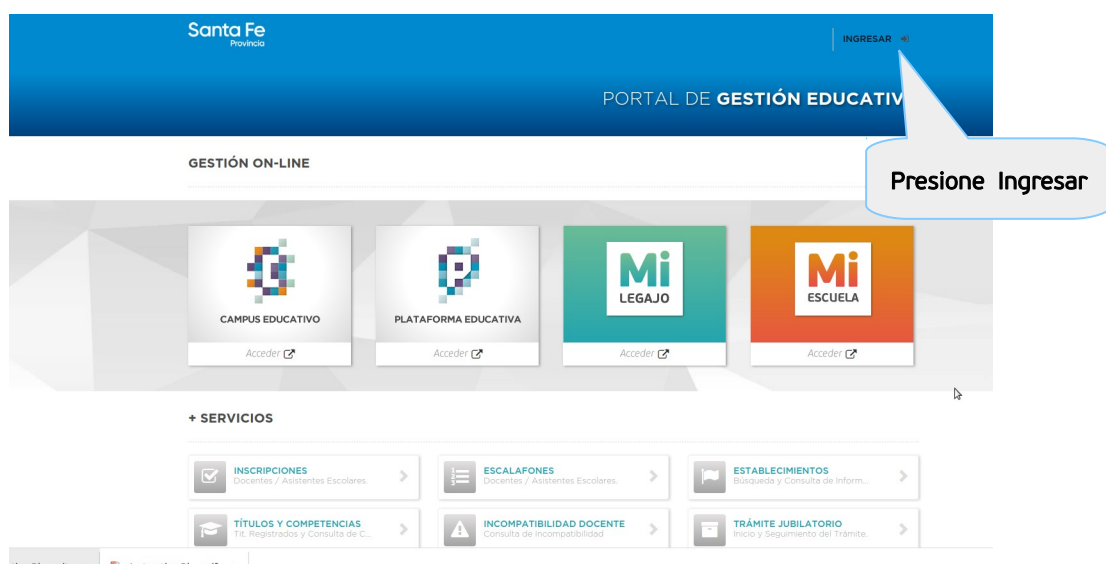


INFORMACIÓN ÚTIL

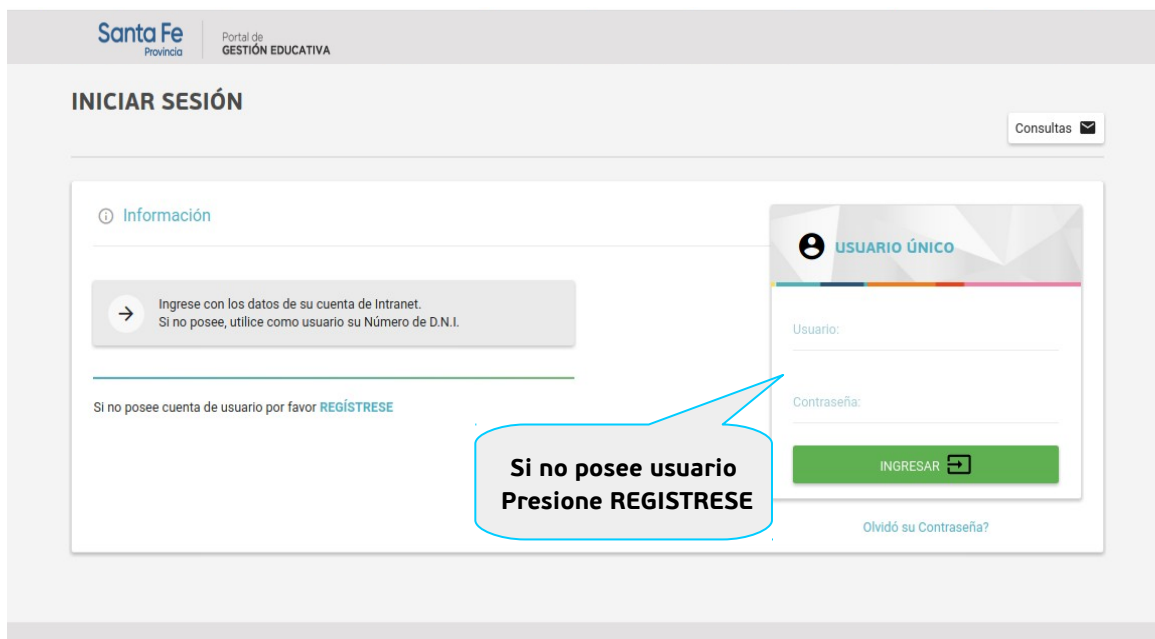
Registro en Portal Gestión Educativa

Cómo registrarse en el portal GESTIÓN EDUCATIVA

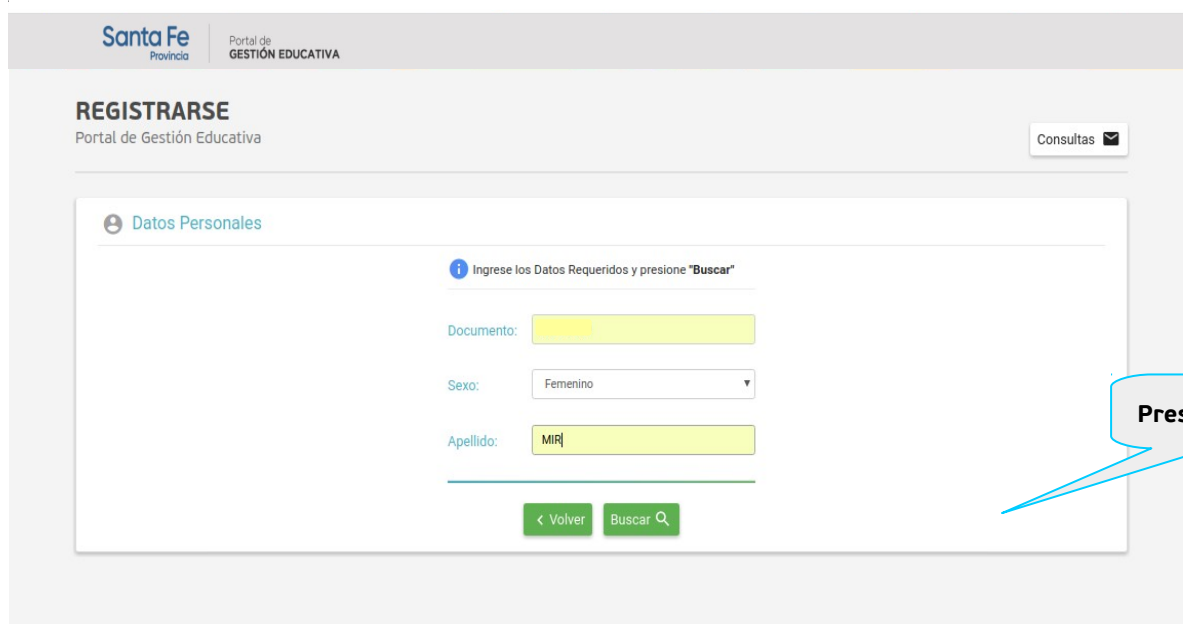
Para acceder a la información que brinda el portal de gestión educativa, así como también a inscripciones, los interesados deberán **INGRESAR** utilizando su cuenta de intranet o con su usuario DNI a: <https://www.santafe.gob.ar/gestioneducativa>



Si no posee usuario en la próxima pantalla presione “**REGISTRESE**”



En la siguiente pantalla deberá ingresar DNI, sexo y su Apellido completo o las primeras 3 letras y presione el botón buscar.



Si al realizar la búsqueda aparece en pantalla el siguiente mensaje “El Documento N° xx-xxxxxxx, no se encuentra Registrado”, deberá enviar una copia de su DNI, donde se vi-

sualice Apellido, Nombre y Sexo a moys@santafe.gov.ar solicitando el registro para ingresar a GESTIÓN EDUCATIVA.

En la próxima pantalla “REGISTRARSE”, el aplicativo mostrará Apellido ,Nombre, Sexo y deberá completar el resto de los datos personales, recordando que todos son obligatorios.

IMPORTANTE:

- Es necesario que ingrese un correo electrónico propio, real y que utilice habitualmente, ya que este es el medio utilizado por el Ministerio de Educación para realizar todas las comunicaciones respecto de inscripciones, cronogramas y otras novedades referidas a los procesos escalafonarios,

The screenshot shows the registration form titled "REGISTRARSE" on the "Portal de Gestión Educativa". The form includes the following fields and elements:

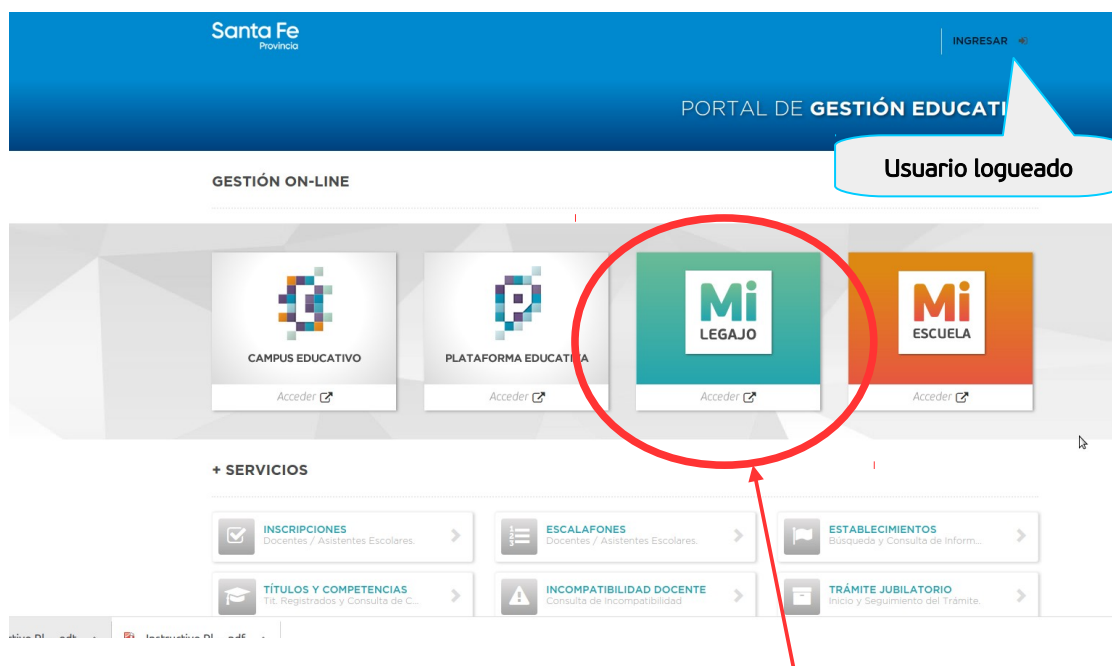
- Header:** "Santa Fe Provincia" logo and "Portal de GESTIÓN EDUCATIVA".
- Section:** "REGISTRARSE" with subtitle "Portal de Gestión Educativa".
- Navigation:** "Consultas" button with an envelope icon.
- Form Title:** "Datos Cuenta de Usuario".
- Instructions:** "Ingrese los Datos Requeridos y presione 'Crear Cuenta'".
- Fields:**
 - Apellido y Nombres:
 - Documento:
 - Sexo:
 - Fecha de Nacimiento: 25/05/1980
 - Celular: 0 341 15 1515158
 - Compañía Celular: Claro
 - Email: correo@correo.com.ar
 - Contraseña: [masked]
 - Repetir contraseña: [masked]
 - Verificación: MFY9 Actualizar
- Footer:** "El E-mail ingresado se utilizará para todas las Notificaciones Oficiales".
- Buttons:** "← Volver" and "Crear Cuenta ✓".

Correo electrónico, propio, real, uso habitual

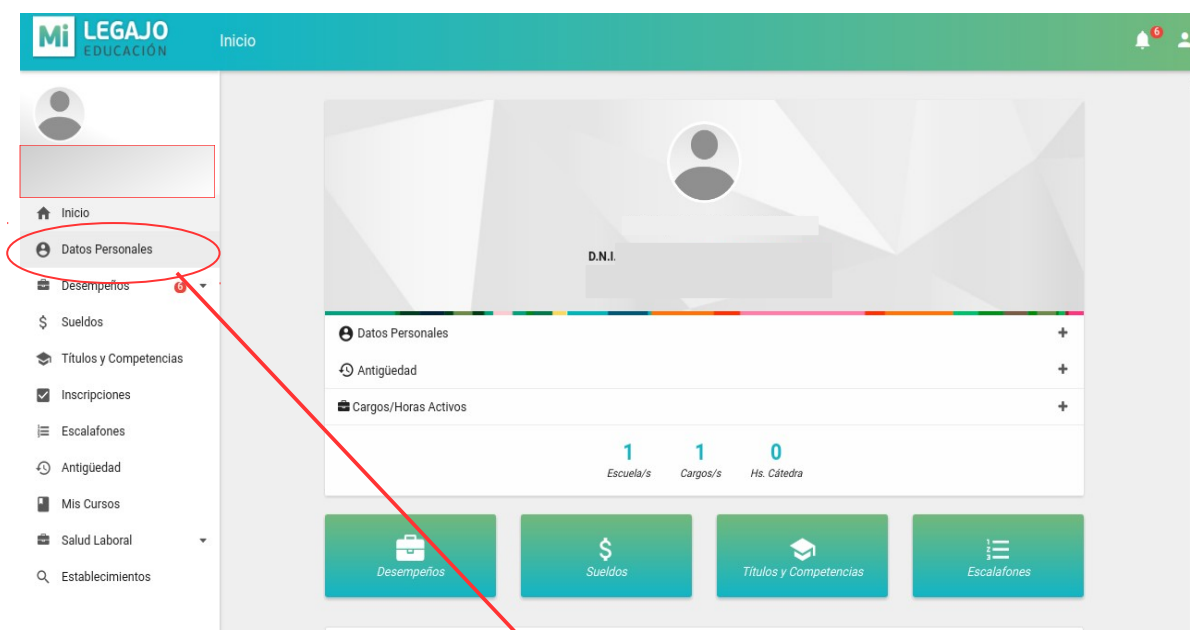
Presione Crear Cuenta

Al finalizar presiones el botón “Crear Cuenta”.

Una vez creada su cuenta, estará logueado en “GESTIÓN EDUCATIVA”, para comprobar que se encuentra en el sistema, verifique que su nombre y apellido aparecen en la parte superior de la pantalla.



Para continuar el registro de todos sus datos ingrese a **Milegajo**.



En la columna izquierda ingrese a Datos Personales se visualizarán los datos principales y para realizar modificaciones o agregar datos deberá presionar sobre el lápiz del botón “Editar”

