

Gestión TIC e institucional

¿Puedo dar de alta a un usuario de EducaMadrid (alumno, profesor, PAS)?

Gracias al sistema de sincronización entre la Plataforma Educativa EducaMadrid y la plataforma de gestión administrativa Raíces, las altas de nuevos usuarios de EducaMadrid (profesores y alumnos) **se generan de forma automática** al día siguiente de su alta en Raíces.

El **alta manual de nuevos usuarios**

<<https://documentacion.educa.madrid.org/books/gesti%C3%B3n-de-usuarios/page/alta-de-usuarios>> PAS en EducaMadrid debe realizarse con la cuenta institucional o con la cuenta del coordinador TIC.

El perfil del profesor en el Portal de EducaMadrid es "Alumno" o "PAS". ¿Cómo lo cambio?

Si la situación administrativa de un usuario ha cambiado y el cambio se ha realizado en Raíces, el cambio de perfil se reflejará en el Portal Educativo mediante la sincronización diaria con esa plataforma de gestión administrativa.

Un usuario no recuerda su contraseña y no tiene correo de recuperación. ¿Puedo resetear su contraseña?

Debido a que la gestión de contraseñas se realiza en los centros educativos, es el coordinador TIC quien puede generar al usuario una contraseña nueva desde la cuenta TIC o la cuenta institucional. **En nuestra documentación de ayuda se explica el procedimiento de forma pormenorizada.**

<<https://documentacion.educa.madrid.org/books/gesti%C3%B3n-de-usuarios/page/cambiar-la-contrase%C3%B1a-desde-la-cuenta-tic-o-institucional-del-centro>>

Es recomendable aprovechar el procedimiento de cambio de contraseña para añadir un correo alternativo de recuperación en la ficha del usuario. **En esta página se explica cómo completar los datos personales de un usuario.**

<https://documentacion.educa.madrid.org/link/196#bkmrk-edici%C3%B3n-de-datos-de-> <https://documentacion.educa.madrid.org/link/196#bkmrk-edici%C3%B3n-de-datos-de-> <https://documentacion.educa.madrid.org/link/196#bkmrk-edici%C3%B3n-de-datos-de->

¿Cómo modificar la cuota de correo de un usuario?

La gestión de cuotas se realiza en los centros educativos, por lo que es el coordinador TIC quien debe realizar esta acción siguiendo el procedimiento explicado en "**Ampliación de cuotas de correo**" <https://documentacion.educa.madrid.org/books/gesti%C3%B3n-de-usuarios/page/ampliaci%C3%B3n-cuotas-de-correo> .

¿Con qué perfil se da de alta a un auxiliar de conversación?

Según la convocatoria del Ministerio de Educación y de Formación profesional, los auxiliares de conversación extranjeros adscritos a los centros de enseñanza llevarán a cabo sus funciones como ayudantes de prácticas de conversación bajo la dirección de un profesor titular, jefe de departamento, coordinador bilingüe o similar. Por este motivo, lo más adecuado es dar de alta a los auxiliares de conversación con el perfil PAS.

¿Cómo puedo modificar la contraseña de un usuario?

Puedes consultar **cómo modificar la contraseña de un usuario desde la cuenta TIC o institucional** <https://documentacion.educa.madrid.org/books/gesti%C3%B3n-de-usuarios/page/cambiar-la-contrase%C3%B1a-desde-la-cuenta-tic-o-institucional-del-centro> en nuestra documentación de ayuda. Además, desde la cuenta TIC puedes **hacer cambios masivos de contraseña** <https://documentacion.educa.madrid.org/books/gesti%C3%B3n-de-usuarios/page/cambiar-la-contrase%C3%B1a-desde-la-cuenta-tic-o-institucional-del-centro> .

Los datos personales de un usuario han cambiado. ¿Cómo los modifico?

Cualquier cambio de los datos personales de un usuario debe realizarse en Raíces. De esta forma, la nueva información se reflejará en todos los servicios de EducaMadrid mediante la sincronización diaria con Raíces.

La cuenta TIC o la institucional de centro también pueden acceder a la ficha de datos personales de un usuario y modificar algunos de ellos en el Portal Educativo. En nuestra documentación de ayuda **te contamos qué datos y cómo se pueden modificar**

<<https://documentacion.educa.madrid.org/books/gesti%C3%B3n-de-usuarios/page/datos-personales>> . Sin embargo, hay que tener en cuenta que si los datos no se actualizan en Raíces, la modificación hecha manualmente se volverá a cambiar en cuanto se sincronice con Raíces.

Además, hay que tener en cuenta que **no todos los datos de usuario se pueden modificar**. Así, por ejemplo, el nombre de usuario es un dato no modificable, por lo que, si un usuario tiene razones de peso para solicitar el cambio de su ID, el proceso consiste en dar de baja al usuario anterior con la pérdida consiguiente de toda la información vinculada a ese nombre de usuario y alta con el nombre de usuario nuevo.

¿Cómo cambiar el centro de pertenencia de un usuario?

Cuando un usuario cambia de centro educativo, la adscripción se actualiza de forma automática una vez realizado el cambio en Raíces. No obstante si se trata de un profesor o de PAS, existen otros dos procedimientos posibles:

1. Para que un coordinador TIC pueda cambiar la adscripción de ese tipo de usuarios, el centro de origen debe desvincularlos. A continuación, se los debe vincular a través del Gestor de Usuarios como se explica en nuestra documentación de ayuda: "

Centro de pertenencia

[<https://documentacion.educa.madrid.org/link/197#bkmrk-page-title>](https://documentacion.educa.madrid.org/link/197#bkmrk-page-title) ".

2. Si un usuario tiene el perfil de profesor, puede acceder a su cuenta de EducaMadrid a través del Portal Educativo <https://www.educa2.madrid.org/web/educamadrid/> [<https://www.educa2.madrid.org/web/educamadrid/>](https://www.educa2.madrid.org/web/educamadrid/) y **modificar personalmente su centro de pertenencia**

[<https://documentacion.educa.madrid.org/link/197#bkmrk-cambio-de-centro-con>](https://documentacion.educa.madrid.org/link/197#bkmrk-cambio-de-centro-con) [<https://documentacion.educa.madrid.org/link/197#bkmrk-cambio-de-centro-con>](https://documentacion.educa.madrid.org/link/197#bkmrk-cambio-de-centro-con) .

¿Cuál es el procedimiento para dar de baja a un usuario?

La posibilidad de dar de baja a un usuario ha quedado asignada única y exclusivamente al Administrador del Portal o Superadministrador, por lo que se debe abrir una incidencia desde la cuenta institucional del centro o la cuenta TIC en <https://portalcau.educa.madrid.org/> [<https://portalcau.educa.madrid.org/>](https://portalcau.educa.madrid.org/) y adjuntar la documentación que se enumera en el capítulo "**Baja de usuarios**"

[<https://documentacion.educa.madrid.org/books/gesti%C3%B3n-de-usuarios/page/baja-de-usuarios>](https://documentacion.educa.madrid.org/books/gesti%C3%B3n-de-usuarios/page/baja-de-usuarios) de nuestra ayuda.

¿Para qué sirve el usuario "wifi"?

- Se trata de un usuario "especial" que solo puede ser utilizado para realizar la conexión a la wifi del centro.
- **NO tiene acceso a ninguno de los Servicios proporcionados por la Plataforma Educativa** (Portal Educativo, Correo, Aula Virtual, Cloud,...)
- Solo está disponible para los centros que imparten **enseñanzas de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Especial**.

Para más información, acceda a nuestra **documentación sobre el usuario "wifi"** [<https://documentacion.educa.madrid.org/books/gesti%C3%B3n-de-usuarios/page/usuario-%22wifi%22>](https://documentacion.educa.madrid.org/books/gesti%C3%B3n-de-usuarios/page/usuario-%22wifi%22) .

¿Qué cuentas institucionales tiene el centro?

Los centros que están dados de alta en EducaMadrid disponen de las siguientes cuentas institucionales por defecto:

- Institucional: tipo de centro.nombredelcentro. localidad ejemplo:
cp.alonsodeercilla.madrid
- TIC: tic.cp.alonsodeercilla.madrid
- Secretaria: secretaria.cp.alonsodeercilla.madrid
- Jefatura: jestudios.ies.cp.alonsodeercilla.madrid
- Competencia Digital Educativa: compdiguedu.cp.alonsodeercilla.madrid
- Bienestar: bienestar.cp.alonsodeercilla.madrid

Además aquellos centros pertenecientes a la Dirección General de Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, disponen de otras 4 cuentas institucionales:

- Erasmus: erasmus.cp.alonsodeercilla.madrid
- Emprende: emprende.cp.alonsodeercilla.madrid
- Sostenibilidad: sostenibilidad.cp.alonsodeercilla.madrid
- FCT: fct.cp.alonsodeercilla.madrid

¿Cómo puedo obtener la contraseña de las cuentas institucionales?

Entrando al *Gestor de usuarios* con la cuenta institucional, debemos marcar "Cuentas del centro", seleccionar en el campo "Tipo" -> "Cuentas de centro" y pulsar en "Buscar". Así aparecerán todas las cuentas y, pulsando sobre la que queramos, podremos cambiar su contraseña. Para **ver todo el proceso completo**

<<https://documentacion.educa.madrid.org/link/556#bkmrk-para-acceder-a-estas>>
accede a nuestra documentación.

<<https://documentacion.educa.madrid.org/uploads/images/gallery/2023-01/cuentainstitucional4.png>>

Image not found or type unknown

¿Cómo obtengo los datos de la cuenta TIC?

Entrando al *Gestor de usuarios* con la cuenta institucional, debemos marcar "Cuentas del centro", seleccionar en el campo "Tipo" -> "Cuentas de centro" y pulsar en "Buscar". Así aparecerán todas las cuentas y, pulsando sobre la que queramos, podremos cambiar su contraseña. Para **ver todo el proceso completo**

<<https://documentacion.educa.madrid.org/books/gesti%C3%B3n-de-usuarios/page/cambiar-la-contrase%C3%B1a-a-la-cuenta-tic>>

<<https://documentacion.educa.madrid.org/books/gesti%C3%B3n-de-usuarios/page/cambiar-la-contrase%C3%B1a-a-la-cuenta-tic>> accede a nuestra documentación.

¿Puedo cambiar la contraseña a un grupo de alumnos?

Sí. Para ello hay que acceder con la cuenta TIC al *Gestor de usuarios*. **En nuestra documentación se explica en detalle cómo realizarlo.**

<<https://documentacion.educa.madrid.org/books/gesti%C3%B3n-de-usuarios/page/modificaci%C3%B3n-de-contrase%C3%B1as#bkmrk-cambiar-la-contrase%C3%B1a>>

No recuerdo la contraseña de la cuenta institucional del centro

Para recuperar la contraseña de la cuenta institucional debe rellenar el formulario de **Datos de acceso a la cuenta institucional**

<<https://documentacion.educa.madrid.org/attachments/18>>

El formulario debe ir cumplimentado y con la firma identificada del director/a del centro y se debe enviar al correo que aparece en el propio formulario (cau@educamadrid.org) desde la cuenta personal del director con dominio @educamadrid.org o @madrid.org.

¿Cómo puedo solicitar una cuenta institucional para el centro?

Con la cuenta institucional del centro, debemos acceder a

<https://www.educa2.madrid.org/gestion> **<<https://www.educa2.madrid.org/gestion>>** y rellenar el formulario.

¿Quién gestiona los usuarios?

La cuenta institucional o la cuenta TIC puede gestionar a todos los usuarios del centro.

Los profesores, aunque no pueden gestionar todas las cuentas, sí pueden gestionar las de sus alumnos.

He olvidado mi contraseña.

Si no recordamos la contraseña y tenemos una cuenta de correo alternativa, entramos en el **Portal Educativo** **<<https://www.educa2.madrid.org/web/educamadrid/>>** > "Webs y

usuarios" > "He olvidado mi contraseña". Rellenamos los datos que se nos solicitan y recibiremos en el correo alternativo un enlace desde el que podremos establecer una nueva contraseña. En nuestra documentación puedes consultar todo el **proceso si has olvidado tu contraseña** <<https://documentacion.educa.madrid.org/books/gesti%C3%B3n-de-usuarios/page/modificaci%C3%B3n-de-contrase%C3%B1as#bkmrk-paso-3%3A-no-recuerdo->> .

¿Cómo puedo cambiar mi contraseña?

Si conoces la contraseña pero quieres cambiarla, puedes acceder al **Portal Educativo** <<https://www.educa2.madrid.org/web/educamadrid/>> con tus datos. Pulsa en tu nombre (esquina superior derecha) > "Mi cuenta" > "Contraseña". Cambia la contraseña y pulsa "Guardar". Puedes **ver todo el proceso de cambio de contraseña** <<https://documentacion.educa.madrid.org/books/gesti%C3%B3n-de-usuarios/page/modificaci%C3%B3n-de-contrase%C3%B1as#bkmrk-paso-1%3A-direcci%C3%B3n-de->> en nuestra documentación.

Recomendaciones básicas para contraseñas seguras.

- Crear una contraseña de al menos 8 caracteres
- Construir las contraseñas con una mezcla de caracteres alfanuméricos (combinar mayúsculas, minúsculas, dígitos e incluso caracteres especiales @, ¡, +, &).
- No guardar contraseñas en ordenadores que no sean el personal.
- No compartir las contraseñas en Internet (por correo electrónico) ni por teléfono. En especial debemos desconfiar de cualquier mensaje de correo electrónico en el que nos soliciten la contraseña o indiquen que hemos de visitar un sitio web para comprobarla. Desde EducaMadrid nunca se pedirá la contraseña.
- Cuando no estemos en nuestro ordenador o dispositivo personal, nunca utilizará la opción "Guardar contraseña" que en ocasiones nos ofrece el navegador.
- Cerrar de forma segura la sesión que tenemos abierta mientras estamos trabajando con cualquier recurso. Siempre lo haremos mediante el botón "*salir*" o "*cerrar*" disponible en cada una de las aplicaciones que utilizamos.

Usuario duplicado.

La actualización de los datos de usuario en diferentes servicios de EducaMadrid se basa en la información procedente de la plataforma de gestión administrativa Raíces. La duplicidad de usuarios de EducaMadrid puede impedir la correcta actualización de esos datos en diferentes servicios de la Plataforma, lo que afectaría de forma negativa a su funcionamiento impidiendo el uso normal de ellos por parte del usuario.

Si hay dos usuarios asociados a una misma persona, debe darse de baja uno de ellos. Para ello, la cuenta institucional del centro o cuenta TIC debe enviarnos la **solicitud de baja** <<https://documentacion.educa.madrid.org/attachments/24>> de una de las dos

cuenta. La solicitud de baja debe estar correctamente cumplimentada, debe ser firmada por el interesado y el director del centro y ambas firmas deben estar identificadas (nombre y apellidos de los firmantes) así como ser sellada por el centro. Además de la solicitud, se debe adjuntar copia del DNI del usuario a dar de baja. Dichos documentos deben enviarse a través de una nueva petición en el **Portal CAU**. <<https://portalcau.educa.madrid.org/>>

¿Cómo puedo dar salida a ordenadores antiguos?

Accede a esta información para **conocer cómo dar salida y poder reutilizar ordenadores antiguos** <<https://documentacion.educa.madrid.org/books/preguntas-frecuentes/page/max#bkmrk-%C2%BFc%C3%B3mo-puedo-dar-sali>> .

Revisión #18

Creado Tue, Oct 25, 2022 11:55 AM por **Documentación**

<<https://documentacionhttp2.educa.madrid.org/user/42>>

Actualizado Wed, Dec 27, 2023 3:18 PM por **Documentación**

<<https://documentacionhttp2.educa.madrid.org/user/26>>