

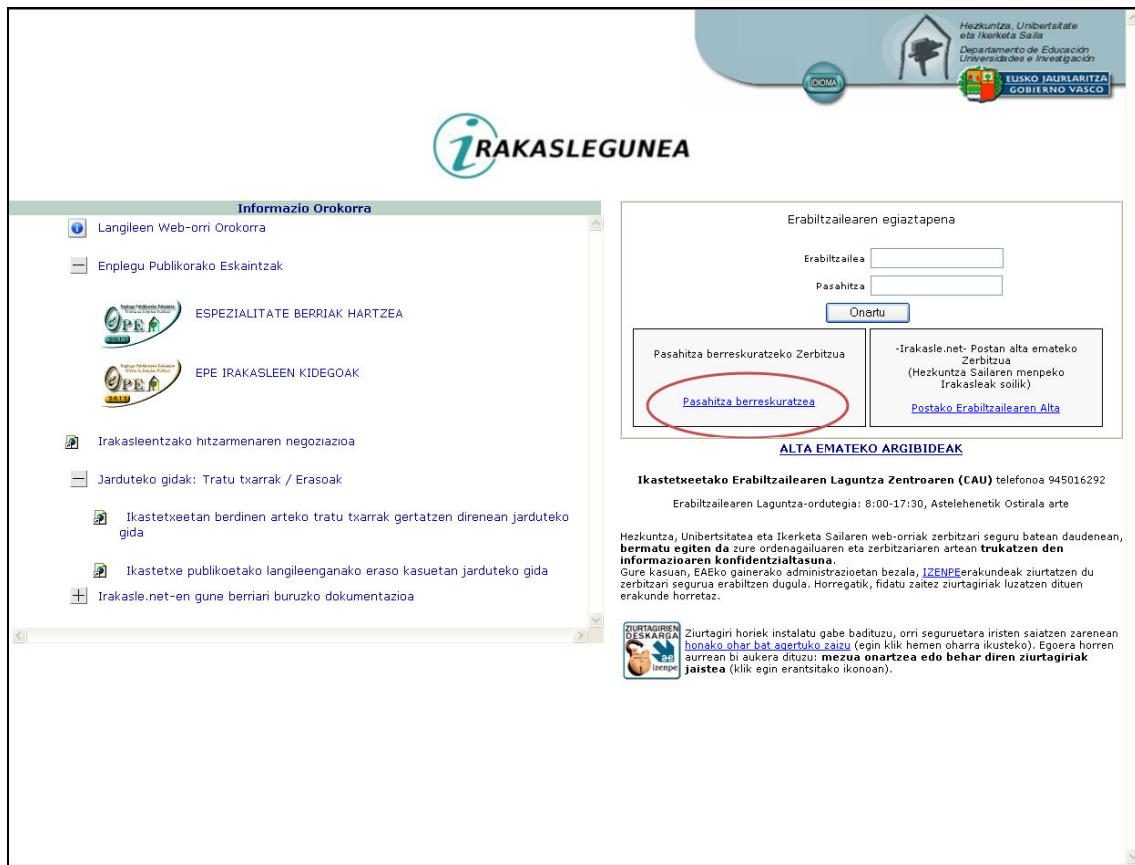
Cómo acceder a **Irakaslegunea**

Todo profesor/a de la red pública o privada de la CAPV que esté registrado en el Registro de Personal del Departamento tiene acceso a **Irakaslegunea**, a través de www.irakasle.net.

Ese acceso a **Irakaslegunea** se realiza, concretamente, mediante estos dos pasos:

- a) incorporar el DNI (numeración mas letra) en el campo de usuario.
- b) introducir la contraseña en el campo correspondiente.

Quien no disponga de esa contraseña, o no la recuerde, dispone de un servicio de recuperación de la misma. Los pasos a dar se especifican con mayor detalle a continuación.



Pinchar el enlace indicado en el círculo.

Una vez pinchado ese enlace, se nos mostrará la siguiente pantalla



Recuperación de contraseña

1 El usuario da su consentimiento para que el sistema verifique sus datos personales

2 Nº de Dni:

3 Fecha Caducidad del DNI: Calendario

4 Forma de Contacto
 Por favor, seleccione la forma de contacto a través de la cual se le enviará su usuario y contraseña
 Por Correo Electrónico Por SMS

Por favor, escriba lo que ve en el siguiente código de seguridad:
(Si no distingue los caracteres correctamente, pulse otra vez sobre la imagen para volverla a generar)

5

[[Volver a la página de login](#)]

[Aviso Legal](#) [Privacidad](#) [Accesibilidad](#)
 Teléfono del **Centro de Atención al Usuario de los Centros Educativos (CAU)** 945016292
 El Horario de Atención al Usuario es de Lunes a Viernes 8:00-17:30

A continuación se muestra una descripción breve de los campos del formulario:

Campo nº1 -> El usuario debe dar su conformidad para que el sistema verifique sus datos personales. Si el usuario no chequea esta opción, la recuperación de contraseña no funcionará.

Campo nº2 -> Aquí se deberá introducir el DNI del usuario, con letra incluída.

Campo nº3 -> Fecha de Caducidad del DNI. El usuario debe introducir la fecha de caducidad de su DNI.

Campo nº4 -> Aquí el usuario indicará la forma en la cual el sistema le notificará su nueva contraseña (vía sms o vía email).

Campo nº5 -> El usuario deberá introducir el conjunto de letras y números que vea en el código de seguridad.

Una vez introducidos todos los datos, el usuario deberá pinchar en el botón de "**Enviar Datos**". El sistema verificará que sean correctos y generará una contraseña nueva para el usuario (la cual se le enviará a través de la forma de contacto seleccionada por el usuario).

Esta contraseña se generará caducada, con lo cual el usuario lo primero que tendrá que hacer es cambiar la contraseña.