

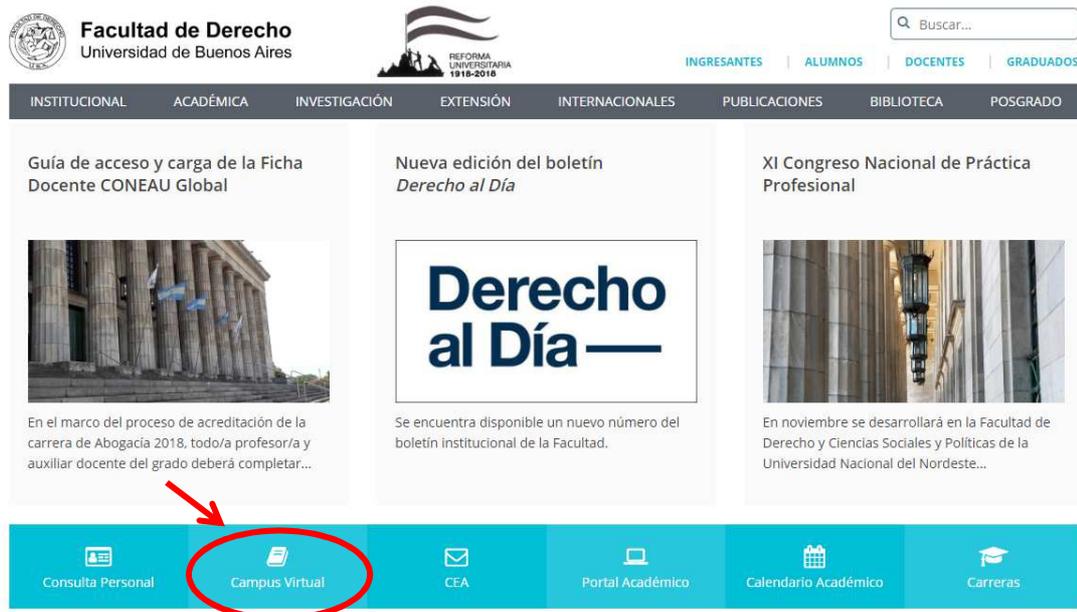
## ACCESO AL CAMPUS VIRTUAL

### ESTUDIANTES DE GRADO

Para acceder al Campus Virtual (CV), Ud. debe tener activado el Correo Electrónico Académico (CEA) que la Facultad le asignó.

Si nunca lo activó o no conoce cuál es su CEA, póngase en contacto con el área de CEA de la Facultad a la dirección [cea@derecho.uba.ar](mailto:cea@derecho.uba.ar). Luego, vuelva a este tutorial para continuar con el acceso al CV, siguiendo los pasos que se detallan a continuación:

- 1) El acceso se realiza a través del sitio web de la Facultad ([www.derecho.uba.ar](http://www.derecho.uba.ar)), haciendo click en el vínculo que dice "Campus Virtual" como se indica a continuación:



- 2) Este link abrirá una pantalla con información del campus y con 3 botones de acceso en color azul. Deberá seleccionar el botón que dice "**Acceso para Estudiantes de Grado**" el cual lo llevará a una pantalla de acceso de Google:



- 3) Se mostrará una pantalla de Inicio de Sesión en la aplicación “figaronline.com”. Coloque **solamente** el usuario de su CEA (es decir, lo que está antes del arroba de su mail) y haga click en “Siguiente” (en la pantalla que se ve a continuación se muestra un usuario alumno de ejemplo; **Ud. coloque su usuario**):

Acceder con Google

## Acceder

Ir a [figaronline.com](https://figaronline.com)

Ingresa tu correo electrónico

alumnoejemplo @est.derecho.uba.ar

[¿Olvidaste el correo electrónico?](#)

[Crear cuenta](#) [SIGUIENTE](#)

Español (Latinoamérica) ▾ [Ayuda](#) [Privacy](#) [Terms](#)

- 4) Luego coloque la contraseña de su CEA y haga click en “Siguiente”:

Acceder con Google

## Alumno Ejemplo

alumnoejemplo@est.derecho.uba.ar

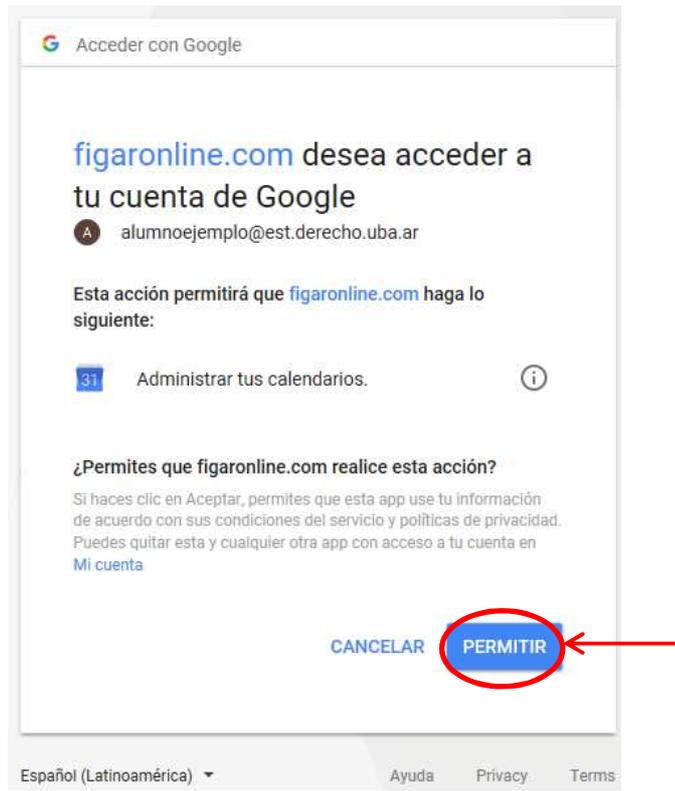
Ingresa tu contraseña.

●●●●●●●●

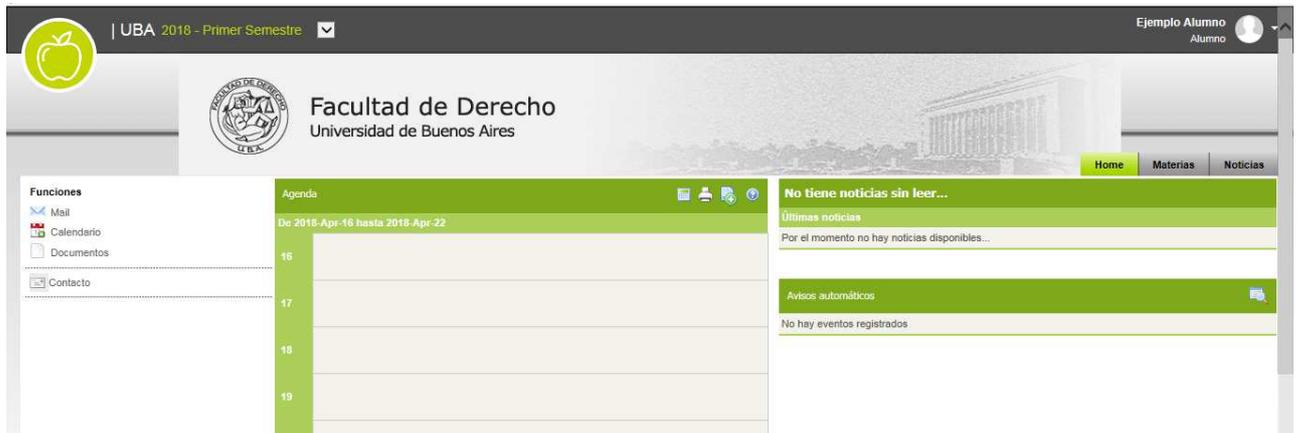
[¿Olvidaste la contraseña?](#) [SIGUIENTE](#)

Español (Latinoamérica) ▾ [Ayuda](#) [Privacy](#) [Terms](#)

- 5) Acto seguido, le solicitará permiso para tener acceso a su correo y al calendario de su CEA. **Hay que permitirse**, de lo contrario el campus no funcionará correctamente:



- 6) Y listo, ya se encuentra dentro del CV:



- 7) Para **SALIR** del CV, debe hacer click sobre su nombre (en el extremo superior derecho de la pantalla) y se desplegará una pequeña ventana donde figura la opción "Cerrar sesión" que deberá cliquer:

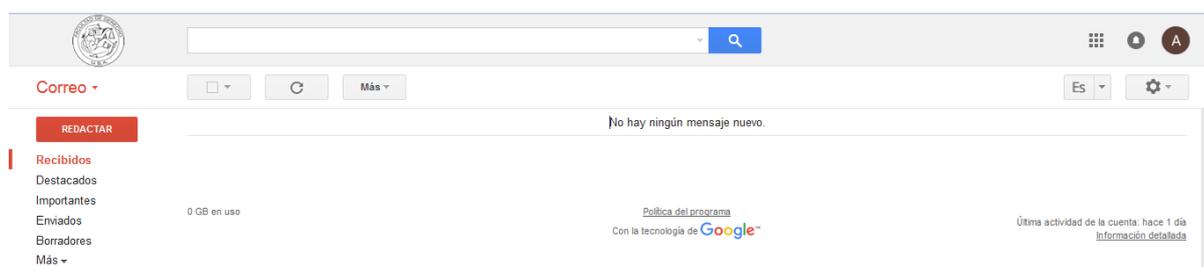


- 8) Luego, se le solicitará que espere un momento (a), ya que Ud. estará saliendo del CV, pero la aplicación no cerrará la sesión de su CEA (recuerde que para acceder al CV, Ud. ingresó su correo académico y la contraseña). Lo que aquí hace la aplicación es redireccionar hacia la bandeja de entrada de su CEA (b):

(a)

Intentando cerrar la sesión de Google y redireccionando. Espere, por favor...

(b)



- 9) Finalmente, aquí proceda a cerrar la sesión de su CEA, haciendo clic en la inicial de su nombre (en la parte superior derecha de la pantalla). Se desplegará un pequeño cuadro con un botón que dice “**Cerrar Sesión**”. Hacer click allí:

