



Secretaría *digital*

CONTENIDOS

1. La Secretaría Digital
2. Formas de acceso a la Secretaría Digital
 - a. Cl@ve Móvil / DNle - Certificado electrónico / Cl@ve Permanente
 - b. DNI o NIE
 - c. Otros documentos
3. Recuperación o cambio de contraseña
4. Opciones de accesibilidad

1. La Secretaría Digital

La Secretaría Digital es la plataforma que tienen que utilizar las familias para realizar diferentes trámites con la administración educativa y centros, como:

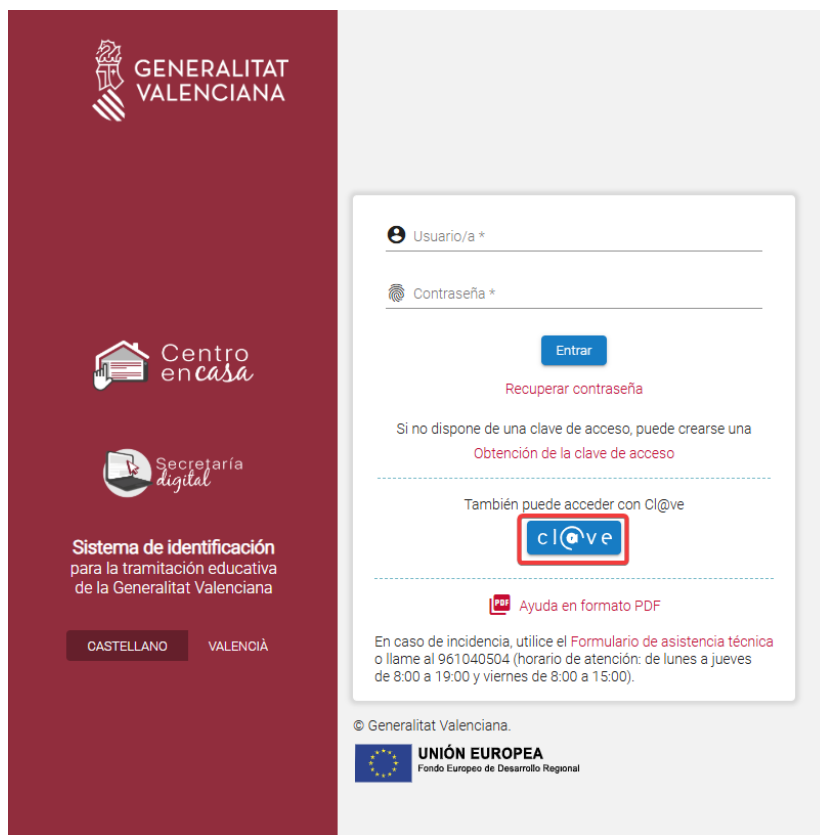
- *Solicitudes de admisión.*
- *Solicitudes de matrícula.*
- *Encuestas y consultas.*
- *Solicitar diferentes certificados.*
-

El padre, madre, tutor/a, o alumno/a en caso de ser mayor de edad, con una **única clave de acceso**, podrá **presentar cualquiera de los trámites activos de la Secretaría Digital, tanto en su nombre como en representación de alguien.**

2. Formas de acceso a la Secretaría Digital

a. Cl@ve Mòvil / DNle - Certificado electrónico / Cl@ve Permanente:

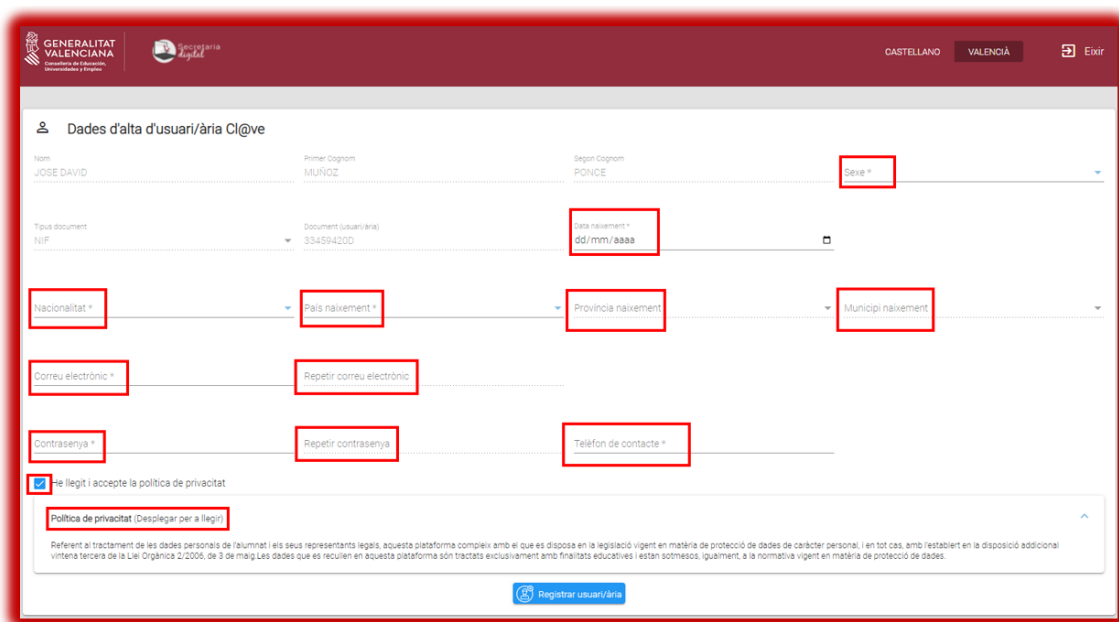
Pulse el botón **cl@ve** y seleccione una de las opciones disponibles.



The screenshot shows the login interface for the Cl@ve system. On the left, there is a dark red sidebar with the Generalitat Valenciana logo, the text 'Centro en casa' and 'Secretaría digital', and the description 'Sistema de identificación para la tramitación educativa de la Generalitat Valenciana'. Below this are buttons for 'CASTELLANO' and 'VALENCIÀ'. The main content area is white and contains a login form with fields for 'Usuario/a *' and 'Contraseña *', an 'Entrar' button, and links for 'Recuperar contraseña' and 'Obtención de la clave de acceso'. A section titled 'También puede acceder con Cl@ve' features a 'cl@ve' button highlighted with a red box. At the bottom, there is a link for 'Ayuda en formato PDF' and a footer with the Generalitat Valenciana logo and the 'UNIÓN EUROPEA' logo.

<p>NOVEDAD</p>  <p>Cl@ve Móvil Incluye Cl@ve PIN. Acceso mediante APP Cl@ve. Puede descargar la aplicación en Apple Store o en Google Play.</p> <p>Acceso Cl@ve Móvil</p>	 <p>DNle / Certificado electrónico Cualquier certificado electrónico cualificado.</p> <p>Acceso DNle / Certificado electrónico</p>	 <p>Cl@ve permanente Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario registrarse.</p> <p>Acceso Cl@ve permanente</p>
--	--	--

A continuación, complete los datos pedidos y acepte la política de privacidad. **La contraseña debe tener un mínimo de 8 caracteres y por lo menos tiene que incluir un número, una letra minúscula y una letra mayúscula.** Si cuando registre la información, uno o varios campos se marcan en rojo, tendrá que hacer la corrección que se indica justo debajo del campo. Cuando efectúe las correcciones indicadas, podrá guardar la información introducida.



GENERALITAT VALENCIANA
Secretaria digital
CASTELLANO VALENCIA Exir

Dades d'alta d'usuari/ària Cl@ve

Nom: JOSE DAVID
Primer Cognom: MUÑOZ
Segon Cognom: PONCE
Data naixement: dd/mm/aaaa
Tipus document: NIF: 33459420D
Nacionalitat: País naixement: Província naixement: Municipi naixement
Correu electrònic: Repetir correu electrònic
Contrasenya: Repetir contrasenya: Telèfon de contacte

He llegit i accepto la política de privacitat

Política de privacitat (Desplegar per a llegir)

Referent al tractament de les dades personals de l'usuari i els seus representants legals, aquesta plataforma complix amb el que es disposa en la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, i en tot cas, amb l'establert en la disposició addicional vintena tercera de la Llei Orgànica 3/2006, de 3 de maig. Les dades que es recullen en aquesta plataforma són tractats exclusivament amb finalitats educatives i estan sotmesos, igualment, a la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

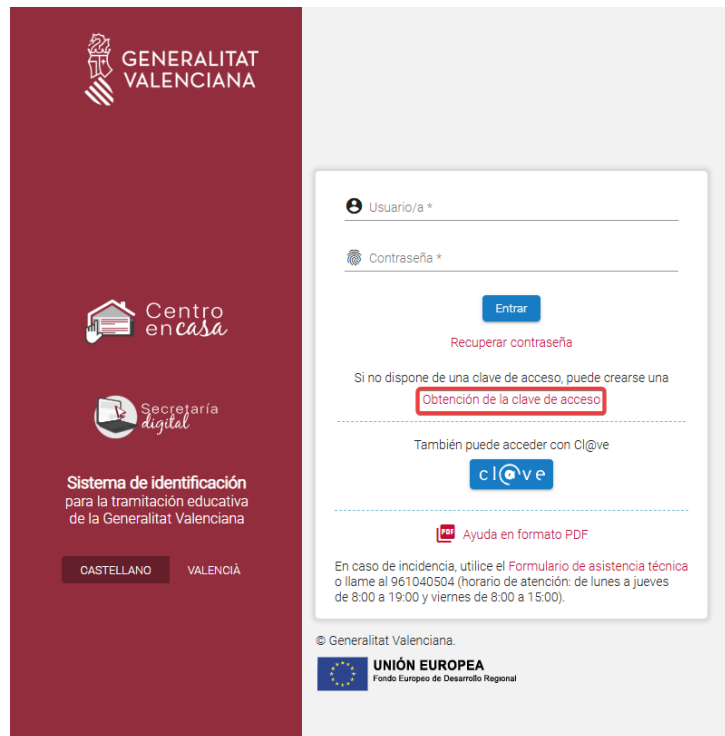
Registar usuari/ària

Es importante que indique una dirección de correo electrónico válida y operativa ya que a esta recibirá todos los correos electrónicos.

Una vez creado el usuario/a, podrá acceder con cl@ve sin necesidad de indicar la contraseña pero es importante que la recuerde: también será posible acceder a la Secretaría Digital con su número de DNI y contraseña. De este modo podrá acceder a la Secretaría Digital desde cualquier ordenador, sin necesidad de tener instalado su certificado digital.

b. Identificación mediante DNI o NIE

Para obtener la clave de acceso con su DNI o NIE tendrá que pulsar sobre **Obtención de la clave de acceso**.



GENERALITAT
VALENCIANA

Centro
en casa

Secretaría
digital

Sistema de identificación
para la tramitación educativa
de la Generalitat Valenciana

CASTELLANO VALENCIÀ

Usuario/a *

Contraseña *

Entrar

Recuperar contraseña

Si no dispone de una clave de acceso, puede crearse una

Obtención de la clave de acceso

También puede acceder con Cl@ve

cl@ve

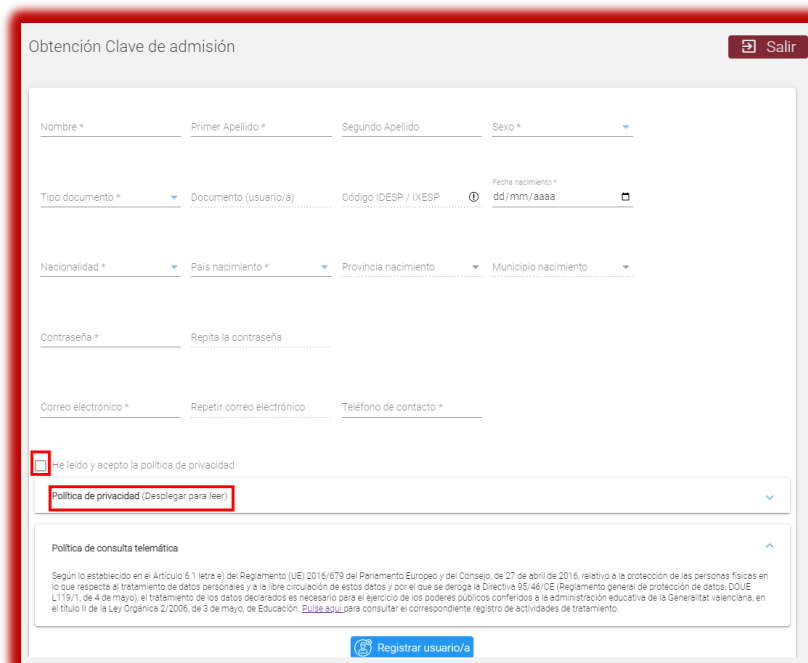
Ayuda en formato PDF

En caso de incidencia, utilice el [Formulario de asistencia técnica](#) o llame al 961040504 (horario de atención: de lunes a jueves de 8:00 a 19:00 y viernes de 8:00 a 15:00).

© Generalitat Valenciana.

UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

A continuación, deberá completar los datos del formulario y aceptar la política de privacidad.



Obtención Clave de admisión Salir

Nombre * Primer Apellido * Segundo Apellido Sexo *

Tipo documento * Documento (usuario/a) Código IDESP / IXESP Fecha nacimiento * dd/mm/aaaa

Nacionalidad * País nacimiento * Provincia nacimiento * Municipio nacimiento *

Contraseña * Repita la contraseña

Correo electrónico * Repetir correo electrónico Teléfono de contacto *

He leído y acepto la política de privacidad

Política de privacidad (Desplegar para leer)

Política de consulta telemática

Según lo establecido en el Artículo 6.1 letra e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, DOUE L119/1, de 4 de mayo), el tratamiento de los datos declarados es necesario para el ejercicio de los poderes públicos conferidos a la administración educativa de la Generalitat Valenciana, en el título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. [Guíase aquí](#) para consultar el correspondiente registro de actividades de tratamiento.

Registrar usuario/a

Solo es posible seleccionar dos tipos de documentos: DNI (NIF) o NIE. En ambos casos, para verificar su identidad deberá introducir el número de soporte / IDESP / IXESP o número de certificado que aparece en su documento identificativo. Dispone de una ayuda específica para localizar este número según su tipo de documento:

- DNI: consulte [aquí](#) para localizar el número de apoyo o IDESP.
- NIE (**Tarjeta de extranjero o permiso de residencia**): consulte [aquí](#) para localizar el *IXESP.
- NIE (**Certificado de registro de ciudadano de la Unión**): consulte [aquí](#) para localizar el número de certificado.

La contraseña tiene que tener un mínimo de 8 caracteres y al menos se tiene que incluir un número, una letra minúscula y una letra mayúscula. Si cuando registre la información, uno o varios campos se marcan en rojo, tendrá que hacer la corrección que se indica justo debajo del campo. Cuando efectúe las correcciones indicadas, podrá guardar la información introducida.

Una vez se registre correctamente la información, si ha sido posible verificar correctamente su identidad con los datos introducidos, recibirá un correo electrónico con un enlace para activar su clave de acceso. Si no lo activa en un plazo de 10 minutos, tendrá que repetir todo el proceso para solicitar una nueva clave de acceso.

Es importante que indique una dirección de correo electrónico válida y operativa. En caso contrario, no podrá activar la clave de acceso.

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

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

<https://itaca3-educ.gva.es/jwt/#/register/activate?key=95554a9b0c0869020000000000000000&realm=ITACA3-TEL&redirectUrl=https://itaca3-educ.gva.es/tef/>

Una vegada verificat el correu, amb aquest enllaç accedirà a la pantalla d'autenticació on haurà d'identificar-se amb el número de document i la contrasenya establida per vostè per a accedir a l'aplicació.

Un vez verificado el correo, con este enlace accederá a la pantalla de autenticación donde deberá identificarse con el número de documento y la contraseña establecida por usted 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 vostè no concloua 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 respongueu a aquest missatge, és un enviament automàtic.

Por favor, NO responda a este mensaje, es un envío automático.

Si no ha sido posible verificar su identidad también recibirá un correo electrónico con indicaciones. En este caso, revise los datos introducidos y vuélvalo a intentar en caso de detectar algún error. Si no fuera posible obtener la clave de acceso por este método, siga las indicaciones especificadas en el correo.

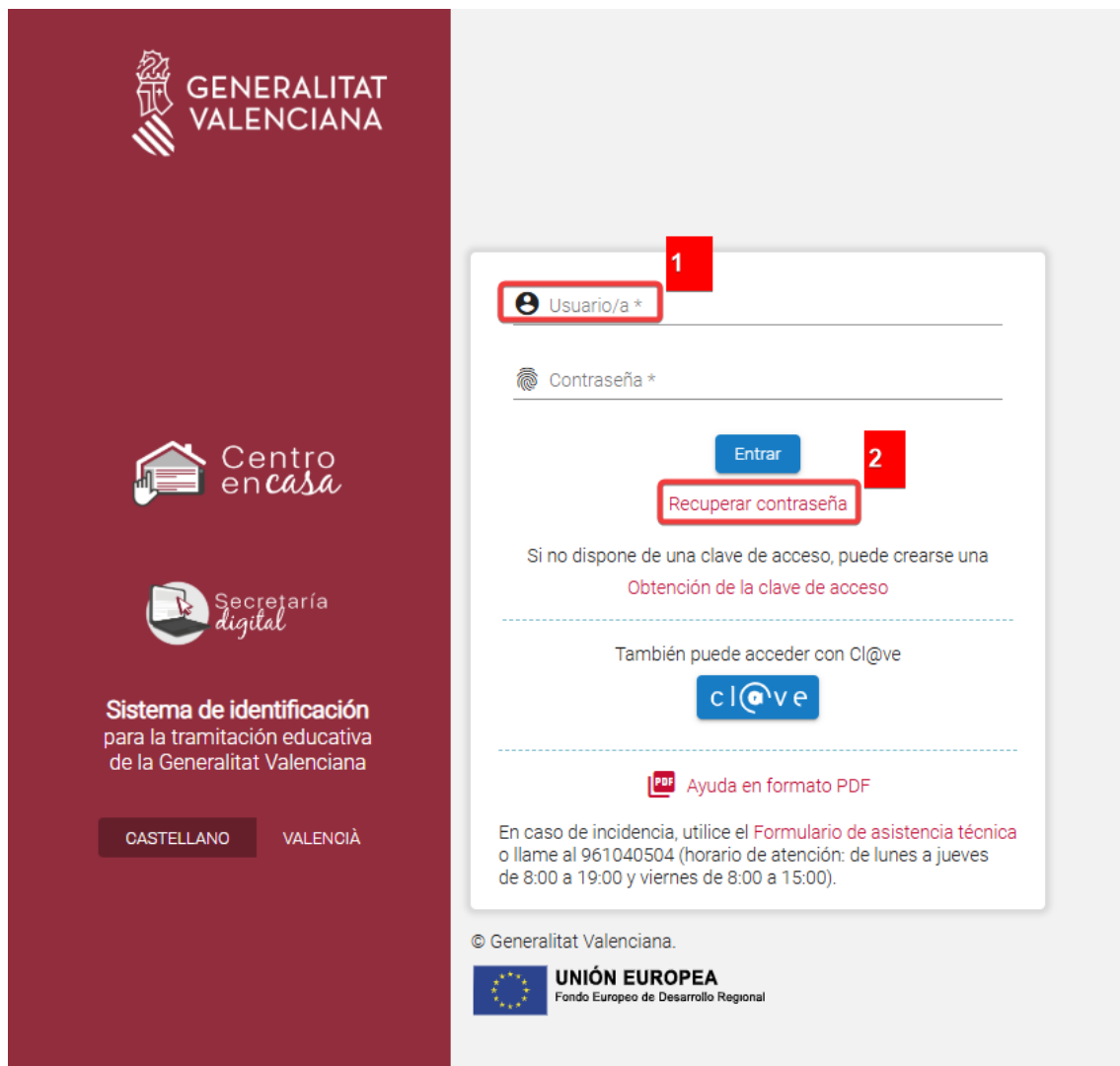
c. Otros documentos

Si no dispone de DNI o NIE tendrá que ir al centro educativo para que les creen su clave de acceso. Deberá de aportarse el pasaporte u otro documento que acredite la identidad del padre, madre o tutor/a del alumno/a solicitante de la plaza, o del alumno/a en caso de ser mayor de edad.

3. Recuperación o cambio de contraseña

Para recuperar o cambiar la contraseña tiene que seguir los siguientes pasos:

- 1) Introduzca su usuario/a y pulse sobre Recuperar contraseña. Recuerde que el usuario/a es el número de su DNI o NIE si ha obtenido la clave de acceso identificándose con uno de ellos. En cambio, si ha obtenido la clave de acceso en un centro educativo, deberá indicar el usuario que indicó en el centro.



The screenshot shows the login and password recovery interface. On the left is a dark red sidebar with the Generalitat Valenciana logo, 'Centro en casa' logo, 'Secretaría digital' logo, and the text 'Sistema de identificación para la tramitación educativa de la Generalitat Valenciana'. At the bottom of the sidebar are buttons for 'CASTELLANO' and 'VALENCIÀ'. The main content area is white and contains a login form with two input fields: 'Usuario/a *' (marked with a red '1') and 'Contraseña *'. Below the fields are buttons for 'Entrar' (marked with a red '2') and 'Recuperar contraseña'. Below the 'Entrar' button, there is a link 'Obtención de la clave de acceso' and a note: 'Si no dispone de una clave de acceso, puede crearse una'. Below this is a section for 'Cl@ve' access with a 'cl@ve' button. At the bottom, there is a link 'Ayuda en formato PDF' and a footer with the text: 'En caso de incidencia, utilice el [Formulario de asistencia técnica](#) o llame al 961040504 (horario de atención: de lunes a jueves de 8:00 a 19:00 y viernes de 8:00 a 15:00).'

2) Revise el correu electrònic rebut i pulse el enllaç que conté.

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

NOM COGNOM1,


Hem rebut la vostra sol·licitud de recuperació de contrasenya. Si no heu realitzat aquesta sol·licitud, ignoreu aquest correu i esborreu-lo.
Hemos recibido su solicitud de recuperación de contraseña. Si usted no ha realizado esta solicitud, ignore este correo y bórralo.


Per raons de seguretat, per a recuperar la contrasenya de la Secretaria Digital, heu d'usar l'enllaç següent:
Por razones de seguridad, para recuperar la contraseña de la Secretaría Digital, es necesario que use el enlace siguiente:

<https://itaca3-...edu.gva.es/jwt/#/home/recover?key=...=ITACA3-TEL&redirectUri=https://itaca3-...edu.gva.es/te/> **3**

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

3) Siga las instrucciones de la pantalla y acceda a la página de la Secretaría Digital que le permitirá modificar la contraseña.

 GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria d'Educació,
Universitats i Ocupació

 Secretaria
digital

Recuperació de contrasenya

Dades per a la recuperació de contrasenya

Nom	Primer Cognom	Segon Cognom
NOM	COGNOM1	COGNOM2

Usuari/ària
DOCUMENT

A continuació restabliu la vostra nova contrasenya

Contrasenya * 4	Repetir contrasenya 5
------------------------	------------------------------

6

- 4) Confirme el cambio y vaya a la pantalla de identificación para acceder a la Secretaría Digital utilizando la nueva contraseña.

The screenshot shows the 'Recuperació de contrasenya' (Password Recovery) page. It includes a header with a user icon and the title. Below is a section 'Dades per a la recuperació de contrasenya' with three input fields: 'Nom' (containing 'NOM'), 'Primer Cognom' (containing 'COGNOM1'), and 'Segon Cognom' (containing 'COGNOM2'). There is also a 'Usuari/ània' field with 'DOCUMENT'. A message states 'A continuació restabliu la vostra nova contrasenya' followed by two password input fields. A green checkmark and message confirm the change: 'La seua contrasenya s'ha modificat correctament'. At the bottom, a red box highlights the text 'Aneu a la pantalla d'identificació per a accedir a l'aplicació.' with a red circle containing the number '6'. A 'Modificar contrasenya' button is visible in the bottom right corner.

4. Opciones de accesibilidad

Una vez acceda a la Secretaría Digital podrá configurar que la aplicación se muestre en **contraste alto** para facilitar la lectura de los textos con más facilidad. Para ello pulse sobre personalizar y en el campo Tema de colores elija la opción *Contraste alto*. También podrá elegir el tamaño de los elementos, la activación de la ayuda de pantalla y destacar la opción seleccionada.

The screenshot shows the application's main interface with a 'Personaliza' (Customize) modal window open. The modal contains the following settings: 'Tema de colores' set to 'Contraste alto', 'Tamaño de los elem...' set to 'Anchura gran...', 'Ayuda en pantalla' set to 'Sí', and 'Destacar la opción s...' set to 'Sí'. There are 'Guardar' (Save) and 'Ayuda' (Help) buttons at the bottom of the modal. The background shows the application header with 'GENERALITAT VALENCIANA' and 'Secretaría Digital' logos, and a navigation menu with 'Alumnado solicitante', 'Convocatorias', 'Notificaciones', 'Ayuda', 'Personalizar', and 'Salir'.

Aviso importante:

Cuando acceda a la Secretaría Digital podrá dar de alta al alumnado solicitante e iniciar cualquier trámite activo. Le recomendamos que consulte el manual de ayuda disponible en la parte superior de la pantalla.





Secretaria *digital*

CONTINGUTS

1. La Secretaria Digital
2. Formes d'accés a la Secretaria Digital
 - a. Cl@ve mòvil / DNle - Certificat electrònic / Cl@ve Permanent
 - b. DNI o NIE
 - c. Altres documents
3. Recuperació o canvi de contrasenya
4. Opcions d'accessibilitat

1. La Secretaria Digital

La Secretaria Digital és la plataforma que han d'utilitzar les famílies per a realitzar diferents tràmits amb l'administració educativa i centres, com:

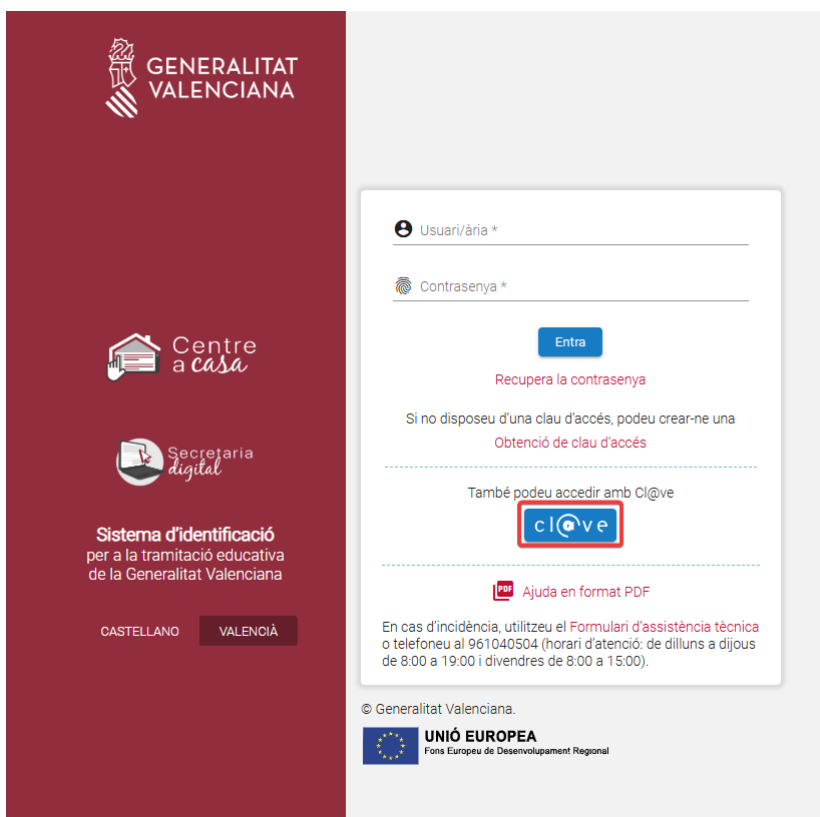
- *Sol·licituds d'admissió.*
- *Sol·licituds de matrícula.*
- *Enquestes i consultes.*
- *Sol·licitar diferents certificats.*
-

El pare, mare, tutor/a, o alumne/a en cas de ser major d'edat, amb una única clau d'accés, podrà presentar qualsevol dels tràmits actius de la Secretaria Digital, tant en el seu nom com en representació d'algú.




2. Formes d'accés a la Secretaria Digital

a. Cl@ve Mòvil / DNle - Certificat electrònic / Cl@ve Permanent:

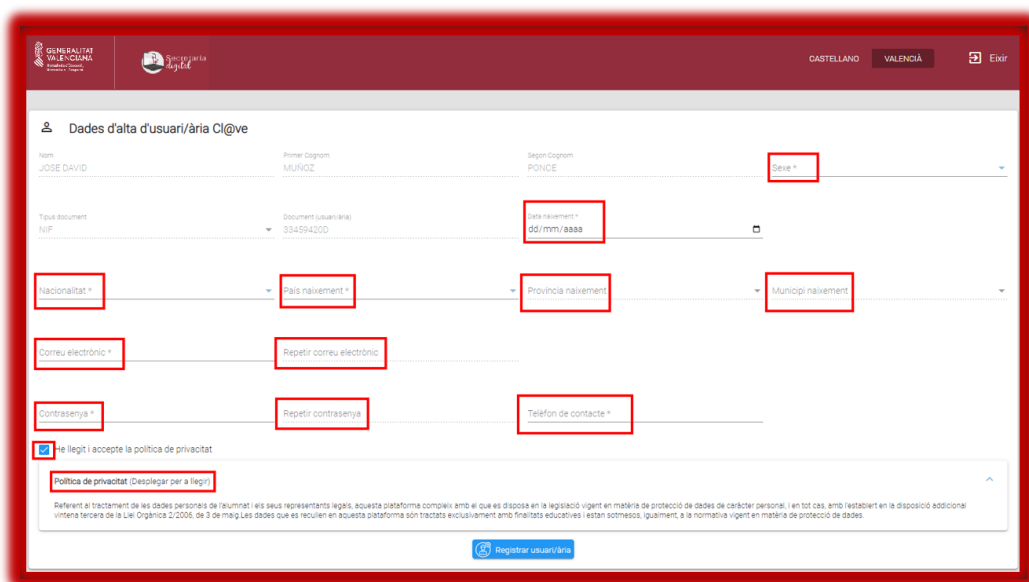
Polse el botó cl@ve i seleccione una de les opcions disponibles.



The screenshot shows the login interface for the Cl@ve system. On the left is a dark red sidebar with the Generalitat Valenciana logo, the 'Centre a casa' logo, and the 'Secretaria digital' logo. Below these is the text 'Sistema d'identificació per a la tramitació educativa de la Generalitat Valenciana' and language options for 'CASTELLANO' and 'VALENCIÀ'. The main content area is white and contains a login form with fields for 'Usuari/ària *' and 'Contrasenya *', an 'Entra' button, and links for 'Recupera la contrasenya' and 'Obtenció de clau d'accés'. Below the form, there is a section for 'Cl@ve' access with a 'cl@ve' button and a link for 'Ajuda en format PDF'. At the bottom, there is a footer with the Generalitat Valenciana logo, the European Union flag, and the text 'UNIÓ EUROPEA Fons Europeu de Desenvolupament Regional'.

<p>NOVETAT</p>  <p>Cl@ve Mòvil Accés mitjançant APP Cl@ve . Pot descarregar l'aplicació en Apple Store o en Google Play</p> <p>Accés Cl@ve Mòvil</p>	 <p>DNle / Certificat electrònic Qualsevol certificat electrònic qualificat.</p> <p>Accés DNle / Certificat electrònic</p>	 <p>Cl@ve permanent Usuari i contrasenya. Per a usar-lo, és necessari registrar-se .</p> <p>Accés Cl@ve permanent</p>
---	--	--

A continuació, complete les dades demanades i accepte la política de privacitat. **La contrasenya ha de tindre un mínim de 8 caràcters i almenys ha d'incloure un número, una lletra minúscula i una lletra majúscula.** Si quan registre la informació, un o diversos camps es marquen en roig, haurà de fer la correcció que s'indica just baix del camp. Quan efectue les correccions indicades, podrà guardar la informació introduïda.

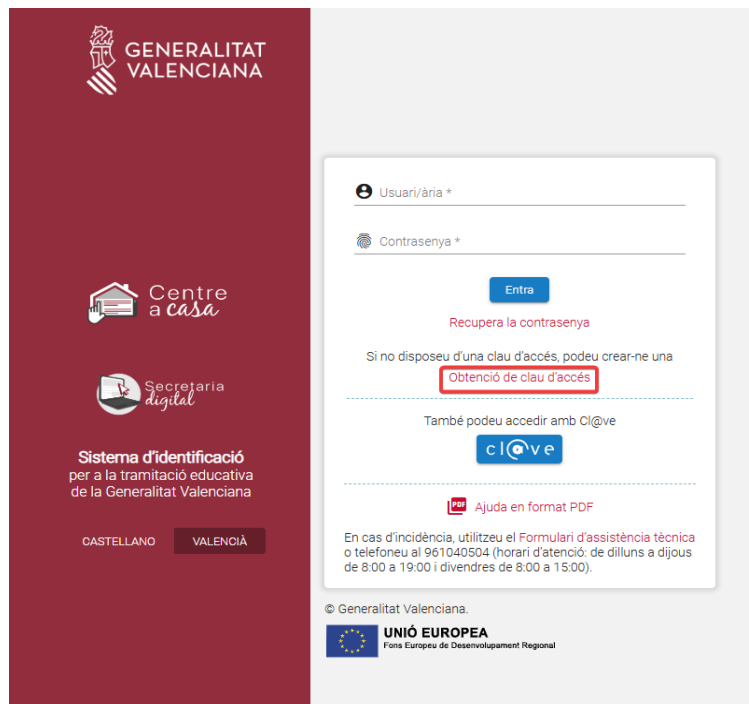


És important que indique una adreça de correu electrònic vàlida i operativa ja que a esta rebrà tots els correus electrònics.

Una vegada creat l'usuari/ària, podrà accedir amb cl@ve sense necessitat d'indicar la contrasenya però és important que la recorde: també serà possible accedir a la Secretaria Digital amb el seu número de DNI i contrasenya. D'aquesta manera podrà accedir a la Secretaria Digital des de qualsevol ordinador, sense necessitat de tindre instal·lat el seu certificat digital.

b. Identificació mitjançant DNI o NIE

Per a obtindre la clau d'accés amb el seu DNI o NIE haurà de polsar sobre **Obtenció de clau d'accés**.



GENERALITAT
VALENCIANA

Centre
a casa

Secretaria
digital

Sistema d'identificació
per a la tramitació educativa
de la Generalitat Valenciana

CASTELLANO VALENCIÀ

Usuari/ària *

Contrasenya *

Entra

Recupera la contrasenya

Si no disposes d'una clau d'accés, podeu crear-ne una

Obtenció de clau d'accés

També podeu accedir amb Cl@ve

cl@ve

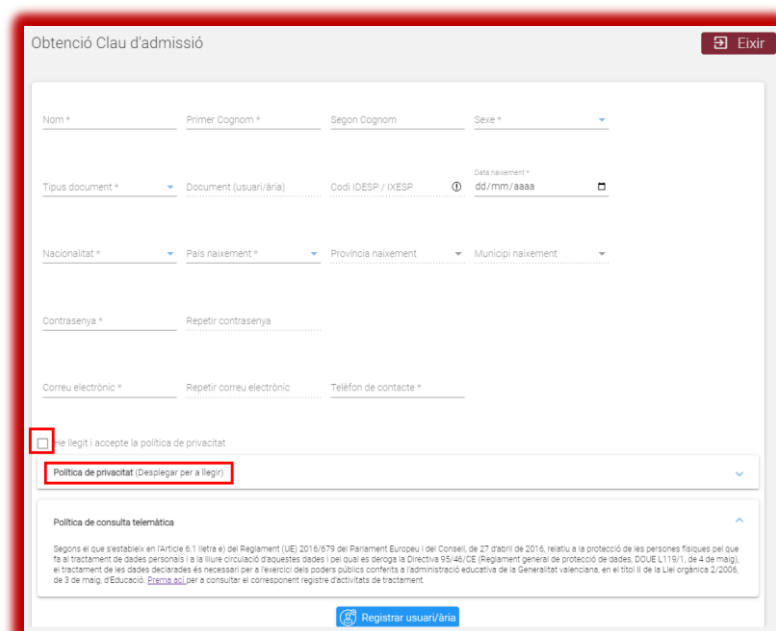
Ajuda en format PDF

En cas d'incidència, utilitzeu el **Formulari d'assistència tècnica** o telefonau al 961040504 (horari d'atenció: de dilluns a dijous de 8:00 a 19:00 i divendres de 8:00 a 15:00).

© Generalitat Valenciana.

UNIÓ EUROPEA
Fons Europeu de Desenvolupament Regional

A continuació, haurà d'omplir les dades del formulari i acceptar la política de privacitat.



Obtenció Clau d'admissió

Eixir

Nom * Primer Cognom * Segon Cognom Sexe *

Tipus document * Document (usuari/ària) Codi IDESP / IXESP Data naixement * dd/mm/aaaa

Nacionalitat * País naixement * Província naixement Municipi naixement

Contrasenya * Repetir contrasenya

Correu electrònic * Repetir correu electrònic Telèfon de contacte *

he llegit i accepte la política de privacitat

Política de privacitat (Desplegar per a llegir)

Política de consulta telemàtica

Segons el que s'estableix en l'article 6.1 letra e) del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, restat a la protecció de les persones físiques del que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i del qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades, DOUE L119/1, de 4 de maig), el tractament de les dades declarades és necessari per a l'exercici dels poders públics conferits a l'administració educativa de la Generalitat Valenciana, en el títol II de la Llei orgànica 2/2005, de 3 de maig, d'Educació. [Pots consultar el corresponent registre d'activitats de tractament.](#)

Registrar usuari/ària

Només és possible seleccionar dos tipus de documents: DNI (NIF) o NIE. En ambdós casos, per a verificar la seua identitat caldrà introduir el número de suport/IDESP/IXESP o número de certificat que apareix al seu document identificatiu. Disposa d'una ajuda específica per a localitzar aquest número segons el seu tipus de document:

- DNI: consulte [ací](#) per a localitzar el número de suport o IDESP.
- NIE (**Targeta d'estranger o permís de residència**): consulte [ací](#) per a localitzar l'IXESP.
- NIE (**Certificat de registre de ciutadà de la Unió**): consulte [ací](#) per a localitzar el número de certificat.

La contrasenya ha de tindre un mínim de 8 caràcters i almenys ha d'incloure un número, una lletra minúscula i una lletra majúscula. Si quan registre la informació, un o diversos camps es marquen en roig, haurà de fer la correcció que s'indica just baix del camp. Quan efectue les correccions indicades, podrà guardar la informació introduïda.

Una vegada es registre correctament la informació, si ha sigut possible verificar correctament la seua identitat amb les dades introduïdes, rebrà un correu electrònic amb un enllaç per a activar la seua clau d'accés. Si no l'activa en un termini de 10 minuts, haurà de repetir tot el procés per a sol·licitar una nova clau d'accés.

És important que indique una adreça de correu electrònic vàlida i operativa. En cas contrari, no podrà activar la clau d'accés.

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

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

<https://itaca3-...edu.gva.es/jwt/#/register/activate?key=...R&realm=ITACA3-TEL&redirectUri=https://itaca3-...edu.gva.es/te/>

Una vegada verificat el correu, amb aquest enllaç accedirà a la pantalla d'autenticació on haurà d'identificar-se amb el número de document i la contrasenya establida per vostè per a accedir a l'aplicació.
Un vez verificado el correo, con este enlace accederá a la pantalla de autenticación donde deberá identificarse con el número de documento y la contraseña establecida por usted 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 vostè 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 respongueu a aquest missatge, és un enviament automàtic.
Por favor, NO responda a este mensaje, es un envío automático.*

Si no ha sigut possible verificar la seua identitat també rebrà un correu electrònic amb indicacions. En aquest cas, revise les dades introduïdes i torneu-ho a intentar en cas de detectar alguna errada. Si no fora possible obtindre la clau d'accés per aquest mètode, seguisca les indicacions especificades en el correu.

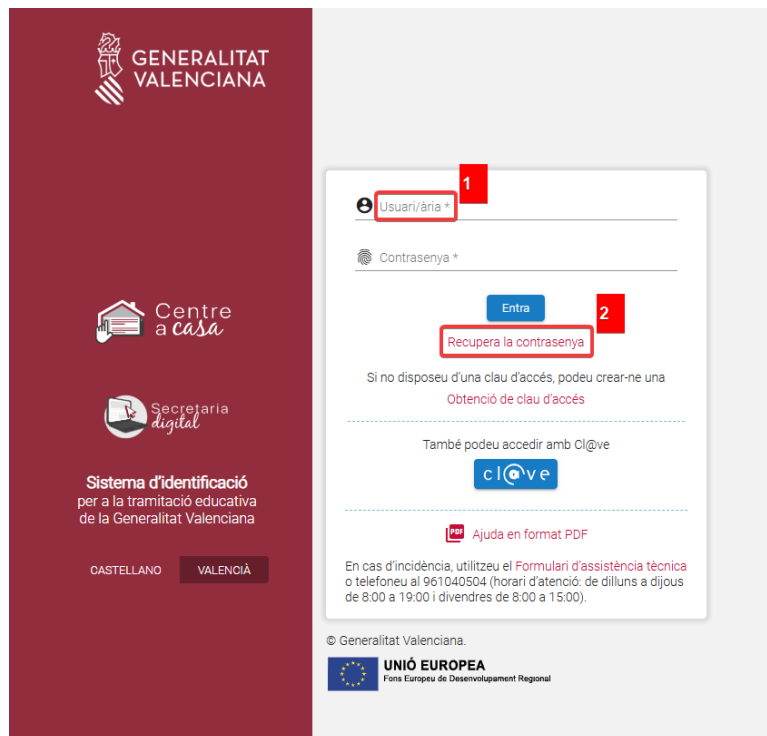
c. Altres documents

Si no disposa de DNI o NIE haurà d'anar al centre educatiu perquè els creen la seua clau d'accés. Caldrà aportar-se el passaport o altre document que acredite la identitat del pare, mare o tutor/a de l'alumne/a sol·licitant de la plaça, o de l'alumne/a en cas de ser major d'edat.

3. Recuperació o canvi de contrasenya

Per a recuperar o canviar la contrasenya haurà de seguir els següents passos:

- 1) Introduïska el seu usuari/ària i prémer sobre Recuperar contrasenya. Recorde que l'usuari/ària és el número del seu DNI o NIE si ha obtingut la clau d'accés identificant-se amb un d'ells. En canvi, si ha obtingut la clau d'accés en un centre educatiu, haurà d'indicar l'usuari que va indicar en el centre.



The screenshot shows the login and password recovery interface for the Generalitat Valenciana system. On the left, there is a dark red sidebar with the Generalitat Valenciana logo, the 'Centre a casa' logo, and the 'Secretaria digital' logo. Below these, it says 'Sistema d'identificació per a la tramitació educativa de la Generalitat Valenciana' and has buttons for 'CASTELLANO' and 'VALENCIÀ'. The main content area is white and contains a login form with two input fields: 'Usuari/ària *' (marked with a red '1') and 'Contrasenya *'. Below the fields are buttons for 'Entra' (marked with a red '2') and 'Recupera la contrasenya'. Below the 'Entra' button, there is a link 'Si no disposeu d'una clau d'accés, podeu crear-ne una' and a link 'Obtenció de clau d'accés'. Below that, there is a link 'També podeu accedir amb Cl@ve' and a 'Cl@ve' button. At the bottom, there is a link 'Ajuda en format PDF' and a footer with '© Generalitat Valenciana.' and the 'UNIÓ EUROPEA' logo.

- 2) Revise el correu electrònic rebut i polse l'enllaç que conté.

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

NOM COGNOM1,

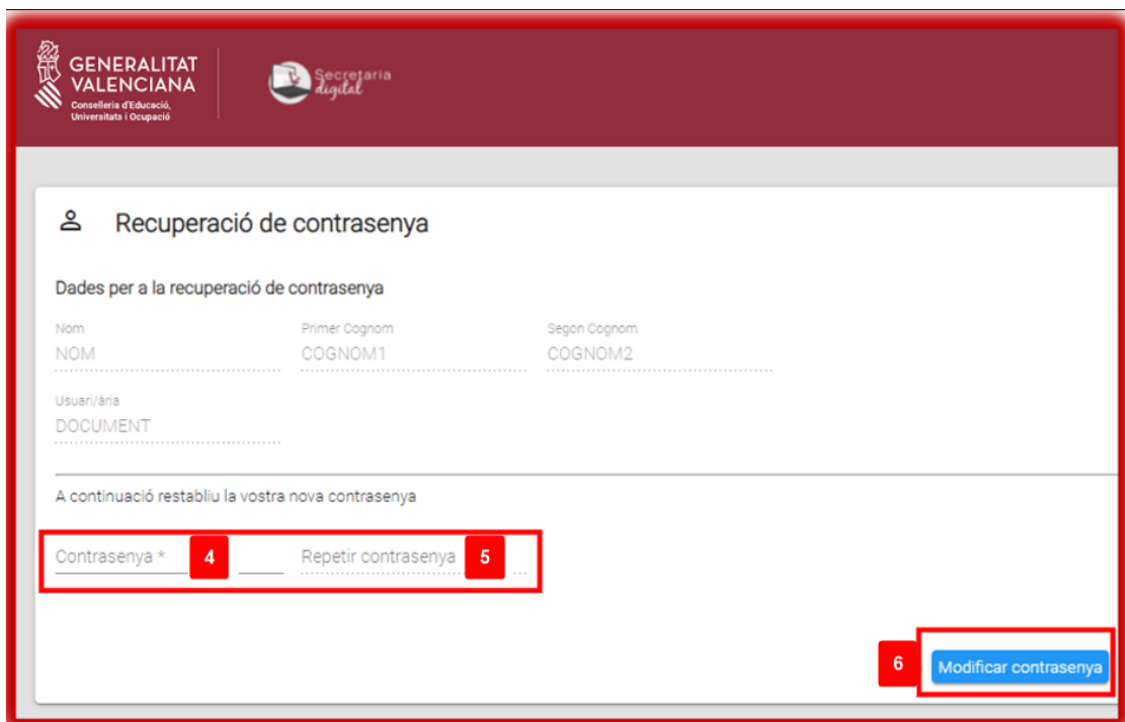
Hem rebut la vostra sol·licitud de recuperació de contrasenya. Si no heu realitzat aquesta sol·licitud, ignoreu aquest correu i esborreu-lo.
Hemos recibido su solicitud de recuperación de contraseña. Si usted no ha realizado esta solicitud, ignore este correo y bórralo.

Per raons de seguretat, per a recuperar la contrasenya de la Secretaria Digital, heu d'usar l'enllaç següent:
Por razones de seguridad, para recuperar la contraseña de la Secretaria Digital, es necesario que use el enlace siguiente:

<https://itaca3-...edu.gva.es/jwt/#/home/recover?key=...=ITACA3-TEL&redirectUrl=https://itaca3-...edu.gva.es/tel/> **3**

*Per favor, NO respongueu a aquest missatge, és un enviament automàtic.
Por favor, NO responda a este mensaje, es un envío automático.*

- 3) Seguisca les instruccions de la pantalla i acceda a la pàgina de la Secretaria Digital que li permetrà modificar la contrasenya.



GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

Secretaria digital

Recuperació de contrasenya

Dades per a la recuperació de contrasenya

Nom	Primer Cognom	Segon Cognom
NOM	COGNOM1	COGNOM2

Usuari/ària
DOCUMENT

A continuació restabliu la vostra nova contrasenya

Contrasenya * **4** Repetir contrasenya **5**

6 [Modificar contrasenya](#)

- 4) Confirme el canvi i vaja a la pantalla d'identificació per a accedir a la Secretaria Digital amb la nova contrasenya.



Recuperació de contrasenya

Dades per a la recuperació de contrasenya

Nom	Primer Cognom	Segon Cognom
NOM	COGNOM1	COGNOM2

Usuari/ària
DOCUMENT

A continuació restabliu la vostra nova contrasenya

Contrasenya	Repetir contrasenya
*****	*****

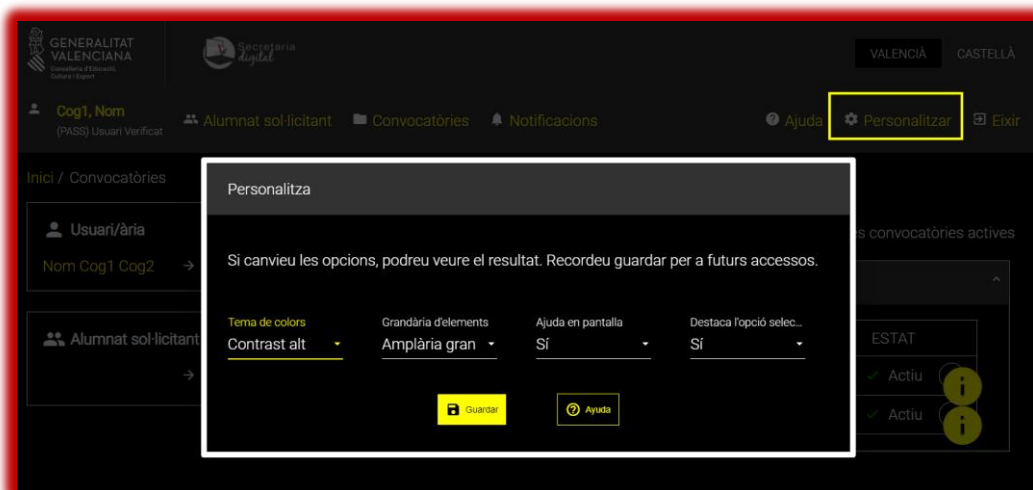
✓ La seua contrasenya s'ha modificat correctament

Aneu a la **pantalla d'identificació** per a accedir a l'aplicació.

Modificar contrasenya

4. Opcions d'accessibilitat

Una vegada accedisca a la Secretaria Digital podrà configurar que l'aplicació es mostra en **contrast alt** per a facilitar la lectura dels textos amb més facilitat. Per a això polse sobre personalitzar i en el camp Tema de colors trie l'opció *Contrast alt*. També podrà triar la grandària dels elements, l'activació de l'ajuda de pantalla i destacar l'opció seleccionada.



Avís important:

Quan accedisca a la Secretaria Digital podrà donar d'alta a l'alumnat sol·licitant i iniciar qualsevol tràmit actiu. Li recomanem

que consulte el manual d'ajuda disponible en la part superior de la pantalla.

