



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. Recuperar contrasenya o recuperar compte
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 page for the Valencia Government's digital services. On the left, there is a dark red sidebar with the logo of the Generalitat Valenciana, the 'Centre a casa' icon, and the 'Secretaria digital' logo. Below this, 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 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 'També podeu accedir amb Cl@ve' with a 'cl@ve' button highlighted by a red box. At the bottom, there is a link for 'Ajuda en format PDF' and a note about technical assistance. The footer includes the copyright notice '© Generalitat Valenciana' and the 'UNIÓ EUROPEA' logo.

<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.

The screenshot shows a registration form with the following fields and errors:

- Nom:** Error: "Nom"
- Data de naixement:** Error: "dd/mm/aaaa"
- Localitat:** Error: "Localitat"
- País naixement:** Error: "País naixement"
- Província naixement:** Error: "Província naixement"
- Municipi naixement:** Error: "Municipi naixement"
- Correu electrònic:** Error: "Repetir correu electrònic"
- Contrasenya:** Error: "Repetir contrasenya"
- Repetir contrasenya:** Error: "Repetir contrasenya"

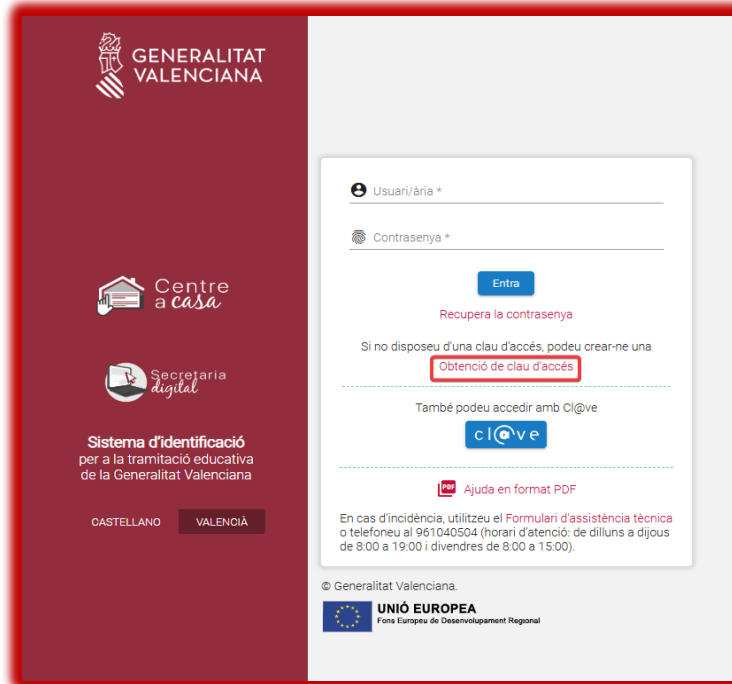
There is also a checkbox for "He llegit i accepte la política de privacitat" and a link for "Política de privacitat".

És important que indique una adreça de correu electrònic vàlida i operativa ja que a esta rebrà tots els correus electrònics de verificació d'usuari o de notificacions de tràmits realitzats.

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

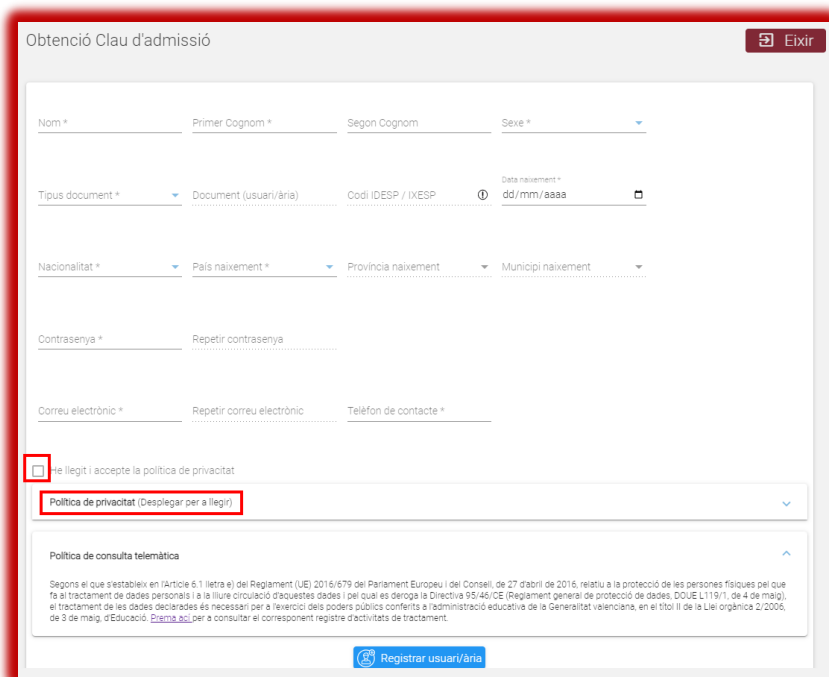
Ajuda en format PDF

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.



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 el termini estipulat, 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, Cultura, 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=91126468000000000000000000000000&realm=ITACA3-TEL&redirectUri=https://itaca3-educ.gva.es/tel/>

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 concluga 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 disposa d'un altre tipus de document d'identitat distint als indicats en el punt anterior (per exemple, passaport) o li ha donat error la validació el seu document en SECRETÀRIA DIGITAL, haurà d'anar al centre educatiu perquè els creuen 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, o del propi/pròpia alumne/a en cas de ser major d'edat.

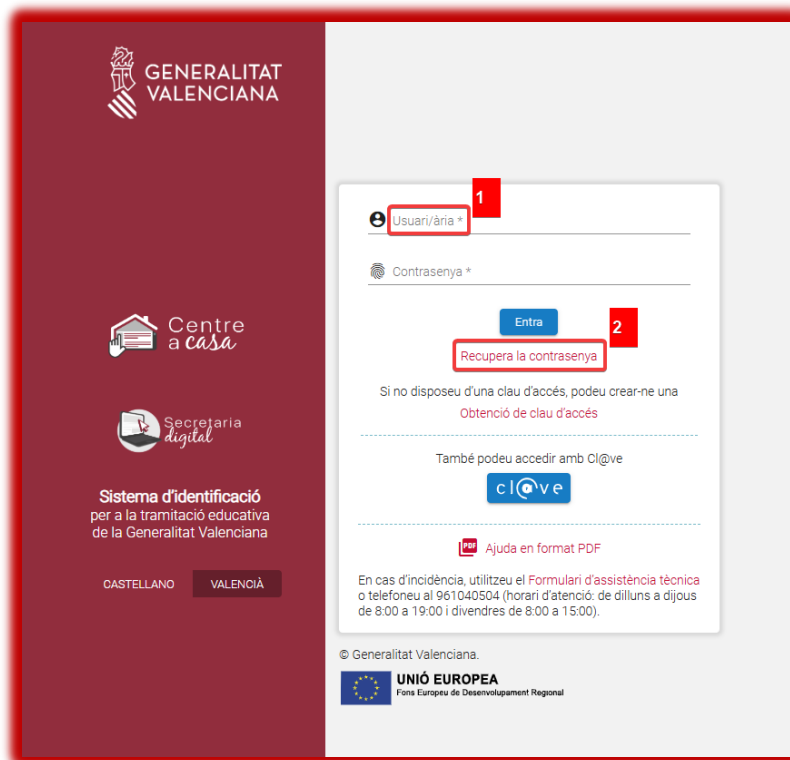
3. Recuperar contraseña o recuperar compte

Per motius de seguretat, la contrasenya d'accés caducarà al cap d'un període determinat. El sistema permetrà modificar-la utilitzant una d'estes dos opcions:

a. Recuperar o canviar contrasenya:

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

- 1) Introduïsca 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.



GENERALITAT
VALENCIANA

Centre
a casa

Secretaria
digital

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

CASTELLANO VALENCIÀ

1

2

Usuari/ària *

Contrasenya *

Entra

Recupera la contrasenya

Si no disposeu d'una clau d'accés, podeu crear-ne una
Obtenció de clau d'accés

També podeu accedir amb Cl@ve

Cl@ve

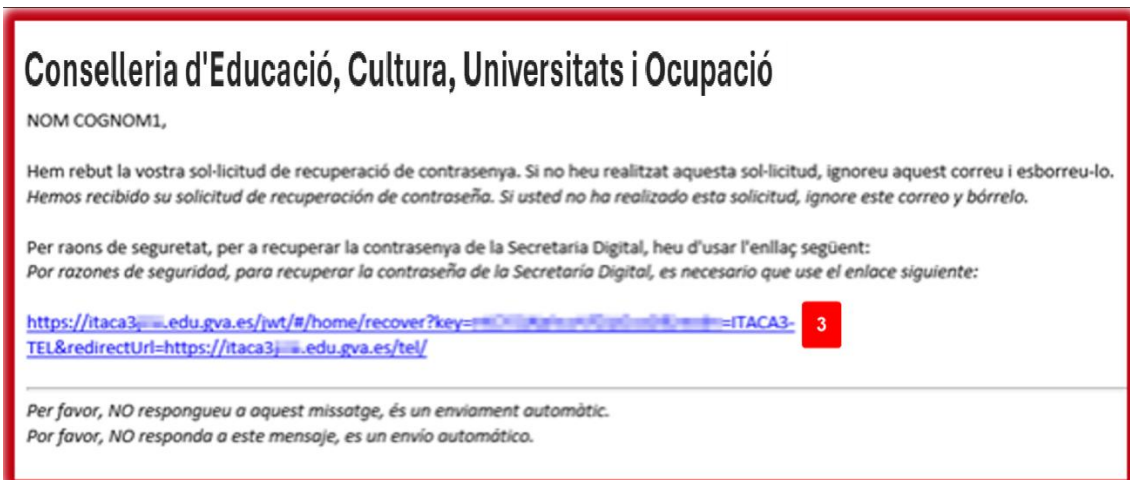
Ajuda en format PDF

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).

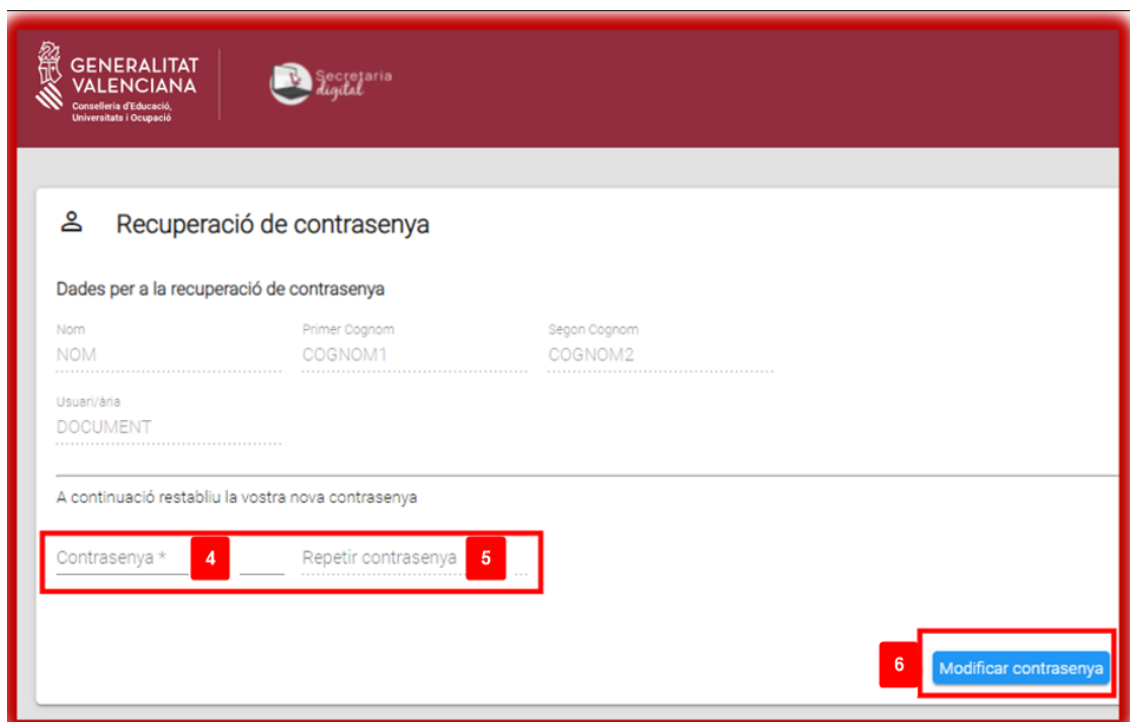
© Generalitat Valenciana.

UNIÓ EUROPEA
Fons Europeu de Desenvolupament Regional


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



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



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

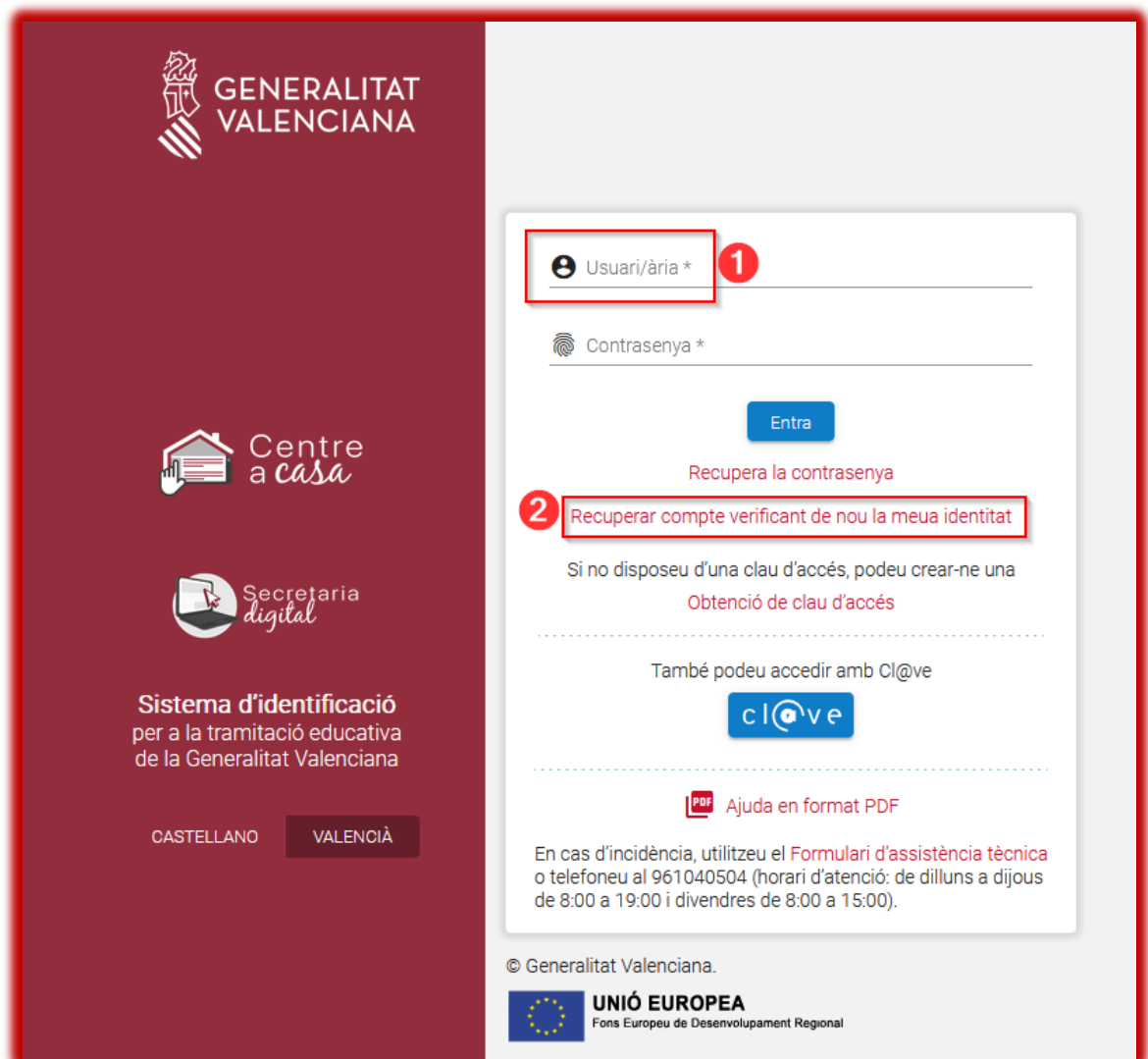



b. Recuperar compte:


Este procés NO està habilitat per als USUARIS TELEMÀTICS creats des d'un centre educatiu en ITACA3-GAC.


Per a recuperar el compte d'usuari ja activat i, si es desitja, canviar el correu electrònic associat al mateix ha de seguir els següents passos:

- 1) Introduïska el seu usuari/a i polse sobre **Recuperar compte verificant de nou la meua identitat**. Recorde que l'usuari/a és el número del seu DNI o NIE si ha obtingut la clau d'accés identificant-se amb un d'ells.



 GENERALITAT
VALENCIANA

 Centre
a casa

 Secretaria
digital

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

CASTELLANO **VALENCIÀ**

Usuari/ària * **1**

Contrasenya *


Entra


Recupera la contrasenya

2 Recuperar compte verificant de nou la meua identitat

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


També podeu accedir amb 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

- 2) Introduïska els camps identificatius que apareixen en pantalla (entre ells està el número de suport / IDESP / IXESP o número de certificat que apareix en el seu document identificatiu), una nova **CONTRASENYA** i el **CORREU ELECTRONIC** (ací pot indicar un distint a l'associat inicialment al seu compte d'usuari perquè siga l'actual correu electrònic associat). I polse en el botó "**Recuperar usuari**".

Recuperació de la clau d'accés ix

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

Contrasenya * Repetiu la contrasenya

Correu electrònic * Repetiu el correu electrònic

[Recuperar usuari/ària](#)

Recuperació de la clau d'accés ix

Tipus document NIF Document (usuari/ària) Codi IDESP / IXESP Data naixement

Contrasenya Repetiu la contrasenya

Correu electrònic Repetiu el correu electrònic

[Recuperar usuari/ària](#)

✓ **S'ha enviat la sol·licitud d'identificació.**

Sol·licitud d'identificació enviada. Quan finalitze el procés d'identificació, rebrà un correu, en cas que la identificació siga correcta, podrà accedir amb el seu document (usuari/a) i contrasenya.

3) Si ha sigut possible verificar correctament la seua identitat amb les dades introduïdes, rebrà un correu electrònic informant d'això en el compte de correu electrònic que acaba d'indicar.

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

Hem rebut la vostra sol·licitud de recuperació de compte d'usuari. Si no heu realitzat aquesta sol·licitud, ignoreu aquest correu i esborreu-lo.

Hemos recibido su solicitud de recuperación de cuenta de usuario. Si usted no ha realizado esta solicitud, ignore este correo y bórralo.

La recuperació de compte d'usuari ha sigut satisfactòria, pot accedir de nou a la Secretaria Digital amb el seu usuari i contrasenya restablides.

La recuperación de cuenta de usuario ha sido satisfactoria, puede acceder de nuevo a la Secretaría Digital con su usuario y contraseña restablecidas.

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. En este cas, revise les dades introduïdes i torne'l a intentar en cas de detectar algun error.

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

En el procés de recuperació de compte d'usuari de la Secretaria Digital, amb les dades aportades, no ha sigut possible validar la vostra identitat pel següent motiu:

En el proceso de recuperación de cuenta de usuario de la Secretaría Digital, con los datos aportados, no ha sido posible validar su identidad por el siguiente motivo:

No ha sigut possible recuperar la seua identitat. Per favor, torne a intentar recuperar el compte més tard.

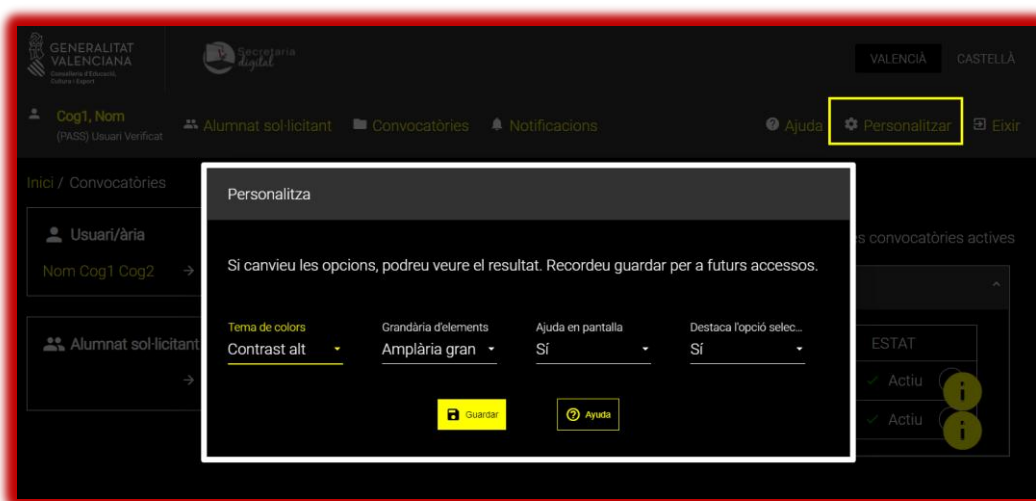
No ha sido posible recuperar su identidad. Por favor, vuelva a intentar recuperar la cuenta más tarde.

Per favor, NO respongueu a aquest missatge. És un enviament automàtic i no ens arribaria el vostre missatge.

Por favor, NO responda a este mensaje. Es un envío automático y no nos llegaría su mensaje.

4. Opcions d'accessibilitat

Una vegada accedisca a la Secretaria Digital podrà configurar que l'aplicació es mostre 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.

