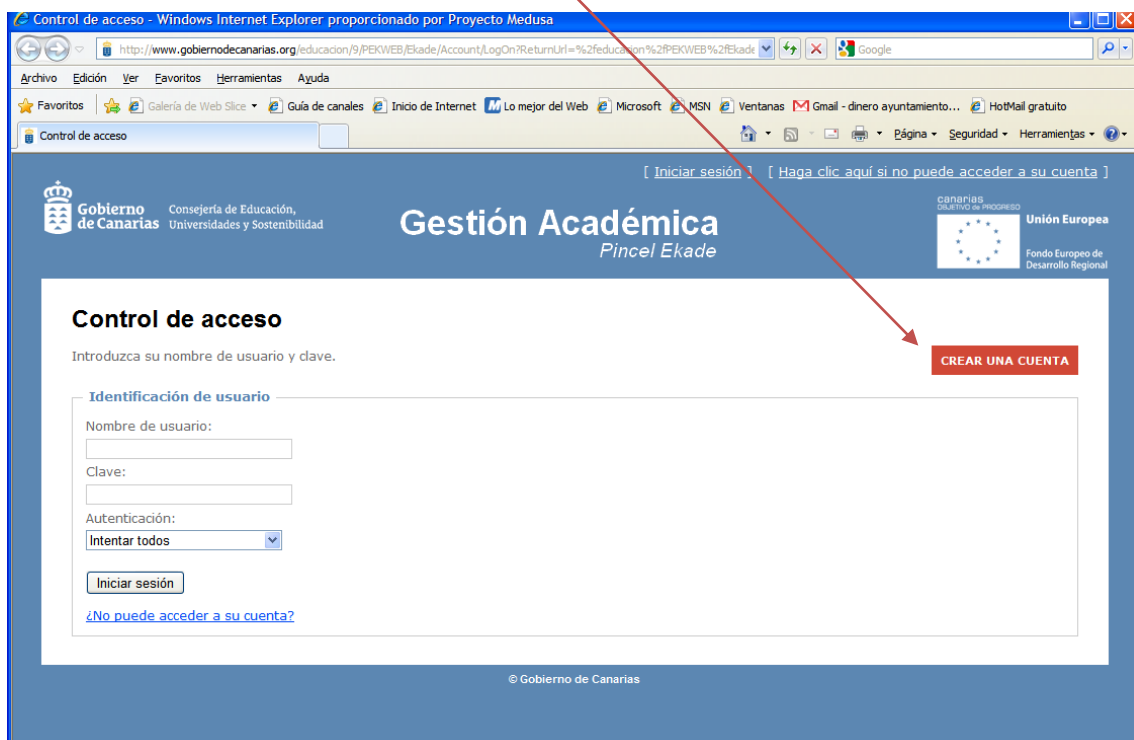


Pasos para poder acceder a la información del alumnado desde un ordenador con conexión a internet.

Paso 1.- Acceder a la página web del instituto: www.iesjosefinadelatorre.org



Debe hacer clic en **información alumnado**, y accedemos al pincel ekade web, como vemos en la siguiente imagen, y debemos acceder a **crear cuenta**:



Paso 2.- Crear una cuenta.

Veremos la siguiente ventana en la que debemos introducir el nif o nie del responsable del alumno o alumna, y la dirección de correo que se ha facilitado en el centro, donde nos enviarán la contraseña de acceso:

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/9/PEKWEB/Ekade/Account/NuevaCuenta>. The page header includes the logo of the Gobierno de Canarias, the text 'Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad', and the title 'Gestión Académica Pincel Ekade'. There are also logos for 'canarias OBJETIVO DE PROGRESO' and 'Unión Europea Fondo Europeo de Desarrollo Regional'. The main content area is titled 'Nueva cuenta de acceso de Pincel eKade' and contains a form with the following fields and instructions:

- Datos obligatorios para la generación de la cuenta**
- NIF / NIE:** An empty text input field.
- Correo electrónico:** An empty text input field.
- Introduzca los dígitos que aparecen en la imagen:** A blue box with the number '773407' and a small input field below it.
- Crear cuenta** button.
- Regresar** link.

A red-bordered information box on the right contains the following text:

Recuerde que la clave que se va a generar, se corresponde con su clave de **Pincel eKade** para la Web.

- Para modificar su clave S.U.A. diríjase a [Modificar clave S.U.A.](#)
- Para modificar su clave Medusa diríjase a [Modificar clave Medusa](#)

At the bottom of the page, it says '© Gobierno de Canarias'.

Introducimos la información de nif o nie en el primer espacio, la dirección de correo electrónico en el siguiente, y los dígitos que aparecen en la ventana en el último espacio disponible, tal como vemos a continuación:

This screenshot shows the same form as the previous one, but with data entered into the fields:

- NIF / NIE:** 5555555L
- Correo electrónico:** correo@correo.com
- Dígitos de la imagen:** 773407

The 'Crear cuenta' button is now highlighted with a red arrow pointing to it from the bottom right of the page. The rest of the page layout, including the header and footer, remains the same.

Una vez tenemos todos los datos requeridos, debemos hacer clic en crear cuenta.

Si se ha cometido algún error en la información, nos indicará el siguiente mensaje de error, y la causa del mismo:

The screenshot shows the 'Nueva cuenta de acceso de Pincel eKade' page. The header includes 'Gobierno de Canarias', 'Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad', and 'Gestión Académica Pincel Ekade'. The page title is 'Nueva cuenta de acceso de Pincel eKade'. The form section is titled 'Datos obligatorios para la generación de la cuenta'. It contains fields for 'NIF / NIE:' (with the value '55555555L'), 'Correo electrónico:' (with the value 'correo@correo.com'), and a CAPTCHA image showing the number '420839'. A red oval highlights an error message: '• El NIF / NIE no es válido.' To the right, a red box contains instructions: 'Recuerde que la clave que se va a generar, se corresponde con su clave de Pincel eKade para la Web. Para modificar su clave S.U.A. dirjase a Modificar clave S.U.A. Para modificar su clave Medusa dirjase a Modificar clave Medusa'. A 'Crear cuenta' button is at the bottom left.

Si no se han cometido errores nos indicará un mensaje de envío de contraseña a la dirección de correo electrónico indicada.

Paso 3.- Accedemos a nuestro correo electrónico, y tendremos un correo similar al siguiente:

The screenshot shows an email inbox. The selected email is from 'gestpin.ceucd@gobiernodecanarias.org' with the subject 'Cuenta de usuario para la Web de Pincel eKade' and a date of '20/03/2013'. The email content is: 'Se ha modificado la clave de acceso de su cuenta de usuario para acceder a la Web de Pincel eKade. Las nuevas credenciales de acceso son las siguientes: Nombre de usuario: 42 17e clave: c1t 37'. The inbox also shows other folders like 'Entrada 1', 'Campus Científicos de Verano', and 'Documentos adjuntados en CCV2013'.

Al abrirlo, tendremos la siguiente información:

The screenshot shows the email content. It includes the sender's name 'gestpin.ceucd@gobiernodecanarias.org' and the recipient's name 'n@hotmail.com'. The main text reads: 'Se ha modificado la clave de acceso de su cuenta de usuario para acceder a la Web de Pincel eKade. Las nuevas credenciales de acceso son las siguientes: Nombre de usuario: 42 17e clave: c1t 37'. The interface also shows a search bar, a sidebar with folders like 'Entrada', 'Correo no deseado', and 'Borradores', and a 'Vistas rápidas' section.

Apuntamos la clave proporcionada, y volvemos a la página anterior, en la cual debemos introducir el nombre de usuario (nif o nie), y la contraseña proporcionada:

The screenshot shows the 'Control de acceso' page. The header is the same as the previous pages. The main content area is titled 'Control de acceso' and contains the instruction 'Introduzca su nombre de usuario y clave.' There is a 'CREAR UNA CUENTA' button. The 'Identificación de usuario' section has three input fields: 'Nombre de usuario:', 'Clave:', and 'Autenticación:'. The 'Autenticación:' dropdown is set to 'Intentar todos'. Below the fields is an 'Iniciar sesión' button and a link '¿No puede acceder a su cuenta?'. A red box highlights the 'Iniciar sesión' button with the text: 'Finalmente y si se ha seguido el proceso adecuado, podrá entrar haciendo clic en iniciar sesión.'