

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA
ETA KULTURA SAILA

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

Registro de usuarios ONLINE

– Documento Ayuda –

2016-2017



ÍNDICE

1	Introducción	2
2	Fase de Registro.....	2
2.1	Registrar Cuenta Correo Electrónico / Contraseña.....	2
2.2	Introducir Datos del Usuario	3
2.2.1	Si hay errores.....	5
2.2.2	Si no hay errores.....	6
2.3	Finalizar registro mediante enlace de activación en correo.....	7
2.4	No se recibe correo de activación.....	7
2.5	Recordatorio de contraseña	7
2.6	Se ha olvidado correo electrónico o ya es inválido	8
3	Agradecimiento	8





1 Introducción

El presente documento ofrece una visión de cómo se permite a la ciudadanía registrar una cuenta de correo electrónico (como identificador de acceso) en el Departamento de Educación, Política lingüística y Cultura, para su utilización a lo largo de todo el proceso de solicitud de becas/ayudas y tramitación de la misma.

2 Fase de Registro

Como se indicado en la introducción la fase de registro permite a la ciudadanía indicar una cuenta de correo electrónico para ser utilizada con posterioridad en todo el proceso de recogida (nueva) y mantenimiento (consulta, modificación y borrado) de solicitudes de admisión.

El procedimiento para realizar el registro de una cuenta de correo electrónico consta de los pasos siguientes:

2.1 Registrar Cuenta Correo Electrónico / Contraseña

Desde la página inicial (Home) www.hezkuntza.net del Departamento de Educación, Política lingüística y Cultura, un ciudadano/a deberá **pulsar el banner que publicita la iniciativa de recogida de solicitudes por internet**.

The screenshot shows the website interface for the 'Becas para la realización de estudios de especialización en el extranjero' (Scholarships for specialized studies abroad) for the 2011-2012 call. The page is in Spanish and includes a navigation menu, a search bar, and a main content area with a sidebar. The main content area features a banner for the call, a status indicator 'Abierto el plazo de presentación (16/09/2011-15/10/2011)', and a list of entities eligible for the scholarship. The sidebar contains a list of 'Trámites de solicitud' (Application steps) and 'Trámites específicos' (Specific steps).

Becas para la realización de estudios de especialización en el extranjero
Convocatoria 2011-2012

Abierto el plazo de presentación (16/09/2011-15/10/2011)

Ver información completa [+]

Entidades dependientes de partidos políticos representados en el Parlamento Vasco

Serán objeto de la presente orden la realización de programas o actividades de estudio del pensamiento político social o del ámbito cultural, realizados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2011.

DIRIGIDO A

Colectivo beneficiario:
Fundaciones y asociaciones dependientes orgánicamente de partidos políticos con representación en el Parlamento Vasco, teniendo entre sus fines de interés general el desarrollo de programas o actividades culturales de estudio y desarrollo del pensamiento político y social o cultural.

Consulta los requisitos del colectivo beneficiario para Entidades dependientes de partidos políticos representados en el Parlamento Vasco

PRESTACIÓN

Trámites de solicitud

- Solicitud y aportación de documentación

Trámites específicos

- Aceptación de la Ayuda
- Justificación

Trámites comunes

- Aportación de Documentación
- Ampliación de Plazo
- Modificación Datos Notificación
- Desistimiento
- Renuncia
- Recurso Reposición

Tras pulsar el banner accederá directamente a la página inicial que posibilita la tramitación electrónica de solicitudes, y caso de que el ciudadano/a desee registrar una cuenta de correo electrónico para su posterior uso en el proceso, deberá proceder a pulsar el botón: “**Registrarse**”



2.2 Introducir Datos del Usuario

Una vez pulsado el enlace de “**Registrarse**” en la página de tramitación, aparecerá una página en la que el usuario/a deberá **completar obligatoriamente los siguientes datos**:



Para registrarse es necesario introducir un documento identificativo válido: DNI o NIE. En el caso de no disponer de este tipo de identificación, puede darse de alta utilizando el número "Id. Persona". Este número de identificación puede solicitarlo en el centro educativo.

Datos acceso

* Correo electrónico:

* Confirma tu correo electrónico:

* Contraseña:

* Confirma tu contraseña:

Datos personales

* Tipo Documento:

* Nº Documento:

* Nombre:

* Primer apellido:

Segundo apellido:

Autorizo la verificación de mis datos personales

Validación

whiake

* Texto de la imagen:

[¿No entiede imagen?](#)

Aceptar

Cancelar

1. **Correo electrónico y confirmación del mismo:** el deberá completar una dirección de e-mail válida y de su propiedad ya que a la misma el sistema dirigirá un e-mail, para la posterior activación del usuario.
2. **Contraseña y confirmación de la misma:** deberá completar una contraseña para impedir accesos no autorizados.
3. **Datos personales:**

- a. **Tipo de Documento:** lista desplegable que ofrece distintas opciones de registro.

Para registrarse es necesario introducir un documento identificativo válido: DNI o NIE.

En el caso de no disponer de este tipo de identificación, puede darse de alta utilizando el número "Id. Persona". Este número de identificación puede solicitarlo en el centro educativo.

- **Si Tipo Documento DNI:**


* Tipo Documento:	* Nº Documento:	* F. Caducidad:
<input type="text" value="DNI"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



- **Si Tipo Documento NIE:**

* Tipo Documento:	* Nº Documento:	* F. Nacimiento:
NIE		

- **Si Tipo Documento Id.Persona:**

* Tipo Documento:	* Id.Persona:	* F. Nacimiento:
Id.Persona		

- **Si Tipo Documento CIF:**

* Tipo Documento:	* Nº Documento:	* Id.Persona:
CIF		

- Número de Documento:** cumplimentar de forma obligatoria para un DNI los 8 dígitos del mismo seguidos de la letra de control (sin espacios, ni caracteres especiales entre los mismos, por ejemplo: 11928474X). Para permiso residencia u otro, introduzca la correspondiente identificación.
 - Nombre y Primer apellido:** de forma obligatoria,
 - Segundo Apellido:** obligatorio para ciudadanos del estado español, opcional para extranjeros (si no lo poseen).
- A continuación **se deberá introducir obligatoriamente el texto que representa la imagen mostrada** a la izquierda. Si no entiende la imagen pulse el enlace "**¿no entiende la imagen?**" y se le generará una nueva.
 - Para finalizar el registro (alta del usuario) pulse el enlace "**Aceptar**"

2.2.1 Si hay errores

Al pulsar el enlace "**Aceptar**", si no se ha introducido uno o varios de los datos obligatorios, o si el texto no se corresponde con la imagen mostrada, se indicará que se ha producido un error y con un icono rojo se marcará el elemento erróneo y el tipo de error.



Revise los datos introducidos. Situando el cursor sobre el signo de exclamación que se visualiza junto al dato a revisar, obtendrá una descripción del error.

Datos acceso

* Correo electrónico:



* Confirma tu correo electrónico:



* Contraseña:

El campo es obligatorio.

Datos personales

* Tipo Documento:



* Nº Documento:



* Nombre:



* Primer apellido:



Segundo apellido:



Autorizo la verificación de mis datos personales

Validación



¿No entiede imagen?

* Texto de la imagen:

Aceptar

Cancelar

2.2.2 Si no hay errores

Al pulsar el enlace "Aceptar", si no se ha producido ningún tipo de error, se enviará un e-mail a la cuenta de correo del usuario/a para verificar y finalizar el registro.

2.3 Finalizar registro mediante enlace de activación en correo

Para finalizar el registro el usuario/a deberá acceder al correo remitido por el sistema de registro y deberá pulsar sobre el primer enlace.

Si no está interesado en continuar con el registro y desea eliminar todos los datos introducidos, pulse sobre el segundo enlace mostrado en el correo.

De: noreplay@hezkuntza.es
Enviado el: lunes, 24 de enero de 2011 20:50
Para: Edurne Gonzalez
Asunto: / Registro en el Sistema de Solicitud de Matriculas.

Oraintsu, posta elektronikoki hori erabiliz, Matrikulak Kudeatzeko Sistemaren erabiltzaile moduan erregistratu izatea eskatu dugu. Erregistroa osatzeko, mesedez egin ezazu klik ondorengo estekan:

<http://www.mig.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/v56War/matOnlineOP/v56Registro.do?lang=es&id=9A936EA4B2826FD4E044000000000000>

Erregistratzea eskatu ez baduzu, utzi alde batera/ezabatu mezua hau edo, gurago baduzu, erregistroaren datuak ezabatzeko aukera dugu honako estekan klik eginda:

<http://www.mig.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/v56War/matOnlineOP/v56Registro.do?lang=es&del=9A936EA4B2826FD4E044000000000000>

Eskerrik asko.

Recientemente has solicitado registrarte como usuario del sistema de Gestión de Matriculas utilizando esta dirección de email. Para completar el proceso de registro, por favor, haz clic en el siguiente enlace:

<http://www.mig.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/v56War/matOnlineOP/v56Registro.do?lang=es&id=9A936EA4B2826FD4E044000000000000>

Si no has solicitado este registro, ignora/borra este mensaje, o si prefieres, puedes eliminar los datos de registro haciendo clic en el siguiente enlace:

<http://www.mig.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/v56War/matOnlineOP/v56Registro.do?lang=es&del=9A936EA4B2826FD4E044000000000000>

2.4 No se recibe correo de activación

Caso de que el usuario/a no haya recibido el correo de activación de la cuenta tras el registro deberá pulsar el enlace **“No he recibido correo de activación”** e introducir la cuenta de correo electrónico registrada con anterioridad junto con los datos de la identificación para la que ya tenía registro.

Datos personales

* Tipo Documento:

Seleccione una opción

* Correo electrónico:

Se procederá a enviar un e-mail de activación, a la cuenta de correo del usuario.

2.5 Recordatorio de contraseña

Caso de que el usuario/a haya olvidado su contraseña deberá pulsar enlace **“No recuerdo mi contraseña”** e introducir la cuenta de correo electrónico registrada con anterioridad.



Datos personales

* Email:

Enviar Limpia Cancelar

Se procederá a enviar un e-mail, a la cuenta de correo del usuario, con la nueva contraseña de acceso.

2.6 Se ha olvidado correo electrónico o ya es inválido

Caso de que el usuario/a haya olvidado su cuenta de correo electrónico o ya no es una cuenta válida deberá pulsar enlace **“No lo recuerdo o ya no tengo acceso al correo con el que me registré”** e introducir la **nueva** cuenta de correo electrónico junto con los datos de la identificación para la que ya tenía registro.

Datos personales

* Tipo Documento:

Seleccione una opción ▼

* Correo electrónico:

Enviar Limpia Cancelar

Se procederá a enviar un e-mail a la nueva cuenta de correo del usuario, con la nueva contraseña de acceso.

3 Agradecimiento

Agradecemos la atención recibida y esperamos que este documento sea de utilidad.

Muchas gracias.