

EOI ALICANTE

Clave de acceso

1

Acceso página principal

- Accede a la siguiente página:
portal.edu.gva.es/adminova/es/eoi



The screenshot shows the EOI Alicante website homepage. At the top, there is a navigation bar with links to INICIO, CALENDARIO, BAREMO, ÁREAS INFLUENCIA, CIRC. ESPECÍFICA, EDUCACIÓN ESPECIAL, MANUALES, FAQ, and NORMATIVA. Below the navigation bar is a search bar and a link to 'Val / Cas'. The main content area features the EOI logo with colorful geometric shapes at the bottom. A large circular icon with the number '1' highlights the 'Clave de acceso' button, which is labeled 'SIEMPRE ABIERTO' and has a key icon. Below this, three other buttons are shown: 'Proceso de admisión' (with a plus sign), 'Listas Definitivas' (with a checkmark), and 'Matrícula Telemática' (with a globe icon). A pink circle with the number '2' highlights the 'Proceso de admisión' button. At the bottom, there is a section titled 'Consulta la oferta formativa' with two buttons: 'Cursos curriculares' and 'Cursos práctica oral'. Social media sharing icons are also present.

1. Crea/Recupera tu clave de acceso.

- Necesitas tu **DNI** o **NIE**.
- Si tienes el **NIE en papel** tienes que **acudir al centro para generar la clave de acceso** (el usuario y la contraseña).

2. Accede al proceso de admisión.

Clave de acceso

2

Recupera tu clave de acceso

- Si ya te has matriculado alguna vez en la EOI ya tienes una clave de acceso.
- Si no te acuerdas de ella sigue los siguientes pasos:



The screenshot shows the EOI Alicante login interface. It features two input fields: 'Usuario/a *' with a user icon and 'Contraseña *' with a fingerprint icon. Below these is a blue 'Entrar' button. To its right is a red-bordered 'Recuperar contraseña' button. A note below it says: 'Si no dispone de una clave de acceso, puede crearse una Obtención de la clave de acceso'. Further down, it says 'También puede acceder con Cl@ve' next to a blue 'cl@ve' button. At the bottom, there's a PDF icon and the text 'Ayuda en formato PDF'. A note at the bottom reads: '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)'.

- **Usuario**
 - DNI (letra mayúscula)
 - NIE
- **Recuperar la contraseña**
 - Selecciona “Recupera la contraseña”
- **Esa contraseña se envía al correo electrónico que tienes asociado a la matrícula anterior.**
- Espera. Sé paciente.

- Te llegará un correo como este:

 no_reply_Itaca3 Sol·licitud de recuperació de contrasenya - Secretaria Digital / Solicitud de recuperación de contraseña - ... 12:32

- Abre el correo electrónico y sigue las instrucciones.

EOI ALICANTE

Clave de acceso

- Selecciona el enlace y sigue las instrucciones.

no_reply_itaca3@gva.es
para mí ▾ 12

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

ISABEL ORELLANA,

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 bórrello.

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=YEfpm92TInUPdZDetCGj&realm=ITACA3-TEL&redirectUrl=https://itaca3.edu.gva.es/te>

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

✉ Recuperación de contraseña

Datos para la recuperación de la contraseña

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Usuario/a		

A continuación restablezca su nueva contraseña

Contraseña *	Repita la contraseña
--------------	----------------------

[Modificar contraseña](#)

- Introduce una **contraseña** y repítela.
- La contraseña debe constar de **ocho dígitos**, llevar una mayúscula, letras y números.

- Ahora te aparecerá el siguiente mensaje:

 Su contraseña se ha modificado correctamente

Diríjase a la [pantalla de identificación](#) para acceder a la aplicación.

[Modificar contraseña](#)

- Selecciona “Modificar contraseña”.
- Ahora selecciona el enlace “**Pantalla de identificación**” y ya puedes comenzar con la inscripción.
- También puedes ir directamente a la **página principal** y seleccionar el botón “**Proceso de admisión**”.

Clave de acceso

3

Crea tu clave de acceso

- Accede a la siguiente página:

portal.edu.gva.es/adminova/es/eoi



The screenshot shows the official website of EOI ALICANTE. At the top, there are logos for the Generalitat Valenciana, ACI ARA, and adminova. The header includes links for INICIO, CALENDARIO, BAREMO, ÁREAS INFLUENCIA, CIRC. ESPECÍFICA, EDUCACIÓN ESPECIAL, MANUALES, FAQ, and NORMATIVA. The main content features a large graphic with the letters 'EOI' in the center, surrounded by colorful abstract shapes and wavy lines. Below this, the text 'Un pasaporte al mundo' is displayed, followed by the instruction 'A medida que estén disponibles las diferentes fases, se irán activando los botones'. Two numbered circles point to specific buttons: circle 1 points to a yellow button labeled 'SIEMPRE ABIERTO' with 'Clave de acceso' and a key icon; circle 2 points to a yellow button labeled '18 DE JUNIO AL 4 DE JULIO' with 'Proceso de admisión' and a plus sign icon. To the right of these are two grey buttons: '10 DE JULIO' with 'Listas Definitivas' and a checkmark icon, and '10 AL 23 DE JULIO' with 'Matrícula Telemática' and a globe icon. At the bottom, there is a section titled 'Consulta la oferta formativa' with buttons for 'Cursos curriculares' and 'Cursos práctica oral', along with social media sharing icons.

1. Crea tu clave de acceso.

- Necesitas tu **DNI** o **NIE**.
- Si tienes el **NIE** en papel tienes que acudir al centro para generar la clave de acceso (el usuario y la contraseña).

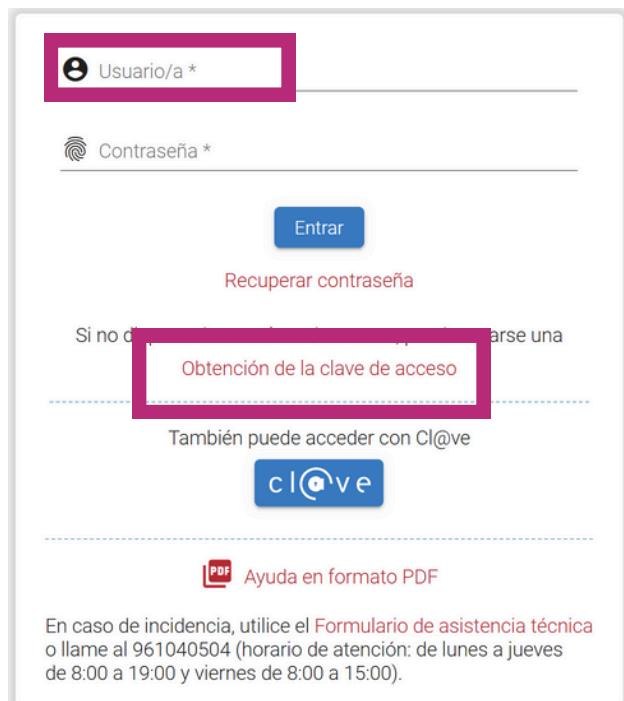
2. Accede al proceso de admisión.

4

EOI ALICANTE

Clave de acceso

- Si es **la primera vez** que te inscribes en una EOI tienes que **crear tu clave de acceso**.
- Recuerda que si tienes el **NIE en papel** tienes que ir a la **secretaría del centro** para que te creen la clave de acceso.
- Para crear la clave necesitas un DNI o NIE válido:



The screenshot shows the EOI Alicante login interface. It features two input fields: 'Usuario/a *' with a user icon and 'Contraseña *' with a lock icon. Below these is a blue 'Entrar' button. To the right of the password field is a red link 'Recuperar contraseña'. Underneath the fields, there's a note: 'Si no dispones de tu clave de acceso, puedes solicitar la obtención de una'. A red box highlights the red link 'Obtención de la clave de acceso'. At the bottom left, it says 'También puede acceder con Cl@ve' next to a blue 'cl@ve' button. At the bottom right is a PDF icon with the text '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).

- **Usuario**

- DNI (letra mayúscula)
- NIE

- **Recuperar la contraseña**

- Selecciona “Obtención de la clave de acceso”

EOI ALICANTE

Clave de acceso

- Ahora rellena el formulario. Despues acepta la política de privacidad y pulsa el botón “Registrar usuario/a”.

Obtención de la clave de acceso

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 * _____ Repita el 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, DOU 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. [Pulse aquí](#) para consultar el correspondiente registro de actividades de tratamiento.

Registrar usuario/a

IDESP (DNI)



IXESP (NIE)



IXESP en el Certificado de ciudadano de la UE



EOI ALICANTE

Clave de acceso

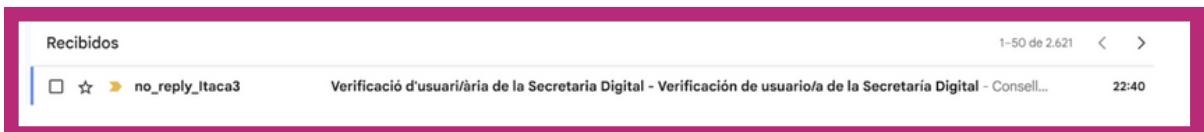
- Si todo es correcto aparecerá el siguiente mensaje:

✓ Solicitud de identificación enviada.

Solicitud de identificación enviada. En cuanto finalice el proceso de identificación, recibirá un correo electrónico.

Recuerde que, una vez active el acceso verificado desde el correo que reciba, deberá de acceder con su documento(usuario/a) y contraseña.

- Te llegará un mensaje al correo electrónico.



- Léelo y sigue las instrucciones.

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

Por razones de seguridad, para validar su usuario de la Secretaría Digital, es necesario que use el enlace siguiente:

[https://itaca3.edu.gva.es/jwt/#/register/activate?
key=k818WviOpjjtzOxutrAB&realm=ITACA3-
TEL&redirectUrl=https://itaca3.edu.gva.es/tel/](https://itaca3.edu.gva.es/jwt/#/register/activate?key=k818WviOpjjtzOxutrAB&realm=ITACA3-TEL&redirectUrl=https://itaca3.edu.gva.es/tel/)

Un vez verificado el correo, con este enlace accederá a la pantalla de autentificación donde deberá identificarse con el número de documento y la contraseña establecida por usted para acceder a la aplicación.

Este enlace tiene validez durante 10 minutos a partir de su envío. Puede solicitar otro cuando lo necesite mientras usted no concluya la verificación.

- Selecciona el enlace y activa la clave (crea tu contraseña). Solamente tienes **10 minutos** para activarla. Ahora ya tienes la contraseña que te hace falta.
- Una vez has accedido al enlace recibirás un **mensaje** como este.

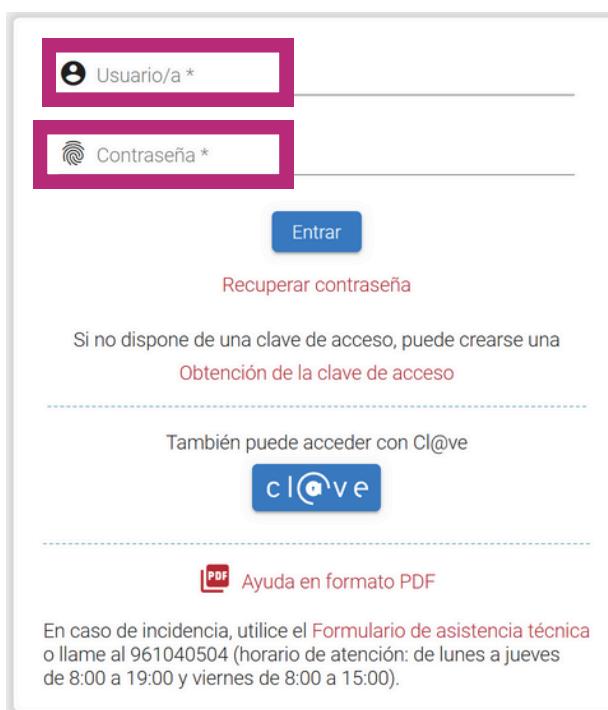


Clave de acceso

4

Proceso de admisión

- Ahora tienes que ir de nuevo a la página de inicio y seleccionar el botón “Proceso de admisión”.



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).

- **Usuario**

- DNI (letra mayúscula)
- NIE

- **Contraseña**

- Introduce la contraseña que has creado y selecciona el botón “Entrar”.