

INSTRUCTIVO PARA HACER TU GESTIÓN DE INSCRIPCIÓN

CONCURSO PODER JUDICIAL

Este es un instructivo del uso del sistema: luego de su lectura completa, si aún tienen dudas respecto del proceso de inscripción la casilla: ingresostsj@jusneuquen.gov.ar

TRES cosas son fundamentales:

- ✚ En primer lugar deben tener **PACIENCIA** para leer el instructivo.
- ✚ Trabajen desde una PC con navegador Google Chrome, Explorer, Firefox etc. (de los comunes, que son gratuitos, y para asegurarse estar cómodos)
- ✚ **No se desesperen**, tienen 15 días corridos para inscribirse. El día y horario de inscripción no les da ningún orden, por lo que **NO ES NECESARIO** ponerse nervioso si al principio les cuesta, y **NO ES NECESARIO** agolparse en la web el 3 de marzo a las 8 de la mañana.

Recomendamos que lean el instructivo en forma completa **antes de comenzar a hacer la inscripción**. Luego pueden ir completando paso por paso para que no los sorprenda ninguna de las pantallas que van a aparecer.

No se recomienda hacer las gestiones de inscripción y demás desde un celular, por varios motivos:

- El sistema está preparado para que se use desde una PC. Por ello, les pedimos que hagan todo lo que no sea nada más que lectura desde un equipo de computación.
- Salvo que tengan **MUCHA capacidad tecnológica** y una MUY BUENA conexión a internet, se les puede abortar el proceso de inscripción.

Entonces: “Si no les anda” “si no les sube” “ si no les baja” etc....., lo que les vamos a pedir, es que se pasen a una COMPUTADORA.

COMENZAMOS LA REGISTRACIÓN EN EL SISTEMA:

Lo primero que van a ver, es la siguiente pantalla:

1)

The screenshot shows the 'Registro de Ingresantes' page for the Poder Judicial de Neuquén. The page header includes the date 'Fecha: 01-03-2016' and the logo of the Poder Judicial de Neuquén. The main content area is titled 'Nuevo Usuario - Registrarse para Acceder al Sistema:' and contains the instruction 'Ud. necesita estar registrado para poder inscribirse. Ingrese su DNI.' Below this, there is a form with a 'TipoDocumento:' dropdown menu set to 'DNI' and an empty input field. A yellow callout bubble points to this field with the text 'Acá colocan su DNI si ingresan por primera vez.' Below the input field are 'Buscar' and 'Cancelar' buttons. Further down, there is a link 'Usuarios Registrados' with the text 'Si ya se encuentra registrado pique aquí.' A green callout bubble points to this link with the text 'Aca colocan su DNI si ya están registrados'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Copyright © 2015 Poder Judicial del Neuquén. Todos los derechos reservados.'

Fijense que tiene la opción de **registrarse** o de **ingresar** si ya estas registrado.

2) El primer dato que ponen para registrarse, es su DNI. (antes de poner "BUSCAR" miren bien que este correctamente escrito. (Va sin puntos ni espacios) Además verifiquen que no quede ningún número al revés.

Registro de Ingresantes
Fecha: 01-03-2016

PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN

Nuevo Usuario - Registrarse para Acceder al Sistema:
Ud. necesita estar registrado para poder inscribirse. Ingrese su DNI.

TipoDocumento: DNI ▼ 12345678

Buscar Cancelar

Si ya se encuentra registrado pique aquí: [Usuarios Registrados](#)

INSTRUCTIVO INSCRIPCIÓN

Copyright © 2015 Poder Judicial del Neuquén. Todos los derechos reservados.

3) Luego que aprietan el botón BUSCAR, les va a aparecer esta pantalla, que les dice que "PUEDE INICIAR LA GESTIÓN DE REGISTRO".

En este momento, ustedes van a ver varias "solapas" en las que van a cargar sus datos.

Fíjense que tienen "DATOS PERSONALES", "DOMICILIO", "DATOS DE CONTACTO", "DATOS COMPLEMENTARIOS" y hay dos solapas más. Una de ellas para "Subir documentación" y la otra, para acceder al "Módulo de nivelación".

Aca tengan en cuenta, que lo **MAS importante**, es completar las solapas con los datos, y "guardar" esos registros.

La etapa de subir la documentación la hacen después.

Al Módulo, van a acceder a partir del lunes 14 de marzo. **Antes no va a estar disponible.**

Registro de Ingresantes
Fecha: 01-03-2016

PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN

Nuevo Usuario - Registrarse para Acceder al Sistema:
Ud. necesita estar registrado para poder inscribirse.

TipoDocumento: DNI ▼ 12345678 Puede iniciar la gestión de Registro.

Datos Personales Domicilio Datos de Contacto Datos Complementarios

Subir documentación Módulo de Nivelación

Nombres:

Apellidos:

Nacionalidad: Argentino ▼

Fecha de Nacimiento: 01/01/1996

Sexo: Femenino ▼

Estado Civil: Soltero ▼

Inscripción a Concursos:

Inscribirse	Concurso	Cierre de Inscripción	Formulario Habilitado	Residente	Nº de Orden	Favorecido	Nota Examen	Nota Examen
-------------	----------	-----------------------	-----------------------	-----------	-------------	------------	-------------	-------------

4) En la primer solapa, completan los datos que le pide.

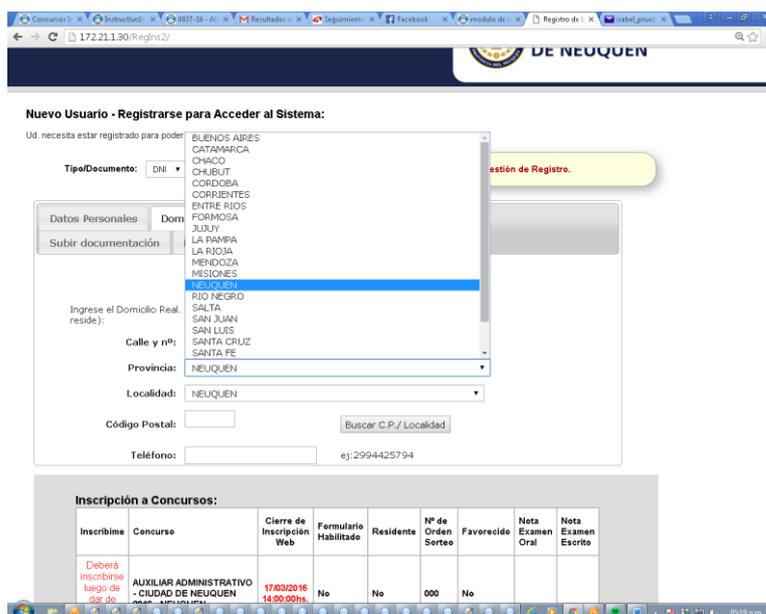
En esta parte, van a cargar la fecha de nacimiento. Recuerden que tienen que tener 18 años cumplidos al 17 de Marzo de 2016.- Si no tienen esa edad **como mínimo** no pueden participar.

No hay edad máxima.



5) En la Solapa del domicilio, ponen el domicilio real. Es decir el domicilio en el que verdaderamente viven.

(tema: residente o no residente, miren bien la diferencia en el documento preguntas frecuentes y si les queda alguna duda, consultan a la casilla. Recuerden que TODOS pueden participar aunque no vivan en Neuquén.)



6) En la pantalla de los datos de contacto, pongan su teléfono celular. Si no tienen celular, coloquen un fijo. Si no tienen ninguno de los dos, por favor pongan el teléfono de alguien a quien podamos llamar para ubicarlos por cualquier eventualidad.

MUY IMPORTANTE: pongan su casilla de correo electrónico correctamente. Verifiquen que este bien escrita, por que VAN A NECESITAR que este bien escrita, dado que si no, no les va a llegar el mail de confirmación.

Si no confirman la inscripción desde el mail, NO QUEDAN INSCRIPTOS.

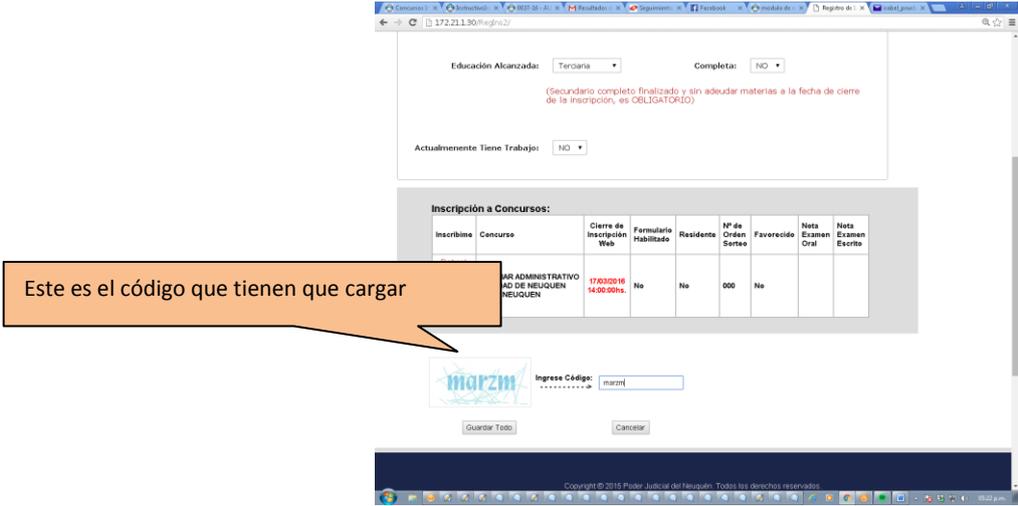
Inscribime	Concurso	Cierre de Inscripción Web	Formulario Habilitado	Residente	Nº de Orden Sorteo	Favorecido	Nota Examen Oral	Nota Examen Escrito
Deberá inscribirse luego de dar de	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CIUDAD DE NEUQUEN	17/03/2016 14:00:00hs	No	No	000	No		

7) Por último, completen los datos complementarios.

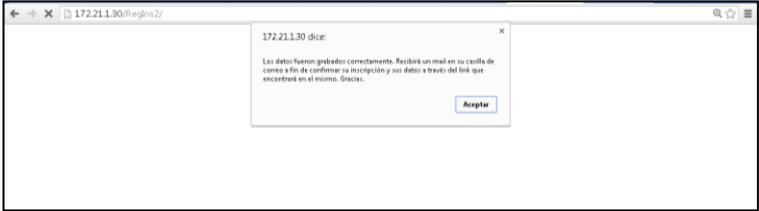
Inscribime	Concurso	Cierre de Inscripción Web	Formulario Habilitado	Residente	Nº de Orden Sorteo	Favorecido	Nota Examen Oral	Nota Examen Escrito
Deberá inscribirse luego de dar de	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CIUDAD DE NEUQUEN	17/03/2016 14:00:00hs	No	No	000	No		

Cuando finalizaron de incorporar todo, pueden recorrer las distintas solapas y controlar que todo este correctamente cargado.

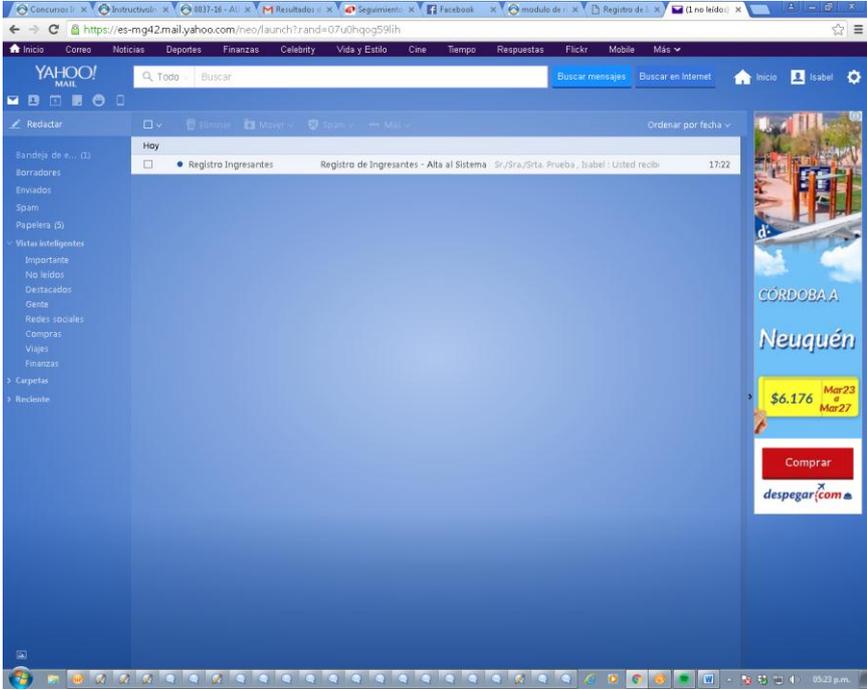
8) Fijense que abajo, tiene un código que tienen que cargar, y luego de cargarlo, apretar el botón "GUARDAR TODO"



9) Les va a aparecer el cartelito, que dice que los datos se cargaron correctamente, y que tienen que confirmar la inscripción desde el mail.



10) Van a su casilla de correo – la que cargaron en el Registro, y van a encontrar un mail , cuyo remitente es “Registro de ingresantes”



11) en el mail, ustedes tienen DOS elementos importantes.

a) un link –marcado con la flecha roja en la imagen - que dice “Activar mi cuenta”.

TIENEN QUE HACER CLICK en ese link para quedar inscriptos.

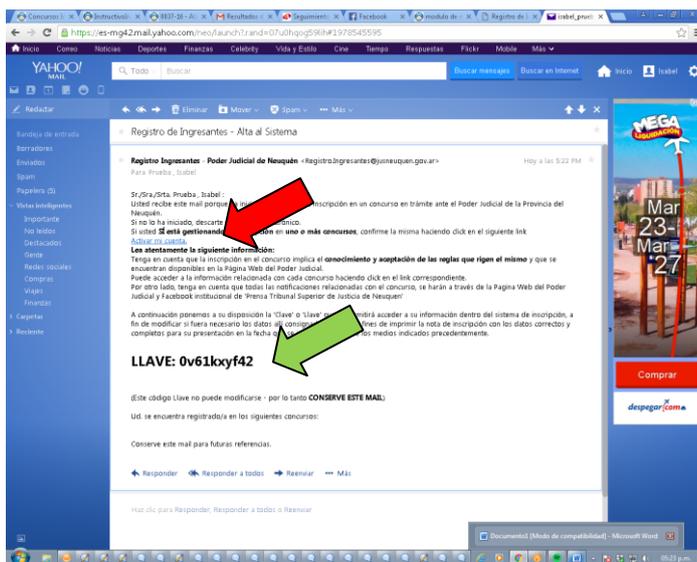
ATENCIÓN: SI NO HACEN CLICK EN ESE LINK no quedan registrados en el Sistema de Gestión de Inscripción, dado que es necesario activar la cuenta

MUY IMPORTANTE: El sistema les da 12 horas desde que iniciaron la registración para que activen la cuenta.

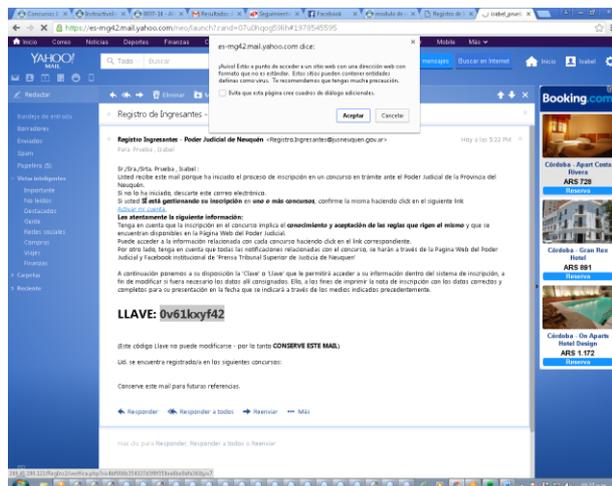
Si no la activan durante ese período, el registro se elimina y deberían volver a iniciar el procedimiento de Gestión de inscripción nuevamente, como si no lo hubieran iniciado nunca.

b) la LLAVE o CLAVE. (marcado con la flecha verde en la imagen)

Esa **llave o clave**, es la que les va a permitir volver a ingresar al sistema, para seleccionar el concurso, cargar las imágenes y acceder al módulo de capacitación. No pierdan esa llave. Reenvíen el mail, anótenlo en algún lado, o como sea, consérvenlo.



12) Cuando hagan click en el link “Activar mi cuenta” les va a mostrar esa advertencia, **la tienen que aceptar** para finalizar el proceso de activación en el Registro de Ingresantes.



13) Una vez que le ponen “Aceptar” a la opción que les dio el sistema, les va a informar que la cuenta se validó con éxito.



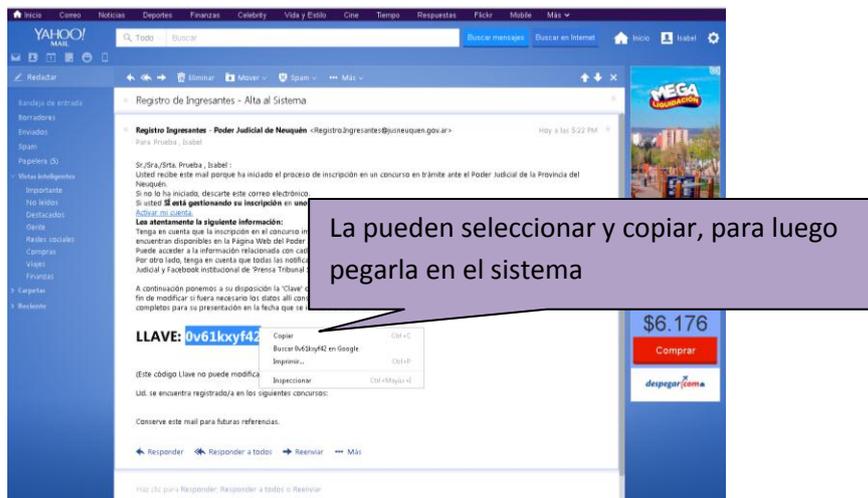
14) ya están en condiciones de volver a ingresar al sistema: A partir de ahora y cada vez que tengan que hacer algo, ingresan como **USUARIOS REGISTRADOS**



15) Colocan su DNI y la llave



16) la Llave que les pide en la pantalla anterior, es la que les llegó en el mail:



17) Una vez que colocan el DNI y la Llave, ya están dentro del sistema en el que se registraron. Este es el momento de "tildar" o "seleccionar" el concurso en el que quieren participar para quedar **INSCRIPTOS** en el concurso. En este caso es el único que hay y es para Neuquén Capital.



18) Además de seleccionar el concurso, pueden subir las imágenes que les pedimos

Acá lo que tienen que tener en cuenta POR FAVOR, es que cada vez que ingresen y modifiquen algo, **TIENEN QUE GUARDAR** los cambios.

Fecha: 01-03-2016
Doc: 12345678 - Prueba, Isabel

PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN

Usuario Registrado - Acceso al Sistema:

Datos Personales | Domicilio | Datos de Contacto | Datos Complementarios

Subir documentación | Módulo de Nivelación

Subir Documentación (Imágenes y pdf): Para visualizar mejor las imágenes pique aquí--> Maximizar Cerrar Maximizada

Este espacio es para que usted incorpore al Sistema de Gestión de Inscripción la documentación que se vá requiriendo a través de la WEB y de acuerdo a la etapa que corresponda.

Puede hacerlo a través de **escanear** el documento, o tomándole una foto con su teléfono celular si tuviera esta funcionalidad (configure la cámara a 2 megapíxeles).

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Guardar imagen

Listado de las imágenes asociadas a: Prueba, Isabel - DOC 12345678.

Inscripción a Concursos:

Inscribible	Concurso	Cierre de Inscripción Web	Habilitado	Residente	Nº de Orden Sorteo	Favorecido	Nota Examen Oral	Nota Examen Escrito
<input checked="" type="checkbox"/>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CIUDAD DE NEUQUEN 2016 - NEUQUEN	17/03/2016 14:00:00hs.	No	No	0000	No	0.00	0.00

fíjense como queda el "tilde" donde dice inscribirse

19) Este es el mensaje que les aparece si guardaron correctamente las modificaciones.



20) Es importante que guarden la LLAVE, por que van a tener que ingresar al sistema para acceder al módulo de nivelación a partir del 14 de marzo y luego al aula virtual

Fecha: 01-03-2016
Doc: 12345678 - Prueba, Isabel

PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN

Usuario Registrado - Acceso al Sistema:

Datos Personales | Domicilio | Datos de Contacto | Datos Complementarios

Subir documentación | Módulo de Nivelación

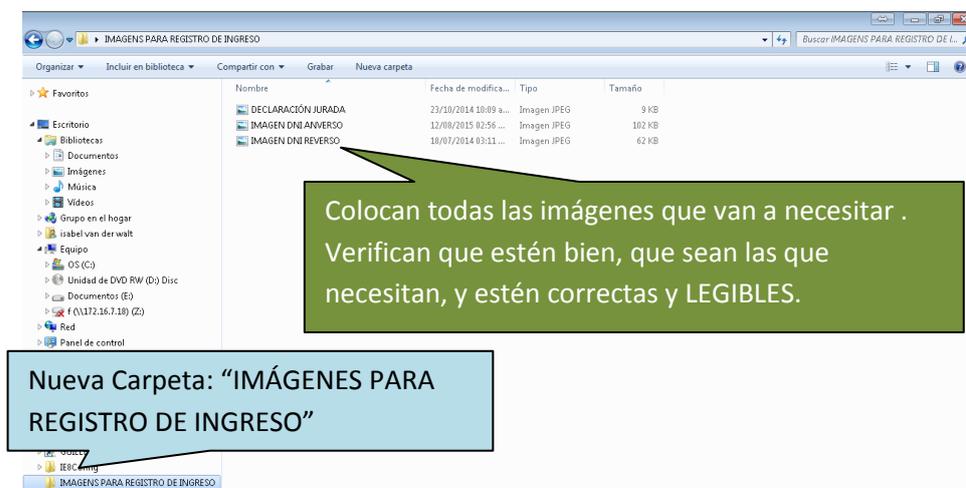
ACCESO

Inscripción a Concursos:

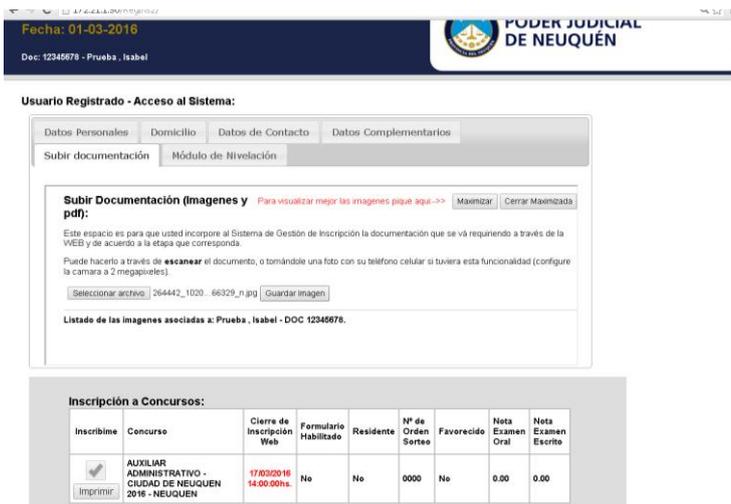
Inscribible	Concurso	Cierre de Inscripción Web	Ferulario Habilitado	Residente	Nº de Orden Sorteo	Favorecido	Nota Examen Oral	Nota Examen Escrito
<input checked="" type="checkbox"/>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CIUDAD DE NEUQUEN 2016 - NEUQUEN	17/03/2016 14:00:00hs.	No	No	0000	No	0.00	0.00

21) PARA SUBIR LAS IMÁGENES:

Acá, antes de comenzar, les sugerimos que armen una carpeta dentro de su explorador, en el que guarden las imágenes que van a necesitar para cargar en el sistema:



Ingresan al sistema con la llave, y van a la solapa de "subir documentación"



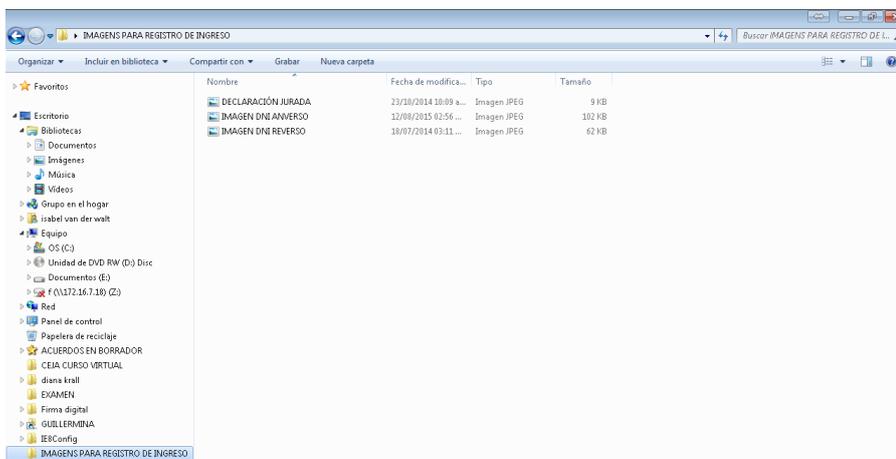
22) les da la opción de "maximizar la pantalla" para que puedan trabajar mas cómodos:

Pueden maximizar o cerrar esa maximización, según les quede mejor a ustedes. A los fines de la carga es lo mismo.

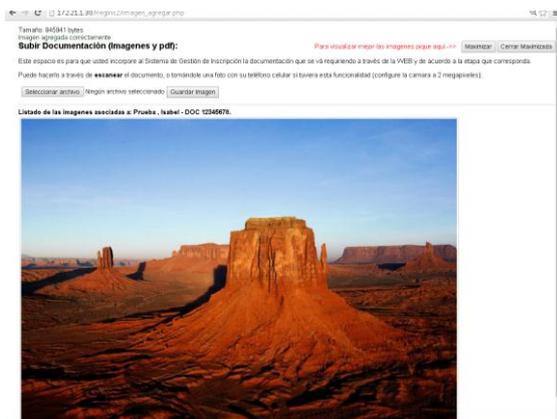


23) Lo demás, es exactamente igual que para subir una imagen a Facebook o a cualquier lado.

Si organizaron las imágenes como les sugerimos, van a seleccionar esas imágenes y las van subiendo.



24) Si trabajan con la pantalla maximizada, pueden VER la imagen que cargaron y de esa forma se aseguran que la imagen que seleccionaron es la correcta



Para el caso de que se equivoquen y adviertan que mandaron mal la imagen, nos van a tener que mandar un mail (a ingresostsj@jusneuquen.gov.ar) indicando en el **asunto** :

DNI XXXXXXXXXXX (su número de DNI) Eliminar imagen.

Y en el cuerpo del mail nos dicen que imagen hay que eliminar.

Eso es todo. Están Registrados e Inscriptos **FELICITACIONES!!!!!!**

A partir del 14 de marzo, van a tener disponible desde la pestaña del MODULO DE NIVELACIÓN el material de estudio.

Registro de Ingresantes
Fecha: 02-03-2016
Doc: 12345678 - Prueba, Isabel

PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN

Usuario Registrado - Acceso al Sistema:

Datos Personales | Domicilio | Datos de Contacto | Datos Complementarios

Subir documentación | Módulo de Nivelación

ACCESO

Inscripción a Concursos:

Inscribime	Concurso	Cierre de Inscripción Web	Formulario Habilitado	Residente	Nº de Orden Sorteo	Favorecido	Nota Examen Oral	Nota Examen Escrito
<input type="checkbox"/>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - concurso de prueba - NEUQUEN	03/03/2016 06:48:55hs.	No	No	000	No		

PREGUNTAS O DUDAS VARIAS QUE PODRIAN SURGIR:

- Cargué mal el mail y cuando quiero volver a ingresar con mi DNI no puedo porque me dice que el registro ya existe.
 - ✚ En este caso, como está mal cargada la dirección de correo, nunca van a recibir el mail para activar la cuenta. Por ese motivo, esperan las 12 horas que tiene el sistema para darle de baja al registro y vuelven a iniciar el proceso.
- No me carga las imágenes
 - ✚ Trabajen desde una PC con buena conexión a internet
 - ✚ Usen formato JPG para la imagen que es el más “liviano”
 - ✚ Cuando saquen la foto, configuren la cámara a 2 megapíxeles
 - ✚ Usen un scanner para digitalizar la imagen y guárdenla en formato JPG
 - ✚ La otra opción, es usando el paint o cualquier editor de fotos, se les puede cambiar el tamaño a la foto, a 1920 x 1080 (tamaño HD) -
- Me di cuenta que el número de DNI esta mal.
 - ✚ **En este caso el DNI es el único dato que ustedes NO PUEDEN MODIFICAR por que es el que los identifica.**

Por ese motivo, van a tener que terminar de hacer el registro

Luego de eso, nos mandan un mail a ingresostsj@jusneuquen.gov.ar y ponen en el “Asunto”: Error en el número de DNI. APELLIDO Y NOMBRE de ustedes.

Nos informan en el mail, cual es el DNI equivocado que pusieron si lo recuerdan (para que lo podamos ubicar) y cuál es el DNI correcto.

Si no recuerdan que DNI pusieron, buscamos con el apellido y nombre.

Además, **nos adjuntan vuestra imagen del DNI.** (Esto es fundamental para verificar la identidad y realizar la modificación)

Nosotros vamos a verificar con la imagen que cargaron y hacemos la modificación.