



EDE TALDEA USUARIOS

Manual de registro de
usuario

ÍNDICE

1. Alta de usuario en EDE Taldea	1
1.1. Introducción de DNI, correo electrónico y contraseña.....	1
1.2. Confirmación de alta	4
2. Cambio de contraseña	5
3. Recordar usuario	9
4. Modificar usuario	11
5. Contacto ante problemas	13
6. Ver datos de acceso.....	15

1. Alta de usuario en EDE Taldea

Para poder ser usuario/a del portal de **EDE Taldea Usuarios** es necesario estar dado de alta y registrado en el portal para disfrutar de sus servicios.

Para ello, hay que situarse en el **portal Usuarios** de la web de **EDE Taldea** y pulsar el enlace **Darse de alta**.

eu

etaldea usuarios

etaldea usuarios

Acceso al sistema

Usuario

Contraseña

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Aceptar

Usuario no registrado

Usuario registrado

[Darse de alta](#)

[Modificar contraseña](#)

[Recordar usuario](#)

[Modificar usuario](#)

[Contacto](#)

1.1. Introducción de DNI, correo electrónico y contraseña

Pulsado dicho enlace accedemos a la pantalla **Darse de alta**, en donde tendremos que rellenar una serie de cuadros en blanco con nuestros **datos personales**.

Los datos que se solicitan son los siguientes:

- **Documento:** Bien el **DNI**, o en su defecto el **pasaporte** o la **tarjeta de residente**. Además del número del documento, hay que marcar de qué tipo de documento se trata en los marcadores habilitados al efecto
- **Nombre de usuario:** Escogemos un nombre de usuario que sea fácilmente recordable. Es posible comprobar si existe ya un nombre idéntico registrado como usuario el portal de EDE Taldea Usuarios clickando el botón de la pantalla.
- **Comprobar usuario**, junto al cuadro de Usuario. Si aparece un mensaje indicando que el nombre ya existe es necesario escoger otro.
- **E- Mail:** Es necesario introducir un email personal que será al que nos lleguen los diferentes mensajes de EDE Taldea Usuarios y después confirmarlo escribiéndolo de nuevo en el siguiente cuadro.
- **Contraseña:** Se solicita crear una contraseña, que será la que se utilice en los sucesivos accesos al portal. Esta contraseña deberá ser fácil de recordar y tener al menos 8 caracteres, mayúsculas, minúsculas y números. La contraseña debe de escribirse dos veces en los dos cuadros pertinentes.

The screenshot shows a web form titled "Darse de alta" (Sign up) with the following fields and annotations:

- Documento:** Input field containing "45368773". Annotation: "Introducir el nº del documento y marcar de que tipo se trata".
- Document Type:** Radio buttons for "DNI" (selected), "Pasaporte", and "Tarjeta residente".
- Usuario:** Input field containing "Wenceslao". Annotation: "Elegir el nombre usuario y comprobar si ese nombre ya existe en la bolsa".
- Comprobar usuario:** Button with a hand cursor icon.
- E-Mail:** Input field containing "wgp@hotmail.com".
- Confirmar E-Mail:** Input field containing "wgp@hotmail.com". Annotation: "Escribir el E mail dos veces".
- Contraseña:** Input field with masked characters.
- Confirmar contraseña:** Input field with masked characters. Annotation: "Escribir la contraseña 2 veces (Con 8 caracteres minimo y al menos una mayúscula, una minúscula y un número)".
- Aceptar la Política General de Protección de Datos:** Checkmark is checked. Annotation: "Ver y aceptar la Política General de Protección de Datos".
- Política General de Protección de Datos:** Link to the policy page.
- Aceptar:** Button with a hand cursor icon.

Es preciso, para seguir el proceso, aceptar la **Política general de protección de datos** clickando en el pequeño cuadro del lugar correspondiente. Se puede ver el contenido de la **Política general de de protección de datos** pinchando en el enlace de la parte inferior. Finalmente pulsaremos **Aceptar** para culminar el proceso.

A continuación aparecerá una nueva pantalla en donde indica que se recibirá un mensaje en el correo electrónico para **confirmar el alta en EDE Taldea Usuarios**.

informatika@suspergintza.net indicando nombre y dos apellidos.' The footer contains the text 'General de Protección de Datos | Aviso legal'." data-bbox="138 353 874 595"/>

etaldea usuarios

Darse de alta

En tu correo electrónico recibirás un mensaje. Sigue las instrucciones indicadas en el correo electrónico.

[Inicio](#)

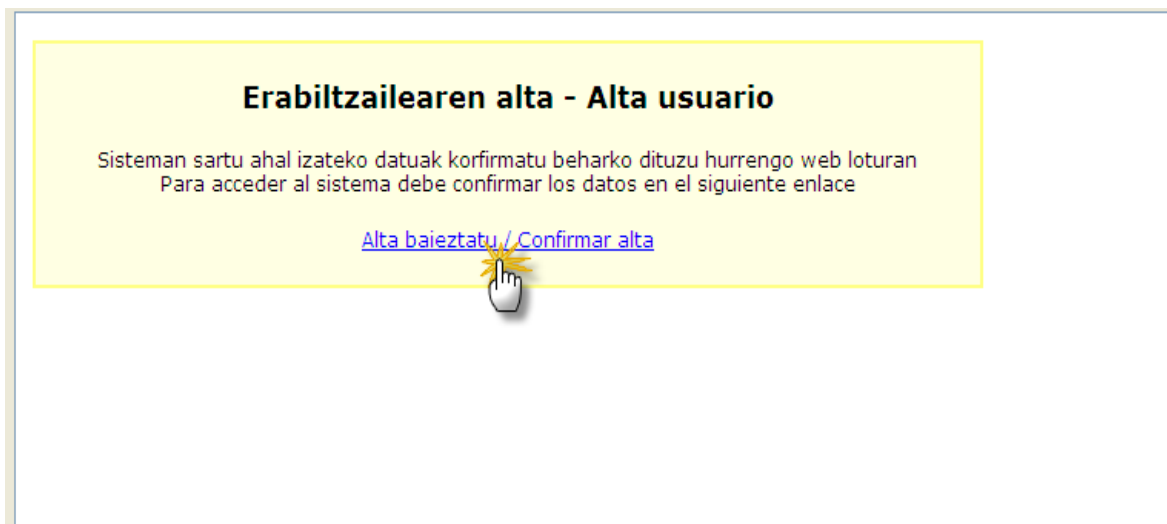
Contacto

Si tienes algún problema para darte de ALTA en el sistema puedes ponerte en contacto con informatika@suspergintza.net indicando nombre y dos apellidos.

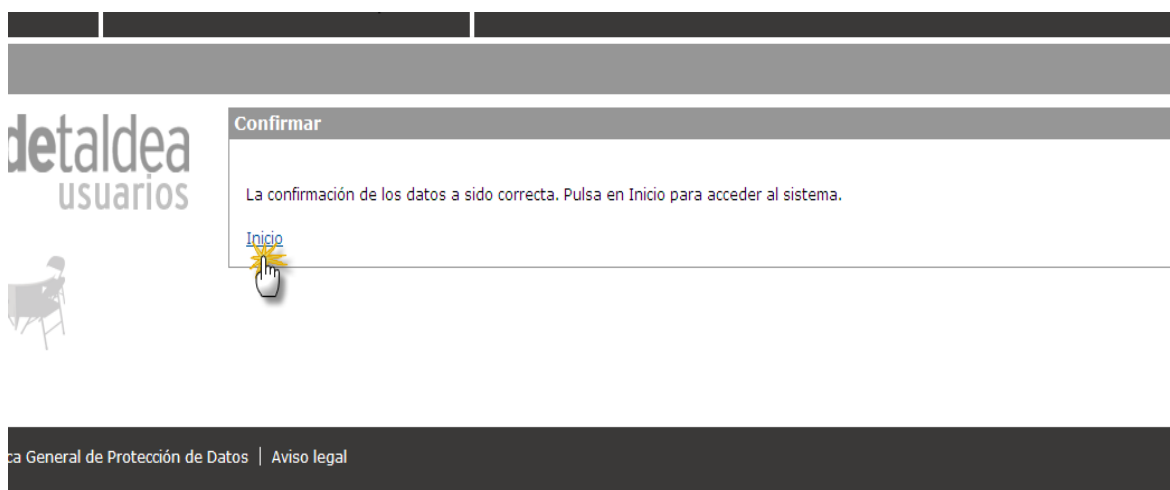
General de Protección de Datos | Aviso legal

1.2. Confirmación de alta

Acceder al correo y abrir el email. Aparecerá lo siguiente:



Pinchar en el enlace **Confirmar alta**. Volvemos al portal **EDE Taldea Usuarios** donde nos indica que la confirmación de datos ha sido correcta. Ya está **confirmado el registro en EDE Taldea Usuarios**.



Pulsando el enlace **inicio** accedemos de nuevo a la primera pantalla del portal (Acceso al sistema) donde podremos iniciar una sesión en el portal.

2. Cambio de contraseña

Es posible modificar la contraseña que se ha metido como usuario/a del portal o crear una nueva contraseña en el caso que se haya olvidado la anterior (no es posible que el sistema recuerde la contraseña olvidada). El procedimiento es el mismo en los dos casos y se inicia en la **pantalla de Acceso al sistema** (primera pantalla del portal) clickando en el los siguientes enlaces: **¿Ha olvidado su contraseña?** o **Modificar contraseña**

etaldea usuarios

eu

suspe
ST3 elk

Acceso al sistema

Usuario

Contraseña

[¿Ha olvidado su contraseña?](#) En el caso de que se olvide la contraseña

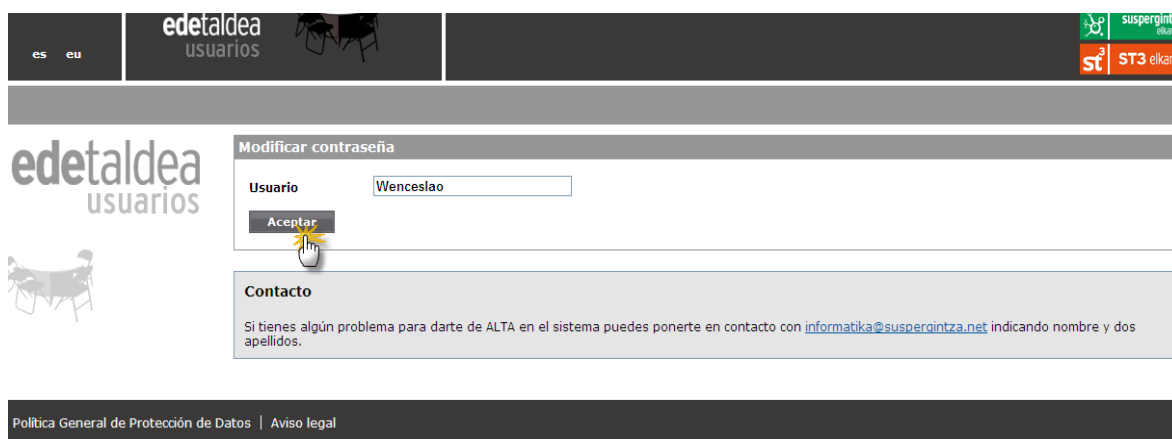
Aceptar

Usuario no registrado Usuario registrado

[Darse de alta](#) [Modificar contraseña](#) En el caso de que se desee modificar al contraseña
[Recordar usuario](#)
[Modificar usuario](#)

[Contacto](#)

A continuación la pantalla **Modificar contraseña** nos permitirá iniciar el proceso de cambio de contraseña. Primero se nos solicita **introducir nuestro nombre se usuario**. Después **pulsar Aceptar**.



es eu edetaldea usuarios suspergintza elkartea ST3 elkartea

edetaldea usuarios

Modificar contraseña

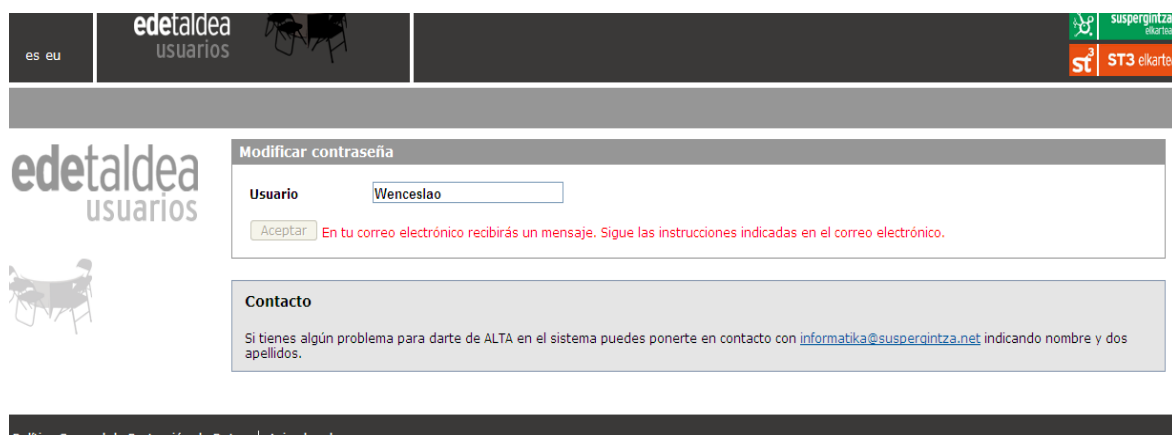
Usuario

Aceptar

Contacto

Si tienes algún problema para darte de ALTA en el sistema puedes ponerte en contacto con informatika@suspergintza.net indicando nombre y dos apellidos.

Política General de Protección de Datos | Aviso legal



es eu edetaldea usuarios suspergintza elkartea ST3 elkartea

edetaldea usuarios

Modificar contraseña

Usuario

Aceptar En tu correo electrónico recibirás un mensaje. Sigue las instrucciones indicadas en el correo electrónico.

Contacto

Si tienes algún problema para darte de ALTA en el sistema puedes ponerte en contacto con informatika@suspergintza.net indicando nombre y dos apellidos.

Política General de Protección de Datos | Aviso legal

Se nos comunica que en el correo electrónico recibiremos un mensaje cuyas instrucciones hay que seguir.

Acudir al correo electrónico personal y abrir el email que se ha enviado (revisar también la bandeja de “Correo no deseado”) Allí aparecerá una **contraseña provisional** que deberá ser cambiada en el siguiente paso. Hay que **copiar** dicha contraseña (seleccionar, después pulsar el botón derecho del ratón y clickar a continuación copiar) y después pulsar el enlace **Cambiar contraseña**.



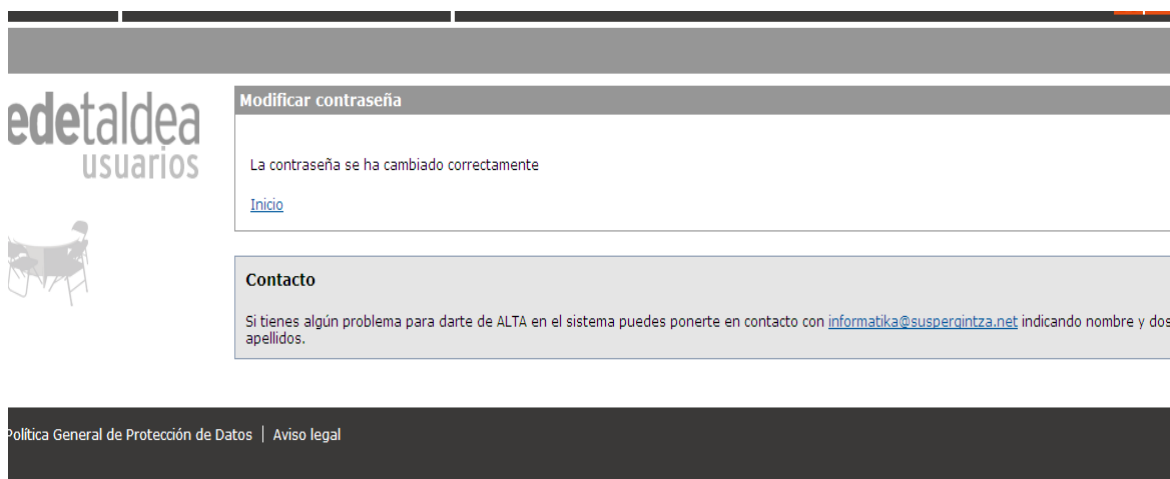
El enlace conduce de nuevo al **portal EDE Taldea Usuarios**, en la página **Modificar contraseña**. Allí hay que **pegar la contraseña provisional** que hemos recibido en el cuadro **Contraseña**.

informatika@susperqintza.net indicando nombre y dos apellidos.' At the bottom of the page is a dark footer with 'Política General de Protección de Datos | Aviso legal'."/>

Después **se introduce la nueva contraseña que hayamos escogido**, que deberá tener al menos 8 caracteres, mayúsculas, minúsculas y números. Es necesario introducirla también en el recuadro **Confirmar contraseña**.

Finalmente, pulsar el botón de la pantalla **Modificar contraseña**.

Una nueva pantalla nos comunica que la contraseña se ha cambiado correctamente



edetaldea
usuarios

Modificar contraseña

La contraseña se ha cambiado correctamente

[Inicio](#)

Contacto

Si tienes algún problema para darte de ALTA en el sistema puedes ponerte en contacto con informatika@suspergintza.net indicando nombre y dos apellidos.

Política General de Protección de Datos | Aviso legal

A partir de este momento la contraseña de acceso al portal es la nueva introducida

3. Recordar usuario

En el caso de que se nos haya olvidado el nombre de usuario es posible recordarlo. Para ello debemos pulsar en la pantalla de **Acceso al sistema** el enlace **Recordar usuario**.

A continuación aparece la pantalla **Recordar usuario**. Allí se debe de escribir en los recuadros habilitados para tal fin la dirección **e-mail** y el **documento** de identificación que hemos registrado en EDE Taldea Usuarios.

Pulsar **Aceptar**. Un mensaje en la pantalla nos comunica que llegará un e-mail, que contendrá el nombre de usuario olvidado.

ROBERTO

Estamos en [EDE Taldea / Modificar Usuario](#)

Recordar usuario

E-Mail

Documento

DNI
 Pasaporte
 Tarjeta residente

En tu correo electrónico recibirás un mensaje. Sigue las instrucciones indicadas en el correo electrónico.

Ir al correo electrónico y abrir el email que se ha enviado (revisar también la bandeja de “Correo no deseado”). Allí aparece el nombre de usuario que habíamos registrado



A continuación clicar en el enlace de la parte inferior para volver a la pantalla de Acceso al sistema.

4. Modificar usuario

También es posible modificar el nombre de usuario que habíamos registrado al darnos de alta en EDE Taldea Usuarios. Para ello hay que clicar en el la pantalla **Acceso al sistema** el enlace **Modificar usuario**.

En la nueva pantalla que aparece ahora, **Modificar usuario**, se solicita escribir el **e-mail**, **documento identificativo**, el **nombre actual de usuario** que deseamos cambiar y el **nombre de usuario nuevo** que hemos escogido y que será el que nos sirva en lo sucesivo para acceder a los servicios del portal. Finalmente, pulsar **Aceptar**.

Un mensaje en la pantalla nos comunica que recibiremos un email, en donde figurará el nuevo nombre de usuario. Ir al correo electrónico y abrir el email que se ha enviado (revisar también la bandeja de "Correo no deseado"). Allí aparece el nuevo nombre de usuario que vamos a utilizar de ahora en adelante

Programa Usuario

E-Mail

Documento

DNI
 Pasaporte
 Tarjeta residente

Usuario anterior

Usuario nuevo

En tu correo electrónico recibirás un mensaje. Sigue las instrucciones indicadas en el correo electrónico.

Erabiltzailea aldatu - Cambiar usuario

Hurrengo web loturan erabiltzaile hau eskatuko dizugu
En el siguiente enlace se le solicitará este usuario

[Erabiltzailea aldatu / Cambiar usuario](#)



Pulsar **Cambiar usuario** para culminar el proceso. De allí accedemos a la pantalla de Acceso al sistema y podremos entrar a EDE Taldea Usuarios con el nuevo nombre.

5. Contacto ante problemas

Es posible (aunque raro) que en el transcurso del proceso de darse alta en EDE Taldea Usuarios o durante los procesos de cambio de nombre o contraseña surja algún problema técnico. En ese caso será necesario contactar con la administración del portal web EDE Taldea para especificar el problema y tratar de resolverlo.

Tanto en la página de Acceso al sistema como en diferentes pantallas que se abren durante los procesos descritos en este manual existe la posibilidad de contactar con los administradores/as, ya bien sea desde el propio portal como desde el correo electrónico.

En la pantalla de acceso el enlace para acceder a la ayuda ante problemas es el de **Contacto**, que se encuentra en la parte inferior de la pantalla.



de
arios

Acceso al sistema

Usuario

Contraseña

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Aceptar

Usuario no registrado Usuario registrado

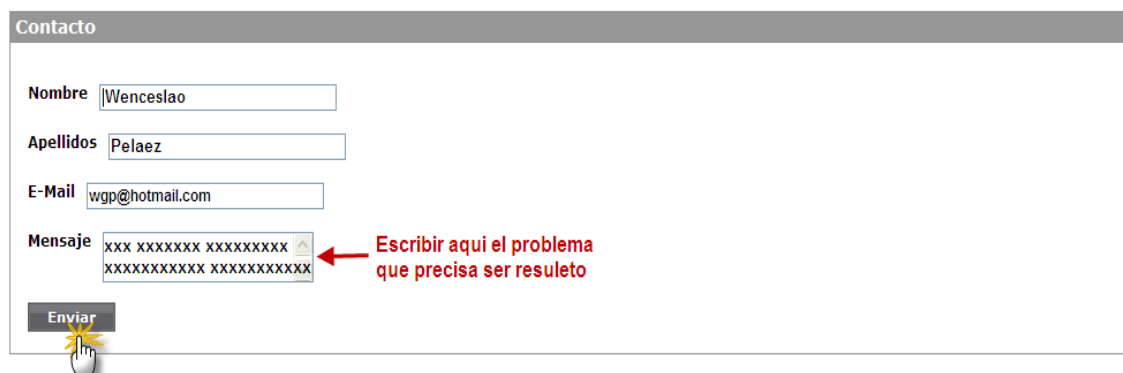
[Darse de alta](#) [Modificar contraseña](#)

[Recordar usuario](#)

[Modificar usuario](#)

[Contacto](#)

A continuación se abre una siguiente pantalla que nos ofrece la posibilidad de contar nuestro problema y enviarlo a la administración del portal. Para ello hay que escribir nuestro **nombre, apellidos y dirección de e-mail** en los cuadros correspondientes. En el cuadro **Mensaje** escribimos el problema que precisa ser resuelto y posteriormente pulsamos **Enviar**.



Nombre

Apellidos

E-Mail

Mensaje
xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxx

← Escribir aqui el problema que precisa ser resuelto

Enviar

En otras pantallas se puede ver un enlace mediante el cual es posible contactar con la administración del portal via e-mail. El mensaje tiene la siguiente apariencia:

informatika@susperqintza.net indicando nombre y dos apellidos.' A mouse cursor is pointing to the email address." data-bbox="150 542 874 614"/>

Contacto

Si tienes algún problema para darte de ALTA en el sistema puedes ponerte en contacto con informatika@susperqintza.net indicando nombre y dos apellidos.

Pulsando el enlace de la **dirección e-mail** accederemos directamente al correo electrónico.

6. Ver datos de acceso

Una vez estemos dados ya de alta en EDE Taldea Usuarios podemos ver los datos de acceso que introdujimos en su día (nombre, usuario, mail...)

Esta función se puede llevar a cabo una vez hayamos accedido del sistema: en la pantalla de acceso introducimos el nombre de usuario y la contraseña y pulsamos Aceptar.

En la pantalla de Bienvenido que aparece a continuación, en la parte izquierda debemos pinchar **Tus datos de acceso**

A continuación aparece la pantalla de **Datos de Acceso**, donde se puede comprobar el DNI, el nombre y apellidos, el nombre de usuario, el E-Mail, la fecha y hora del último acceso al sistema y al fecha de caducidad del registro.

Estamos en [EDE Taldea / Tus Datos de Acceso](#)

Tus Datos de Acceso

DNI xxxxxxxxxxxx

Nombre xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Usuario xxxxxxxxxxxx

E-Mail rxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Fecha del último acceso 19/12/2009 17:09:00

Fecha de caducidad 19/12/2012

No deseo que Fundación EDE me envíe información de interés sobre los ámbitos social, cultural y educativo.

No deseo recibir la revista Eleak.

No deseo que otras entidades de Ede Taldea me envíen información.

Aceptar

Clicka o desclicka aquí las opciones que desees

Por defecto, al registrarnos en EDE Taldea Usuarios recibiremos información via e-mail sobre diversos temas relacionados con la actividad de EDE Taldea. En esta pantalla tenemos también la opción de aceptar o rechazar el envío de dicha información clickando o desclickando las tres opciones ofrecidas en la parte inferior de la pantalla