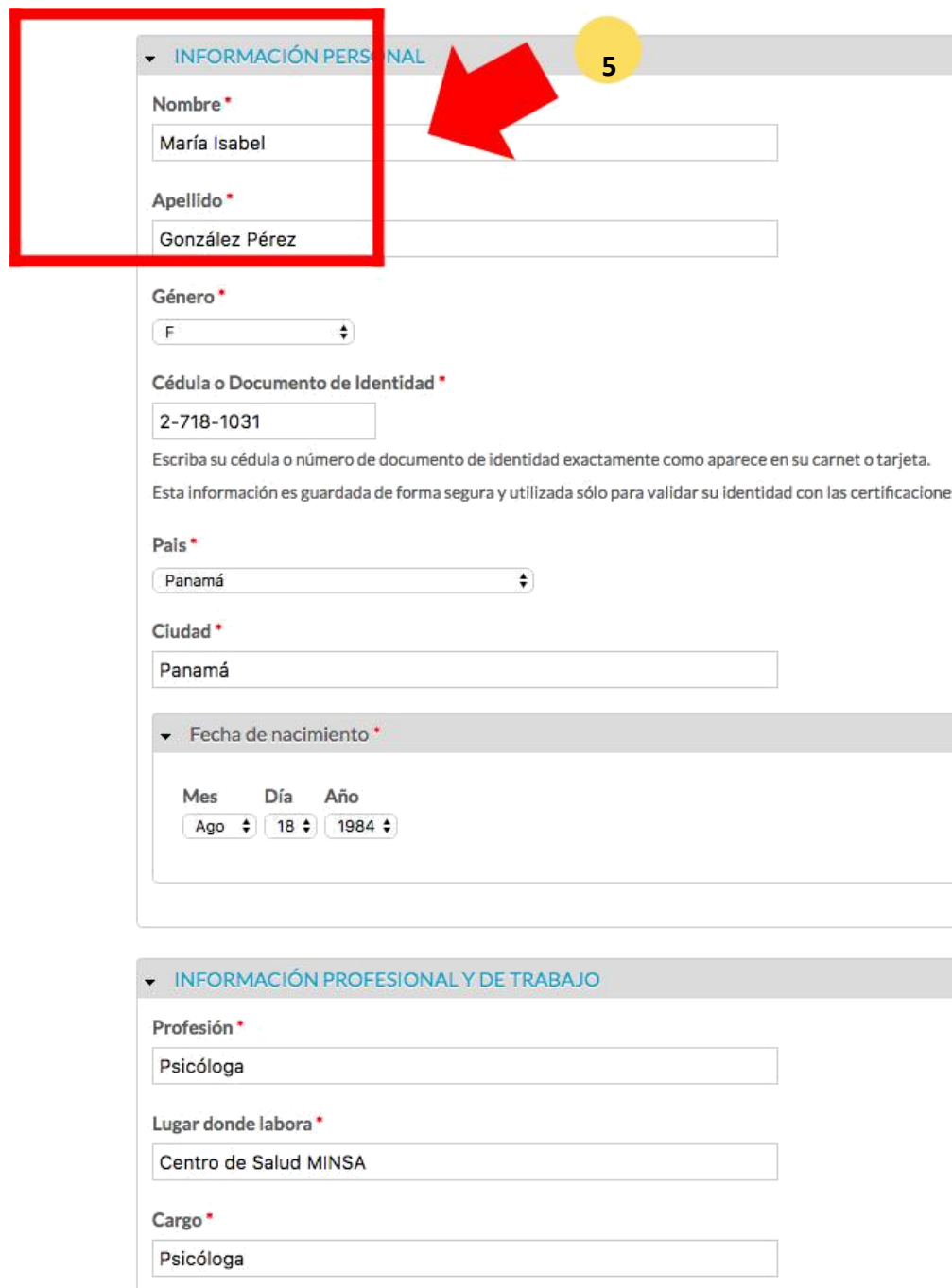
## Paso 5

Complete los campos que aparecen en “**INFORMACIÓN PERSONAL**” y en “**INFORMACIÓN PROFESIONAL Y DE TRABAJO**”.

Debe asegurarse que el nombre y apellido que escriba estén correctos ya que estos serán los datos que aparecerán en sus certificados de aprobación de los cursos.

La información del campo cédula es guardada de forma segura y utilizada sólo para validar su identidad con las certificaciones que obtenga.

Los otros datos incluyen su país, ciudad, género, nivel educativo, fecha de nacimiento, profesión, lugar donde labora, cargo.



The image shows a registration form with two main sections: "INFORMACIÓN PERSONAL" and "INFORMACIÓN PROFESIONAL Y DE TRABAJO". A red box highlights the "INFORMACIÓN PERSONAL" section, and a red arrow points to the "Nombre" field. A yellow circle with the number "5" is in the top right corner.

**INFORMACIÓN PERSONAL**

Nombre \*  
María Isabel

Apellido \*  
González Pérez

Género \*  
F

Cédula o Documento de Identidad \*  
2-718-1031  
Escriba su cédula o número de documento de identidad exactamente como aparece en su carnet o tarjeta. Esta información es guardada de forma segura y utilizada sólo para validar su identidad con las certificaciones

Pais \*  
Panamá

Ciudad \*  
Panamá

Fecha de nacimiento \*

Mes	Día	Año
Ago	18	1984

**INFORMACIÓN PROFESIONAL Y DE TRABAJO**

Profesión \*  
Psicóloga

Lugar donde labora \*  
Centro de Salud MINSA

Cargo \*  
Psicóloga

## Pasos 6 y 7

Escriba el texto de la imagen que aparece en su pantalla para comprobar que es una persona real **(6)**.

Presione el botón **“Crear nueva cuenta” (7)** al final del formulario.

CAPTCHA

*Esta pregunta se hace para comprobar que es usted es o no una persona real e impedir el envío automatizado de mensajes basura.*



ESPINAL STER

reCAPTCHA™

Crear nueva cuenta

6

7

## Instrucciones en su correo electrónico

Luego de presionar el botón **“Crear nueva cuenta”**, observará una etiqueta verde indicándole que se han enviado más instrucciones a su correo electrónico.

Inicio   ¿Qué es el Campus?   Aula Virtual   Recursos Abiertos   Experiencias Virtuales   Clínica Virtual   OPS   OMS

Inicio » Su cuenta ha sido creada satisfactoriamente

✔

- Se han enviado más instrucciones a su dirección de correo electrónico.
- Si no ha recibido el correo electrónico de activación en su bandeja de entrada, verifique la carpeta de correos no deseados. Si requiere asistencia, contáctenos a través de nuestra [mesa de ayuda](#).

### Su cuenta ha sido creada satisfactoriamente

Se han enviado más instrucciones a su dirección de correo electrónico.

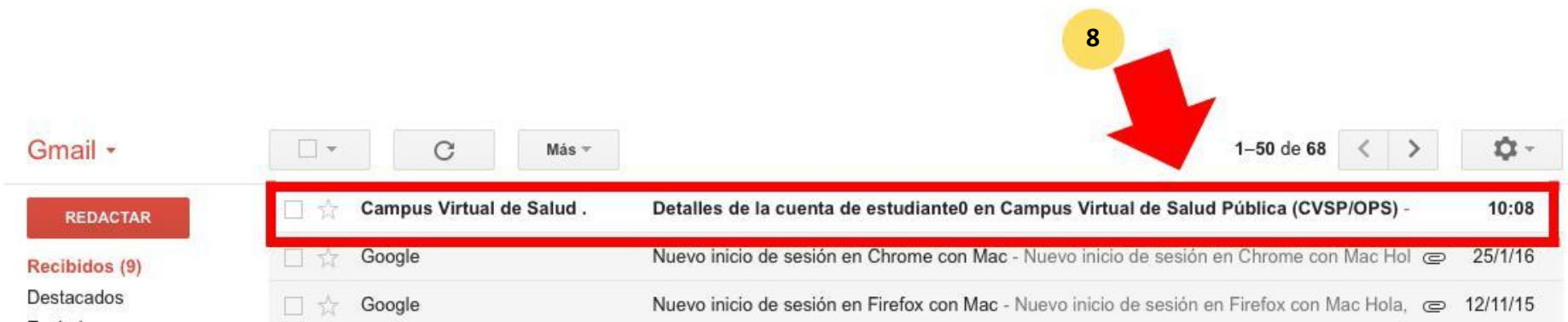
Si no ha recibido el correo electrónico de activación en su bandeja de entrada, verifique la carpeta de correos no deseados. Si requiere asistencia, contáctenos a través de nuestra [mesa de ayuda](#).



## Paso 8

Ingresa a la bandeja de entrada de la cuenta de correo que utilizó para registrarse y busque el mensaje de creación de cuenta **(8)**.

Si luego de unos minutos no le ha llegado el mensaje, verifique su carpeta de mensajes “No deseados”, o carpeta “Spam”.



The screenshot shows the Gmail interface. On the left, there is a sidebar with a red 'REDACTAR' button, 'Recibidos (9)', and 'Destacados'. The main area shows an inbox with three messages. The first message is highlighted with a red border. A yellow circle with the number '8' and a red arrow points to this message. The top of the interface includes the 'Gmail' logo, a search bar, and navigation controls.

Checkmark	Star	Sender	Subject	Time
<input type="checkbox"/>	☆	Campus Virtual de Salud .	Detalles de la cuenta de estudiante0 en Campus Virtual de Salud Pública (CVSP/OPS) -	10:08
<input type="checkbox"/>	☆	Google	Nuevo inicio de sesión en Chrome con Mac - Nuevo inicio de sesión en Chrome con Mac Hol	25/1/16
<input type="checkbox"/>	☆	Google	Nuevo inicio de sesión en Firefox con Mac - Nuevo inicio de sesión en Firefox con Mac Hola,	12/11/15



## Paso 9

Lea el mensaje que contiene su nuevo nombre de usuario. Presione el enlace **(9)** para completar el proceso de activación de su cuenta. Si no abre automáticamente, copie y pegue el enlace en su navegador de internet.



**Gmail** ▾

← [📧] [!] [🗑️] [📁 ▾] [🏷️ ▾] [Más ▾]

**REDACTAR**

**Recibidos (8)**

Destacados

Enviados

Borradores

Más ▾

**Detalles de la cuenta de estudiante0 en Campus Virtual de Salud Pública (CVSP/OPS)** [Recibidos x] [🖨️] [📧]

**Campus Virtual de Salud Pública** cvsp@paho.org a trav 10:08 (hace 25 minutos) ☆ [↩️] [▾]

para mí ▾

estudiante0,

Gracias por registrarse en Campus Virtual de Salud Pública (CVSP/OPS). Ahora puede iniciar sesión y verificar su cuenta haciendo clic en este enlace o copiándolo y pegándolo en su navegador:

<https://www.campusvirtualsp.org/es/user/registrationpassword/311136/1484924916/ZV7U0PyATyVXli44OZ4s66ie7sgY3Trg4M9z5WDyf24>

Si usted no logró activar su cuenta, por favor contáctenos a través de nuestra [mesa de ayuda](#)

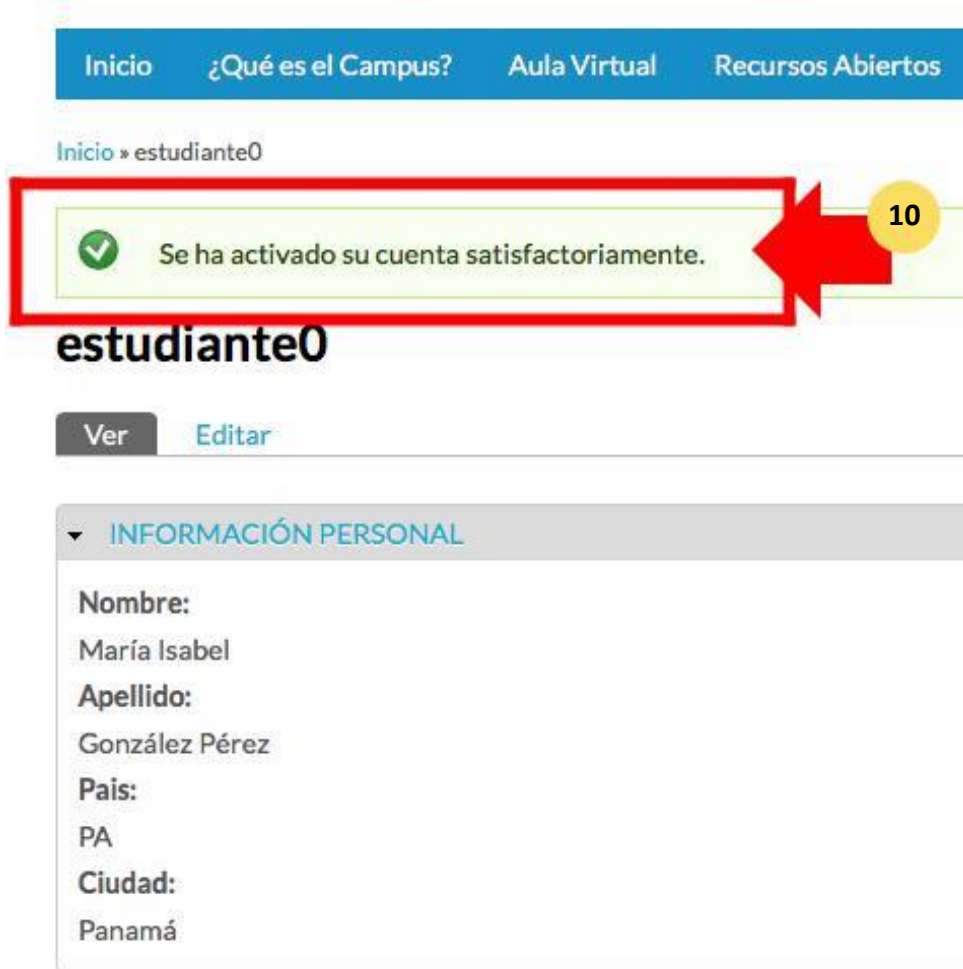
Usted podrá iniciar sesión en <https://www.campusvirtualsp.org/es/user> en el futuro usando:  
Usuario: estudiante0  
Contraseña: Su contraseña

El equipo Campus Virtual de Salud Pública (CVSP/OPS)

**9**

## Paso 10

Una vez completados los pasos anteriores, su cuenta habrá sido creada y activada **(10)** . Puede volver a la página de Inicio del Portal, o cualquiera de las Aulas Virtuales del Campus e iniciar sesión con su nueva cuenta.



The screenshot shows a user profile page for 'estudiante0'. At the top, there is a navigation bar with links: 'Inicio', '¿Qué es el Campus?', 'Aula Virtual', and 'Recursos Abiertos'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Inicio » estudiante0' is visible. A green success message box with a checkmark icon and the text 'Se ha activado su cuenta satisfactoriamente.' is highlighted with a red border and a red arrow pointing to it from a yellow circle containing the number '10'. Below the message, the user's name 'estudiante0' is displayed. There are two buttons: 'Ver' (dark grey) and 'Editar' (light blue). Below the buttons is a section titled 'INFORMACIÓN PERSONAL' with a dropdown arrow. The personal information listed is: Nombre: María Isabel, Apellido: González Pérez, País: PA, and Ciudad: Panamá.

Inicio   ¿Qué es el Campus?   Aula Virtual   Recursos Abiertos

Inicio » estudiante0

✓ Se ha activado su cuenta satisfactoriamente.

**estudiante0**

Ver   Editar

▼ INFORMACIÓN PERSONAL

**Nombre:**  
María Isabel

**Apellido:**  
González Pérez

**País:**  
PA

**Ciudad:**  
Panamá

## MESA DE AYUDA DEL CAMPUS

Si requiere asistencia, puede ingresar a la Mesa de Ayuda del Campus:

<https://ayuda.campusvirtualsp.org/>

[www.campusvirtualsp.org](http://www.campusvirtualsp.org)

 [cvsp@paho.org](mailto:cvsp@paho.org)

*Síguenos en:*

 [campusvirtualsp](https://www.facebook.com/campusvirtualsp)

 [@campusvirtualsp](https://twitter.com/campusvirtualsp)