

Cuentas y claves <https://www.educastur.es/identidad-digital>

ALUMNADO

Perfiles con cuenta educativa.....	1
Dos cuentas educativas, una única clave	1
Nombre de usuario o de usuaria	2
Procedimientos para obtener o cambiar la clave	2
INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL ALUMNADO.....	5
Gestión de credenciales y salvaguarda de la información	6
Responsabilidad.....	6
Incidencias	6
Más información	6

Perfiles con cuenta educativa

Las cuentas educativas son cuentas institucionales del Principado y están sujetas a sus políticas de usuario y seguridad. Las cuentas se mantienen mediante una sincronización automática con SAUCE (Sistema de Administración Unificada de Centros Educativos) de forma que están activas mientras la persona titular tenga una matrícula en vigor en alguno de los centros educativos dependientes de la Consejería de Educación. Educastur no puede crear, desbloquear o generar claves por sistemas alternativos.

- **Alumnado de centros públicos.**
- **Alumnado de centros concertados** con matrícula en etapas concertadas.

Dos cuentas educativas, una única clave

Todo el alumnado con matrícula activa tiene dos cuentas educativas:

- **Cuenta educastur:** acceso a Intranet, Aulas Virtuales, campus FP Distancia, etc.
- **Cuenta 365:** correo y aplicaciones de Microsoft 365 en la nube (Teams, OneDrive, Forms, etc.).
- **Una única clave.** Cuando se crea o modifica la clave el cambio aplica en las dos cuentas educativas.

Nombre de usuario o de usuaria

- Cuenta **educastur**. Abreviatura del nombre y los apellidos o combinación de letras y números. Ejemplo: **anapa25** o **ABC12345**.
- Cuenta **365**. Correo electrónico completo. Ejemplo: anapa25@educastur.es o ABC12345@educastur.es.



Se puede comprobar la dirección de correo en la cabecera de la <https://intranet.educastur.es/>

Procedimientos para obtener o cambiar la clave

Requisitos de la clave. Por cuestiones de seguridad, en todos los casos es preciso respetar el formato de la clave: mínimo 12 caracteres; al menos una mayúscula, una minúscula, un número y un carácter especial; sin espacios, tildes ni ñ; no se pueden reutilizar las 3 últimas claves.

Caducidad de la clave: un año desde la última modificación

1. **Todo el alumnado.** [Educastur Intranet](#). El alumno o la alumna puede cambiar una **clave activa** por otra de un mínimo de 12 caracteres en la opción *Cambio de clave* de Educastur Intranet. Solo se puede cambiar la clave, no generar una nueva si no se tiene o está caducada.



2. **Alumnado hasta 14 años. Área de familias.** Las familias pueden cambiar la clave de la cuenta del alumno o de la alumna o generar una clave si no la tiene o está caducada.



Quién puede acceder. Padres, madres, tutores o tutoras legales siempre que figuren como tales en SAUCE.

Cómo se accede. Se requiere alguno de los siguientes sistemas de identificación: *cl@ve permanente* (obtenida por comparecencia presencial en un registro cl@ve; no se admite cl@ve PIN), *certificado electrónico* o *DNIe*.

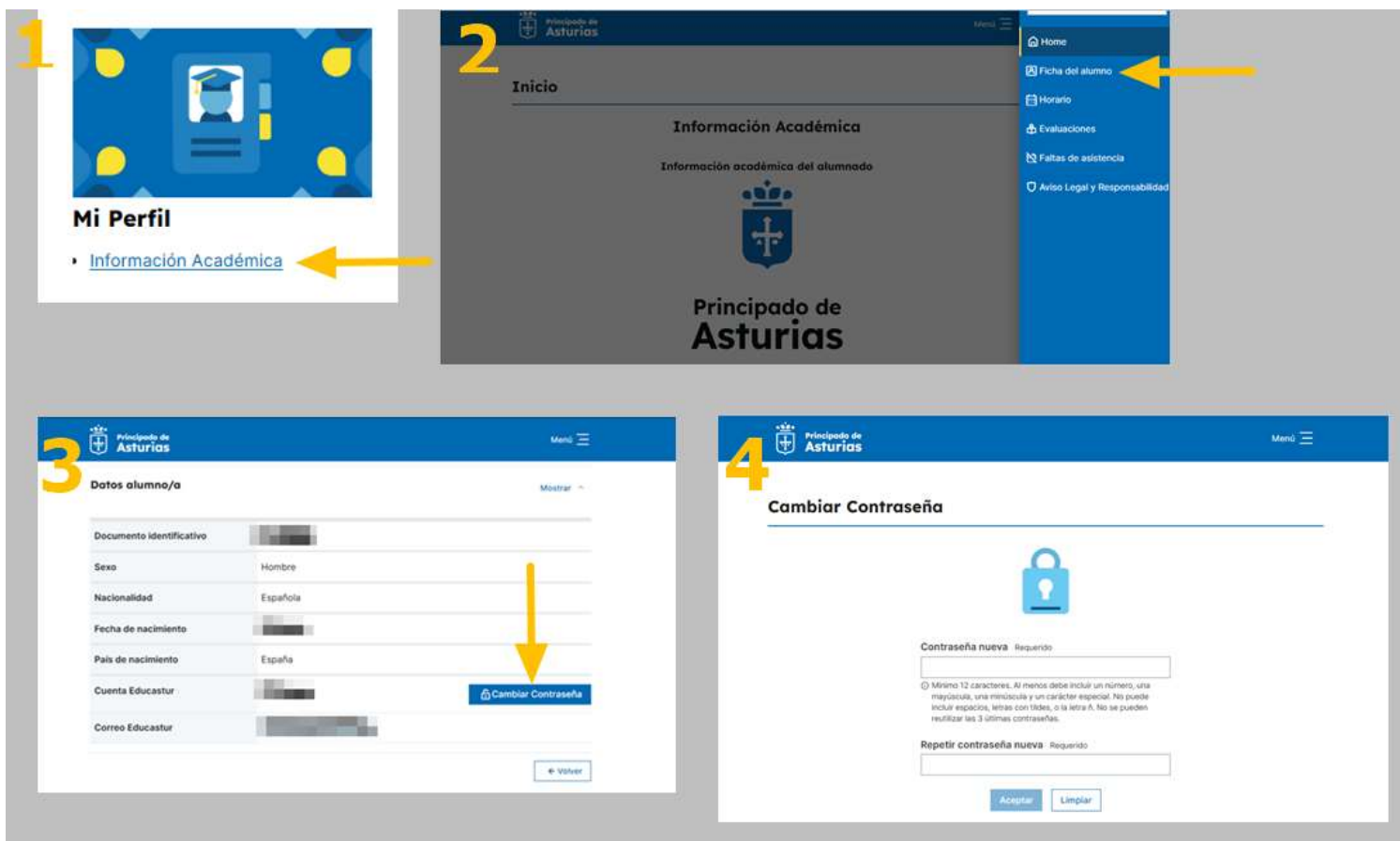
Seleccionar la opción *Información del alumno/a*:



En *Datos personales* pulsar el botón **Modificar contraseña**:



3. Alumnado de más de 14 años. [Área del Alumnado](#). El alumno o la alumna podrá cambiar su clave o generar una clave si no la tiene o está caducada. El acceso puede hacerse con la cuenta educastur o con cl@ve (seleccionar en el menú superior derecho).



The image shows a sequence of four screenshots illustrating the steps to change a password in the Principado de Asturias educational system:

- 1. Mi Perfil:** The user is on the 'Mi Perfil' page. The 'Información Académica' link is highlighted with a yellow arrow.
- 2. Inicio:** The user is on the 'Inicio' page. The 'Ficha del alumno' link in the sidebar is highlighted with a yellow arrow.
- 3. Datos alumno/a:** The user is on the 'Datos alumno/a' page. The 'Cambiar Contraseña' button is highlighted with a yellow arrow.
- 4. Cambiar Contraseña:** The user is on the 'Cambiar Contraseña' page. The page shows fields for 'Contraseña nueva' and 'Repetir contraseña nueva', along with validation rules: 'Mínimo 12 caracteres. Al menos debe incluir un número, una mayúscula, una minúscula y un carácter especial. No puede incluir espacios, letras con tildes, o la letra Æ. No se pueden reutilizar las 3 últimas contraseñas.'

4. Todo el alumnado. [Cuentas del alumnado](#). Cualquier alumno o alumna puede solicitar una nueva clave en el centro educativo. El centro creará la clave a través de la aplicación *Cuentas del alumnado*.

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL ALUMNADO

- **Las dos cuentas educativas tienen una única clave**, la que entrega el centro educativo o la que se ha cambiado o generado por alguno de los sistemas indicados en este tutorial.
- **Cuando se genera una nueva clave quedan anuladas todas las claves anteriores de las dos cuentas**. Se recomienda eliminar las claves antiguas memorizadas en dispositivos o navegadores.
- **Es imprescindible respetar los requisitos de formato de la clave**: mínimo 12 caracteres; al menos una mayúscula, una minúscula, un número y un carácter especial; sin espacios ni tildes ni ñ; no se pueden reutilizar las 3 últimas claves.
- **La clave tiene una caducidad de 1 año**. Cuando caduca o se pierde es necesario gestionar una nueva clave como se indica en este tutorial.

- **No es posible cambiar la clave única desde la opción de olvido de 365**. Para mantener la sincronización de ambas cuentas, la clave solo puede cambiarse por los sistemas descritos en este tutorial.



Gestión de credenciales y salvaguarda de la información

Por cuestiones de seguridad y protección de datos la persona titular de la cuenta (o en su caso la familia) será responsable de la gestión de sus credenciales y de la salvaguarda de su información personal. Se recomienda hacer copias de seguridad de la información de interés de forma periódica y especialmente antes del bloqueo automático de la cuenta en la fecha de cese de la relación de matrícula con la Consejería de Educación; una vez bloqueada la cuenta no será posible desbloquearla por sistemas alternativos.

Responsabilidad

Las cuentas educativas son cuentas institucionales del Principado y están sujetas a sus políticas de usuario y seguridad. La persona titular (o en su caso la familia) queda obligada a respetar las [condiciones de uso](#) de los servicios que utilice, a desarrollar [buenas prácticas de uso](#) que respeten los servicios públicos colectivos y a cumplir la normativa de aplicación en cada caso.

Las cuentas permanecen activas mientras exista una matrícula en vigor registrada en SAUCE. Cuando cesa esta relación las cuentas se bloquean automáticamente. **Una vez bloqueadas las cuentas no será posible desbloquearlas por sistemas alternativos.**

Por cuestiones de seguridad y protección de datos la persona titular será responsable de la gestión de sus credenciales y de la salvaguarda de su información personal. Se recomienda hacer copias de seguridad de la información de interés periódicamente, especialmente antes del bloqueo de la cuenta en la fecha de cese de la relación con la Consejería de Educación.

Incidencias

El alumno o la alumna que tenga problemas con sus credenciales lo comunicará al tutor o a la tutora del curso. El centro educativo gestionará las incidencias y, si es necesario, hará la notificación pertinente al CGSI a través de la consola: <https://itsmasturias.service-now.com/>

Contacto CGSI: <https://itsmasturias.service-now.com/> - 985109300 - Ext. 19300 - cgsi@asturias.org - <https://cgsi.asturias.es/>

Más información

[Servicios educativos - Información cuentas educativas - Sistema Claves](#) (cl@ve o certificado digital) - [Ayuda cl@ve y certificado electrónico](#)

Información sobre cuentas que gestiona el centro: <https://www.educastur.es/identidad-digital>, *Alumnado*.