

MANUAL PER A
L'ALUMNAT

IDENTITAT DIGITAL ONEDRIVE

Identitat Digital @alu.edu.gva.es

Els alumnes dels centres educatius de la comunitat valenciana tindran una ID que els acompanyarà durant tota la seua etapa educativa.

Consisteix en un **correu electrònic corporatiu** que li permet contactar amb els professors i companys, a més d'**1TB d'espai** d'emmagatzemament en OneDrive i accés a totes les eines de **MSOffice365**.

El format del seu correu és: 3 primeres lletres del nom, seguit de 3 primeres lletres de cada cognom, per exemple: Alumne Cognom Cognom: alucogcog@alu.edu.gva.es



WebFamilia: ID de l'alumnat

Des de **Webfamilia**, els tutors legals poden accedir a la ID de cada fill de la següent forma:



Web familia 2.0

GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

Pot canviar l'idioma a
Valencià

Acceso para usuarios
Para poder acceder, tiene que identificarse con su usuario y contraseña.

Usuario

Contraseña

Entra



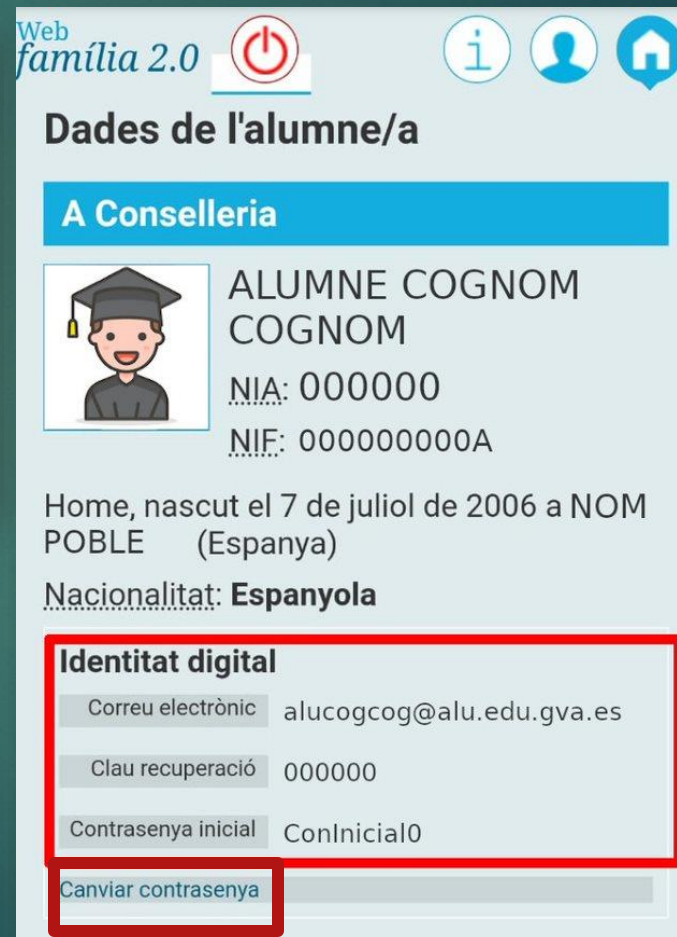
Web familia 2.0

Alumne Cognom Cognom >

3ESO - 3ESOA >

Última connexió de **Cognom Cognom, tutor/a** el dia 16/03/2021 a les 17:00.

És interessant que l'alumne tinga configurat al seu dispositiu mòbil l'app Outlook amb les credencials de la seua identitat digital.



Web familia 2.0

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

Correu electrònic alucogcog@alu.edu.gva.es

Clau recuperació 000000

Contrasenya inicial ConIniciaI0

Canviar contrasenya

També podeu demanar la vostra Identitat al tutor/a del vostre grup de classe.

Els tutors poden accedir a la vostra ID des de Web Docent.

Accés a IDC

La identitat digital és un compte de MSOffice365, per tant per accedir a qualsevol eina d'aquesta plataforma online (Outlook, OneDrive, OneNote, TEAMS, etc) podem utilitzar qualsevol navegador, és recomanable accedir a:

<https://www.office.com>



A screenshot of the Microsoft Office 365 login page. At the top, there is a navigation bar with the Microsoft logo, the word "Office", and several menu items: "Productos", "Recursos", and "Plantillas". To the right of the navigation bar is a red square icon with a white grid pattern, which is the Office 365 app launcher. Further right, the text "Office 365" is followed by a right-pointing arrow. The main content area has a dark background with the text "Hola, le damos la bienvenida de nuevo." in white. Below this, there is a login form with the text "Iniciar sesión como" followed by a grey input field containing "@edu.gva.es". Below the input field is a red button with the text "Iniciar sesión" in white. Underneath the button are two links: "Cambiar a otra cuenta" and "¿No es su usuario? Olvidar esta cuenta". To the right of the login form, there is a section titled "Aplicaciones" in bold. Below this title is a grid of application icons and names: Outlook, OneDrive, Word, Excel, PowerPoint, OneNote, SharePoint, Teams, Sway, and Forms. At the bottom of this section, there is a link "Todas las aplicaciones" followed by a right-pointing arrow.

Una vegada identificats, podem polsar dalt a l'esquerra i despleguem tots les eines de Microsoft.

Windows 10: Configurar @alu.edu.gva.es

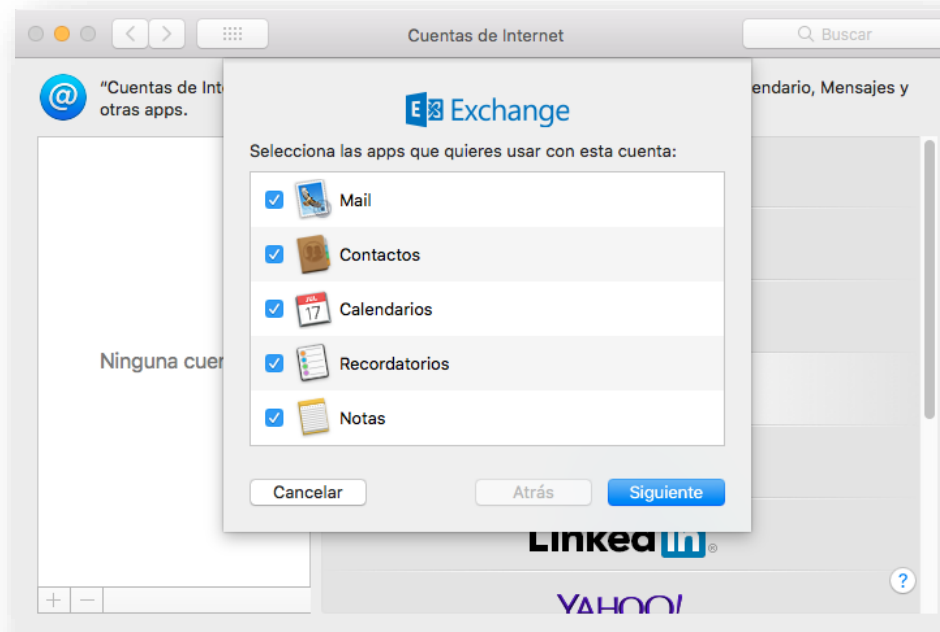
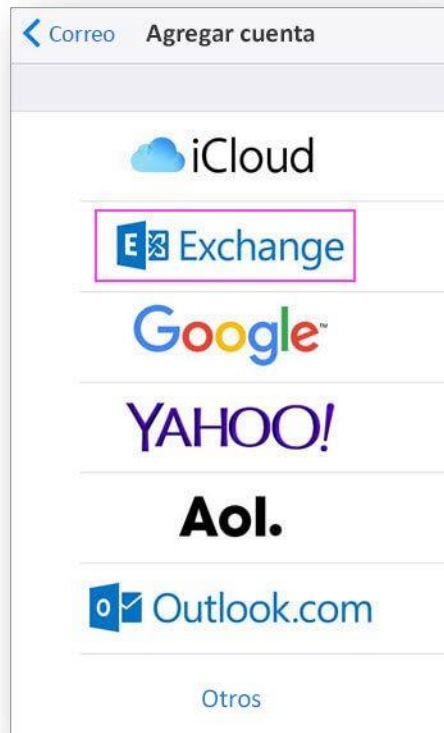
Afegir un compte de MSOffice365 al client "Correu" de Windows10 és molt senzill:

The image illustrates the steps to configure an Office 365 account in the Windows 10 Mail app. It consists of four overlapping screenshots:

- Configuration Menu:** Shows the 'Configuración' menu with 'Administrar cuentas' and 'Agregar cuenta' highlighted with red boxes.
- Add Account Dialog:** Shows the 'Agregar cuenta' dialog with 'Office 365 Office 365, Exchange' selected and highlighted with a red box.
- Login Dialog:** Shows the 'Iniciar sesión' dialog with the 'Usar esta cuenta' button highlighted in blue.
- Success Screen:** Shows the '¡Listo!' screen with the message 'Su cuenta se ha configurado correctamente.' and the email address '@edu.gva.es'. A 'Hecho' button with a checkmark is highlighted with a red box.

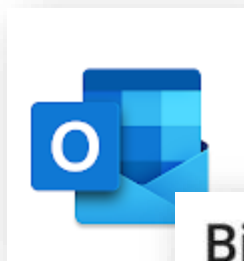
MAC: Configurar @alu.edu.gva.es

En **MAC**, en configuració afegiu un compte de correu **Exchange** amb les vostres credencials ID:



Mòbils: Configurar @alu.edu.gva.es

Des de Appstore o Google Play, descarregues l'app Outlook i la configures amb les credencials ID:



Bienvenido a Outlook

Reúna todos sus correos electrónicos, contactos, archivos y calendarios.


AGREGAR CUENTA

✕ **Agregar cuenta** ⓘ

Escribe tu dirección de correo electrónico personal o del trabajo.

[@outlook.es](#) [@live.com](#) [@hotmail](#)

 **AGREGAR CUENTA DE GOOGLE**

 Inicia sesión con el código QR en tu equipo

[PRIVACIDAD Y TÉRMINOS](#)

CONTINUAR >

 GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

Escribir contraseña

[He olvidado mi contraseña](#)

[Iniciar sesión con otra cuenta](#)

Iniciar sesión

OneDrive

OneDrive es un servei d'emmagatzemament al núvol de Microsoft.

Amb la vostra ID podeu tindre documents i compartir-los amb els vostres companys i professorat.

Permet **sincronitzar** les dades al nostre ordinador personal i poder treballar amb qualsevol suite ofimàtica com LibreOffice o MS Office d'escriptori.

També podeu **accedir** a dita documentació des de qualsevol dispositiu i sistema operatiu i **compartir-la** amb altres membres.



Per accedir al OneDrive Online

Podeu accedir directament a l'adreça <http://onedrive.microsoft.com/>, o utilitzar sempre un punt d'entrada a totes les eines de Microsoft en <https://www.office.com> i seleccionar la eina OneDrive.

The image shows two overlapping screenshots. On the left is the Office 365 application menu, with the 'OneDrive' icon highlighted by a red box. On the right is the OneDrive web interface, with the 'Els meus fitxers' (My files) section highlighted by a red box. Below this section, a list of folders is shown, with the entire list highlighted by a red box. The folders listed are: Dpt. Informàtica, Manuals, Microsoft Teams Chat Files, Personal, and Professorat.



Carpeta compartida

En la secció "Els meus fitxers" podem veure els documents i carpetes del nostre OneDrive.

Podem navegar per les carpetes i modificar els documents amb les eines MSOffice365.

Opcional: OneDrive Escriptori

Opcionalment, podeu instal·lar-se un l'**aplicació d'escriptori per a que sincronitze el OneDrive** de la nostra Identitat Digital a una carpeta del vostre ordinador. Ens permet **treballar amb programari d'escriptori, organitzar millor les carpetes** (moure-les, eliminar documents, canviar el nom, etc) d'una manera més ràpida i còmoda.

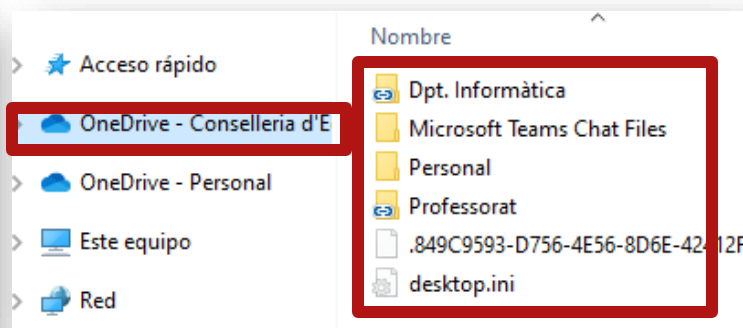
<https://www.microsoft.com/es-es/microsoft-365/onedrive/download>

Descargar OneDrive

Si tienes Windows 10, OneDrive ya está instalado en tu PC. Si estás usando otra versión de Windows, instala OneDrive para comenzar.

Iniciar OneDrive

Descargar



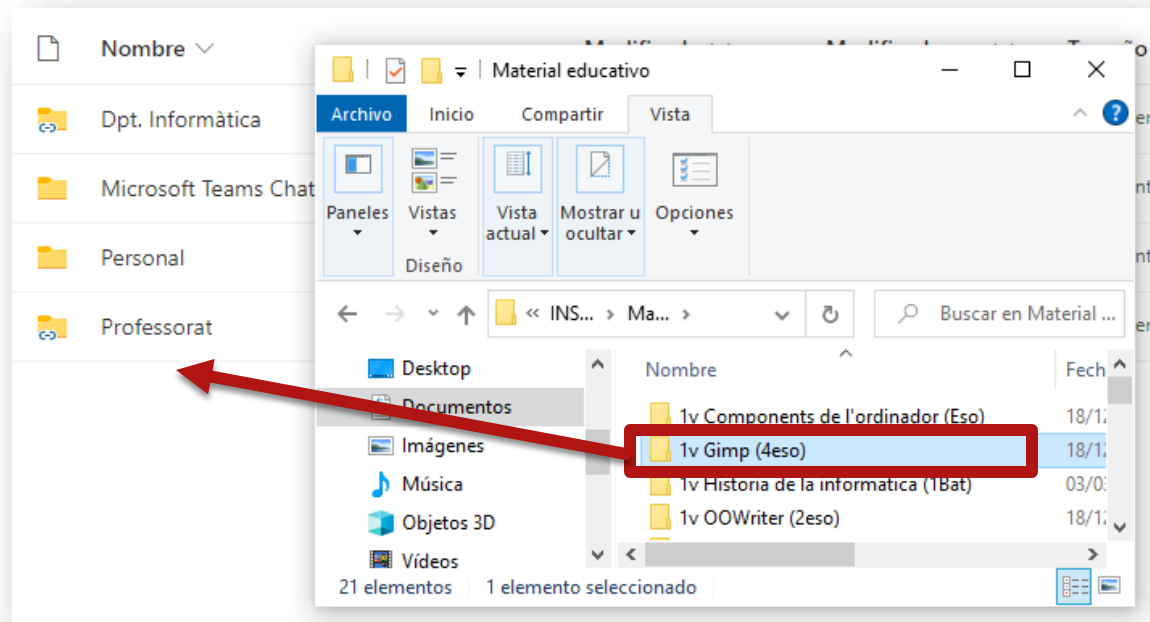
Configurar-lo és molt senzill, simplement inserim les nostres credencials de l'usuari ID i es sincronitza automàticament.

Migració dels documents al OneDrive

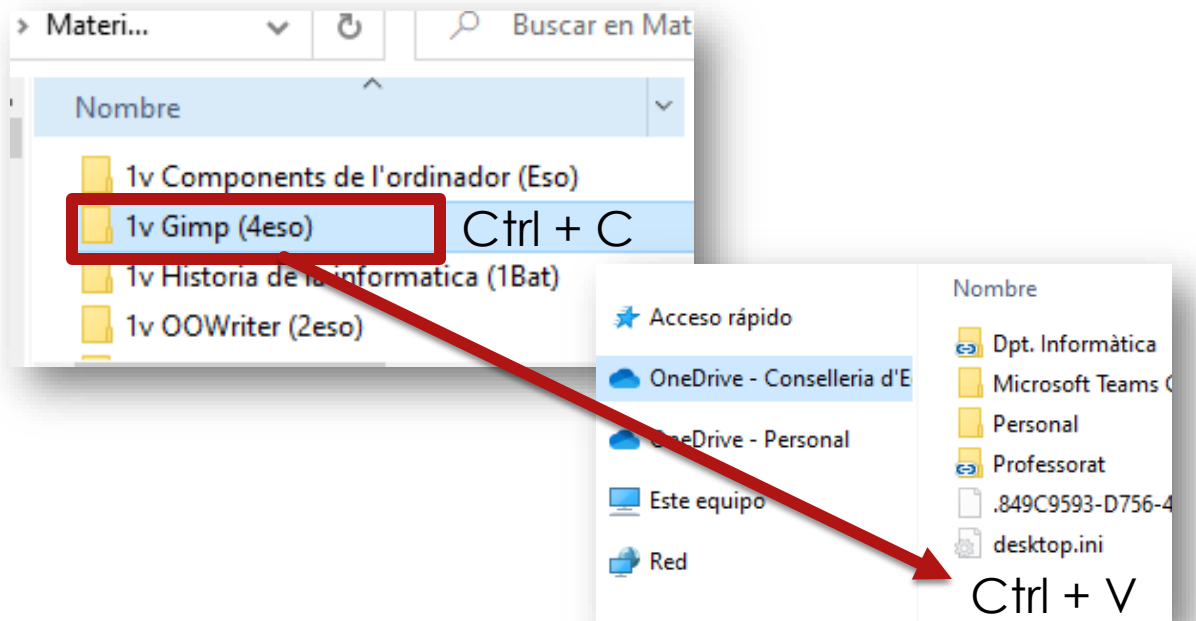
Si tenim els documents al núvol, ens els descarreguem, descomprimim i tornem a pujar al OneDrive.

Independentment on tingam els documents (pendrive, núvol, disc dur, ordinador, etc), migrar-los al OneDrive corporatiu és molt senzill. Podem fer-ho de **dos formes**:

ONLINE: Arrossegar-los al OneDrive



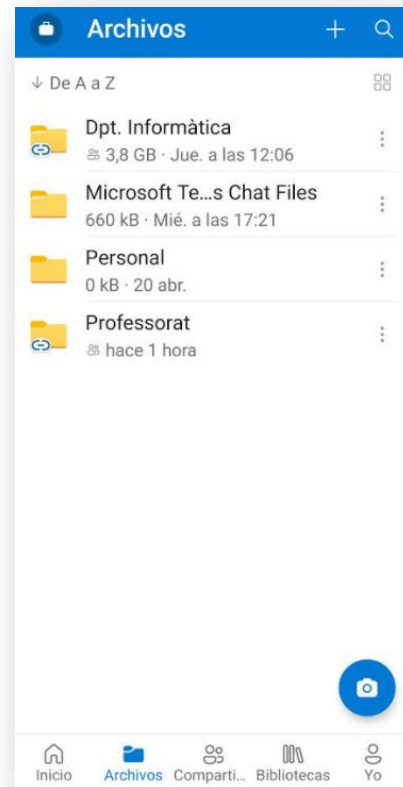
ESCRITORI: Copiar i pegar-los a la carpeta on estan els documents sincronitzats.



OneDrive en tauletes i mòbils



Podeu **instal·lar l'app OneDrive** des de la tenda d'aplicacions del vostre dispositiu [Android](#) o [IOS](#), afegir la Identitat Digital i ja podeu accedir als documents que teniu al núvol.



Per a modificar els documents, és possible que vos demane instal·lar altres aplicacions com MS Word, MS Excel, MS PowerPoint i altres similars des de la tenda d'aplicacions del vostre dispositiu.

