



DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS



GESTIÓN EDUCATIVA MENDOZA

MANUAL

ACCESO A PORTAL GEM

(GESTIÓN EDUCATIVA MENDOZA)

MADRE - PADRE - TUTOR - ENCARGADO

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Av. L. Peltier 351 - 2do Piso, Ala Este – 5500 - Mza.

+54 0261 449-2762

dge-sistemas@mendoza.gov.ar

dge-sistemas@mendoza.edu.ar

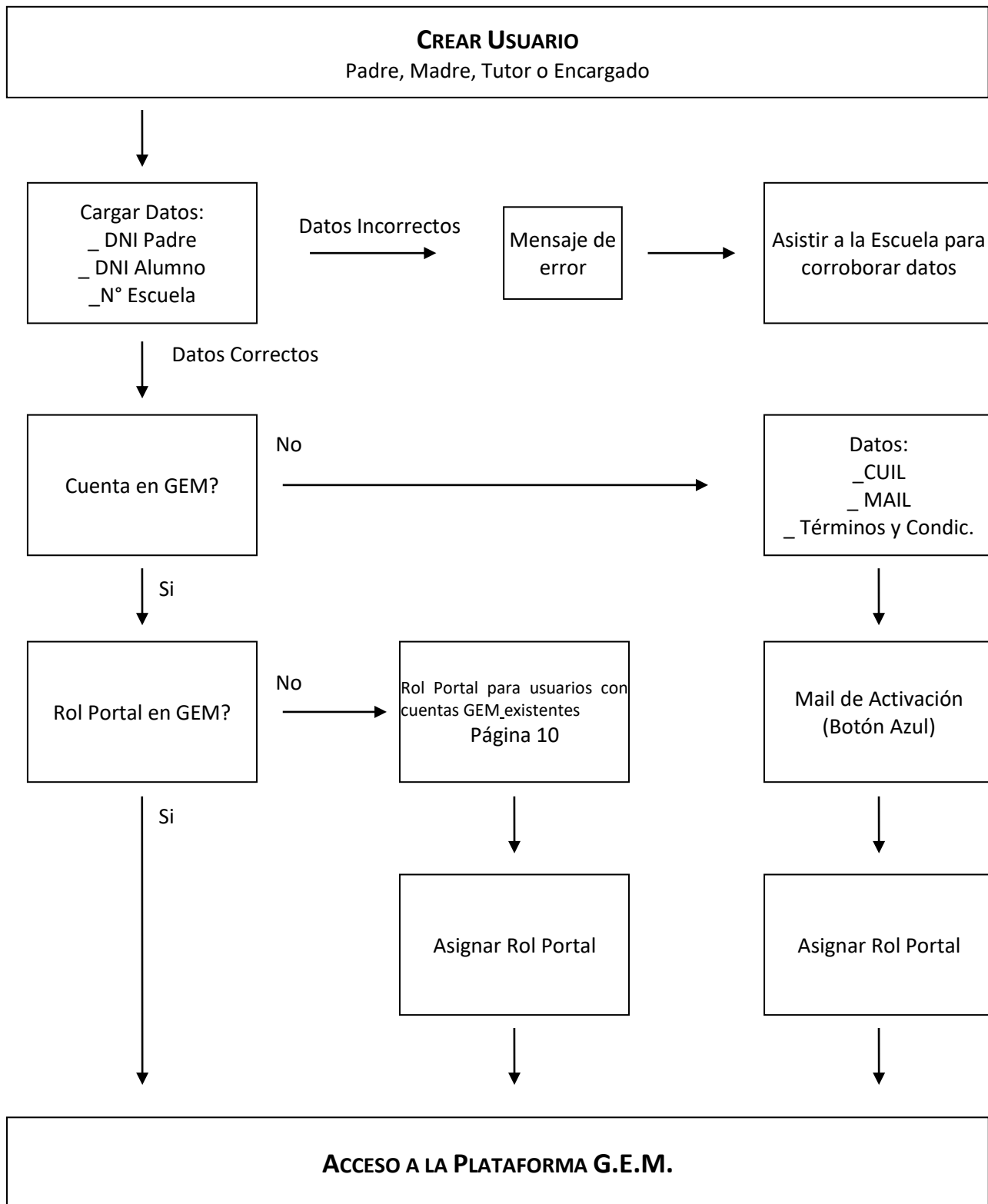
www.mendoza.edu.ar

Índice

	Pág.
Esquema	03
Introducción	04
Creación de usuario	04
Rol Portal para usuarios con cuentas GEM existentes	10
Recuperar Contraseña	11
Cambiar Contraseña	14

Esquema

Recomendamos tener presente el siguiente esquema para facilitar el procedimiento de creación de usuario para acceso a la Plataforma:



Introducción

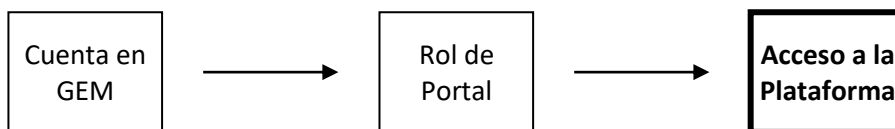
Partiendo de la base en que, la escuela es responsable de cargar en la plataforma G.E.M. los datos de sus Alumnos y del Padre, Madre, Tutor o Encargado correspondiente; deberá ingresar: Nombre, Apellido y N° de DNI.

En caso de que el Alumno, Padre, Madre o Tutor no figure ingresado en la Plataforma G.E.M; deberá asistir a la escuela correspondiente con la documentación pertinente y reclamar su registro.

El ingreso al sistema es unipersonal, esto quiere decir que cada usuario (Alumno, Padre, Madre, Tutor o Encargado, por separado) tienen accesos independientes.

Cada cuenta es individual una de la otra, más allá de que dentro del sistema se contemple información similar.

El objetivo del presente manual es que Usted logre tener:



Nota:

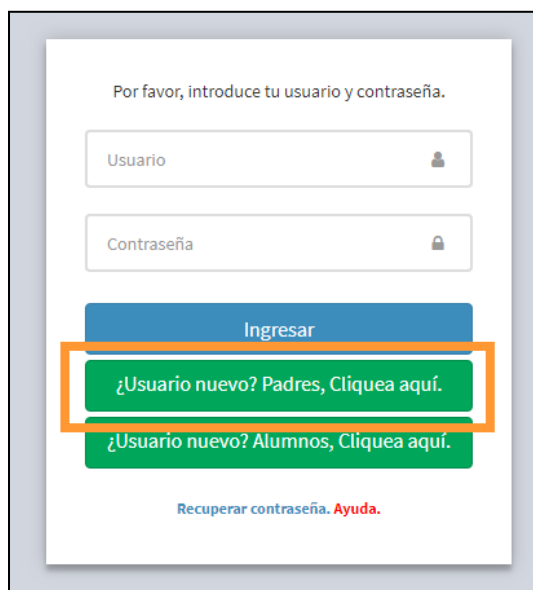
Para la utilización de la Plataforma G.E.M. recomendamos utilizar el navegador Google Chrome, y puede utilizar tanto una PC, Tablet o Celular. Recomendamos el uso de una PC para una mejor visibilidad del sistema.

Creación de Usuario Padre, Madre, Tutor o Encargado

Para ingresar a la Plataforma deberá ingresar en la siguiente dirección web:

<http://dti.mendoza.edu.ar/gem/portal>

El sistema presenta la siguiente pantalla:



Por favor, introduce tu usuario y contraseña.

Usuario

Contraseña

Ingresar

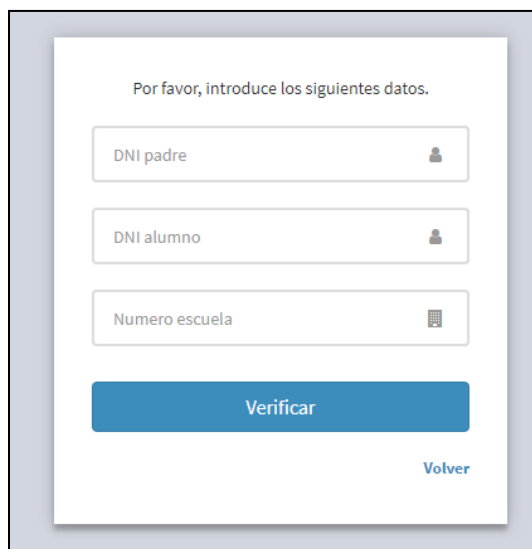
¿Usuario nuevo? Padres, Cliquea aquí.

¿Usuario nuevo? Alumnos, Cliquea aquí.

[Recuperar contraseña.](#) [Ayuda.](#)

Deberá hacer click en el botón verde **¿Usuario nuevo? Padres, Cliquea aquí.**

Posteriormente, el sistema presentará el siguiente formulario de ingreso de datos, Por ejemplo:



Por favor, introduce los siguientes datos.

DNI padre

DNI alumno

Numero escuela

Verificar

[Volver](#)

Nota

- _ Los números de DNI van sin puntos Por ejemplo. El DNI N° 12.345.678 será cargado como 12345678
- _ El número de Escuela va sin guion medio, todo junto Por ejemplo la Escuela N° 1-234 será cargada como 1234
- _ Es importante que se carguen todos los datos, de faltar alguno, el sistema no continuará con la gestión.

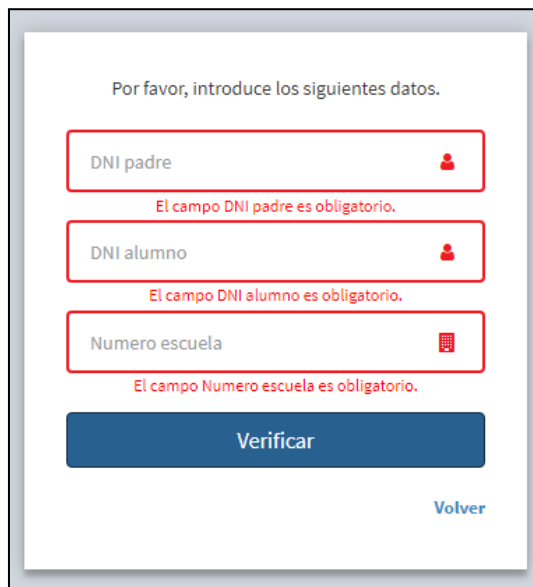
En él deberá cargar **todos** los datos solicitados, DNI DEL PADRE + DNI DEL ALUMNO + NÚMERO DE ESCUELA y hacer click en el botón verificar.




Verificar

Los tres datos solicitados son obligatorios, eso quiere decir que no puede faltar ninguno de ellos.


En el caso de que no se carguen todos los datos solicitados, el sistema presentará el siguiente mensaje de error.




Por favor, introduce los siguientes datos.

DNI padre 

El campo DNI padre es obligatorio.

DNI alumno 

El campo DNI alumno es obligatorio.

Numero escuela 

El campo Numero escuela es obligatorio.

Verificar

[Volver](#)

Deberá cargar todos los datos correctamente.

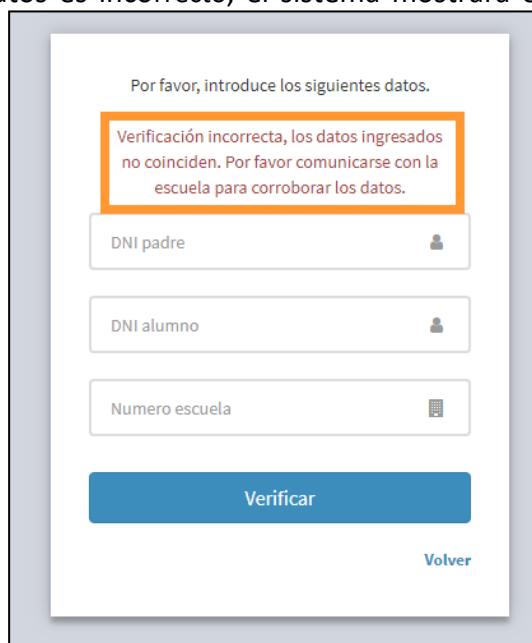
El sistema controlará que los datos ingresados sean correctos.

Pueden ocurrir dos cosas:

A _ Que los datos ingresados sean incorrectos


B _ Que los datos ingresados sean correctos


A_ Si alguno de los datos es incorrecto, el sistema mostrará el siguiente mensaje de error:




Por favor, introduce los siguientes datos.

Verificación incorrecta, los datos ingresados no coinciden. Por favor comunicarse con la escuela para corroborar los datos.

DNI padre 

DNI alumno 

Numero escuela 

Verificar

[Volver](#)

Usted deberá concurrir a la escuela con su DNI para corroborar datos y solicitar el ingreso de éstos en la Plataforma G.E.M.

B_ Si los datos son correctos, el sistema continuará con el registro de usuario

Si usted ya dispone de una cuenta en la Plataforma GEM, al realizar el procedimiento de creación de cuenta, el sistema le dará la opción para asignarle el rol PORTAL. (Ver pág. 10)

Si Ud. no dispone de una cuenta en la Plataforma GEM, el sistema procederá a crearla:

El sistema presentará el siguiente mensaje: **“Datos verificados correctamente, el DNI del padre ingresado no tiene usuario”**

Deberá completar los datos en el siguiente formulario:

CUIL y MAIL de la persona que está solicitando el ingreso al sistema

_ El CUIL deberá escribirse sin guiones, tal cual lo proporciona el ANSES. (El sistema agregará los guiones en la medida que vaya ingresando el número)

_ El Mail lo deberá escribir tal cual figura en su dirección de correo electrónico, por ejemplo: midireccion@gmail.com

Recomendamos no utilizar dirección de correo @hotmail, @live, @outlook, @msn

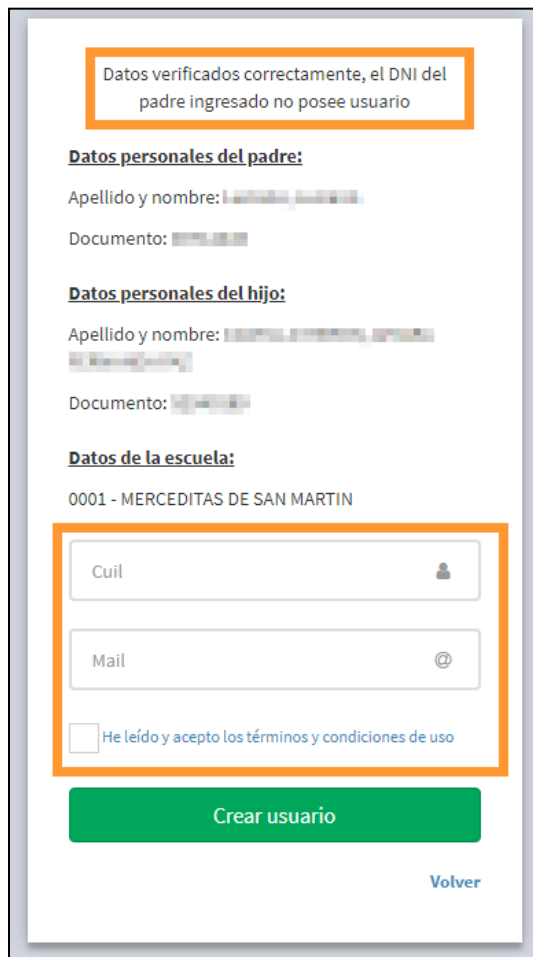
También deberá marcar con el mouse en la celda Términos y Condiciones

☐ [“He leído y acepto los términos y condiciones de uso”](#)

Nota

Si Usted desea leer los Términos y Condiciones de Uso, deberá hacer click en el link [“He leído y acepto los términos y condiciones de uso”](#)

Es muy importante que la dirección de mail que ingresa sea de su propiedad ya que a ella se le enviará un “Mail de Activación de Cuenta”.



Datos verificados correctamente, el DNI del padre ingresado no posee usuario

Datos personales del padre:

Apellido y nombre: [redacted]
Documento: [redacted]

Datos personales del hijo:

Apellido y nombre: [redacted]
Documento: [redacted]

Datos de la escuela:

0001 - MERCEDITAS DE SAN MARTIN

Cuil [redacted]

Mail [redacted]

☐ He leído y acepto los términos y condiciones de uso

Crear usuario

[Volver](#)

Una vez **completado** el formulario, deberá hacer click en el botón verde **Crear Usuario**

Crear usuario

El sistema le enviará un “Mail de Activación de Cuenta”
Usted deberá revisar en su cuenta de correo la recepción del mismo.



En el mail recibido deberá tener presente tres cosas:

1. Recibirá un mail de la dirección dge-sistemas@mendoza.edu.ar cuyo Asunto será: **“Creación de cuenta”**
2. En el verá la información para el acceso al sistema, **tome nota de ella:**
Usuario (que será su dirección de email)
Contraseña (creada por el sistema) ocho caracteres alfanuméricos en minúsculas y mayúsculas
3. Deberá hacer click en el botón azul **“Activar cuenta”** única y solamente

Activar cuenta

De esta manera el sistema constatará que la dirección de mail ingresada es de su propiedad y también la recepción sus datos para el ingreso a la Plataforma.

Nota:

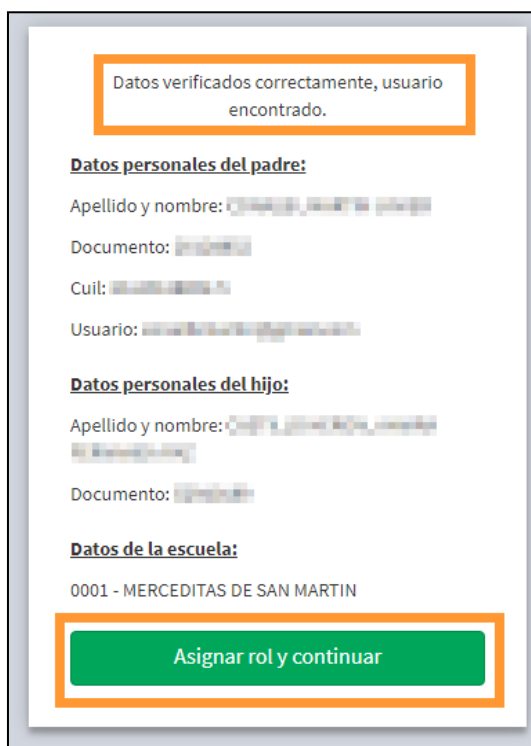
Los datos de acceso al sistema son sola y únicamente de su propiedad. No son transferibles ya que el sistema contiene información confidencial perteneciente a Usted y a sus hijos. Por lo tanto, recomendamos que no divulgue el usuario ni la contraseña a otras personas.

Usted ahora ya tiene su cuenta creada para acceder a la Plataforma G.E.M.

Rol Portal para usuarios con cuentas GEM existentes

En el caso en que Usted, posea cuenta en GEM y no posea Rol de Portal, el sistema presentará la siguiente pantalla, mostrando la leyenda: **“Datos verificados correctamente, usuario encontrado”**.

Deberá hacer click en el botón verde **“Asignar Rol y Continuar”**



Datos verificados correctamente, usuario encontrado.

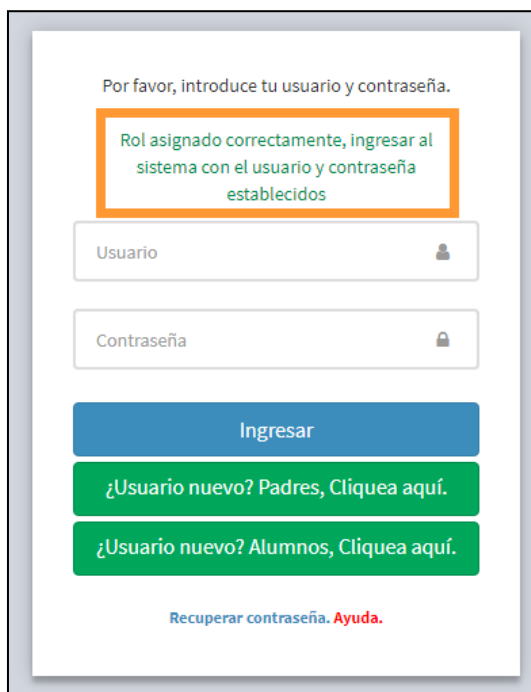
Datos personales del padre:
Apellido y nombre: [REDACTED]
Documento: [REDACTED]
CUIL: [REDACTED]
Usuario: [REDACTED]

Datos personales del hijo:
Apellido y nombre: [REDACTED]
Documento: [REDACTED]

Datos de la escuela:
0001 - MERCEDITAS DE SAN MARTIN


Asignar rol y continuar


Posteriormente el sistema presentará la siguiente pantalla con la leyenda **“Rol asignado correctamente, ingresar al sistema con el usuario y contraseña establecidos”**



Por favor, introduce tu usuario y contraseña.

Rol asignado correctamente, ingresar al sistema con el usuario y contraseña establecidos

Usuario 

Contraseña 

Ingresar

¿Usuario nuevo? Padres, Cliquea aquí.

¿Usuario nuevo? Alumnos, Cliquea aquí.

[Recuperar contraseña.](#) **Ayuda.**

Usted ahora ya tiene su cuenta creada para acceder a la Plataforma G.E.M.

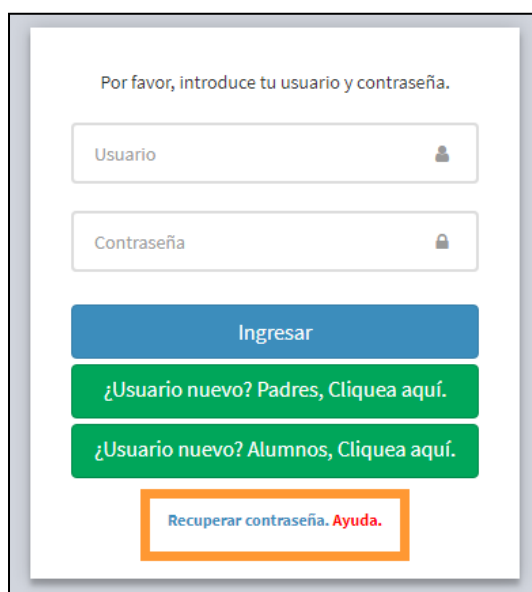
Recuperar Contraseña

En caso de no recordar o haber perdido la contraseña deberá realizar el siguiente procedimiento:

Desde la página principal de la Plataforma:

<http://dti.mendoza.edu.ar/gem/portal>

Deberá hacer click en el link azul: “[Recuperar contraseña](#)”



Por favor, introduce tu usuario y contraseña.

Usuario

Contraseña

Ingresar

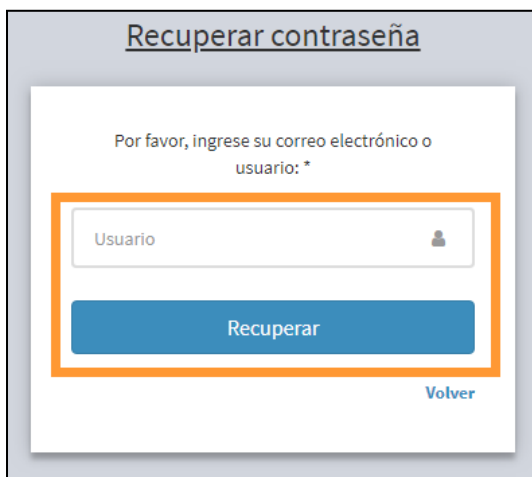
¿Usuario nuevo? Padres, Cliquea aquí.

¿Usuario nuevo? Alumnos, Cliquea aquí.

[Recuperar contraseña. Ayuda.](#)

El sistema presentará a la siguiente pantalla:

En ella deberá completar, en usuario, con su dirección de correo y hacer click en el botón azul “[Recuperar](#)”



Recuperar contraseña

Por favor, ingrese su correo electrónico o usuario: *

Usuario

Recuperar

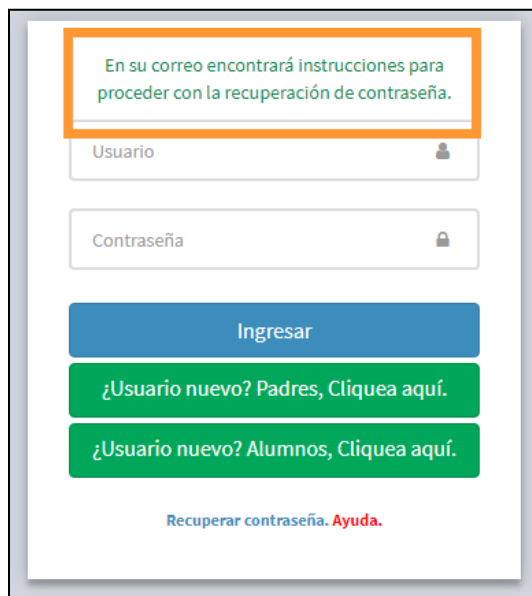
[Volver](#)

Nota:

_ Recuerde que su dirección de email es el usuario para acceso a la Plataforma, ingresado anteriormente en el momento de crear la cuenta en G.E.M.

_ Si Usted ingresa una dirección de mail a la que no tenga acceso o una dirección de mail que no esté registrada en el sistema, no podrá recuperar su contraseña.

El sistema presentará la siguiente pantalla: con la leyenda “En su correo encontrará instrucciones para proceder con la recuperación de contraseña.”



The screenshot shows a login interface. At the top, a message box with an orange border contains the text: "En su correo encontrará instrucciones para proceder con la recuperación de contraseña." Below this are input fields for "Usuario" and "Contraseña". There are three buttons: a blue "Ingresar" button, a green button "¿Usuario nuevo? Padres, Cliquea aquí.", and another green button "¿Usuario nuevo? Alumnos, Cliquea aquí.". At the bottom, there is a link "Recuperar contraseña. Ayuda."

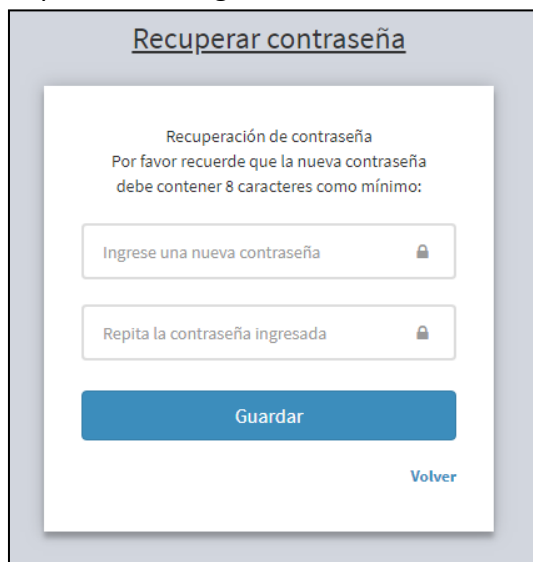
A continuación el sistema le enviará, a su casilla de correo, un mail de “Recuperación de Contraseña” desde la dirección, dge-sistemas@mendoza.edu.ar cuyo asunto será: “**Recuperación de Contraseña**”

En él deberá hacer click en el botón azul de “**Recuperar Contraseña**”



Automáticamente el programa lo llevará desde su programa de mail a la pantalla de recuperar contraseña.

En la página del sistema aparecerá el siguiente formulario



Recuperar contraseña

Recuperación de contraseña
Por favor recuerde que la nueva contraseña debe contener 8 caracteres como mínimo:

Ingrese una nueva contraseña

Repita la contraseña ingresada

Guardar

Volver

En él deberá ingresar la contraseña nueva **DOS** veces, una vez en el campo “Ingrese una nueva contraseña” y otra vez en “Repita la contraseña ingresada”, **tome nota de ella.**

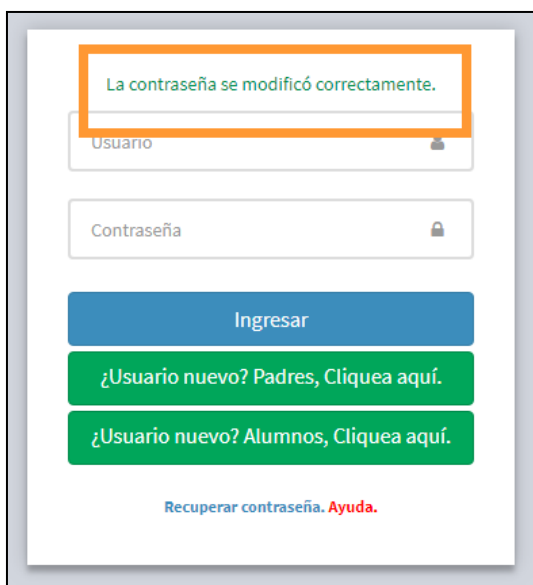
La contraseña deberá ser de 8 caracteres como mínimo y podrá tener números y letras en mayúsculas y minúsculas.

Posteriormente deberá hacer click en el botón Guardar



Guardar

Una vez generada la nueva contraseña, aparecerá la siguiente pantalla con la leyenda: **“La contraseña se modificó correctamente”**



La contraseña se modificó correctamente.

Usuario

Contraseña

Ingresar

¿Usuario nuevo? Padres, Cliquea aquí.

¿Usuario nuevo? Alumnos, Cliquea aquí.

Recuperar contraseña. Ayuda.

Ahora podrá ingresar a la Plataforma G.E.M. con su usuario (dirección de email) y su nueva contraseña.


CAMBIO DE CONTRASEÑA

<http://dti.mendoza.edu.ar/gem/portal>

En caso de que Usted quiera cambiar la contraseña, otorgada automáticamente por el sistema, por una de su preferencia deberá realizar el siguiente procedimiento.

Deberá ingresar con su cuenta a la Plataforma G.E.M. En la página principal verá en el ángulo superior derecho el botón correspondiente a su Perfil

Escritorio Portal Inicio



Datos Personales
CUIL: [REDACTED]
Documento: DNI [REDACTED]
Fecha de nacimiento: [REDACTED]
Sexo: [REDACTED]
Nacionalidad: [REDACTED]

Datos domicilio
Calle: [REDACTED]
Número: [REDACTED]

Datos contacto
Teléfono Fijo: [REDACTED]
Celular: [REDACTED]

Hijos

Datos del alumno:

Datos Personales
CUIL: [REDACTED]
Documento: DNI [REDACTED]
Fecha de nacimiento: 11/04/2013
Sexo: Femenino
Nacionalidad: [REDACTED]

Datos domicilio
Calle: [REDACTED]
Número: [REDACTED]
Barrio: [REDACTED]
Localidad: [REDACTED]

Datos contacto
Teléfono Fijo: [REDACTED]
Celular: [REDACTED]

Trayectoria del alumno:

C.L.	Escuela	Division	Legajo	Ingreso	Egreso	Estado
2017	[REDACTED]	Sala 4 G	1	07/03/17	INSCRIPCIÓN SIN PASE	Activo

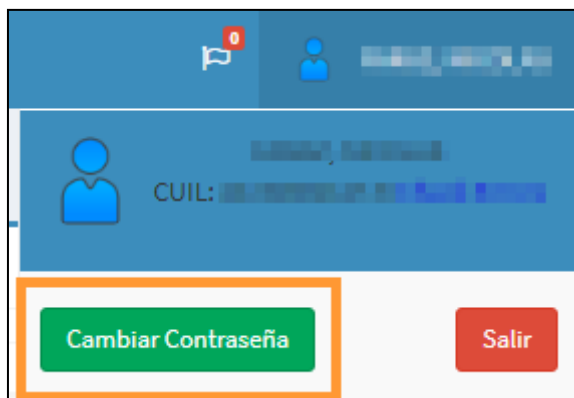
1° Cuatrimestre - 06/03/2017 al 07/07/2017

Mes	Resumen Mensual		Total del mes	Asistencia	% de Asistencia
	J	I			
Mar					
Abr					
May					

2° Cuatrimestre - 24/07/2017 al 15/12/2017

Mes	Resumen Mensual		Total del mes	Asistencia	% de Asistencia
	J	I			
Jul					
Ago	16,0	0,0	16,0	-Mes no cerrado-	-Mes no cerrado-
Set	12,0	0,0	12,0	-Mes no cerrado-	-Mes no cerrado-

Haciendo click en él se despliega el menú de opciones del botón, donde encontrará un botón verde "Cambiar Contraseña"



The image shows a user profile card with a blue header and a white body. At the bottom, there are two buttons: a green button labeled "Cambiar Contraseña" and a red button labeled "Salir". The green button is highlighted with an orange border.

Haciendo click en el botón Cambiar Contraseña, el sistema presentará la siguiente pantalla



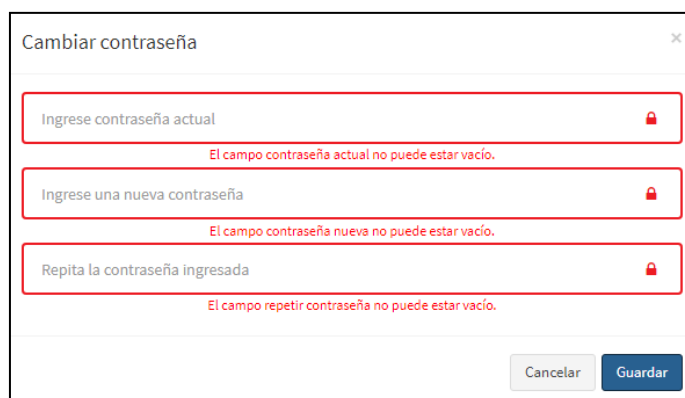
Formulario "Cambiar contraseña" con tres campos de texto:

- Ingresa contraseña actual
- Ingresa una nueva contraseña
- Repita la contraseña ingresada

Botones: Cancelar, Guardar

En ella deberá ingresar su contraseña actual, y su contraseña nueva dos veces, una vez en el campo "Ingresa una nueva contraseña" y otra vez en el campo "Repita la contraseña ingresada". Y hacer click en el botón azul "Guardar"

Los tres campos deben ser completados, ya que si falta algún dato en alguno de ellos el sistema presentará el siguiente mensaje de error:

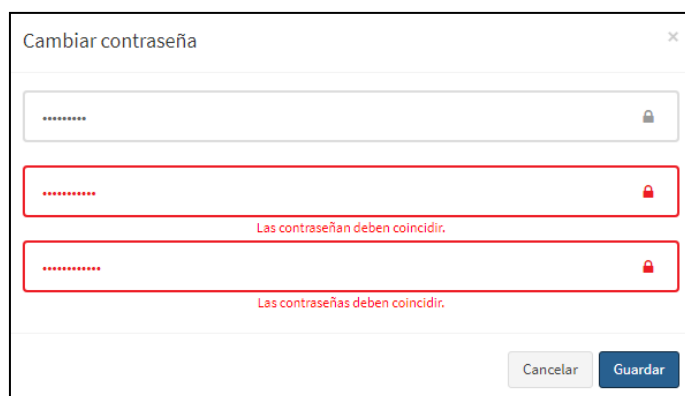


Formulario "Cambiar contraseña" con mensajes de error:

- El campo contraseña actual no puede estar vacío.
- El campo contraseña nueva no puede estar vacío.
- El campo repetir contraseña no puede estar vacío.

Botones: Cancelar, Guardar

Las contraseñas nuevas ingresadas deben ser iguales, en caso de haber diferencias, el sistema presentará el siguiente mensaje de error:

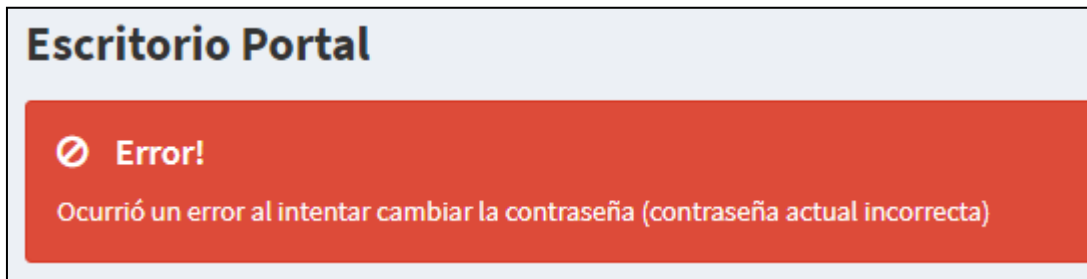


Formulario "Cambiar contraseña" con mensajes de error:

- Las contraseñas deben coincidir.
- Las contraseñas deben coincidir.

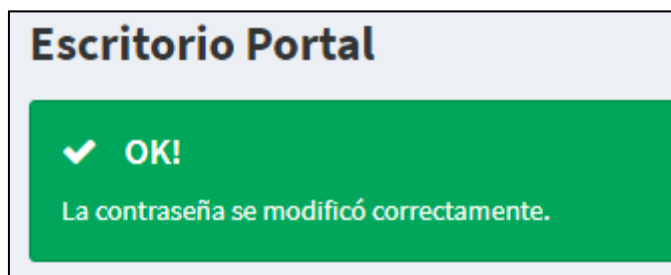
Botones: Cancelar, Guardar

El sistema validará si la contraseña actual es correcta o incorrecta. En el caso en que la contraseña actual fue ingresada erróneamente, el sistema dará el siguiente mensaje de error.



En este caso deberá volver a iniciar el procedimiento de cambiar contraseña desde el botón de Perfil.

Cuando el procedimiento de cambio de contraseña fue exitoso, el sistema muestra el siguiente mensaje.



Usted seguirá dentro del sistema con su contraseña renovada, la próxima vez que ingrese a la Plataforma lo deberá hacer con su nueva clave.