

# PLAN DE COMUNICACIÓN

para el alumnado de la EOI de Quart de  
Poblet



Curso 24-25

## PRINCIPALES CANALES DE COMUNICACIÓN Y ACCESO A INFORMACIÓN

1. Acceso a mi información personal  
pg.3

- Mi Identidad Digital (sirve para acceder a Office 365, Teams, AULES, Web Familia)

2. Comunicación con mi profesor/profesora  
pg.5

- Aules
- Web Familia
- Teams (solamente si lo usa mi profesor/a)

3. Comunicación con la dirección de departamento, secretaría y equipo directivo  
pg.7

- Correo corporativo y de departamentos
- Teléfono (solicitar cita previa)

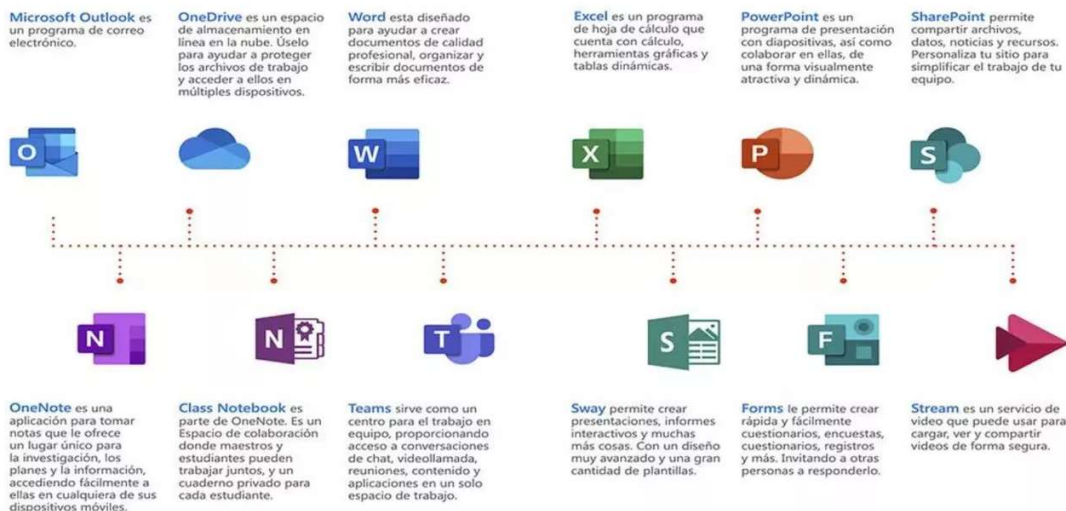
4. Acceso a información de la EOI de Quart  
pg.8

- Página web del centro

## 1. ACCESO A MI INFORMACIÓN PERSONAL.- MI IDENTIDAD DIGITAL

**1.1. Cuenta Corporativa.** Es recomendable que accedas a tu cuenta de correo electrónico corporativo, con el formato XXXXX@alu.edu.gva.es. Esta cuenta te permitirá:

- Mejorar la comunicación por correo electrónico con toda la comunidad educativa.
- Utilizar las herramientas MS Office 365 online.
- Disponer de un almacenamiento en la nube de 1TB en el OneDrive y 50GB en el correo electrónico (Outlook)



## CÓMO ACCEDER A TU IDENTIDAD DIGITAL

Puedes encontrar tu Identidad Digital accediendo a tu perfil en [Web Familia 2.0](#). Allí encontrarás una dirección de correo electrónico y la correspondiente contraseña que podrás cambiar. También tienes una clave de recuperación que sirve para recuperar la contraseña en caso de pérdida u olvido.

Web familia 2.0

Hombre, nacido (España)

Nacionalidad: Española

Datos personales

Identidad digital

Correo electrónico: margi

Clave de recuperación: 5962

Contraseña inicial: vB2J

Cambiar contraseña

Dades de l'alumne/a

A Conselleria

ALUMNE COGNOM  
COGNOM

NIA: 000000  
NIF: 000000000A

Home, nascut el 7 de juliol de 2006 a NOM POBLE (Espanya)

Nacionalitat: Espanyola

Identitat digital

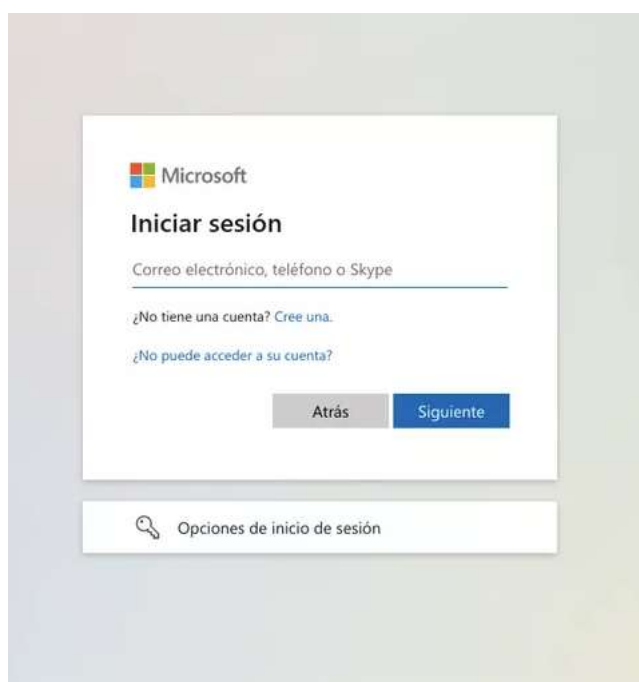
Correo electrònic: alucogcog@alu.edu.gva.es

Clau recuperació: 000000

Contrasenya inicial: ConInicial0

Canviar contrasenya

Inicia sesión en Microsoft 365 para acceder a tu cuenta Outlook y demás aplicaciones. Haz click en la imagen, escribe tu dirección completa: [XXXXX@alu.edu.gva.es](mailto:XXXXX@alu.edu.gva.es) y tu contraseña para iniciar sesión:



Aquí te dejamos [un tutorial](#) para aprender más sobre Microsoft 365:

## CÓMO ACCEDER A WEB FAMILIA

La Web Familia 2.0 es multiplataforma, es decir, permite el acceso desde ordenadores de sobremesa, portátiles, tabletas y smartphones, ajustando su visualización al tamaño del dispositivo.

Introduce en cualquier navegador de Internet la siguiente dirección:

<https://familia2.edu.gva.es>

En la pantalla inicial se solicita:

- “Usuario” (NIF, NIE, pasaporte)
- “Contraseña” (la recibida en el correo al matricularte)\*
- Haz clic en el botón “Entrar”

\*Si no tienes la contraseña, solicítala en la secretaría del centro.

Una vez dentro, tendrás acceso a las instrucciones, cambio de contraseña, suscripciones y al resto de servicios que se detallan.

Antes de acceder a la web deberás aceptar las condiciones referentes al tratamiento de los datos personales y decidir si deseas o no recibir información por parte de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

## 2. COMUNICACIÓN CON MI PROFESOR/PROFESORA

- 1. AULES:** Si tu profesor o profesora utilizan AULES, puedes consultar [este video](#) para saber cómo acceder a la plataforma, dónde podrás encontrar toda la información relativa a tu curso.

Recuerda que puedes encontrar tu NIA en tu resguardo de matrícula o preguntar en secretaría.



Aules Especials

Nom d'usuari

Contrasenya

Recorda el nom d'usuari

Inicia la sessió

Heu oblidat el nom d'usuari o la contrasenya?

Les galetes han d'estar habilitades en el vostre navegador

És la primera vegada que veniu ací?

Ajuda: reiniciar les contrasenyes de l'alumnat

Per al **personal docent**, l'accés es realitza mitjançant el mateix usuari i contrasenya que s'utilitza a Itaca, i no és possible canviar la contrasenya a través d'aquesta plataforma.

Per a l'**alumnat**, el nom d'usuari coincideix amb **el NIA i la contrasenya** són les tres primeres lletres del cognom en minúscula seguides de la data de naixement, en format DDMMAA. Per exemple, una alumna nascuda el 18 d'octubre de 2003 de nom Laura Pérez Sanchis tindrà com a contrasenya per181003.

**2. Web Familia:** esta aplicación te permite realizar muchas funciones. Entre ellas, comunicarte con tu profesor o profesora. Accede a [este video](#).



**3. TEAMS:** sólo puedes usar esta aplicación si tu profesor o profesora la usa como herramienta de trabajo, de lo contrario no es operativa. Recuerda que debes acceder a Teams a través de tu identidad digital en MS 365, también puedes descargarte la aplicación en el escritorio de tu ordenador y en tu móvil.



### 3. COMUNICACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE DEPARTAMENTO, SECRETARÍA Y EQUIPO DIRECTIVO

**4.1. Correo de la EOI:** Este es el correo corporativo de la EOI de Quart de Poblet, donde puedes enviar un mensaje si tienes alguna duda administrativa o quieres trasladar una sugerencia: [46020546.secretaria@edu.gva.es](mailto:46020546.secretaria@edu.gva.es)

**4.2. Correos de los Departamentos:** Cada departamento tiene un correo electrónico propio, en caso de que quieras contactar con la Dirección del departamento del idioma que estás cursando.

Departamento de alemán	46020546.alemany@edu.gva.es
Departamento de inglés	46020546.angles@edu.gva.es
Departamento de francés	46020546.frances@edu.gva.es
Departamento de italiano	46020546.italia@edu.gva.es
Departament de valencià	46020546.valencia@edu.gva.es

**4.3. Teléfono EOI:** Además también puedes contactar con la EOI de Quart en el siguiente teléfono:

Conserjería	961206825
-------------	-----------

### 4.- ACCESO A INFORMACIÓN DE LA EOI DE QUART

Accede a la [Página Web](#) de la EOI de Quart de Poblet. En esta página encontrarás toda la información sobre la escuela. Es recomendable que la consultes con frecuencia , ya que la información se actualiza regularmente.

[Inicio: Centro](#) [Idiomas](#) [Secretaría](#) [Información académica](#) [Pruebas y exámenes](#) [Normativa](#)

