

CENTRE DIGITAL COL-LABORATIU INSTRUCCIONS PER A LES FAMÍLIES


El nostre centre participa en el pilotatge del CDC (Centre Digital Col·laboratiu), el projecte que s'ha iniciat com a conseqüència de la signatura del conveni de col·laboració entre la Generalitat i Microsoft que facilitarà l'accés a un entorn d'aprenentatge en núvol posat a disposició del professorat i l'alumnat dels centres sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana. i permetrà avançar en la transformació digital i innovació educativa en els centres docents.

Així, s'ha creat un compte de correu electrònic com a part d'una identitat digital per a tot l'alumnat amb total garantia de seguretat i privacitat (complint amb la llei de protecció de dades LOPD) i que, a més, serà el mateix durant tota la seua educació, encara que canvie de centre educatiu dins de la Comunitat.

És molt important que tot l'alumnat accedisca a eixe correu electrònic, ja que va a ser un mitjà important de comunicació amb el professorat i el centre.

Són les famílies les que tenen accés a les dades d'eixa nova identitat digital i ací els expliquem què han de fer.

Accedint a la Web Família (https://familia.edu.gva.es/wf-front/myitaca/login_wf?idioma=V), en la pàgina principal, baix de les dades del seu fill poden trobar:



- 1 Nou correu electrònic
- 2 Clau de recuperació (per si s'obliden de la contrasenya)
- 3 Contrasenya inicial
- 4 Enllaç per a canviar la contrasenya (és molt convenient canviar-la la primera volta)

És convenient canviar la contrasenya que tenen assignada per defecte, per altra que el seu fill/a recorde (la nova contrasenya no pot contindre ni el nom ni els cognoms)

Per a fer-ho han de fer clic en (4) o en l'enllaç:

<https://acces.edu.gva.es/sso/ad/ad.change.xhtml>, els apareixerà la següet pantalla:



I només han de seguir les instruccions i fer clic en “CANVIAR” (el canvi pot tardar en ser efectiu fins a 30 minuts)

És important que parlen amb el seu fill/a de la necessitat de recordar la contrasenya i de no compartir-la amb ningú.

El correu electrònic corporatiu, amb el format **@alu.edu.gva.es**, ens permetrà:

- Millorar la comunicació per email amb tota comunitat educativa.
- Utilitzar les eines MSOffice365 online.
- Disposar d'un emmagatzematge al núvol d'1 TB al OneDrive i 50GB al correu electrònic (Outlook)
- Integritat amb altres plataformes de Conselleria com Aules.
- I altres funcionalitats que poden anar afegint en el futur.

Per accedir a les aplicacions de la suite ofimàtica de **Microsoft 365** com el processador de textos Word, el programari de presentacions PowerPoint o el full de càlcul Excel, seguirem els següents passos:

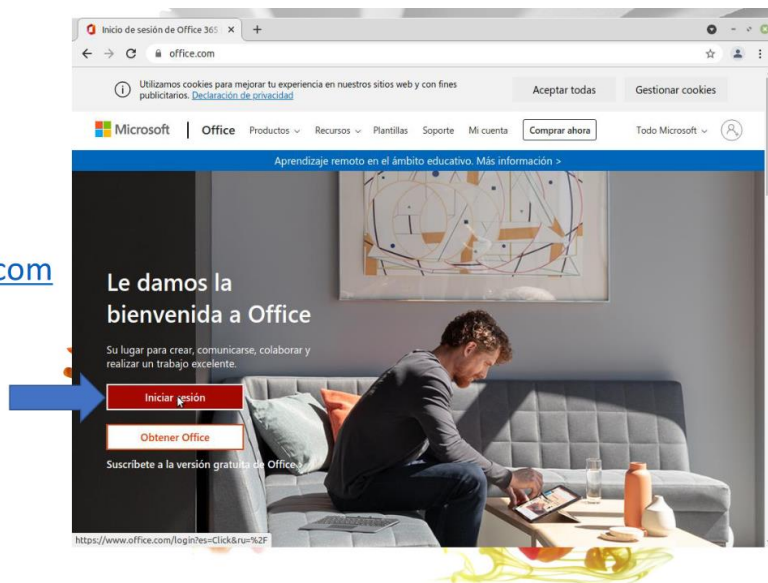
1. Mitjançant un navegador (Chrome, Firefox, etc.) accedirem a qualsevol de les pàgines de Microsoft (URLs) i farem clic en iniciar sessió:

Inici de sessió

- URLs

<https://www.office.com>

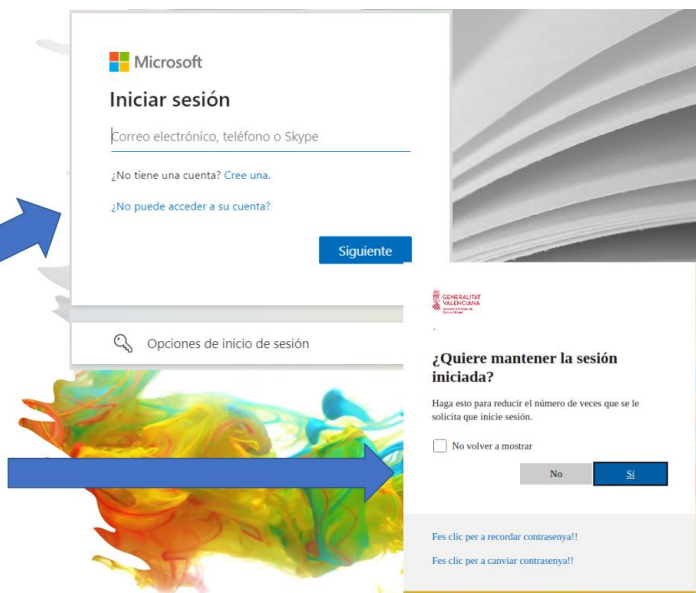
<https://portal.office365.com>



2. Introduïrem l'usuari i contrasenya de la nostra Identitat digital:

Inici de sessió

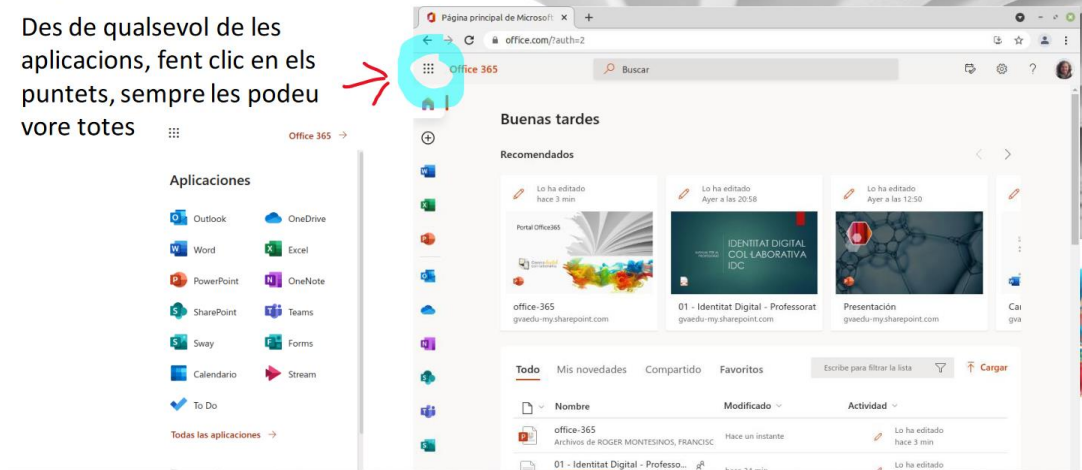
- Usuari i contrasenya associats a Microsoft (correu facilitat per la Conselleria: @alu.edu.gva.es)
- Vos preguntará també si voleu recordar les dades, decidiu en funció de la privacitat de l'equip que esteu fent servir.



3. I ja tenim accés a totes les eines ONLINE de Microsoft:

I ja teniu accés a totes les ferramentes d'Office 365

Des de qualsevol de les aplicacions, fent clic en els puntets, sempre les podeu veure totes



4. Accedir al botó "Instalar aplicaciones" que hi apareix al cantó superior dret si volem instal·lar la versió escriptori (Windows i Mac):

