

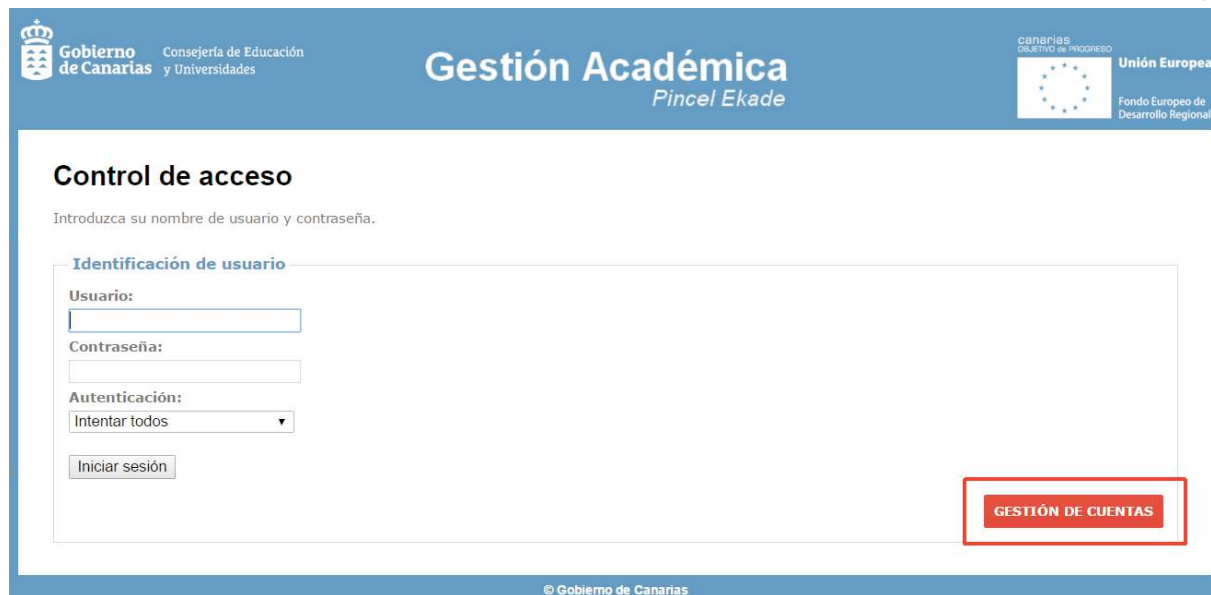
Pincel Ekade

Crear cuenta en la web de Pincel Ekade (guía para responsables y alumnado)

Información académica del alumnado

Familias Alumnado

Para acceder a la web de Pincel Ekade además del usuario (NIF/NIE, CIAL o Pasaporte) es preciso disponer de una clave. Dicha clave se gestiona en la propia web de Pincel Ekade ([www.gobiernodecanarias.org/educacion/pekweb/ekade](http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/pekweb/ekade)) seleccionando la opción “**Gestión de cuentas**” que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla:



Antes de solicitar una cuenta para acceder a la web de Pincel Ekade, es preciso que usted haya aportado una **dirección de correo electrónico al centro educativo** que es la que utilizará para llevar a cabo el proceso de creación de dicha cuenta.

Con la cuenta creada podrá acceder a diversa información académica relacionada con el alumnado del que es usted responsable o información propia si es usted alumno/a de un centro educativo en la web de Pincel Ekade.

Es importante recalcar que, aunque sea responsable de alumnos/as matriculados en diferentes centros educativos, **solo es preciso crear una única cuenta** aunque tenga registrados más de un correo en dichos centros educativos.

Al crear la cuenta en la web de Pincel Ekade deberá elegir uno de esos correos para utilizarlo para la creación de la cuenta. proceder a la apertura del próximo curso escolar, nos aseguraremos que solo está abierto el curso 2013)

Pincel Ekade

Crear cuenta en la web de Pincel Ekade (guía para responsables y alumnado)

Información académica del alumnado

Familias Alumnado

- **Crear cuenta.**

Al entrar a “Gestión de cuentas” seleccione la opción “**Crear cuenta**”:



Se mostrará una pantalla en la que debe introducir el **NIF/NIE**, **CIAL** (código de identificación del alumnado, en caso de

ser alumno/a) o **Pasaporte** (en el caso de responsables o alumnado extranjero). Por defecto se mostrará el **NIF/NIE**:

Datos obligatorios para la generación de la cuenta

**N.I.F./N.I.E.**

Correo electrónico:

Datos obligatorios para la generación de la cuenta

**N.I.F./N.I.E.**

N.I.F./N.I.E.

C.I.A.L.

Pasaporte  nico:

Conviene utilizar preferentemente el NIF/NIE siempre que se haya aportado a algún centro educativo. Si no fuera posible, se puede usar el CIAL o Pasaporte

siempre que figuren en sus datos personales registrados en algún centro educativo.

Pincel Ekade

Crear cuenta en la web de Pincel Ekade (guía para responsables y alumnado)

Información académica del alumnado

Familias Alumnado

Además del usuario, debe introducir el correo electrónico aportado al centro educativo, la contraseña que desee dos veces y los dígitos que aparecen en la imagen:

Datos obligatorios para la generación de la cuenta

N.I.F./N.I.E. ▾

Correo electrónico:

Contraseña:

Repita la contraseña:

Introduzca los dígitos que aparecen en la imagen:

466188

Crear cuenta

La contraseña introducida debe contener entre 8 y 16 caracteres, si no es así, el sis-

tema le indicará que debe cumplir esta condición para que la rectifique:

 Gobierno de Canarias  
Consejería de Educación y Universidades

**Gestión Académica**  
Pincel Ekade

canarias  
OBJETIVO de INICIATIVA  
Unión Europea  
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Nueva cuenta de acceso de Pincel eKade

Datos obligatorios para la generación de la cuenta

N.I.F./N.I.E. ▾

4 b

Correo electrónico:  
r @gmail.com

Contraseña:

Repita la contraseña:

Introduzca los dígitos que aparecen en la imagen:

675016

Crear cuenta

• Debe introducir una contraseña con entre 8 y 16 caracteres.

Recuerde que la contraseña que se va a generar, se corresponde con su contraseña de **Pincel eKade** para la Web.  
Para modificar su contraseña S.U.A. diríjase a [Modificar contraseña S.U.A.](#)  
Para modificar su contraseña Medusa diríjase a [Modificar contraseña Medusa](#)

Regresar

© Gobierno de Canarias

Pincel Ekade

Crear cuenta en la web de Pincel Ekade (guía para responsables y alumnado)

Información académica del alumnado

Familias Alumnado

De igual forma, si no se repite correctamente la contraseña, se indicará para corregirla:

• No ha repetido correctamente la contraseña

Una vez que se han completado los datos solicitados pulsaremos en “**Crear cuenta**”:



The screenshot shows the 'Gestión Académica Pincel Ekade' website. The page title is 'Nueva cuenta de acceso de Pincel eKade'. The form includes fields for 'N.I.F./N.I.E.', 'Correo electrónico', 'Contraseña', and 'Repita la contraseña'. A CAPTCHA image shows the number '675016'. A red error message states: '• Debe introducir una contraseña con entre 8 y 16 caracteres.' There are also links for 'Modificar contraseña S.U.A.' and 'Modificar contraseña Medusa'. A 'Crear cuenta' button is highlighted with a red box.

Se indicará que la cuenta de usuario de Pincel Ekade se ha solicitado con éxito:



The screenshot shows the same website after successful account creation. A red message box contains the text: 'Su cuenta de usuario de Pincel Ekade se ha solicitado con éxito. El sistema ha enviado un email de confirmación a la dirección de correo electrónico que ha proporcionado. En ese correo hay un enlace de confirmación que debe pulsar para completar el proceso. Si en en 24 horas no se realiza el proceso de confirmación de la nueva cuenta de usuario, se procederá a su eliminación.' There is a link for 'Iniciar sesión'.

Pincel Ekade

Crear cuenta en la web de Pincel Ekade (guía para responsables y alumnado)

Información académica del alumnado

Familias Alumnado

Al acceder al correo que se ha proporcionado al centro educativo, comprobaremos que se ha enviado un email con un enlace de confirmación al que se debe acceder para completar el proceso antes

de las 24 horas siguientes a las que hemos solicitado la cuenta. (Si no se accede, se eliminará automáticamente la cuenta solicitada):

Cuenta de usuario para la Web de Pincel eKade

Recibidos x



gestpin.ceucd@gobiernodecanarias.org

22:02 (hace 0 minutos)

para mí

Se ha creado la cuenta de usuario que ha solicitado para acceder a la Web de Pincel eKade.

Tiene que pulsar el siguiente enlace para completar el proceso. Recuerde que dispone de 24 horas para completar el proceso desde la fecha que realizó la solicitud.

<http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/PEKWEB/Ekade/Account/ConfirmarNuevaCuenta?registro=3693b767-84b7-4df6-854c-9f7b75cd617e>

Las credenciales de acceso son las siguientes:

Usuario: 4...ib  
Contraseña: pruebaprueba

Una vez que se pulsa en el enlace, nos aparecerá un mensaje de confirmación:

 **Gobierno de Canarias** Consejería de Educación y Universidades

**Gestión Académica**  
Pincel Ekade

CANARIAS OBJETIVO DE PROCESO **Unión Europea**  
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Nueva cuenta de acceso de Pincel eKade

 Su cuenta de usuario de Pincel Ekade se ha creado con éxito.  
[Iniciar sesión](#)

© Gobierno de Canarias

Pincel Ekade

Crear cuenta en la web de Pincel Ekade (guía para responsables y alumnado)

Información académica del alumnado



Familias Alumnado

A partir de aquí podrá entrar en la web de Pincel Ekade introduciendo su usuario (NIF/NIE, CIAL o Pasaporte) y la contrase-

ña elegida por usted en el momento de crear la cuenta. Finalmente pulsar en **“Iniciar sesión”**:

