

PREGUNTAS FRECUENTES

Portal Certus

¿Qué servicios se encuentran en el **PORTAL CERTUS**?

En el portal CERTUS están BOLSA DE TRABAJO, CORREO CERTUS, INTRANET, AULA VIRTUAL, NOTICIAS y BIBLIOTECA VIRTUAL.

¿Cómo se ingresa al **PORTAL CERTUS**?

1. Ir a www.certus.edu.pe
 2. Ingresar a la barra de Menú
 3. Clic en Portal CERTUS
 4. Colocar el código del estudiante y su contraseña. Si es docente su usuario CERTUS.
- Para ingresar directamente debe escribirse la URL <https://intranet.certus.edu.pe>

Al ingresar al portal aparece un formulario de **ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES** ¿Qué se debe hacer?

Se debe llenar la información que se solicita para que se pueda utilizar todos los servicios que brinda el Portal CERTUS, especialmente “Olvidé Mi Contraseña”.

Si los datos ya están actualizados hay que confirmar la información precargada.

No olvide tener cerca su celular porque le llegará un código de verificación para que pueda completar el proceso.

¿Qué pasos se deben seguir si tiene algún inconveniente al registrar su información en el formulario de **ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES**?

Se debe enviar un correo a Mesa de Ayuda (mesadeayuda@certus.edu.pe) indicando los siguientes datos: nombre completo, número de DNI, código del estudiante, su correo CERTUS y la sede a la que pertenece con el detalle de lo ocurrido, de ser preciso pantallas.

¿Para qué sirve la opción **Olvidé Contraseña**?

Permite ingresar una nueva contraseña para acceder al portal y sus servicios. Aquí es importante tener un correo personal registrado, al cual se enviará un correo con un enlace para **Restablecer Contraseña**.

Si no recuerda su correo personal comuníquese con:

- El área académica de su sede, si es estudiante.

- Gestión del Talento Humano, si es docente. También puede escribir al correo gestiondeltalentohumano@certus.edu.pe.

Para actualizar la información del correo se debe llenar el formulario ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES que aparece al inicio del Portal CERTUS.

¿La opción Olvidé Contraseña es para todos los estudiantes y docentes?

Sí, está activo para todos nuestros estudiantes vigentes y egresados, así como para nuestros docentes.

¿Qué hacer si se tiene registrado un correo electrónico personal pero no se recibe ningún mensaje para reestablecer la contraseña?

Se debe verificar:

1. Si no ha superado el límite de espacio de la cuenta de correo.
2. La bandeja de "SPAM" o correos no deseados.
3. No tener filtro o bloqueo de correos activado.

Si se realizan los 3 pasos indicados y no se recibió ningún mensaje debe actualizar nuevamente sus datos personales en:

- El área académica de su sede, si es estudiante.

-Con Gestión del Talento Humano, si es docente. También puede escribir al correo gestiondeltalentohumano@certus.edu.pe.

¿Qué pasos se deben seguir si no se puede ingresar a la opción Olvidé Contraseña?

Se debe enviar un correo a Mesa de Ayuda (mesadeayuda@certus.edu.pe) indicando si es docente o estudiante con los siguientes datos: número de DNI, código del estudiante o nombre del docente, su correo CERTUS y la sede a la que pertenece.

¿El correo mesadeayuda@certus.edu.pe seguirá habilitado para reestablecer contraseñas?

No, a partir de la fecha sólo se podrá cambiar la contraseña, a través del Portal CERTUS, utilizando la opción Olvidé Contraseña. Esta opción estará habilitada las 24 horas del día.

¿Qué servicios se encuentran en el enlace **BOLSA DE TRABAJO**? (solo aplica para estudiantes)

Una plataforma virtual de empleos. Para acceder se debe cargar el Curriculum Vitae para acceder y participar de las ofertas laborales. También se obtiene información de las charlas laborales y procesos de selección que se desarrollarán en las sedes, talleres de empleabilidad y ferias laborales.

¿Si no se está registrado en la Bolsa de Trabajo? (solo aplica para estudiantes)

Se debe llenar el formulario que aparecerá cuando se ingrese a la página. Si al intentar enviar sus datos figura que ya se encuentra registrado, se debe enviar la incidencia al correo bt@certus.edu.pe indicando el número de DNI, el código del estudiante y la captura de pantalla con la incidencia reportada. En un plazo no mayor a 24 horas se brindará una respuesta.

Contacto del área de Bolsa de Trabajo y Desarrollo Profesional: 2020901 anexos 2586 – 2585 – 2663. Horario de atención: de lunes a viernes de 9:00 am a 6:00 pm.

¿Para ingresar al correo **CORREO CERTUS** se debe colocar el usuario y contraseña nuevamente?

Para este servicio se debe colocar nuevamente el usuario/código y contraseña. Por seguridad, tras finalizar el uso del correo se debe CERRAR SESIÓN, sino otra persona podría ver el buzón e incluso utilizarlo.

¿Qué servicios se puede encontrar en el enlace **INTRANET**?

Acceder a información académica y realizar trámites virtuales. En caso de no poder ingresar comuníquese con mesadeayuda@certus.edu.pe

¿Qué servicios se encuentran en el **AULA VIRTUAL**?

Información académica que puedes descargar, enviar trabajos y recibir calificaciones, así como herramientas para organizar mejor los cursos en los cuales te encuentres inscrito como estudiante o docente. También facilita comunicación entre el docente y la clase.

En caso de que no aparezcan los cursos, reportar a eduvirtual@certus.edu.pe indicando el código del estudiante, nombres completos y el curso que no aparece.

Si es docente debe enviar su nombre completo, sede, carrera que dicta y el curso que no aparece.

¿Qué servicios se encuentran en el enlace **CERTUS AL DÍA (NOTICIAS)**?

Es el blog de noticias con información institucional, actividades extracurriculares, eventos, proyectos, charlas, etc.

¿Qué servicios se encuentran en el enlace **BIBLIOTECA VIRTUAL**?

Un repositorio de libros. Se basa en el modelo de una biblioteca tradicional con la diferencia de que los contenidos son digitales. Para consultar un libro se debe descargar el programa Adobe Flash Player que se encuentra en el siguiente link <https://get.adobe.com/es/flashplayer/> e instalarlo.

Recomendación para proteger tu contraseña

1. No utilizar información personal (como el nombre, fecha de nacimiento, DNI, etc).
2. No utilizar palabras que figuren en un diccionario.
3. No utilizar números secuenciales (12345) o patrones de teclado (qwerty, asdfgh).

4. No repita caracteres (bbb444).
5. No comparta su contraseña, es personal e intransferible.
6. No envíe su contraseña en algún mensaje de texto o correo electrónico.
7. Cambie periódicamente su contraseña.
8. No utilice contraseñas que haya visto en algún lado.
9. Debe contener 8 dígitos o más.