

Ayuda con la gestión de la cuenta de usuario y la clave de acceso en la UJI

Gestión de cuentas de usuario y clave de acceso

La cuenta de usuario es tu identidad online en la Universidad Jaume I (UJI). Una vez establecido tu cuenta de usuario UJI, obtienes un único identificador o credencial (pareja nombre de usuario/clave de acceso) con la capacidad de acceso a tu correo electrónico, a los ordenadores conectados a la red, a la gestión administrativa, al Aula Virtual, a servicios de impresión y muchos más.

Dado que la UJI, a nivel corporativo, hace servir las Google Apps *for Education* (Gapps), hay que distinguir entre la Cuenta de Usuario UJI y la cuenta asociada en Gapps (**Google Account**). La gestión de las dos está sincronizada y el cambio de la clave de acceso se realiza, ineludiblemente, al **SSO - Punto Único de entrada** de la UJI. No obstante, las aplicaciones nativas de Gapps (ej. app Gmail del teléfono inteligente) y los clientes de correo electrónico que usan IMAP para acceder al servidor (ej. Mozilla Thunderbird), usan el sistema de gestión de cuentas de Google para el control de acceso a los servicios que presta Google (más información sobre la gestión de cuentas en Gapps).

La clave de acceso de **dominio** (equipos en entorno **MS Windows**) está sincronizada con la cuenta de usuario único, y, por tanto es la misma.

Respecto a las **cuentas de explotación** (o cuentas de **Oracle**), necesarias para que algunos miembros de la comunidad universitaria accedan a las aplicaciones C/S del e-UJJer@, aunque el nombre de usuario sea el mismo que el de la Cuenta de Usuario, necesita una clave específica, que se ofrece desde el **Servicio de Informática**. Para solicitarla hay que usar el **SPI - Solicitud de apertura de una cuenta de explotación**.

Al **SSO - Punto Único de entrada**, un usuario externo puede auto registrarse y obtener una **cuenta instrumental eujiXXXXX**:

- Registrar cuenta con certificado (N.B.:solo el de la GVA ya que los otros proveedores no nos facilitan de forma usable el nombre y apellidos del usuario para hacer el registro).
- Registrar cuenta con usuario.
- Registro estudiantes extranjeros (**STORK**).

Hay que recordar que las credenciales con nombre de usuario que comienza por eujiXXXXX no son realmente cuentas de usuario, sino un artificio para poder realizar tareas administrativas en línea sin ser miembros aún de la comunidad universitaria UJI. Con éste, se puede acceder al proceso de inscripción [a actividades] de la UJI (<http://inscripcion.uji.es> y, una vez confirmada la inscripción, si es necesario, se le generará una cuenta regular de usuario. Por tanto, una vez hecha la tarea concreta para la que se la entregaron (ej. matrícula), no la vais a usar más. Hay que hacer servir las credenciales de la cuenta regular que, al ser miembro de la UJI, te facilitamos: ej. al completar matrícula (lo encontrarás en la imagen de la matrícula), al firmar el contrato en RR.HH., etc,

Disponible para

Estudiantes, personal Docente e Investigador (PDI), Personal de Administración y Servicios (PAS), Personal Externo, antiguos alumnos e invitados.

Beneficios y características

Al obtener la Cuenta de Usuario UJI estableces tu identidad en el sistema de la UJI, y obtienes las credenciales para acceder, de forma segura, a una serie de servicios tecnológicos y de recursos electrónicos de la UJI. Cuando este sistema, vía el **SSO - Punto Único de entrada**, te solicita el nombre de usuario (*username*) y la clave de acceso (*password*) realmente se está evaluando tu identidad (autenticación), y en caso afirmativo, se te habilita el acceso a los recursos (control de accesos).

Comenzando

Te recordamos que la clave de acceso que se te facilita en papel, bien en el momento de formalizar tu vínculo con la UJI o bien porque se te ha olvidado y has acudido presencialmente a la unidad organizativa que te toca, está, por motivos de seguridad, ya marcada como caducada y el sistema pedirá que se cambie.

PDI, PAS y estudiantes: al iniciar cualquier vinculación con la UJI a través del Servicio de Recursos Humanos o del Servicio de gestión de la Docencia y Estudiantes se te asigna una cuenta de usuario único.

Estudiantes de primer año/nuevo acceso: durante el proceso de preinscripción de matrícula se te habilitará un código temporal (eujiXXXXX) para poder acceder a los servicios de gestión de matrícula hasta que se formalice esta y obtengas ya la Cuenta de Usuario UJI definitiva. para saber más al respecto puedes conectarte [aquí](#).

Estudiantes de cursos posteriores: si ya has estado matriculado previamente en cualquier actividad docente de la UJI ya dispones de una Cuenta de usuario UJI. Si no recuerdas la clave de acceso, puedes dirigirte [aquí](#).

Si estás usando una cuenta de Sauji o eres un antiguo alumno, deberás contactar directamente con el programa [AlumniSAUJI](#).

Personal externo/contratado temporal/invitado temporal: para el personal que trabaja con la UJI con una relación temporal o en proyectos de investigación y que requieran acceso a los servicios *online* de la UJI. Para saber si os es de aplicación esta vinculación hay una pregunta muy sencilla: **¿La relación con la UJI es remunerada?** Si la respuesta es:

Sí, hay que contestar una segunda pregunta **¿Os paga la UJI?**

Si la respuesta es **sí**, dirigiros a **Recursos Humanos (RR.HH.)**

Si sois becarios de investigación, dirigiros a la **OCIT**.

En cualquier otro caso dirigiros a la Unidad Organizativa (UO) que os ha contratado o donde habéis presentado vuestra acreditación.

No, en este caso, seréis **'invitados'**. Estas personas obtendrán una Cuenta de Usuario vía la Unidad Organizativa con la que tienen vinculación; ésta os dará de alta en el e-UJler@ y pedirá al **Servicio de Informática** la creación de la cuenta usando el formulario **Cuenta de Usuario (personal Externo - GUEST-)** y que requiere aval principalmente del director / jefe de servicio o algún trabajador funcionario de la Unidad organizativa. y lo remitirá al SI. Este tipo de cuenta tienen una duración limitada a un año, pero el usuario puede pedir la ampliación usando el procedimiento **SPI - Solicitud de ampliación de cuenta de usuario UJI**.

Ahora bien, **si la relación es transitoria** (igual o inferior a tres meses) o, directamente, **no conocéis a los invitados**, es necesario que el avalador, que actúa como solicitante, use el procedimiento **SPI - Solicitud de usuario genérico e acceso temporal**. Tenéis más información al respecto en: **Qué hacer para dar acceso a la UJInet u otros recursos TIC a un visitante de la UJI**.

Políticas de seguridad respecto a Cuentas de Usuario y claves de acceso

Para preservar tu identidad de posibles interferencias, debes mantener una clave de acceso suficientemente segura. Puedes acceder [aquí](#) para saber más al respecto.

Obtener ayuda

Puedes contactar con el **Centro de Atención a Usuarios (CAU)** vía telefónica **964 38 7400** o mediante correo electrónico cau@uji.es y enviar las posibles dudas que tengas. También puede venir en persona para hablar con nosotros.

Localización

Edificio de Rectorado y Servicios Centrales, Segunda planta. [Servicio de Informática](#).

Atención en persona

De 12:00 h. a 14:00 h., de lunes a viernes.

Claves de acceso

En este apartado se contemplan algunos de los problemas o dudas más frecuentes con la clave de acceso, como son:

1. **Clave incorrecta:** Si el sistema te indica que la clave de acceso es incorrecta, es porque la que has introducido no se corresponde con la que tiene registrada para tu nombre de usuario. Si esto es lo que te ocurre, deberás solicitar una nueva.
2. **Clave caducada:** la clave de acceso, por razones de seguridad, caduca en un tiempo establecido. te habrán llegado 3 correos electrónicos, en un período de un mes, avisando de la circunstancia. Si ésta es tu situación, tu mismo puedes cambiarla por otra.
3. **Clave de acceso comprometida:** Si crees que tu clave de acceso ha estado o está comprometida has de proceder a cambiarla inmediatamente. Si el sistema te dice que aún no ha pasado el tiempo mínimo necesario para hacerlo (tiempo mínimo entre cambios), puedes contactar con el CAU para forzar el cambio.
4. **Cuenta bloqueada.** Este problema suele pasar cuando se realiza un cambio de la clave de acceso y dispones de un cliente de correo (Outlook, Thunderbird, etc) de escritorio o dispositivo móvil (tableta, móvil) configurado con la antigua clave de acceso; éste intentará conectar periódicamente, resultando un acceso inválido y el sistema, cuando llega a un número de veces prefijados de intentos fallidos, bloquea la cuenta. Si este es tu caso:

Primero deberás corregir esta circunstancia que provoca el bloqueo.

Después:

Esperar un tiempo prudencial (más de una hora y menos de cuatro) a que el sistema, automáticamente lo desbloquee.

O bien:

- Acceder a 'Opciones de la cuenta' > 'Desbloquear cuenta (con certificado) en <http://sso.uji.es>.

Puede darse el caso de que el SSO de la UJI avise de que la cuenta está bloqueada y, además, se pueda acceder al Gmail. También es posible la situación inversa: ej. se pueda acceder a las aplicaciones y servicios de la UJI pero no a las Gapps. Para **desbloquear** la cuenta asociada en Gapps, corregida la circunstancia que provoca el bloqueo, deberás acceder a <https://accounts.google.com/UnlockCaptcha> (enlace externo) y seguir las instrucciones.

Hay que recordar que **el cambio de la clave de acceso** produce, automáticamente **el desbloqueo** de la Cuenta de Usuario UJI.

5. **Cuenta inhabilitada.** El bloqueo "administrativo" se resuelve presencialmente (contactando previamente con el CAU). También puede darse un bloqueo "administrativo", por parte de Google, en el caso de que el usuario haya vulnerado alguna buena práctica establecida en Gapps, como puede ser un envío muy elevado de correos electrónicos en un corto período de tiempo.

En todo caso, para cambiar la clave de acceso (casos 1, 2, 3 y 4) tienes dos opciones, accesibles desde la opción "¿Has olvidado tu clave de acceso?" en <http://sso.uji.es>:

1. Si recuerdas el NIF y móvil tal cual está registrado en la base de datos institucional usa la opción "Con NIF y Móvil".
2. Si no recuerdas NIF o móvil o usuario usa la opción "No recuerdo ningún dato".

Si no recuerdas la clave de la cuenta de explotación (oracle) pero sí la de la cuenta regular, puedes usar el mecanismo '[Cambio clave de acceso con usuario](#)'. El sistema pedirá la credencial de la cuenta regular, después solicitará la selección de una cuenta, que deberá ser el que está indicado como 'oracle'. Seguidamente pedirá Clave de Acceso antigua, que es la que no recuerdas: no te preocupes, dado que ya estás autenticado en el sistema, puedes superar este paso introduciendo cualquier clave de 8 caracteres, y solo te quedará completar los campos de la nueva clave.

Acceso con certificado electrónico

Hay que tener en cuenta:

- a) El acceso con certificado se puede hacer de dos maneras:
 - 1) Acceso con certificado digital.
 - 2) Acceso con certificados europeos (STORK).
- b) El certificado identifica un NIF/CIF. El único requisito es que la persona física / jurídica esté registrada (ej. ese NIF/CIF ha de disponer ya de una cuenta).
- c) Caso de que ese CIF disponga de diversas cuentas, el SSO deja escoger una de las cuentas.

-