



# ACCESO A WEB FAMILIA

INFORMACIÓN Y PASOS A SEGUIR



## **Dirección de acceso y requisitos.**

- La dirección de acceso a Web familia es <https://familia.edu.gva.es>
- Para tener acceso, hay que darse de alta en este servicio teniendo en cuenta los siguientes pasos.

### **1. Consigue el modelo de solicitud.**

Descarga la solicitud [aquí](#) o solicítala en secretaría del centro educativo.

### **2. Entrega la solicitud en el centro.**

- Rellena y entrega personalmente en el centro el impreso de solicitud.
- La solicitud de acceso es personal. Cada familiar (padre/madre/tutor/a legal) tendrá que rellenar y firmar una solicitud.

### **3. Recibirás la contraseña en tu correo electrónico.**

Cuando el centro complete los datos facilitados y te genere la contraseña, recibirás en el correo electrónico proporcionado en la solicitud, las instrucciones y la contraseña de acceso.

#### **¿Cuál es mi usuario?**

Puede ser:

- NIF sin espacios entre los números y la letra. Ejemplo 12345678Z. NO hace falta poner 0. El sistema autocompleta.

- NIE/Pasaporte. La persona usuaria 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/a será 00CA12345W.
- Ejemplo de NIE: X1234567L el usuario/a será X01234567L.

#### **¿Cuál es mi contraseña?**

- La contraseña recibida diferencia entre mayúsculas y minúsculas.
- Se muestra entre comillas en el correo. Cuando escribas la contraseña, no debes incluirlas.

#### **Olvido de contraseña.**

Puedes generar una nueva de forma automática pulsando sobre «He olvidado mi contraseña» desde la pantalla de acceso a la Web familia.

#### **Cambio de contraseña.**

Podrás cambiarla una vez dentro de la plataforma. Pulsa sobre la etiqueta de tu nombre (parte superior) y completa el formulario con la contraseña actual y la nueva contraseña. Confirma y pulsa sobre el botón "cambiar".

#### **Otros datos:**

- En caso que el alumno/a sea mayor de edad, el usuario/o será el documento (NIF/NIE/pasaporte) del alumno/a.
- No es necesario renovar la solicitud cada año excepto si se cambia de centro educativo.
- Si se matricula otro miembro de la unidad familiar, deberá solicitar el acceso.