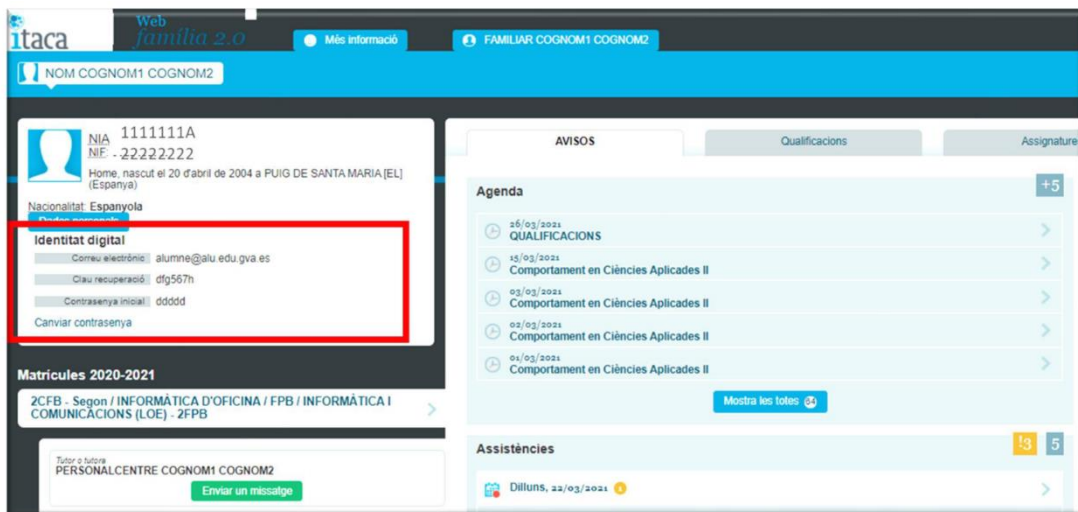


## ¿CÓMO PUEDO ENCONTRAR MI IDENTIDAD DIGITAL?

A través de **Web Familia 2.0**. Para poder acceder a Web Familia, debes buscar en tu navegador de Internet "Web Familia 2.0" e insertar tu usuario y contraseña.

Cuando te matriculaste en la escuela, el centro verificó y grabó tus datos. Después de esto, la plataforma Web Familia generó una contraseña que envió a **tu correo**. **Revisa tu correo e introduce la contraseña** en la página inicial de Web Familia (tu usuario es tu DNI).

Una vez dentro de la plataforma, clicas sobre el icono de tu imagen y encontrarás la siguiente pantalla. Aquí está tu identidad digital.

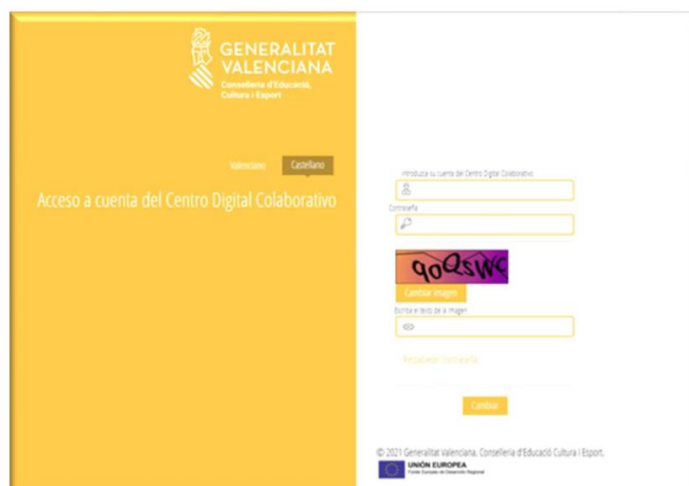


## ¿CÓMO ACTIVO MI IDENTIDAD DIGITAL?

Cuando tengas tu identidad digital, debes dirigirte a la página principal de Office e insertar tus datos. La primera vez utilizarás tu contraseña inicial. Una vez estés dentro, te recomendamos que cambies tu contraseña utilizando el código de recuperación.

## ¿CÓMO CAMBIO LA CONTRASEÑA DE MI CUENTA @alu.edu.gva.es?

Accede a Web Familia 2.0 y junto a tu identidad digital encontrarás un enlace "Cambiar contraseña". Este enlace abre la página que te permite cambiar y/o restablecer la contraseña. Deberás hacer uso del código de recuperación (imagen de más arriba) que te proporciona Web Familia 2.0



## NUEVA CUENTA Y APLICACIONES DE MICROSOFT

### PARA CAMBIAR LA CONTRASEÑA:

1. Introduce la contraseña actual.
2. En la siguiente pantalla establece una contraseña nueva.
3. Haz clic para **cambiar** la contraseña.

### PARA RESTABLECER LA CONTRASEÑA:

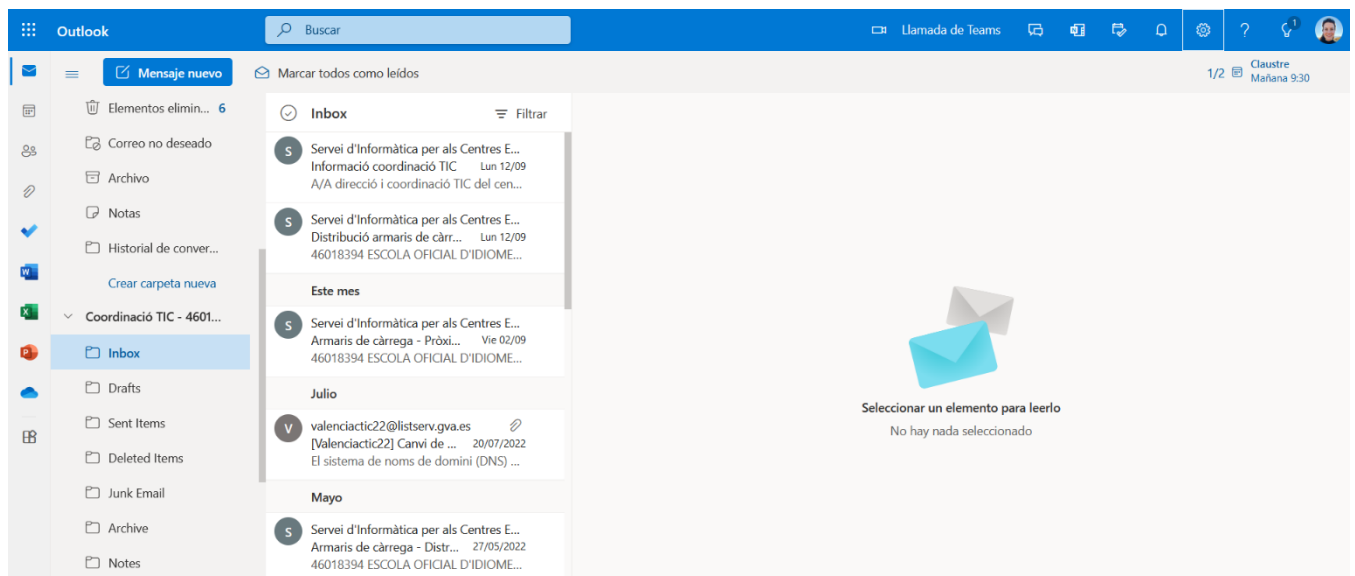
1. Utiliza el enlace “recordar contraseña”. Aquí podemos crear una nueva contraseña en caso de haberla olvidado.
2. Introduce la fecha de nacimiento y la clave de recuperación mostrada en Web Família 2.0
3. Haz clic para **recordar** la contraseña.

La nueva contraseña debe cumplir los siguientes requisitos:

- Longitud mínima de 8 caracteres.
- Incluye como mínimo una mayúscula, una minúscula y un número.

## ¿CÓMO PUEDO ACCEDER A MI CORREO OUTLOOK?

1. Desde tu navegador, escribe “Outlook”.
2. Clica en la entrada “Outlook: Correo electrónico personal gratuito”.
3. Inicia sesión con tu Identidad Digital y tu contraseña.
4. ¡Ahora ya puedes leer, escribir y contestar mensajes a través de tu nuevo correo corporativo (@alu.edu.gva.es)!



## DESDE TU MÓVIL

Si lo deseas, puedes disfrutar de un acceso más directo a tu **correo, calendario de clase y equipo de clase** descargándote estas dos aplicaciones: “Outlook” y “Teams”.

