

PROCEDIMIENTO PARA GENERARSE UNA CUENTA NUEVA DE PINCEL EKADE (PARA PADRES/MADRES)

1.- Ir a Google y escribir pincel ekade



pincel ekade

- pincel ekade **web** Eliminar
- pincel ekade **movil** Eliminar
- pincel ekade
- pincel ekade campus

2.- Aparecerá lo siguiente:

pincel ekade

Todo Noticias Vídeos Imágenes Shopping Más Configuración Herramientas

Aproximadamente 76.300 resultados (0,23 segundos)

Acceso a eKade Web - Gobierno de Canarias

<https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/PEKWEB/Ekade/>

Nota: 1) El personal del Gobierno de Canarias o personal externo (usuario ext-xxxxxxx) deberá acreditarse usando las credenciales proporcionadas por el ...

Has visitado esta página muchas veces. Fecha de la última visita: 19/12/18

3.- Deben pinchar en “ACCESO A EKADE WEB” Y APARECE:

Gobierno de Canarias | Consejería de Educación y Universidades | **Gestión Académica** | Pincel Ekade | Canarias | Unión Europea | Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Control de acceso

Introduzca su nombre de usuario y contraseña.

Identificación de usuario

Usuario:

Contraseña:

Nota:

- 1) El personal del Gobierno de Canarias o personal externo (usuario ext-xxxxxxx) deberá acreditarse usando las credenciales proporcionadas por el Gobierno de Canarias (Usuario/NIF/NIE y contraseña de GobCan).
- 2) El alumnado o responsables, que no se encuentren en la situación anterior, deberán acreditarse con las credenciales proporcionadas por la gestión de cuentas habilitada a tal efecto por la Consejería de Educación y Universidades (NIF/NIE, CIAL o Pasaporte y contraseña de Educación). El siguiente enlace le redirigirá a dicha gestión.

GESTIÓN DE CUENTAS DE ALUMNOS Y RESPONSABLES

© Gobierno de Canarias

Y DEBERÁ PINCHAR EN EL RECUADRO ROJO PARA CREAR OTRA CUENTA



4.- Aparecerá la siguiente pantalla:

Gestión de cuentas de alumnado y responsables

Cambiar contraseña

Nombre de usuario

Contraseña actual

[Cambiar contraseña](#)

Personal de Gobierno o externo (usuario ext-xxxxxxx) pulse en destinatarios del servicio.

- [Obtener contraseña](#) ⓘ Destinado a alumnado y responsables.
- [Registro de nuevo usuario](#) ⓘ Es requisito imprescindible tener registrado el correo electrónico en su centro educativo.

[? Necesita ayuda?](#) [Destinatarios del servicio](#)

Tiempo límite de inactividad: 3 minutos, 8 segundos • español

Y deberán hacer “clic” en el apartado “REGISTRO DE NUEVO USUARIO”.

5.- Deberán hacer la verificación:

Verificación

Realice el proceso de verificación. Este proceso ayuda a proteger su cuenta contra cualquier abuso.

No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad · Condiciones

[✓ Verificar](#)



6.-Luego de haberse realizado la verificación, aparecerá un apartado donde deberán poner el DNI de la persona a la que se le creará la cuenta, el correo electrónico **(que deberá ser el MISMO QUE HA FACILITADO AL CENTRO EDUCATIVO)**, y a **continuación escribir 2 veces** la contraseña que quieren tener. Darle a “Aceptar” y se generará la nueva cuenta.

IMPORTANTE: ESPERAR UN TIEMPO PRUDENCIAL (MÁX. 1 DÍA) PARA QUE LA CREACIÓN DE LA CUENTA SE HAGA EFECTIVA.