

MANTEMIMIENTO CUENTAS ARAGON.ES

Posibles problemas relacionados con las cuentas de correo corporativas. Se indica entre paréntesis el responsable de cada tarea:

1) **COMPROBACIÓN ALTA EN DEU (SECRETARÍA DEL CENTRO).**

Comprobar si el empleado está dado de alta en el DEU (Directorio Electrónico Único) y si tiene cuenta de correo asociada

2) **ALTA DE CUENTA EN DEU (CAU 976714100).**

Si aparece en el DEU y no tiene cuenta de correo asociada hay que solicitar una nueva llamando al CAU 976714100.

3) **RESETEO CONTRASEÑA (CAU 976714100).**

Si aparece en el DEU y tiene cuenta de correo asociada pero no recuerda la contraseña, habrá que solicitar un reseteo de la contraseña llamando al 976714100.

4) **NO EXISTE EN DEU (ESPERA-SECCIÓN DE PERSONAL SP).**

Si no aparece en DEU y se ha tenido un nombramiento reciente conviene esperar unos días, es muy probable que desde la Sección de Personal esté pendiente el nombramiento. Si no se ha tenido nombramiento reciente, o pasados unos días sigue sin aparecer en DEU, deberá ponerse en contacto con la Sección de Personal de su provincia para que revise el motivo por el que no aparece en DEU.

5) **OBTENCIÓN CREDENCIALES (EMAIL A CORREO INSTITUCIONAL DEL CENTRO).**

Si se ha solicitado cuenta nueva o reseteo de contraseña tal y como se indica en los puntos 2) y 3) los datos con las credenciales, instrucciones y un código de acceso con validez temporal, serán remitidos al correo electrónico institucional del centro educativo donde presten servicios. Abstenerse de llamar por teléfono al Administrador de centros de vuestra provincia. **NUNCA se facilitan las credenciales por teléfono** porque no se puede garantizar al 100% que la persona que realiza la llamada sea el titular de la cuenta (para evitar problemas de suplantación). Importante, a la vez que activamos la cuenta poniendo una contraseña conviene rellenar en este paso los datos de "Opciones de recuperación de cuenta".

6) **EL CÓDIGO DE VALIDEZ TEMPORAL HA EXPIRADO.**

Si el código de validez temporal generado ha expirado antes de poder activar la cuenta, deberá ponerse en contacto con el CAU 976714100 para que le generen uno nuevo.

7) **ACCEDO AL PORTAL DEL EMPLEADO PERO NO A LA CUENTA DE CORREO.**

Es posible que si no se hace uso durante un tiempo de la cuenta de correo electrónico se dé de baja de oficio. Si el resto de accesos funciona correctamente (Portal del Empleado, Acceso autoservicio, ...), pero no se puede acceder a leer el correo, deberá ponerse en contacto con el CAU 976714100 solicitando que activen la cuenta de correo electrónico.

8) OTROS PROBLEMAS DE ACCESO (ADMINISTRADOR DE CENTROS).

Si hemos realizado todos los pasos anteriores y seguimos teniendo problemas de acceso. Debéis poneros en contacto con el Administrador de centros de vuestra provincia:

Huesca:

Susana Borau Betes Tel.: 974 293257 e-mail: sborau@aragon.es

Francisco Javier Mercader Bibian Tel.: 974 293453 e-mail: jmercader@aragon.es

Teruel:

Miguel Ángel Lafuente Belmonte Tel.: 978 641648 e-mail: siecteruel@aragon.es

Zaragoza:

Ana Sanjuán García Tel.: 976 716402 e-mail: asanjuan@aragon.es

9) RECUPERACIÓN/MODIFICACIÓN CONTRASEÑA (SECRETARÍA DEL CENTRO-INTERESADO).

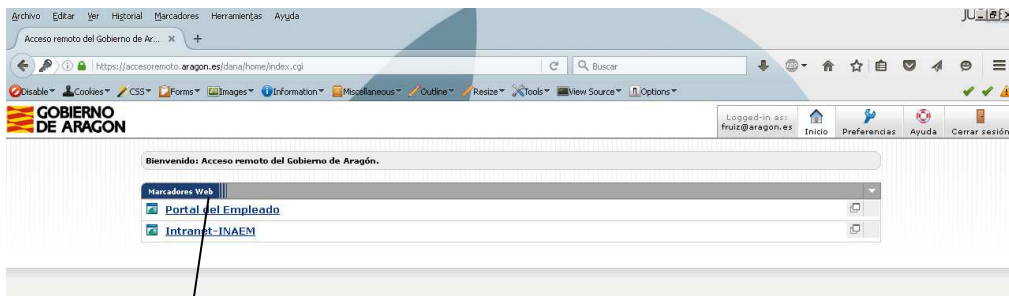
Secretaría del centro facilita las credenciales al interesado. Cuando el interesado tenga las credenciales facilitadas por Secretaría (bien sea por alta nueva o reseteo de contraseña) es muy importante rellenar los datos de teléfono móvil y/o dirección de correo electrónico alternativa para recuperar la contraseña en caso de olvido de forma automática (sin necesidad de solicitar el reseteo del punto 3)). Para modificar la contraseña, poner dirección de email alternativa y/o número de móvil donde recuperar la contraseña en caso de olvido, se puede hacer a la vez que se activa la cuenta poniendo la contraseña o posteriormente accediendo a <https://micuenta.aragon.es> (muy recomendable tener rellenados los datos de email alternativo y/o número de móvil ya sea cuenta nueva o cuenta existente).

EXPLICACIÓN DEL PROCESO

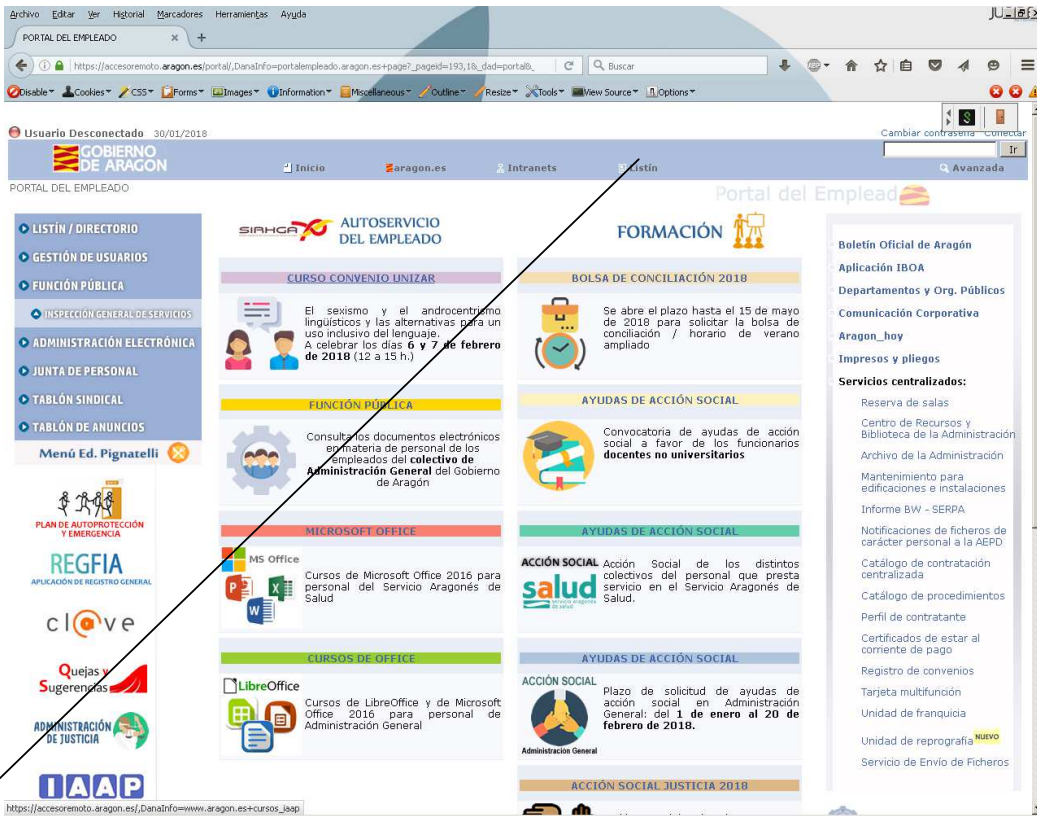
Desde Secretaría del centro, podemos realizar el mantenimiento de las cuentas del personal del centro accediendo con la cuenta institucional del centro (tipo xxxx@educa.aragon.es). Para ello accederemos al ordenador a través de acceso remoto (<https://accesoautoservicio.aragon.es>)



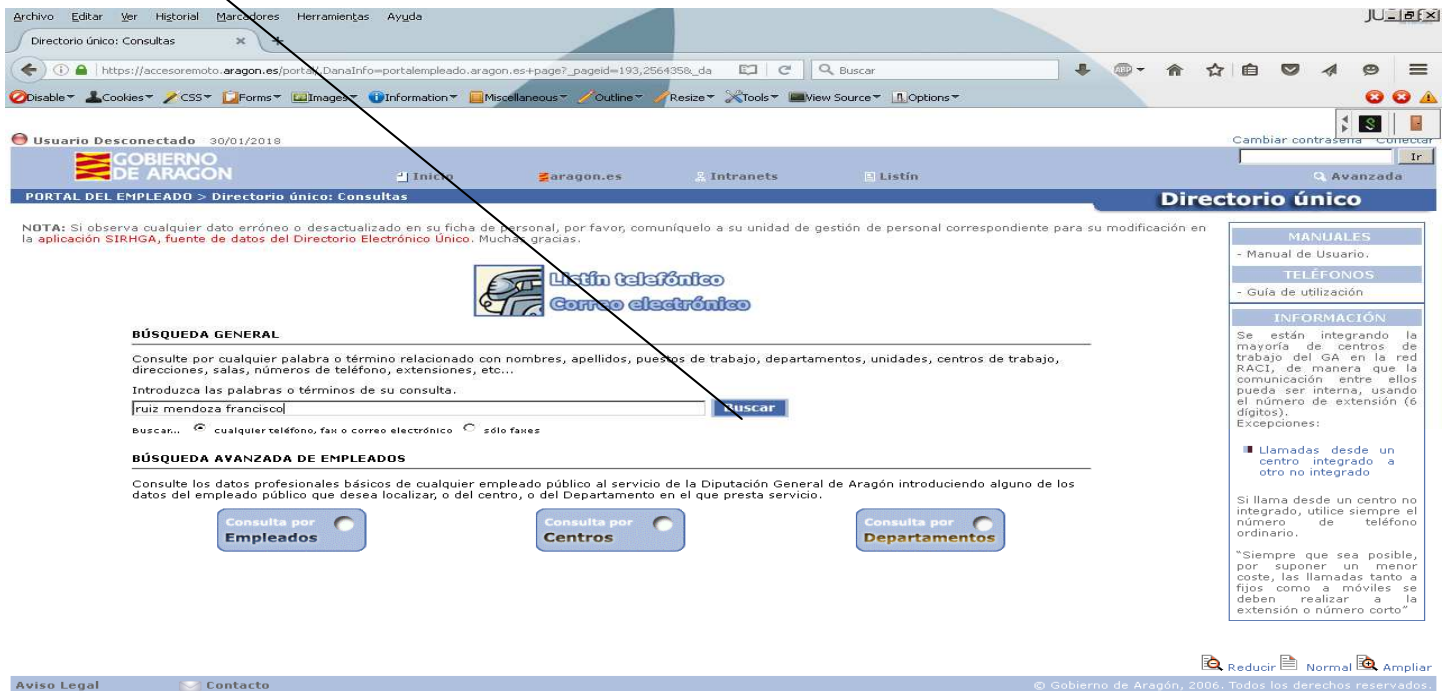
Introducimos nuestra cuenta de correo institucional del centro y su contraseña



Seleccionamos Portal del Empleado:



Comprobamos si el empleado está ya dado de alta en el portal del empleado, para ello hacemos clic en Listín y buscamos el/los empleados a los que queremos comprobar las cuentas:



Nos aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Directorio único' portal. The page title is 'Directorio único: Consultas'. The main content area features a search result for 'RUIZ MENDOZA, FRANCISCO'. The search criteria are 'Registros de cualquier tipo con los términos ruiz*, mendoza*, francisco*'. The result shows the following details:

Nombre:	RUIZ MENDOZA, FRANCISCO		
Puesto:	JEFE/A DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS		
Adscripción orgánica:	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE		
Centro de trabajo:	SERVICIO PROVINCIAL DE HUESCA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE		
Correo electrónico:	EDIFICIO DE PLAZA CERVANTES, 1 - PLAZA CERVANTES, 1, 2ª, 22003 HUESCA (HUESCA)		
Teléfono abreviado:	frui@aragon.es	Teléfono:	974293285
Fax abreviado:		Fax:	974293290
		Ext.:	82 3285
		Ext.:	82 3290

Below the table is a 'Volver' button. The right sidebar contains a 'MANUALES' section with links to 'Manual de Usuario', 'TELÉFONOS', and 'Guía de utilización'. A note at the bottom of the sidebar states: 'Se están integrando la mayoría de centros de trabajo del GA en la red RACTI, de manera que la comunicación entre ellos pueda ser interna, usando el número de extensión (6 dígitos). Excepciones: ■ Llamadas desde un centro integrado a otro no integrado. Si llama desde un centro no integrado, utilice siempre el número de teléfono ordinario. *Siempre que sea posible, por supuesto, un menor costo, las llamadas tanto a fijos como a móviles se deben realizar a la extensión o número corto*'. The footer includes 'Aviso Legal', 'Contacto', and '© Gobierno de Aragón, 2006. Todos los derechos reservados'.

Pueden darse 3 casos: 1) Que el empleado ya esté de alta en el Portal del Empleado y tenga dirección de correo (es el caso de la pantalla), 2) Que el empleado ya esté de alta en el Portal del Empleado y no tenga Correo electrónico y 3) Que al buscar el empleado no obtengamos resultados.

Caso 1), si el empleado no recuerda la contraseña debéis llamar al 976714100 para solicitar que os reseteen la contraseña (suelen pedir el NIF, nombre y cuenta de correo del empleado). Nosotros recibimos los datos con instrucciones y un código de acceso con validez temporal y os la remitimos a la cuenta institucional de vuestro centro educativo.

Caso 2), debéis llamar al 976714100 para que os generen una cuenta nueva. De esta forma se dará de alta al empleado en el Portal del Empleado, nosotros recibimos los datos con instrucciones y un código de acceso con validez temporal y os la remitimos al correo institucional del centro.

3) Si el empleado no figura en el Portal del Empleado es porque todavía la Sección de Personal no ha realizado la toma de posesión del mismo. Habrá que esperar hasta que aparezca en el portal del empleado y usar el caso 1) o caso 2) según tenga o no cuenta de correo. Si ha transcurrido ya bastante tiempo desde su toma de posesión y sigue sin aparecer en el portal del empleado, deberéis llamar a la Sección de Personal Docente del Servicio Provincial correspondiente para que comprueben qué puede estar sucediendo.

A la vez que el interesado graba su contraseña, es muy conveniente que en el mismo acceso, configure un número de teléfono móvil y/o una cuenta de correo alternativa para poder recuperar la contraseña en caso de olvido (información adicional en <https://ast.aragon.es/proyectos/nuevo-servicio-de-auto-recuperacion-de-contrasenas>).

Si posteriormente (una vez configurado el número de móvil y/o cuenta de correo alternativa) olvidamos la contraseña, bastará con acceder a la página web: <https://micuenta.aragon.es>, pulsar sobre ¿No puede acceder a su cuenta?, ¿Ha olvidado su contraseña? y seguir las instrucciones:

Portal Identidad

micuenta.aragon.es/mem/web/login

GOBIERNO DE ARAGON

Gestor de Identidades

Correo electrónico o DNI

Contraseña

Enviar

¿Ha olvidado su usuario o contraseña?

© Gobierno de Aragón | Todos los derechos reservados.

UNIÓN EUROPEA
PROYECTO COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) 2014-2020
"Comunidad Europea Aragón"