

Acceso Secretaría Online

Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle

Contenido

1.1.	Acceso a Secretaría Online.....	2
1.2.	¿Has olvidado la contraseña?.....	3
1.3.	Mail recibido para generar nueva contraseña de acceso.	4
1.4.	Registro de nueva contraseña de acceso.....	5

1.1. Acceso a Secretaría Online

Para acceder al nuevo sistema de matrícula online de La Salle, deberá acceder a través del siguiente [enlace](#). (Este [enlace](#) lo podrá encontrar también en la web del centro apartado Estudiantes->Matrícula Online)

La pantalla de acceso a la matrícula online es la que se muestra en la siguiente imagen y deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. **Nia**. Número identificación del usuario.
Podrá encontrar esta información en las hojas de matrícula de otros años o en el carnet de estudiante (campo NP) o accediendo a la antigua Secretaría Online o personándose en Secretaría del CSEU La Salle, acreditando su NIF.
2. **Contraseña***. Esta contraseña es nueva. Para poder obtenerla, deberá hacer clic en [¿Has olvidado la contraseña?](#) Y seguir los pasos indicados.

*Como es el primer año que se accede a este sistema, todos los usuarios deberán realizar este trámite.

Nia. Número identificación del usuario.
Podrá encontrar esta información en las hojas de matrícula de otros años o en el carnet de estudiante o accediendo a la antigua Secretaría Online.

Contraseña. Esta contraseña es nueva. Para poder obtenerla, deberá hacer clic en [¿Has olvidado la contraseña?](#) Y seguir los pasos indicados.

*Como es el primer año que se accede a este sistema, todos los usuarios deberán realizar este trámite.

1.2. ¿Has olvidado la contraseña?

En este apartado, para poder generar su nueva contraseña de acceso, deberá rellenar los siguientes campos.

1. **Nif/Pasaporte.** Número identificación fiscal o Pasaporte registrado en La Salle. Importante, insertar ceros a la izquierda del DNI si los tuviese (ej. 02448824A)
2. **Fecha de nacimiento.** Fecha de nacimiento registrada en La Salle, escrito con el formato dd/mm/yyyy (ej. 02/07/1983).
3. ***Correo electrónico.** Correo electrónico **personal** que registró en el proceso de matrícula de La Salle. Podrá encontrar esta información en las hojas de matrícula de otros años o accediendo a la antigua Secretaría Online o personándose en Secretaría del CSEU La Salle, acreditando su NIF.
***Es el correo personal, no el corporativo @campuslasalle.es**



The screenshot shows a web form titled "Cambio de contraseña". Under the heading "Opción de cambio de contraseña", there are three input fields: "Nif/Pasaporte", "Fecha nacimiento", and "Correo electrónico". Below these fields is a "Limpiar" button with a trash icon. At the bottom right of the form is an "Aceptar" button. Three green callout boxes point to the input fields: the first points to "Nif/Pasaporte" with the text "Nif/Pasaporte. Número identificación fiscal o Pasaporte registrado en La Salle."; the second points to "Fecha nacimiento" with the text "Fecha de nacimiento. Fecha de nacimiento registrada en La Salle, escrito con el formato dd/mm/yyyy (ej. 02/07/1983)."; and the third points to "Correo electrónico" with the text "*Correo electrónico. Correo electrónico personal que registró en el proceso de matrícula de La Salle.".

Una vez rellandos todos los campos, pulsar "Aceptar" para poder recuperar la contraseña.

Si todo es correcto, aparecerá la siguiente pantalla indicando que se le ha enviado un correo. Por favor, siga las instrucciones indicadas en el correo para completar el registro.



1.3. Mail recibido para generar nueva contraseña de acceso.

Este es el formato del correo que recibirá en su correo personal para completar el registro y así generar su nueva contraseña de acceso:

¡Importante!: en el mail aparece el **Nia** (Número de identificación de usuario)

Sr./Sra. xxxxxxxx,

Ha recibido este correo electrónico por haber solicitado un cambio de contraseña. Mediante el siguiente [enlace](#) puede proceder a realizar dicho cambio. Recuerde realizar el cambio antes del xx/xx/20xx a las xx:xx horas (GMT+2).

Si tiene algún problema usando el enlace copie el texto siguiente y péguelo directamente en su navegador:

https://secretaria.lasallecampus.es:443/aps/controlPBC/8_cambio_password_url?entradaPublica=true&idioma=es&pais=ES&responsive=S&sessionID=BGuSZkyqnrG2IzXEV7ckrSKQOEAKM1MkbHUerwyweryY6K7LLXihAJiYWeq9sUNnYrv9w9mOfkuCmSh6yeODFRTQ709Bb1sFvSa3XAL2zVXRorsC9b0SnwQ4H5bYyl764QvsXHC5rpBcngfjg8RRjjYgvA6K5pFvqFP0J1sYddmL9zwp3GRFKEFXhmZyITFJAo5sbttegjFs7Sot2asq76kLphsrtreywMungye

Su identificador de usuario es: 2000xxxx.

Este es un mensaje automático, no responda directamente. Si tiene algún problema o no ha solicitado dicho cambio, por favor notifique a incidencias@lasallecampus.es.

Atentamente,

Servicios de Intranet
Departamento de Informática
La Salle Centro Universitario

***Nia**: este es su número de identificación de usuario que usará en la página de autenticación.

Pulse en el enlace recibido para acceder a la página de registro de contraseña.

1.4. Registro de nueva contraseña de acceso.

En la siguiente pantalla le aparecerán la opción de registrar su nueva contraseña. Tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La contraseña se debe introducir 2 veces a modo de verificación.
2. El sistema le informará en rojo o en verde si está correctamente registrada la contraseña o incumpla alguna de las siguientes restricciones:
 1. Debe tener entre 8 y 32 caracteres.
 2. No puede contener más 5 caracteres repetidos.
 3. No puede contener más de 3 caracteres consecutivos (ej. abc, 123, qwe,...).
 4. No puede coincidir con datos personales.



Cambio de la contraseña

Su usuario es: 2000xxxxx

***Contraseña**

***Verificación de la contraseña**

✘ Debe tener una longitud entre 8 y 32 caracteres.

✔ No puede contener más de 5 caracteres repetidos.

✔ No puede contener más de 3 caracteres consecutivos (abc, 123, qwe ...)

✔ No puede coincidir con datos personales.

i Recuerde:
El uso de este servicio está sujeto a la [normativa de seguridad informática de la Universidad](#)
La generación de la contraseña puede tardar unos momentos en función de los servicios que tenga activos
Por favor, no cancele la operación cuando se haya iniciado
©2016 La Salle Centro Universitario - Todos los derechos reservados

Una vez completado, podrá acceder a su matrícula y su expediente.