

Identidad.unizar.es

Para acceder a la aplicación, es necesario autenticarse con el NIP y la contraseña administrativa.

Bienvenido a Identidad

Gestión de la identidad en la Universidad de Zaragoza



Identificación

NIP:

Contraseña administrativa:

Alta de personas

Ver

El menú Alta de personas nos permite acceder al siguiente formulario.

Introduzca los datos de la persona y pulse el botón 'Siguiente' para continuar con el proceso de alta.

☆ Tipo de documento:

☆ N° de documento:

☆ Sexo:

☆ Nacionalidad:

☆ Primer apellido:

Segundo apellido:

☆ Nombre:

☆ Fecha de nacimiento:

Las etiquetas de la parte superior nos irán indicando en cada momento en qué pantalla o proceso nos encontramos.

Paso 1: Una vez completado el formulario, el botón nos llevará a otra pantalla,

Paso 2: Posibles duplicados nos mostrará, si los hubiera, las personas con apellidos similares. Si hay una coincidencia en número de documento, el programa no nos dejará continuar. Si No existen personas con datos similares, seleccionamos el botón Siguiente para continuar.

Paso 3: Pasamos a la pantalla Confirmar el alta, seleccionamos el botón Siguiente para confirmar el Alta.

Paso 4: Hemos llegado a la pantalla Alta completada. Lo datos generados debemos comunicarlos, en ese momento, a la persona que hemos dado de alta.



Se ha dado de alta la nueva persona. A continuación se muestran las contraseñas generadas. Para completar

— Datos generados

NIP:	800086
Contraseña administrativa:	55kfoo
Contraseña correo:	tn1cur
Contraseña de acceso:	7038
Código de biblioteca:	0328149548

Podemos considerar que hemos finalizado el alta de una persona. ¿Qué podemos hacer? La pantalla nos da tres opciones: salir de la aplicación con el botón Reiniciar alta, Vincular persona o

Paso 5. El botón Siguiente nos llevará a la pantalla Datos complementarios donde podremos introducir los datos que se solicitan en formulario.

Modificar datos de personas



El menú Modificar personas nos muestra un formulario de búsqueda para localizar personas.

— Búsqueda de personas

NIP:	<input type="text" value="385716"/>	Documento:	<input type="text"/>	Nombre:	<input type="text"/>
Primer apellido:	<input type="text"/>	Segundo apellido:	<input type="text"/>		
Perfil:	<input type="text" value="Selecciona un perfil"/>	Vinculación:	<input type="text" value="Selecciona una vinculación"/>		

Resultado de la búsqueda

NIP	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
385716	Oroquieta	Nieva	Fernando

El botón de la parte inferior derecha nos mostrará los **Datos personales** de la persona localizada. Seleccionando el botón **Modificar**, los campos se ponen en modo edición para realizar las correcciones. Ya sólo nos queda **Guardar** los cambios.

Vincular personas



El menú **Crear** nos muestra un formulario de búsqueda para localizar personas.

Búsqueda de personas

NIP: Documento:
Primer apellido: Segundo apellido: Nombre:
Perfil: Vinculación:

Resultado de la búsqueda

NIP	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
XXXXXX	Xxxxx	Xxxxxx	Fernando

El botón de la parte inferior derecha despliega un formulario para realizar la vinculación.

Elige la vinculación con la que quieres trabajar:

+ Búsqueda de personas

NIP: **Fernando Xxx Xxx**

Fecha de inicio:

Fecha de fin:

Correo del responsable:

NIP del responsable:

El botón **Crear** finalizará el proceso.