

Espacio de Formación del Conocimiento “Aula Virtual”

Guía rápida de acceso a la plataforma.

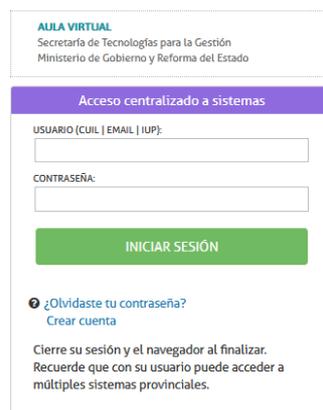
Desde cualquier navegador de internet, ingrese: www.santafe.gov.ar/aulavirtual



The screenshot shows the website header with the logo 'Santa Fe Provincia Aula Virtual' and a language selector 'Español - Internacional (es)'. A notification in the top right corner reads 'Usted no se ha identificado. (Acceder)'. The main content area is titled 'Gestión del Conocimiento - Gobierno de la Provincia de Santa Fe'. Below the title, there is a descriptive paragraph about the platform's purpose and a list of categories including 'Dirección de Formación de RRHH', 'MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL', 'MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA', 'MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS PÚBLICOS Y HABITAT', 'MINISTERIO DE GOBIERNO, JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS', 'MINISTERIO DE AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO', 'MINISTERIO DE SEGURIDAD', 'MINISTERIO DE SALUD', 'MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL', 'FISCALIA DE ESTADO', and 'SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA -'. An image of a woman looking at a tablet is also visible.

En la parte superior derecha, figura la leyenda: “Usted no se ha identificado. (Acceder)”.

Al seleccionar dicha opción, visualizará una nueva ventana solicitando usuario y contraseña.



The login form is titled 'AULA VIRTUAL' and includes the text 'Secretaría de Tecnologías para la Gestión' and 'Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado'. It features a purple header 'Acceso centralizado a sistemas'. The form contains two input fields: 'USUARIO (CUIL | EMAIL | IUP):' and 'CONTRASEÑA:'. Below the fields is a green button labeled 'INICIAR SESIÓN'. There is a link for '¿Olvidaste tu contraseña?' with a sub-link 'Crear cuenta'. A footer note states: 'Cierre su sesión y el navegador al finalizar. Recuerde que con su usuario puede acceder a múltiples sistemas provinciales.'

El acceso se encuentra disponible para usuarios registrados en la Intranet de la provincia, como también para usuarios externos a la Administración Pública que se registren mediante la Identificación Única Ciudadana.

Al final del documento, con el título: “Anexo I”, se describen los pasos a seguir para crear un usuario con ID Ciudadana, si es que no posee clave de Acceso a Intranet.



Ingresar al espacio utilizando Usuario y Contraseña

- Si es agente publico provincial podrá acceder utilizando su usuario de Intranet junto con la contraseña utilizada.

Podrá Acceder con su CUIL/ IUP / email.

La contraseña es la misma que utiliza para acceder a: www.santafe.gov.ar/intranet

Con Usuario y Contraseña ingresados, seleccione la opción “Iniciar Sesión”

- Si no tiene Usuario de Intranet, deberá registrarse

En caso que no tener un usuario de Intranet, deberá registrarse para obtener su Identificación Única Personal (IUP) siguiendo algunos pasos que se detallan en “ANEXO I”.

Deberá seleccionar la opción: “Crear Cuenta” para obtener un usuario.

Para crear un usuario es condición necesaria contar con una cuenta de e-mail (se enviará automáticamente un correo electrónico requiriendo la confirmación de dicha cuenta). Debe tener a mano el documento de identidad. Es necesario escanear el adverso y reverso del mismo.

ANEXO I

Creación de Usuario con ID Ciudadana

Ingrese a: www.santafe.gob.ar/idciudadana

Como todavía no posee usuario, deberá seleccionar el hipervínculo: “Crear Cuenta”

Aparecerá una nueva ventana similar a la que se muestra a continuación.

Identificación Ciudadana

Registro de Ciudadano

Primer paso para la registración de ciudadanos. Ingrese su nro de CUIL para ser identificado.

Pertenezco a la administración pública provincial

SIGUIENTE

1 Paso: Ingrese su nro. de CUIL (Clave única de Identificación Laboral otorgada por AFIP). Seguidamente presione el botón “SIGUIENTE”.

No tilde la Opción “Pertenece a la Administración Pública Provincial”, porque esta opción es para el registro de Agentes públicos.

2 Paso: Deberá tener su Documento de identidad a la mano.

Se hace necesario en este paso tomar 2 (dos) fotografías:

- Frente del Documento
- Reverso del documento

Registro de Ciudadano

Segundo paso para su registración. Para verificar su identidad, debe enviar una imagen de su DNI (sólo tarjeta). Para esto debe sacar una foto o escanear ambos lados del DNI. Se recomienda realizar las fotos sobre un fondo blanco. El tamaño de ambas imágenes debe ser menor a 6 MB



Seleccione la imagen del FRENTE de su DNI



Seleccione la imagen del REVERSO de su DNI

ANTERIOR **SIGUIENTE**

Obtenidas las imágenes deberá subirlas mediante el  icono: **“adjuntar Imagen”**.

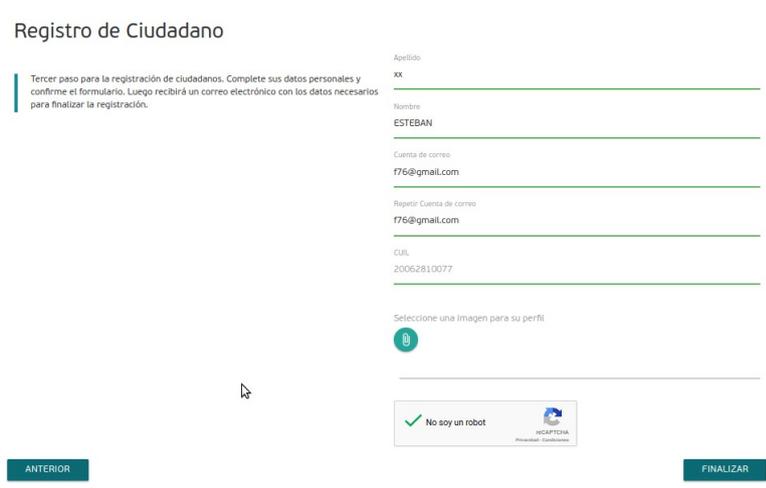
Nota: El archivo seleccionado a subir debe contener una imagen en formato jpg. (no acepta formatos pdf, doc, etc).



Adjuntadas las imágenes, presione el botón: **“SIGUIENTE”**

3 Paso: Es el momento de completar los datos personales.

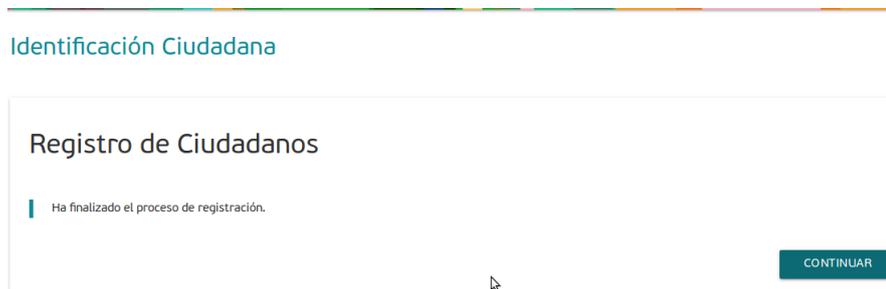
Deberá ingresar: Apellido, Nombre, cuenta de correo, confirmación de cuenta de correo, y si desea ingresar una foto de perfil también podrá adjuntarla en este lugar (este último dato no es obligatorio).



Para terminar con el registro, tildé la opción: **“No soy un robot”**, y presione el botón **“FINALIZAR”**.

6 paso: Finalización del proceso de registración.

Ha culminado el proceso de registración correctamente. Presione el botón: “CONTINUAR”



Para Finalizar ingrese a: www.santafe.gov.ar/aulavirtual

Ingrese en “Usuario”: CUIL/correo electrónico
y en “Contraseña” la registrada anteriormente.
