

MUY IMPORTANTE: POR FAVOR LÉANME.

Distinguidas familias:

El próximo día 21 de diciembre figurarán los resultados obtenidos por sus hijos/as en el primer trimestre en la WEB FAMILIA en la pestaña de "CALIFICACIONES".

INFORMACIÓN PARA ACCEDER A WEB FAMILIA

Si acceden desde un ordenador la dirección de acceso a la Web familia es

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

Si desean entrar a través del móvil pueden descargarse la APP en PLAY STORE. Su nombre es GVA Web Familia 2.0

Para tener acceso a esta información, es necesario que el familiar esté dado de alta en este servicio teniendo en cuenta los siguientes pasos.

SI NO ESTÁ DADO DE ALTA ROGAMOS LO COMUNIQUE AL E.MAIL 03010211@edu.gva.es indicando su e.mail y el nombre de su hijo/a.

1.-Cuando el centro complete los datos facilitados, en la ficha de familiares y le genere la contraseña, usted recibirá en el correo electrónico proporcionado en su solicitud, las instrucciones y la contraseña de acceso.

2.-El usuario puede ser:

•6.1 NIF/DNI. Escriba su NIF/DNI sin espacios entre los números y la letra. Ejemplo 12345678Z. El sistema autocompleta con un cero a la izquierda hasta completar 10 caracteres. NO hace falta que lo ponga usted.

•6.2 NIE/Pasaporte. En estos casos el sistema no puede completar de forma automática dada la variedad de casos, por lo que el usuario completará con ceros a la izquierda hasta 10 caracteres en caso de Pasaporte y con ceros a la izquierda tras la primera letra en caso de NIE.

●Ejemplo de Pasaporte: CA12345W el usuario será 00CA12345W

●Ejemplo de NIE: X1234567L el usuario será X01234567L

3.-La contraseña recibida diferencia entre mayúsculas y minúsculas y se muestra entre comillas en el correo recibido. Cuando escriba la contraseña de acceso no deberá incluir las comillas. Puede cambiar la contraseña tal como se indica en el siguiente punto.

4.-Podrá cambiar la contraseña en su primera conexión o más adelante. Una vez dentro de la plataforma pulse sobre la etiqueta de su nombre (parte superior) y complete el formulario con la contraseña actual y la nueva contraseña. Confirme la nueva contraseña y pulse sobre el botón cambiar. No olvide cerrar el navegador y la próxima vez que acceda a la Web Familia tendrá que introducir la nueva contraseña.

5.-Si olvidó la contraseña de acceso, puede generar una nueva de forma automática pulsando sobre "He olvidado mi contraseña" desde la pantalla de acceso a la Web Familia. Complete los datos solicitados utilizando el usuario y el correo electrónico con los que se dio de alta en la Web Familia.

Sin otro particular les saluda atentamente.

El director.



David Ivorra Ivorra