



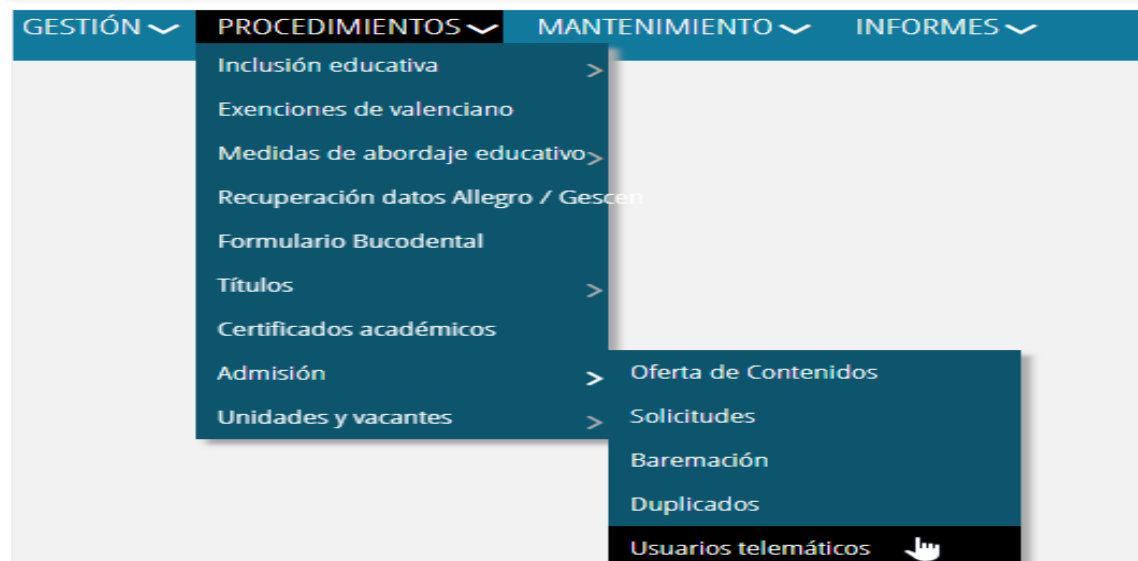
# Itaca<sup>3</sup>

CREACIÓN USUARIOS TELEMÁTICOS

[Secretaría Digital](#)



# CREACIÓN USUARIOS TELEMÁTICOS

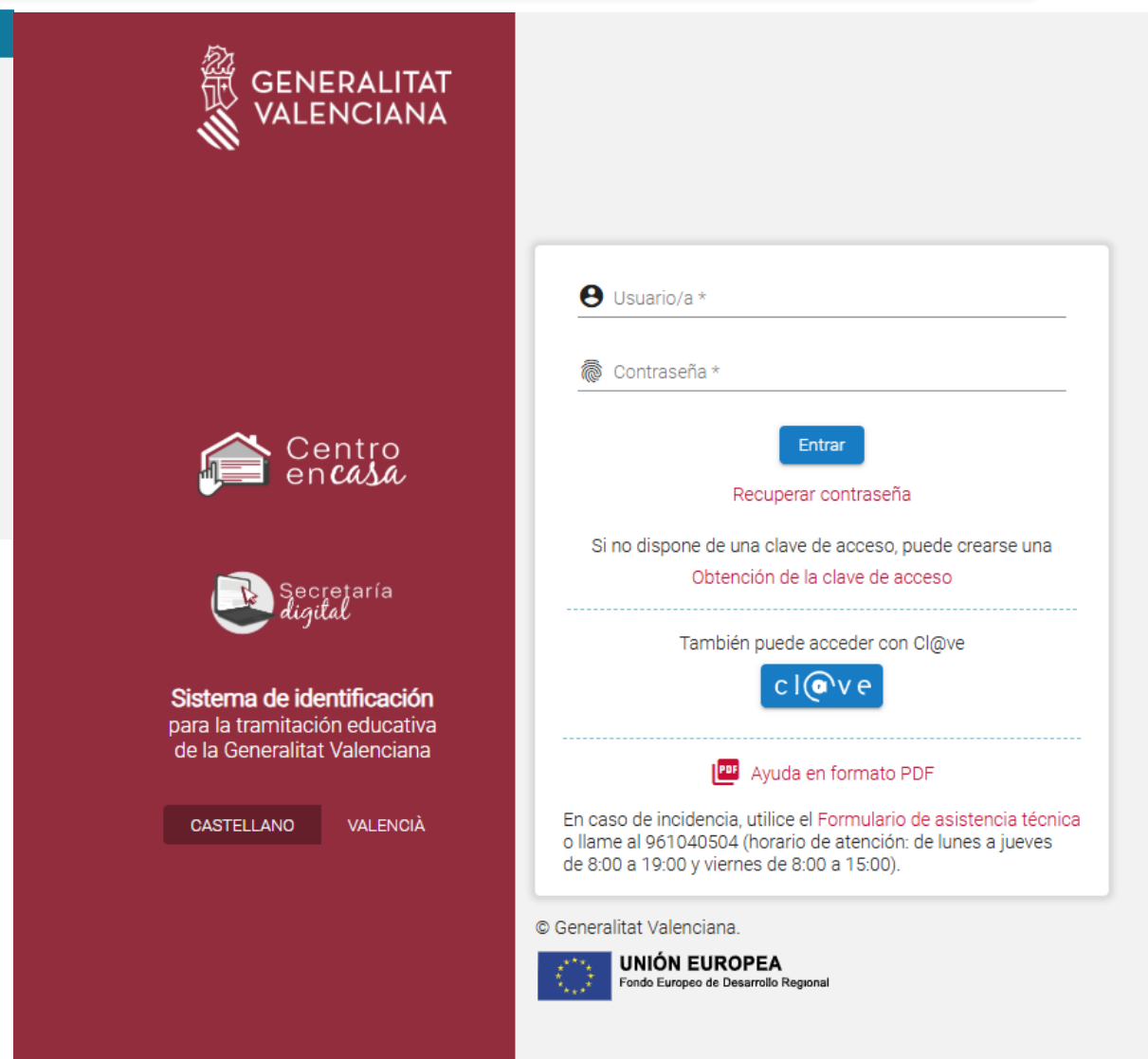


Las secretarías de los centros crearán usuarios desde

GESTIÓN ACADÉMICA > PROCEDIMIENTOS > ADMISIÓN > USUARIOS TELEMÁTICOS

***Solo si la persona solicitante no ha podido obtener la clave de acceso desde la Secretaría Digital, contactará con el centro aportando un documento original y actualizado que acredite su identidad para crearle un usuario verificado.***




[Videotutorial](#)



# CREACIÓN USUARIOS TELEMÁTICOS

Desde este módulo podremos:

1. Crear **nuevos usuarios**, verificando siempre su identidad y documento.
2. O **editar usuarios** ya creados, en estos casos solo podremos:
  - 2.1. Volver a enviar el correo de verificación y activación.
  - 2.2. Editar cualquier dato de usuarios **PDT ACTIVACIÓN**.
  - 2.3. Dar de baja un usuario existente.

GESTIÓN ▾ PROCEDIMIENTOS ▾ MANTENIMIENTO ▾ INFORMES ▾ Id: usuTelematicos  Noticias  Bandeja de Informes  Ayuda

Procedimientos > Admisión > Usuarios telemáticos

## Usuarios telemáticos

Búsqueda avanzada  Búsqueda sencilla   1

USUARIO	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA CREACIÓN	ESTADO
...	PASAPORTE	...	...	...	...	...	03/05/2022	Activado
...	OTROS	...	...	...	...	...	28/04/2022	Activado
...	PASAPORTE	...	...	...	...	...	04/05/2022	Activado
...	PASAPORTE	...	...	...	...	...	02/06/2021	Activado
...	PASAPORTE	...	...	...	...	...	20/04/2023	Activado
...	PASAPORTE	...	...	...	...	...	03/06/2024	Pte. Activación
...	OTROS	...	...	...	...	...	31/05/2021	Activado
...	PASAPORTE	...	...	...	...	...	04/05/2022	Activado
...	PASAPORTE	...	...	...	...	...	31/05/2021	Activado
...	OTROS	...	...	...	...	...	31/05/2021	Activado

« < 1 / 2 > » [ 1 - 10 / 18 ]



# CREACIÓN USUARIOS TELEMÁTICOS

1. **CREAR NUEVOS USUARIOS**, verificando el centro su identidad mediante documentos oficiales y actualizados, respetando siempre el número del documento presentado (pasaporte u otros).

**Datos usuario telemático**

* Nombre	* Apellido 1	Apellido 2
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Fecha nacimiento	* Sexo	* Tipo de Documento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Nacionalidad	* País nacimiento	* Documento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Usuario	* Correo electrónico	* Teléfono de contacto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		* Repetir correo electrónico
		<input type="text"/>

**Baja usuario telemático**

Dar de baja

Motivo de baja

[←](#) [Guardar](#) [Volver a enviar correo](#)

- 1.1 Al guardar el nuevo usuario, el sistema nos avisará si existe otro usuario igual.

**Operación realizada con éxito**

Usuario guardado correctamente.

[✓ Aceptar](#)

**Atención**

El/la usuario/a ya está registrado/a en el centro 46000000 - CENTRE D'INSTRUMENTACIÓ I FORMACIÓ DE LA UAB. Contactar con dicho centro para cualquier modificación.


[✓ Aceptar](#)






# CREACIÓ USUARIOS TELEMÁTICOS

Al crear al usuario NUEVO, se generará un **correo de activación** que se enviará al correo introducido por el centro.

Verificació d'usuari/ària de la Secretaria Digital - Verificación de usuario/a de la Secretaría Digital

 \_no\_replay\_itaca3@gva.es

  Responder  Responder a todos  Reenviar  

lu. 27/01/2025 14:53

## Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació.

La seua contrasenya d'accés és: PspY0YjK91  
Su contraseña de acceso es: PspY0YjK91

A continuació trobareu un enllaç en el qual podreu validar el vostre usuari/ària de la Secretaria Digital. Premeu aquest enllaç si heu llegit la política de privacitat següent i l'accepteu:  
A continuación encontrará un enlace en el que podrá validar su usuario/a de la Secretaría Digital. Pulse dicho enlace si ha leído y acepta la siguiente política de privacidad:

Política de privacitat: Pel que fa al tractament de les dades personals de l'alumnat i els seus representants legals, aquesta plataforma compleix amb el que es disposa en la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en tot cas, amb el que estableix la disposició addicional vintena tercera de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig. Les dades que es recullen en aquesta plataforma són tractades exclusivament amb finalitats educatives i estan sotmeses, igualment, a la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Política de privacitat: En lo referente al tratamiento de los datos personales del alumnado y sus representantes legales, esta plataforma cumple con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en todo caso, con lo establecido en la disposición adicional vigésima tercera de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Los datos que se recogen en esta plataforma son tratados exclusivamente con fines educativos y están sometidos, igualmente, a la normativa vigente en materia de protección de datos.

Per raons de seguretat, per a validar el vostre usuari/ària de la Secretaria Digital, és necessari que useu l'enllaç següent:  
Por razones de seguridad, para validar su usuario/a de la Secretaría Digital, es necesario que use el enlace siguiente:

<https://itaca3pre.edu.gva.es/jwt/#/register/activate?key=x9kRO2xBkDQnGOUmpDy7&realm=ITACA3-TEL&redirectUrl=https://itaca3pre.edu.gva.es/tel/>

Una vegada verificat el correu, amb aquest enllaç accedireu a la pantalla d'autenticació on haureu d'identificar-vos amb l'usuari/ària i contrasenya establits per a accedir a l'aplicació.  
Una vez verificado el correo, con este enlace accederá a la pantalla de autenticación donde deberá identificarse con el usuario/a y contraseña establecidos para acceder a la aplicación.

Aquest enllaç té validesa durant 10 minuts a partir del seu enviament. Podeu sol·licitar un altre quan ho necessiteu mentre no conclouga la verificació.  
Este enlace tiene validez durante 10 minutos a partir de su envío. Puede solicitar otro cuando lo necesite mientras usted no concluya la verificación.

Per favor, NO respondre a aquest missatge, és un enviament automàtic.  
Por favor, NO responder a este mensaje, es un envío automático.

Se tendrá que activar en el momento del envío (**validez durante 10 minutos**).



# CREACIÓN USUARIOS TELEMÁTICOS

## 2. EDITAR USUARIOS YA CREADOS, en estos casos solo podremos:

### 2.1. Volver a enviar el correo de verificación y activación.

**Operación realizada con éxito**

El reenvío de email se ha realizado correctamente.

### 2.2. Editar cualquier dato de usuarios **PDT ACTIVACIÓN**.

▲ Datos usuario telemático

* Nombre	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	* Apellido 1	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	Apellido 2	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
* Fecha nacimiento	<input type="text" value="20/01/1980"/>	* Sexo	<input type="text" value="FEMENINO"/>	* Tipo de Documento	<input type="text" value="DNI"/>
* Nacionalidad	<input type="text" value="Española"/>	* Documento	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	* Teléfono de contacto	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
* País nacimiento	<input type="text" value="España"/>	* Prov. Nacimiento	<input type="text" value="Madrid"/>	* Municipio nacimiento	<input type="text" value="CAMPOROBLES"/>
* Usuario	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	* Correo electrónico	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	* Repetir correo electrónico	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>

### 2.3. Dar de baja un usuario existente.

▲ Baja usuario telemático

<input checked="" type="checkbox"/> Dar de baja	* Motivo de baja
	<input type="text" value="DUPLICADO"/>

