

# Creación de conta de acceso para novos usuarios

AxudaTIC

## INCIDENCIAS E SOLICITUDES

Incidencias

[Informar dunha incidencia](#)

## MANUAIS E SOFTWARE

Non hai para este servizo

## APLICACIÓNS

[Acceso á activación](#)

## CONDICIÓNS DO SERVIZO

### ACTIVACIÓN DE NOVO USUARIO

Se es un novo membro da UDC debes proceder a activar os teus servizos. Precisamos o código de activación e o número e tipo de documento co que te identificaches diante da UDC, no momento de formalizar a túa matrícula ou o teu contrato. Podes acceder ao proceso de activación no botón desta mesma ficha '**Acceso á activación**' pero antes consulta máis abaixo as instrucións no teu caso para Alumnado ou Traballador da UDC.

#### ALUMNADO

Se es estudante recibiches o teu código xunto co resgardo de matrícula (se non o atopas, podes solicitalo de novo no teu centro).

Se realizaches a matrícula por internet entra de novo na secretaría virtual para poder acceder ás instrucións de "Creación de conta de acceso aos servizos telemáticos da UDC".

1. Accede á secretaría virtual onde fixeches a matrícula en <https://www.udc.es/matricula>
  - Grao -> Acceso á matrícula.
  - Master ou Doutoramento -> Acceso á matrícula para estudantes sen usuario da UDC.
2. Terás que identificarte seguindo as instrucións que hai na columna da esquerda (lembra que o contrasinal que metiches a primeira vez quedou gravada no sistema e é a que debes introducir agora).
3. Unha vez dentro na columna da esquerda atoparás a ligazón para acceder á folia de instrucións de activación da túa conta de acceso aos servizos telemáticos da UDC

Todas las aplicaciones: x (5) Carlos José y Ros: x Correo: Antonio Ven: x Consultas: x Organización: x UDC - Secretaría Virtual: x

matricula.udc.es/MatriculaPrimeiro/MatriculaRealizada.asp

**UNIVERSIDADE DA CORUÑA** Matriculación de primeiro

Secretaría Virtual Alumnos de Primeira Vez [cambiar a versión en Español](#)

**Matriculación de primeiro**

**Lembra que...**  
 Podes consultar as condicións de matriculación na [Normativa académica](#).  
 É moi importante que revises toda esta páxina. Nos enlaces de interese atoparás información que.

**"CREA A TUA CONTA DE ACCESO AOS SERVIZOS TELEMÁTICOS DA UDC"**  
 imprescindible para ter correo electrónico, wifi, acceso a teleformación, acceso ás aulas, etc. **NON ESQUEZAS FACELO.**

**A túa copia.** É o teu xustificante de matriculación.

**Copia entidade bancaria.** Só a necesitarás se pensas realizar o pago presencialmente nunha oficina bancaria.

**A TIU** (Tarxeta de Identificación Universitaria) identifícate como membro da UDC.

**Aquí podes consultar cómo e onde conseguila.**

**Seguros.** Información e cobertura.

Lembra que podes volver a entrar nesta páxina e comprobar se o Centro recibiu a documentación ou imprimir a...

**A túa matriculación está realizada!**

Jorge, a túa matriculación en "Grao en Economía" foi correctamente rexistrada.

Se aínda non tes a túa [Conta de Acceso](#) aos servizos telemáticos da universidade, conseguela canto antes.

Podes imprimir as copias que precises da túa matriculación.

**A túa copia**

Lembrámosche que o cargo bancario na conta indicada na matriculación efectuarase a partir do día **27/08/2020**.

A continuación informámosche de cal é a documentación que debes achegar ao teu centro cando remates a matriculación, no prazo máximo de 10 días, en persoa ou por correo:

<b>Fotocopia do documento de identidade (DNI, Pasaporte, ...)</b>	<b>Non presentado</b>
<b>Título de acceso aos Estudos (tarxeta PAAU, título ciclo formativo, título universitario ...)</b>	<b>Non presentado</b>

**Enderezo:**  
**Facultade de Economía e Empresa**  
 Campus de Elviña  
 A Coruña  
 15071 A Coruña

**ESTA TITULACIÓN DISPÓN DE DOCENCIA NUN IDIOMA ESTRANXEIRO**  
 Consulta na páxina web do Centro as condicións de docencia en **Inglés**.  
[Solicitar docencia en Inglés](#)

Se desexas cursar materias da túa matriculación (as que figuran no listado inferior) en inglés, debes presentar unha solicitude premendo o botón de **Solicitar docencia en inglés**.  
 Unha vez feita, a solicitude quedará no estado "En trámite" ata que o persoal encargado a revise, aceptándoa ou denegándoa segundo proceda.

## TRABALLADOR

Se es PAS, PDI, Persoal de Convenios e Contratos ou persoal da FUAC atoparalo coa copia do teu contrato (podes solicitalo de novo no servizo de persoal correspondente).