



# Secretaria *digital*

## CONTINGUTS

1. La Secretaria Digital
2. Formes d'accés a la Secretaria Digital
  - a. DNle / Certificat electrònic / Cl@ve PIN / Cl@ve Permanent
  - b. DNI o NIE (  [Videotutorial](#) )
  - 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 presentar sol·licituds d'admissió per a **les etapes d'Infantil i Primària**. El pare, mare o tutor/a, amb una **única clau d'admissió**, podrà **tramitar dins de la Secretaria Digital les sol·licituds de diferents fills i filles per a les etapes d'Infantil i Primària**.

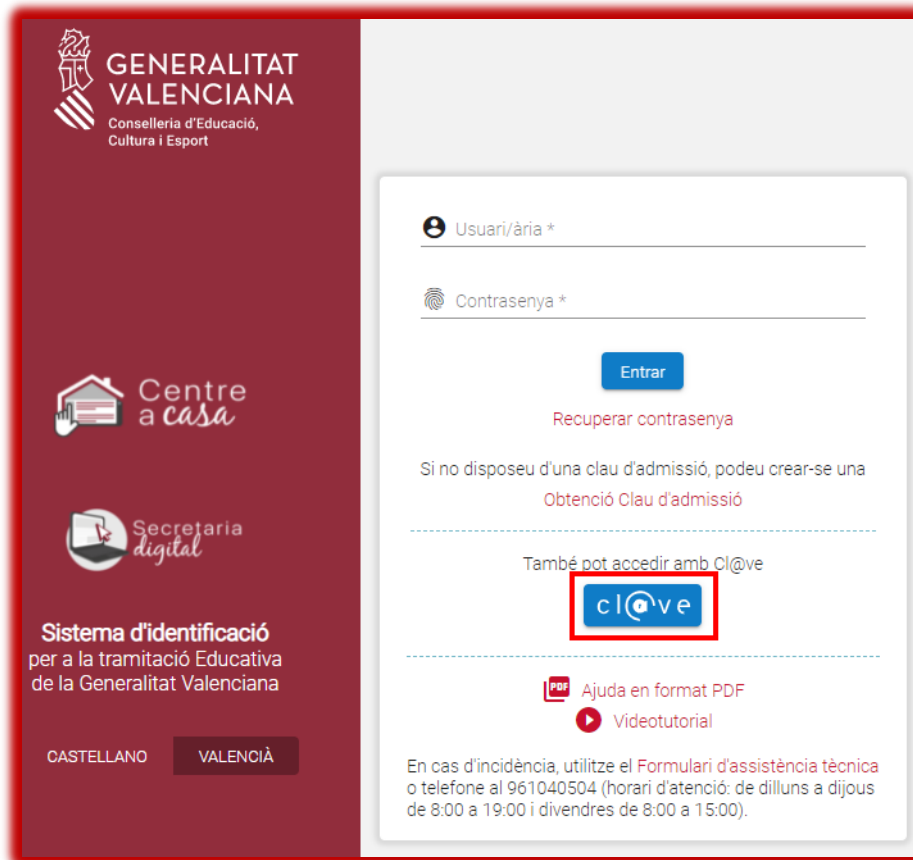
Per a participar en el procés d'admissió d'**ensenyaments diferents a Infantil i Primària**, no han d'utilitzar la Secretaria Digital. Per a obtenir informació relacionada amb el procés d'admissió de tots els ensenyaments, accediu a:

<https://portal.edu.gva.es/telematricula/>

## 2. Formes d'accés a la Secretaria Digital

**a. DNle / Certificat electrònic / Cl@ve PIN / Cl@ve Permanent:**

Premeu el botó cl@ve i seleccioneu una de les opcions disponibles.



**GENERALITAT VALENCIANA**  
Conselleria d'Educació,  
Cultura i Esport

**Centre a casa**

**Secretaria digital**

**Sistema d'identificació**  
per a la tramitació Educativa  
de la Generalitat Valenciana

CASTELLANO **VALENCIÀ**

Usuari/ària \*

Contrasenya \*

**Entrar**

[Recuperar contrasenya](#)

Si no disposeu d'una clau d'admissió, podeu crear-se una  
[Obtenció Clau d'admissió](#)





També pot accedir amb Cl@ve

**cl@ve**

[Ajuda en format PDF](#)

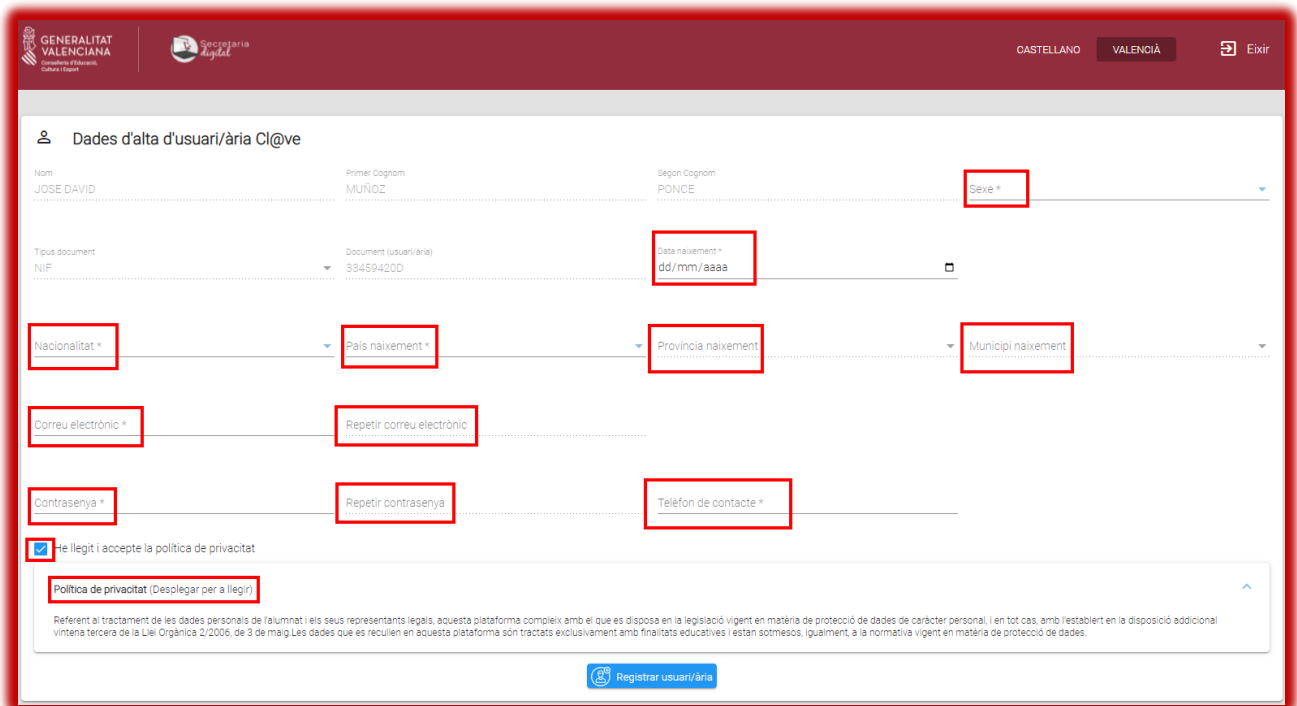
[Videotutorial](#)

En cas d'incidència, utilitze el [Formulari d'assistència tècnica](#)  
o telefone al 961040504 (horari d'atenció: de dilluns a dijous  
de 8:00 a 19:00 i divendres de 8:00 a 15:00).

 <p>DNle / Certificat electrònic</p> <p><a href="#">Accedir &gt;</a></p>	 <p>Access PIN 24H</p> <p><a href="#">Accedir &gt;</a></p> <p>Per usar-lo cal <a href="#">registrar</a></p>	 <p>Cl@ve permanent</p> <p><a href="#">Accedir &gt;</a></p> <p>Per usar-lo cal <a href="#">registrar</a></p>	 <p>Accès PIN 24H</p>
---	--	--	--

A continuació, completeu les dades demanades i accepteu 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 registreu la informació, un o diversos camps es marquen en roig, haureu de fer la correcció

que s'indica just baix del camp. Quan efectueu les correccions indicades, podreu guardar la informació introduïda.



GENERALITAT VALENCIANA  
Conselleria d'Educació, Cultura i Esports

Secretaria digital

CASTELLANO VALENCIÀ Eixir

### Dades d'alta d'usuari/ària Cl@ve

Nom	JOSE DAVID	Primer Cognom	MUÑOZ	Segon Cognom	PONCE	Sexe *	
Tipus document	NIF	Document (usuari/ària)	33459420D	Data naixement *	dd/mm/aaaa		
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'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 l'establert en la disposició addicional vintena tercera de la Llei Orgànica 2/2006, 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.

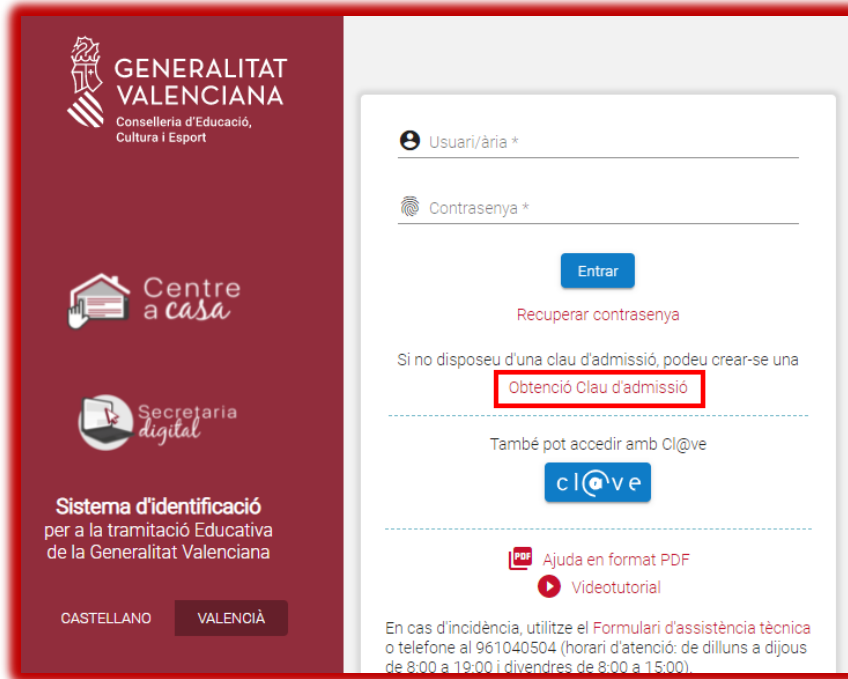
[Registrar usuari/ària](#)

És important que indiqueu una adreça de correu electrònic vàlida i operativa, ja que rebreu correus electrònics amb informació important en diferents moments del procés d'admissió.

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

## b. Identificació mitjançant DNI o NIE

Per a obtenir la clau d'admissió amb el vostre DNI o NIE, haureu de prémer sobre *Obtenció clau d'admissió*.



GENERALITAT VALENCIANA  
Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

Centre a casa

Secretaria digital

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

CASTELLANO VALENCIÀ

Usuari/ària \*

Contrasenya \*

Entrar

Recuperar contrasenya

Si no disposeu d'una clau d'admissió, podeu crear-se una

Obtenció Clau d'admissió

També pot accedir amb Cl@ve

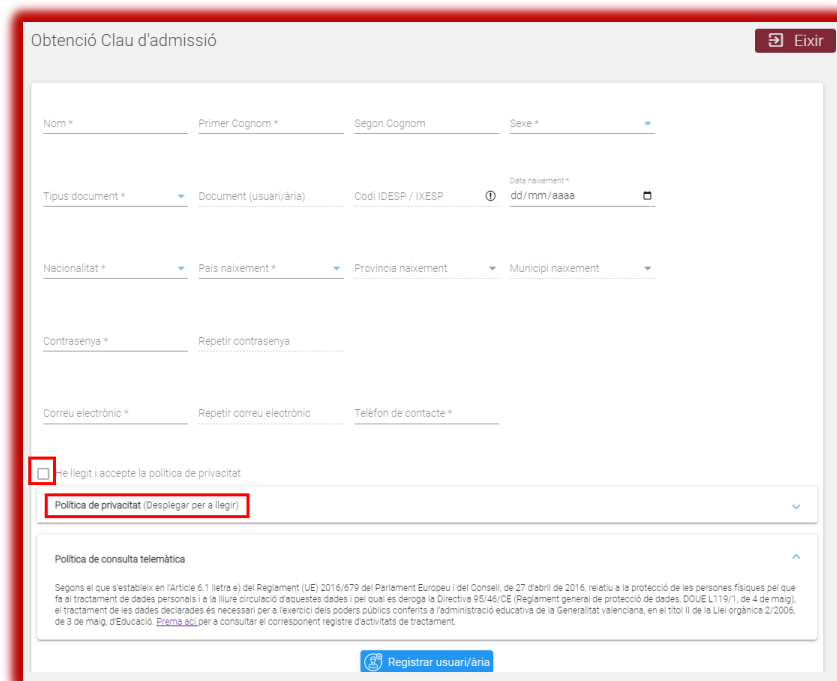
cl@ve

Ajuda en format PDF

Videotutorial

En cas d'incidència, utilitze el [Formulari d'assistència tècnica](#) o telefone al 961040504 (horari d'atenció: de dilluns a dijous de 8:00 a 19:00 i divendres de 8:00 a 15:00).

A continuació, heu 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 \* Pais naixement \* Provincia 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'establix en l'article 6.1 lletra e) del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel 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 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. [Eixida.aci](#) per a 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 vostra identitat, caldrà introduir el número de suport/IDESP/IXESP o número de certificat que apareix al vostre document identificatiu. Disposeu d'una ajuda específica per a localitzar aquest número segons el vostre tipus de document:

- DNI: consulteu [ací](#) per a localitzar el número de suport o IDESP.
- NIE (**Targeta d'estranger o permís de residència**): consulteu [ací](#) per a localitzar l'IXESP.
- NIE (**Certificat de registre de ciutadà de la Unió**): consulteu [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 registreu la informació, un o diversos camps es marquen en roig, haureu de fer la correcció que s'indica just baix del camp. Quan efectueu les correccions indicades, podreu guardar la informació introduïda.

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

És important que indiqueu una adreça de correu electrònic vàlida i operativa. En cas contrari, no podreu activar la clau d'admissió. A més, en aquest correu electrònic rebreu informació important en diferents moments del procés d'admissió.



## Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

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 Secretaría Digital, es necesario que use el enlace siguiente:*

<https://itaca3-...edu.gva.es/jwt/#/register/activate?key=...&realm=ITACA3-TEL&redirectUrl=https://itaca3-...edu.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 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 vostra identitat, també rebreu un correu electrònic amb indicacions. En aquest cas, reviseu les dades introduïdes i torneu-ho a intentar si hi detecteu alguna errada. Si no fora possible obtindre la clau d'admissió per aquest mètode, seguiu les indicacions especificades en el correu.

Podeu visualitzar el següent  [videotutorial](#) en el qual es mostra com obtindre la clau d'admissió amb un DNI o un NIE.

### c. Altres documents

Si no disposeu de DNI o NIE, haureu d'anar al centre educatiu on sol·licitareu plaça en primera opció perquè creen la vostra clau d'admissió. Caldrà aportar el passaport o un altre document que acredite la identitat del pare, mare o tutor/a de l'alumne/a sol·licitant de la plaça.



### 3. Recuperació o canvi de contrasenya

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

- 1) Introduïu el vostre usuari/ària i premeu sobre *Recupera la contrasenya*. Recordeu que l'usuari/ària és el número del vostre DNI o NIE, si heu obtingut la clau d'admissió identificant-vos amb un d'ells. En canvi, si heu obtingut la clau d'admissió en un centre educatiu, heu d'indicar l'usuari que vàreu indicar en el centre.

**GENERALITAT VALENCIANA**  
Conselleria d'Educació,  
Cultura i Esport

Centre a casa

Secretaria digital

**Sistema d'identificació**  
per a la tramitació Educativa  
de la Generalitat Valenciana

CASTELLANO **VALENCIÀ**

Usuari/ària **0** **Indiqueu el vostre usuari**  
DOCUMENT

Contrasenya \*

**Entrar** **1**  
**Recuperar contrasenya**

Si no disposeu d'una clau d'admissió, podeu crear-se una  
Obtenció Clau d'admissió

També pot accedir amb Cl@ve

**cl@ve**

Ajuda en format PDF  
 Vídeotutorial

En cas d'incidència, utilitze el **Formulari d'assistència tècnica**  
o telefone 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. Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

**UNIÓ EUROPEA**  
Fons Europeu de Desenvolupament Regional



2) Reviseu el correu electrònic rebut i polseu l'enllaç que conté.

## Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

NOM COGNOM1,

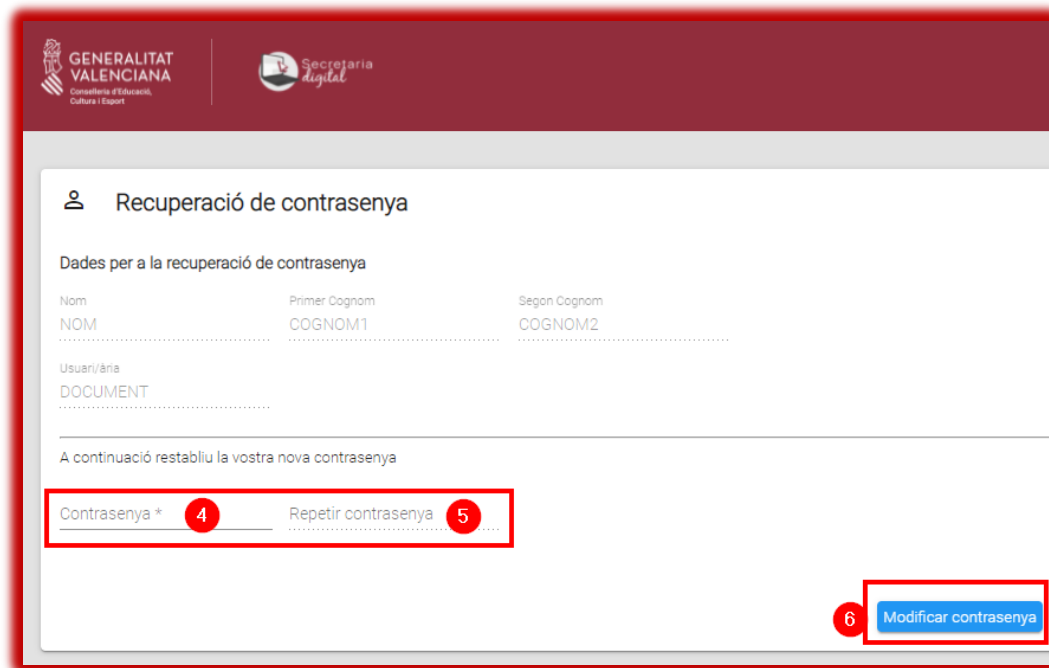
Hem rebut la vostra sol·licitud de recuperació de contrasenya. Si no heu realitzat aquesta sol·licitud, ignoreu aquest correu i esborreu-lo.  
*Hemos recibido su solicitud de recuperación de contraseña. Si usted no ha realizado esta solicitud, ignore este correo y bórralo.*

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\[redacted\].edu.gva.es/jwt/#/home/recover?key=\[redacted\]=ITACA3-TEL&redirectUrl=https://itaca3\[redacted\].edu.gva.es/tel/](https://itaca3[redacted].edu.gva.es/jwt/#/home/recover?key=[redacted]=ITACA3-TEL&redirectUrl=https://itaca3[redacted].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) Seguiu les instruccions de la pantalla i accediu a la pàgina de la Secretaria Digital que us permetrà modificar la contrasenya.



GENERALITAT VALENCIANA  
Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

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) Confirmeu el canvi i aneu 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

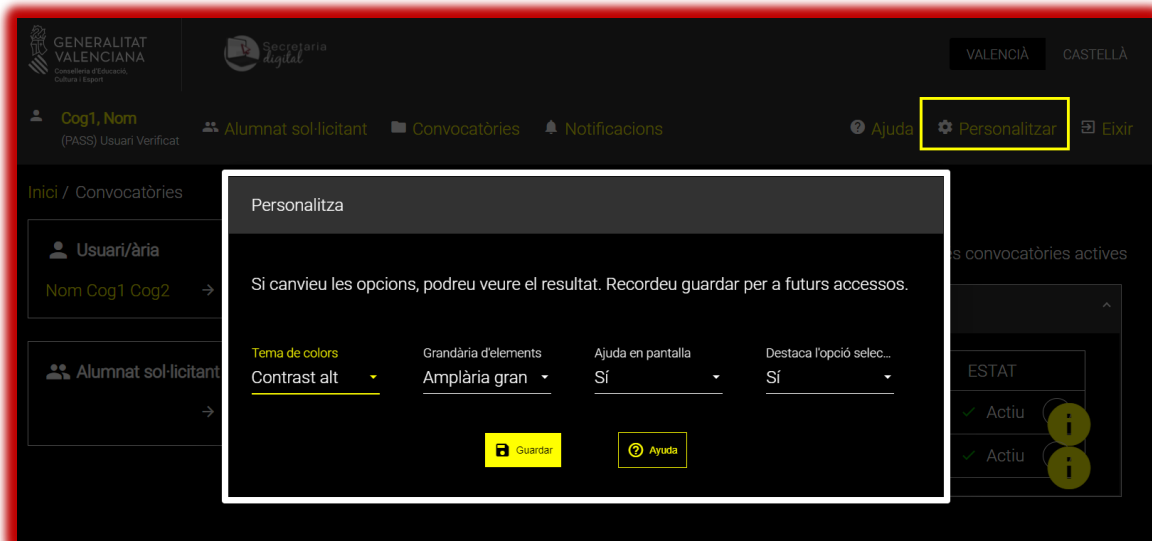
Aneu a la **pantalla d'identificació** per a accedir a l'aplicació.



[Modificar contrasenya](#)

## 4. Opcions d'accessibilitat

Una vegada accediu a la Secretaria Digital, podreu configurar que l'aplicació es mostre en **contrast alt** per a facilitar la lectura dels textos amb més facilitat. Per a això, premeu sobre *Personalitzar* i en el camp *Tema de colors* trieu l'opció *Contrast alt*. També podreu triar la grandària dels elements, l'activació de l'ajuda de pantalla i destacar l'opció seleccionada.



The screenshot shows the application's user interface with the 'Personalitzar' (Personalize) menu open. The menu is titled 'Personalitza' and contains the following options:

- Tema de colors:** Contrast alt (highlighted with a yellow underline)
- Grandària d'elements:** Amplària gran
- Ajuda en pantalla:** Sí
- Destaca l'opció selec...:** Sí

At the bottom of the menu are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Ajuda' (Help). The background shows the application's header with the 'Personalitzar' button highlighted in yellow.



## Avís important:

Quan accediu a la Secretaria Digital, podreu donar d'alta l'alumnat sol·licitant i iniciar una sol·licitud d'admissió. Us recomanem consultar el manual d'ajuda disponible en la part superior de la pantalla.

