

MANUALES FP SEMIPRESENCIAL

IES MARE NOSTRUM



Manuales FP semipresencial

En este documento te presentamos tres breves manuales:

1. [Manual del aula virtual AULES.](#)
2. [Manual de acceso a la Web Familia.](#)
3. [Manual de la cuenta GVA del alumnado \(identidad digital\).](#)

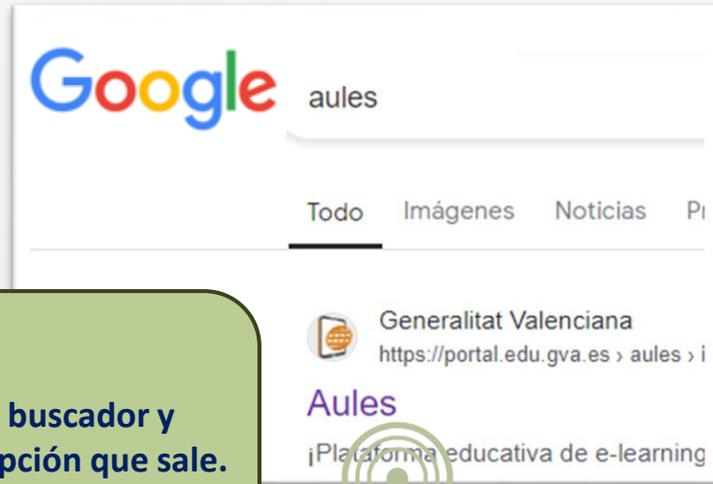
Manual del aula virtual AULES

En este pequeño manual te explicamos:

1. [Cómo acceder al aula virtual AULES](#)
2. [Primer acceso a Aules](#)
3. [Primeros pasos en Aules](#)
4. [Qué hacer si he olvidado la contraseña de Aules](#)

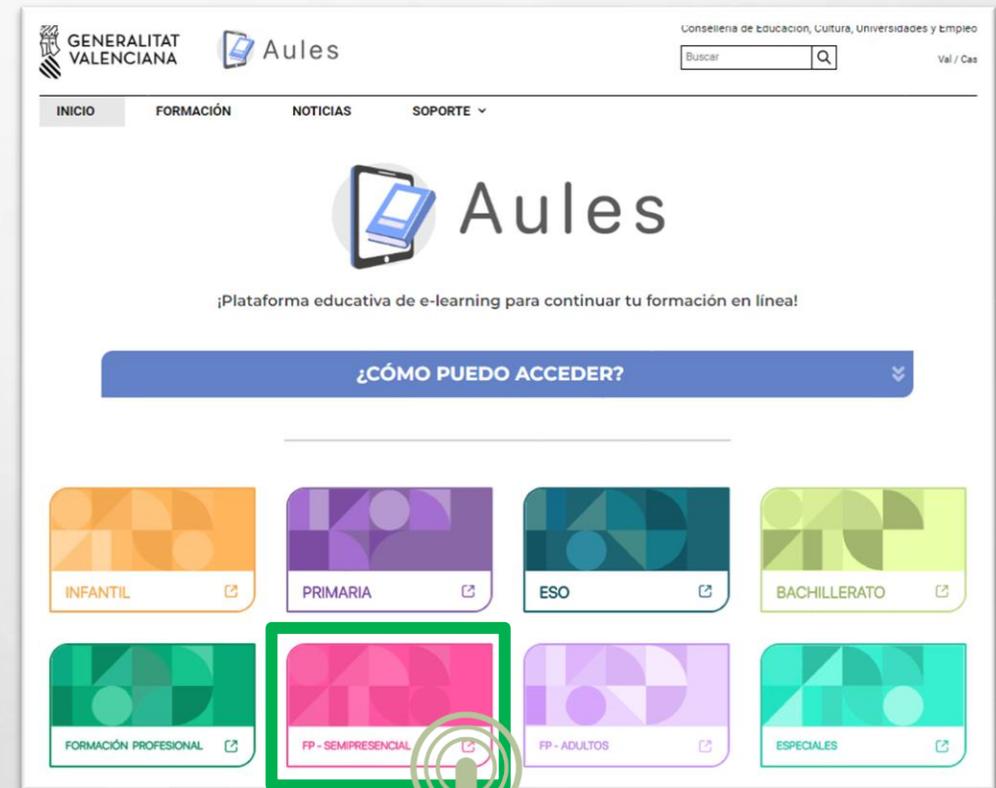
1.- Cómo acceder al aula virtual

1.1



Sigue estos pasos:

1. Teclea "aules" en el buscador y pincha la primera opción que sale.
2. Pincha en el sabor rosa: "FP SEMIPRESENCIAL"



... o haz **CLICK**
en este enlace

<https://aules.edu.gva.es/semipresencial>

1.- Cómo acceder al aula virtual

1.2

Introduce tu número de **usuario** y tu **contraseña**

CONTRASEÑA:

Las 3 primeras letras del apellido en minúscula + fecha de nacimiento en formato DDMMAA

[PINCHA AQUÍ PARA VER EJEMPLOS](#)



Aules

Conselleria d'Edu



Aules

Nom d'usuari

Contrasenya

Recordar

Heu oblidat la contrasenya?

Inicia sessió

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.

¿Qué es el NIA?

[PINCHA AQUÍ PARA VER](#)



ATAJOS:

- [Índice del manual](#)
- [Inicio](#)

2.- Primer acceso a AULES

2.1

¡¡Ya estás en AULES!!

Para poder seguir adelante,
cambia tu contraseña



FP Semipresencial Área personal SA

🏠 > Preferencias > Cambiar contraseña

SA SAÚL ARCOS GARCÍA

Para continuar, deberá cambiar su contraseña. ×

Cambiar contraseña

Nombre de usuario 12345678

La contraseña debería tener al menos 6 caracter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 1 minúscula(s)
Las contraseñas pueden ser reutilizadas después de 2 cambios

Contraseña actual ! **Aquí tu primera contraseña**

Nueva contraseña ! **Aquí tu nueva contraseña:**

Nueva contraseña (de nuevo) ! **✓ Al menos 6 caracteres**
✓ Al menos 1 número
✓ Al menos una minúscula

Guardar cambios

↓
👤



2.- Primer acceso a AULES

2.2

🏠 > Preferencias > Cambiar contraseña



SAÚL ARCOS GARCÍA

La contraseña ha cambiado

Continuar



¡Ya tienes nueva contraseña!

Pincha en "Continuar"



2.- Primer acceso a AULES

2.3

Lo siguiente es **editar tu perfil** con tu foto y tu email

The screenshot shows the Aules user interface. At the top, there is a header with the logo of the Generalitat Valenciana and the text 'Aules'. To the right, it says 'Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo' and has a search bar with 'Buscar...' and a magnifying glass icon. Below the header, there is a navigation bar with 'Semipresencial' and 'Área personal'. A user profile icon with the initials 'SA' is highlighted with a green box. A dropdown menu is open, showing options: 'Perfil', 'Calificaciones', 'Informes', 'Preferencias', 'Idioma', and 'Cerrar sesión'. The 'Perfil' option is highlighted with a green box. A yellow callout box points to the 'Perfil' option with the text '1.- Despliega esta pestaña'. Another yellow callout box points to the 'Perfil' option with the text '2.- Haz click en "Perfil"'. The main content area shows 'Área personal' and a large greeting: '¡Bienvenido/a, SAÚL!' with a clapping hands emoji. Below the greeting, there is a search bar with 'Todos' and 'Buscar' and a dropdown menu for 'Ordenar por nombre del curso'.

1.- Despliega esta pestaña

2.- Haz click en "Perfil"

Área personal

¡Bienvenido/a, SAÚL! 🙌

Vista general de curso

Todos ▾

Buscar

Ordenar por nombre del curso ▾

tarjeta ▾

2.- Primer acceso a AULES

2.4

The screenshot shows the user profile page in the Aules system. At the top, there is a header with the Valencian Government logo and the text 'GENERALITAT VALENCIANA' and 'Aules'. To the right, it says 'Conselleria de Educaci3n, Cultura, Universidades y Empleo' and has a search bar with 'Buscar...' and a magnifying glass icon. Below the search bar are language options: 'Val / Cas / Eng / Fra' and social media icons for Facebook, Twitter, and YouTube. The main navigation bar includes 'FP Semipresencial', 'Área personal', a notification bell, a user profile dropdown with 'SA', and a 'Modo de edici3n' toggle switch. The content area shows a breadcrumb 'Perfil', a 'Restablecer p3gina a por defecto' button, a profile picture with initials 'SA', and the name 'SAÚL ARCOS GARCÍA'. Below the name are two columns of links: 'Detalles de usuario' and 'Direcci3n de correo' on the left; 'Miscel3nea' and 'Entradas del blog' on the right. A green box highlights the 'Editar perfil' button, and a yellow callout box points to it with the text 'Haz click en "Editar perfil"'. The entire screenshot is framed by a thick black border.

GENERALITAT VALENCIANA

Aules

Conselleria de Educaci3n, Cultura, Universidades y Empleo

Buscar...

Val / Cas / Eng / Fra

FP Semipresencial

Área personal

SA

Modo de edici3n

Perfil

Restablecer p3gina a por defecto

SA

SAÚL ARCOS GARCÍA

Detalles de usuario

Miscel3nea

Direcci3n de correo

Entradas del blog

Editar perfil

Haz click en "Editar perfil"

2.- Primer acceso a AULES

2.5

FP Semipresencial

Área personal

SA

SAÚL ARCOS GARCÍA

SAÚL ARCOS GARCÍA

General

Nombre: ARCOS GARCÍA

Apellido(s): SAÚL

Dirección de correo: sauarcgar@alu.edu.gva.es

Comprueba que tus datos son correctos. Si hay algún error díselo a tu tutor.

Pon aquí la dirección de correo correspondiente a tu **identidad digital**

¿Cuál es mi identidad digital?

[PINCHA AQUÍ PARA VER](#)



2.- Primer acceso a AULES

2.4



**Y ahora pon una foto
tuya de carnet**

(en la misma página, un poco más abajo)

**Busca una foto que tengas en tu
ordenador y ponla en este recuadro.**
[proceso en la siguiente diapositiva]

A screenshot of the Aules user profile page. The page header includes 'GENERALITAT VALENCIANA' and 'Aules' logo. The user is logged in as 'SA'. The main content area is titled 'Imagen del usuario' and shows the current profile picture as 'Ninguno'. There is a section for uploading a new profile picture, with a file manager interface showing a dashed red box for dropping files. Below this, it lists accepted file types: 'Tipos de archivo aceptados: Archivos de imágenes a ser optimizados, como por ejemplo insignias .gif .jpe .jpeg .jpg .png'. At the bottom, there is a text input field for 'Descripción de la imagen'.

GENERALITAT
VALENCIANA

Aules

Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo

Buscar...



Val / Cas / Eng / Fra



FP Semipresencial

Área personal GVA Aules

SA

Imagen del usuario

Imagen actual

Ninguno

Imagen nueva



Tamaño máximo de archivo: 500 MB, número máximo de archivos: 1



Archivos



Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Tipos de archivo aceptados:

Archivos de imágenes a ser optimizados, como por ejemplo insignias .gif .jpe .jpeg .jpg .png

Descripción de la imagen

2.- Primer acceso a AULES

2.5

Para poner
TU FOTO
sigue estos pasos

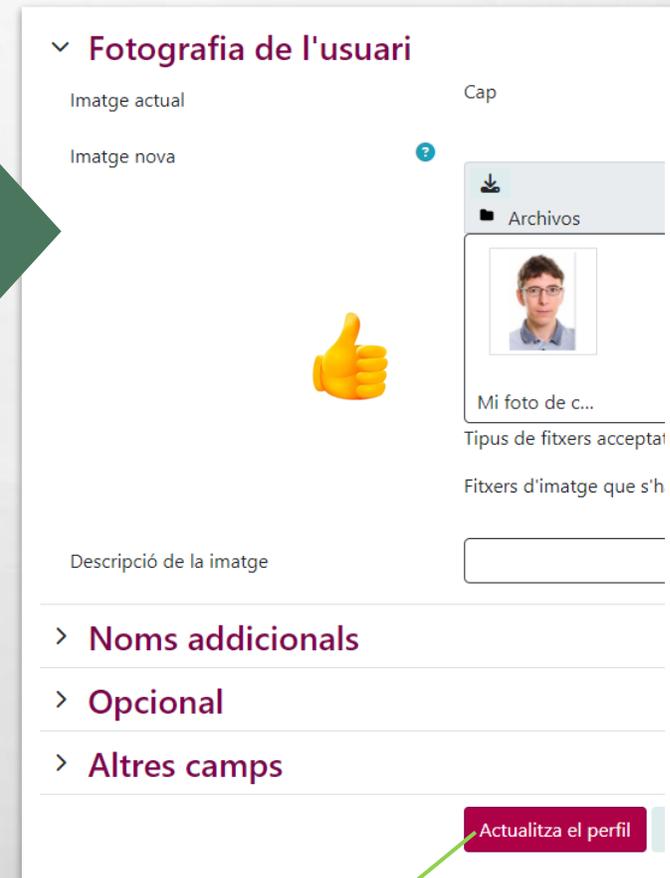
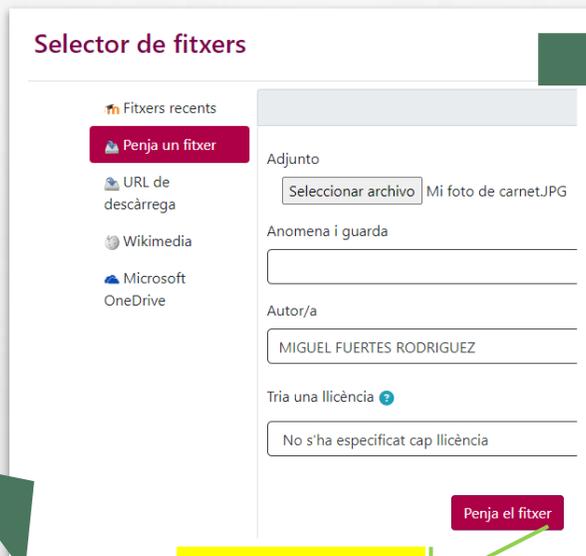
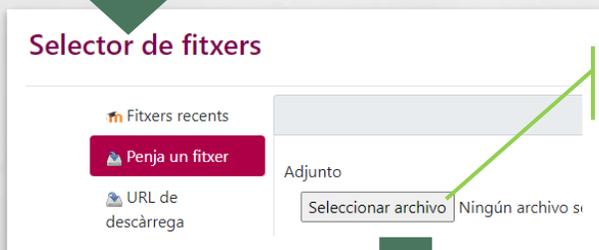
1.- Pincha aquí

2.- Después aquí

4.- Pincha aquí

3.- Busca la foto en tu equipo
y haz doble click

5.- Y aquí para terminar



2.- Primer acceso a AULES

2.5

¡Estupendo!
Has cambiado la contraseña
y actualizado tu perfil.
Ya estás listo para empezar
a usar Aules.



The screenshot shows the user profile page in the Aules system. At the top left is the logo of the Generalitat Valenciana. To its right is the 'Aules' logo. Further right is the text 'Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo' and a search bar with the placeholder 'Buscar...'. Below this is a navigation bar with 'FP Semipresencial' on the left, 'Área personal' and 'GVA Aules' in the center, and a user profile picture with a dropdown arrow on the right. A 'Modo de edición' toggle switch is also visible. Below the navigation bar, there is a breadcrumb 'Inicio > Perfil' and a button 'Restablecer página a por defecto'. The main content area features a profile picture of a man with glasses and the name 'SAÚL ARCOS GARCÍA' in large, bold, dark red letters.



ATAJOS:

- [Índice del manual](#)
- [Inicio](#)

3.- Primeros pasos en Aules

3.2

ÁREA PERSONAL

- ✓ Es la puerta de entrada a Aules
- ✓ Aquí puedes ver todos tus cursos:
 - Uno por cada módulo (asignatura).
 - Un curso de Tutoría.
 - Un curso de Secretaría Virtual.



Tus cursos: para entrar en uno de ellos sólo tienes que hacer click

The screenshot shows the Aules platform interface. At the top, there is a header with the logo of the Generalitat Valenciana and the text 'Aules'. A search bar and a language selector (Val / Cas / Eng / Fra) are visible. Below the header, there is a navigation bar with 'FP Semipresencial' and a yellow callout box that says 'Para cambiar de idioma'. The main content area is titled 'Área personal' and 'Vista general de curso'. There is a search bar and a dropdown menu for 'Ordenar por nombre del curso' with a 'Tarjeta' option selected. Below this, there are several course cards. A green box highlights the course cards, and a yellow callout box says 'Para ver los cursos en una lista'. At the bottom, there are two more cards: 'TUTORIA' and 'SECRETARÍA VIRTUAL'. A yellow callout box points to the course cards with the text 'Tus cursos: para entrar en uno de ellos sólo tienes que hacer click'.

3.- Primeros pasos en Aules

3.3

FP Semipresencial

Área personal GVA Aules

Estudiante

Ocultar o mostrar el índice del curso



Ocultar o mostrar los bloques de información



Curso Calificaciones GVA Aules - Registros del curso

Mis Cursos > CEE_03012736_2024_441104_2CFSP_0654 1725289756 > Curso

2024_2CFSP_Comptabilitat i fiscalitat

> Noticias y avisos.

Colapsar todo

> Tema 1: Compraventa interior

▼ Tema 2: Gastos e ingresos

Materiales de estudio

Despliega o cierra el contenido de un tema.

Gastos e ingresos: apuntes

Gastos e ingresos: presentación

Gastos e ingresos: enunciado de ejercicios

Próximos eventos

No hay eventos próximos
Ir al calendario...

Actividad reciente

Actividad desde martes, 10 de
Actividad

Actualizaciones de cursos:

Actualizado: Archivo
Gastos e ingresos: presentación

Actualizado: Archivo
Gastos e ingresos: solución de
ejercicios

Actualizado: Archi
Gastos e ingresos

Actualizado: Archi
Gastos e ingresos

CONTENIDO DE LOS CURSOS

- ✓ Incluye:
 - Materiales de clase.
 - Vídeos
 - Noticias y avisos
 - Etc.
- ✓ Varía según el profesor y el módulo.

Despliega o cierra todos los temas a la vez.

ATAJOS:

- > [Índice del manual](#)
- > [Inicio](#)



4.- ¿Y si olvidé mi contraseña?

4.1

He olvidado mi contraseña
¿Qué hago?

A screenshot of the Aules login page. At the top left is a smartphone icon and the word 'Aules'. Below it is a yellow box with the text '1.- Pincha aquí' pointing to a link. There are input fields for 'Contraseña' and a checkbox for 'Recordar'. A red box highlights a link that says '¿Olvidó su contraseña?'. At the bottom is a purple button labeled 'Acceder' with a hand icon pointing to it.

Para el **personal docente**, el acceso se realiza mediante el mismo usuario y contraseña que se utiliza en Itaca, y no es posible cambiar la contraseña a través de esta plataforma.

Para el **alumnado**, el nombre de usuario coincide con el NIA y la contraseña son las tres primeras letras del apellido en minúscula seguidas de la fecha de nacimiento en formato DDMMAA. Por ejemplo, una alumna nacida el 18 de octubre de 2003 y llamada Laura Pérez Sanchis tendrá como contraseña per181003.

Para reajustar su contraseña, envíe su nombre de usuario o su dirección de correo electrónico. Si podemos encontrarlo en la base de datos, le enviaremos un email con instrucciones para poder acceder de nuevo.

Buscar por nombre de usuario

Nombre de usuario



~~Buscar por dirección de email~~

Dirección de correo



 Soporte y Asistencia

2.- Puedes buscar por nombre de usuario (NIA) o por dirección de email (¡sólo uno de los dos!)

Te llegará un correo a la cuenta de tu perfil de Aules (si has seguido este manual, será tu cuenta de GVA)



4.- ¿Y si olvidé mi contraseña?

4.1

Confirmació d'actualització d'adreça de correu en AULES

No respongueu a ... 11:48 (hace 40 minutos) para mí

Traducir al español

Benvolgut SAÚL ARCOS GARCÍA

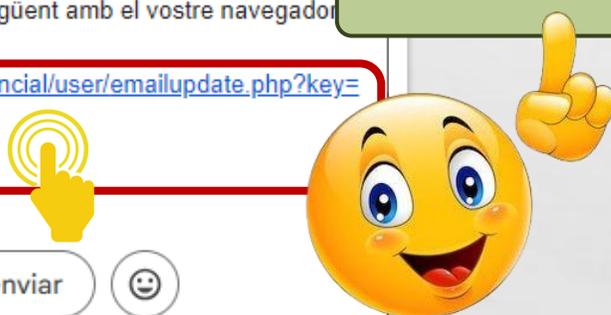
Heu sol·licitat el canvi d'adreça de correu electrònic del vostre compte d'usuari a AULES. Obriu l'enllaç següent amb el vostre navegador per confirmar el canvi:

<https://aules.edu.gva.es/semipresencial/user/emailupdate.php?key=BBiCTlkrT6jHs8e2xsNk&id=84581>

Contacteu amb el suport del lloc

Responder Reenviar

Haz click en el enlace que aparece en el correo y podrás establecer una nueva contraseña



Por favor, introduzca la nueva contraseña arriba y guarde los cambios.

Establecer contraseña

Nombre de usuario 12345678

La contraseña debería tener al menos 6 caracter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 1 minúscula(s)
Las contraseñas pueden ser reutilizadas después de 2 cambios

Nueva contraseña

Nueva contraseña (de nuevo)

Aquí tu nueva contraseña:

- ✓ Al menos 6 caracteres
- ✓ Al menos 1 número
- ✓ Al menos una minúscula

Guardar cambios Cancelar

Requerido



FIN



Para cualquier duda
relacionada con acceso o el
funcionamiento de Aules,
contacta con tu tutor



ATAJOS:

- [Índice del manual](#)
- [Inicio](#)

¿Qué es el NIA? ¿Cuál es mi NIA?

El NIA - Número de Identificación del Alumno - es un dato que acompaña al alumno durante toda su vida académica.

Tiene 8 cifras.



Puedes encontrar tu NIA en:

- ✓ La copia de la solicitud de admisión al ciclo.
- ✓ En documentos escolares de otros años: carnets, boletines, certificados académicos, etc.
- ✓ En la web familia.
- ✓ En este enlace, [a partir de tu NIF](#)

VOLVER
ATRÁS

Ejemplos de contraseñas

CONTRASEÑA: Las 3 primeras letras del apellido en minúscula + fecha de nacimiento en formato DDMMAA

Rosa **P**érez Martos
Fecha nac.: 15 de **f**ebrero de 1991
02



CONTRASEÑA: **per150291**

Alberto **d**e la Mata García
Fecha nac.: 4 de **o**ctubre de 1997
10



CONTRASEÑA: **de 041097**

Si tu apellido sólo tiene dos letras o empieza por "de", "La", etc., debes dejar un espacio antes de la fecha.



IMPORTANTE

Esta contraseña es de un solo uso: la 1ª vez que accedas tendrás que cambiarla



VOLVER
ATRÁS

Web Familia

En este pequeño manual te explicamos:

1. [Qué es y para qué sirve la Web Familia](#)
2. [Cómo acceder a la Web Familia](#)
3. [Breve presentación de la Web Familia](#)

1.- Web Familia: para qué sirve

1.1

WEB FAMILIA

Es la app oficial de comunicación entre la familia (o el alumno mayor de edad) y el centro educativo.

Permite publicar la información académica del alumno e intercambiar mensajes entre familia/alumno y los docentes.

A través de la Web Familia podrás:

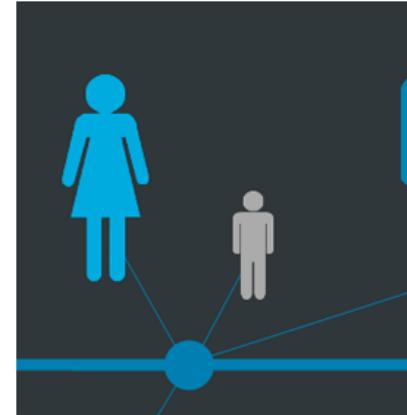
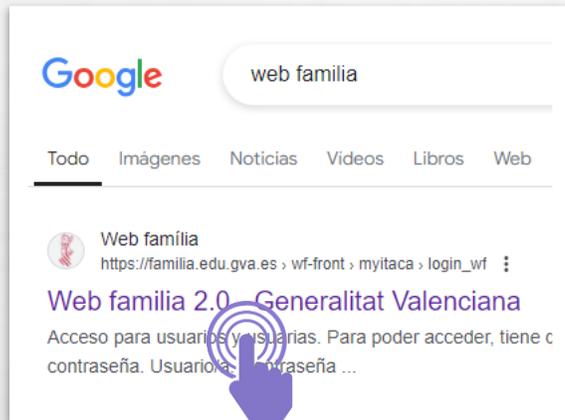
- ✓ Consultar tus **calificaciones**.
- ✓ Acceder a usuario y contraseña de tu **identidad digital**.
- ✓ Otros: calendario, horarios, avisos, etc.



ATAJOS:

- [Índice del manual](#)
- [Inicio](#)

2.- Cómo acceder a la Web Familia



Web familia 2.0



Pot canviar l'idioma a
Valencià

Acceso para usuarios y usuarias

Para poder acceder, tiene que identificarse con su usuario/a y contraseña.

Entra

USUARIO puede ser:

- **NIF**
- **NIE o pasaporte**

[PINCHA AQUÍ PARA VER EJEMPLOS](#)

CONTRASEÑA

- La recibirás en el correo que pusiste al matricularte

Sigue estos pasos:

1. Teclea "web familia" en el buscador y pincha la primera opción que sale.
2. Introduce tu **usuario** y **contraseña**.

ATAJOS:

- [Índice del manual](#)
- [Inicio](#)

3.- Breve presentación de la Web Familia

The screenshot shows the 'Web familia 2.0' interface. At the top left, the 'itaca' logo and 'Web familia 2.0' are visible. A navigation bar contains 'Más información' and 'Desconectarse'. Below this, a user profile section displays the NIA '11111111A' and digital identity details. A central menu includes 'Calificaciones', 'Asignaturas', 'Horarios', and 'Trámites'. A calendar for December 2021 is shown on the right, with dates 1, 10, 21, and 22 highlighted. A list of 'Avisos' (notifications) is visible in the middle, including information about extra-curricular activities and a telegram channel. At the bottom, there are sections for 'Asistencias' and 'Actividades'. A 'Botón de reproducción (k)' is located at the bottom left.

Para ver las notas

NIA del alumno

Usuario y contraseña de la identidad digital

Horario y calendario



- ATAJOS:**
- [Índice del manual](#)
 - [Inicio](#)

FIN



Para cualquier duda
relacionada con acceso a la
Web Familia, contacta con
tu tutor



ATAJOS:

- [Índice del manual](#)
- [Inicio](#)

Usuario para la Web Familia

Si es el **NIF**, sólo debes escribirlo sin espacios ni puntos entre los números y la letra: **12345678B**

Si es el **NIE**, tendrás que añadir ceros después de la primera letra hasta llegar a 10 caracteres:

X1234567L → **X01234567L**



Si es el **PASAPORTE**, tendrás que añadir ceros a la izquierda hasta llegar a 10 caracteres:

CA12345W → **00CA12345W**

VOLVER
ATRÁS

Identidad digital - Cuenta GVA



Es la misma
cosa

En este pequeño manual te explicamos:

1. Cuenta GVA (identidad digital) : qué es y qué ofrece
2. Usuario y contraseña para acceder a la cuenta GVA
3. Acceso a la cuenta GVA
4. Autenticación con doble factor

1.- Cuenta GVA: qué es y qué ofrece

1.1

IDENTIDAD DIGITAL = CUENTA GVA

A cada alumno se le asigna una **identidad digital asociada con una cuenta de correo electrónico con la extensión @alu.gva.es**, basada en el servidor de correo de Microsoft Outlook.



Tu cuenta GVA te ofrece:

- ✓ Un email de Outlook con este formato: **usuario@alu.edu.gva.es**
- ✓ A través de este email te llegará toda la información oficial sobre becas, anulaciones, convalidaciones, etc.
- ✓ **Acceso gratuito a Office 365** con: Word, Excel, Access, Powerpoint, Onenote, Teams, etc.



ATAJOS:

- [Índice del manual](#)
- [Inicio](#)

2.- Cuenta GVA: usuario y contraseña

2.1

El usuario y la contraseña de tu identidad digital están en la Web Familia



itaca Web familia 2.0 Més informació

NOM COGNOM1 COGNOM2

NIA 1111111A
NIE - 22222222
Home, nascut el 20 d'abril de 2004 a PUIG DE SANTA MARIA [EL] (Espanya)
Nacionalitat: Espanyola

Identitat digital

Correu electrònic: alumne@alu.edu.gva.es
Clau recuperació: dfg567h
Contrasenya inicial: dddd

Canviar contrasenya

Matrícules 2020-2021
2CFB - Segon / INFORMÀTICA D'OFICINA / FPB / INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (LOE) - 2FPB

Tutor o tutora
PERSONALCENTRE COGNOM1 COGNOM2
Enviar un missatge

USUARIO

Tiene esta estructura:

usuario@alu.edu.gva.es

CONTRASEÑA INICIAL

Desde la Web Familia puedes poner otra que recuerdes mejor.

[proceso en la siguiente diapositiva]

2.- Cuenta GVA: usuario y contraseña

2.2

Para **cambiar la contraseña** de tu cuenta GVA sigue estos pasos



itaca

Més informació

NOM COGNOM1 COGNOM2

NIA 1111111A
NIF - 22222222
Home, nascut el 20 d'abril de 2004 a PUIG DE SANTA MARIA (EL) (Espanya)
Nacionalitat: Espanyola

Identitat digital

Correu electrònic: alumne@alu.edu.gva.es
Clau recuperació: dfg567h
Contrasenya inicial: dddd

Canviar contrasenya

Matrícules 2020-2021

2CFB - Segon / INFORMÀTICA D'OFICINA / FPB / INFORMÀTICA I COMUNICACIONS (LOE) - 2FPB

Tutor o tutora
PERSONALCENTRE COGNOM1 COGNOM2

Enviar un missatge

1.- Pincha aquí

ATAJOS:

- [Índice del manual](#)
- [Inicio](#)

Valenciano Castellano

contraseña de la Identidad Digital

Introduzca su Identidad Digital
nom@alu.edu.gva.es

Contraseña

riufw

Cambiar imagen

Escriba el texto de la imagen

Restablecer contraseña

Cambiar

2.- Pon aquí tu usuario

3.- Pon aquí tu contraseña inicial

4.- Escribe aquí las letras de la imagen.
Si no las entiendes bien, puedes cambiar de imagen en el botón

5.- Pincha en "Cambiar"

6.- Aquí tu **nueva contraseña:**

- ✓ Al menos 8 caracteres
- ✓ Al menos 1 número
- ✓ Al menos 1 minúscula
- ✓ Al menos 1 mayúscula
- ✓ NO incluir nombre ni apellidos

7.- Pincha en "Cambiar"

GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

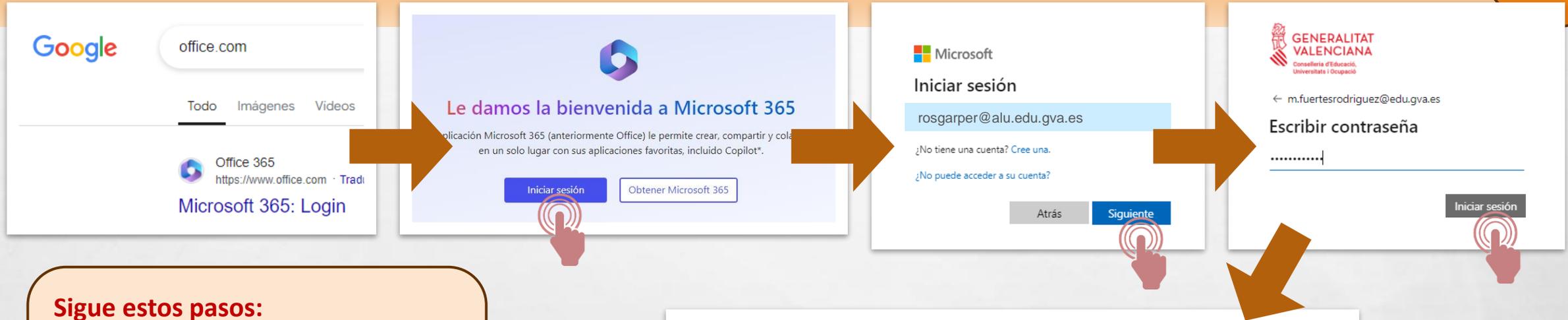
Cambiar

Introduzca su Identidad Digital

Contraseña

3.- Acceso a tu cuenta de GVA

3.1



Sigue estos pasos:

1. Teclea **“office.com”** en el buscador y pincha la primera opción que sale.
2. Haz click en **“Iniciar sesión”**
3. Introduce tu **usuario** y **contraseña**.



Microsoft 365

Buscar

Inicio

Crear

Mi contenido

Fuente

Aplicaciones

Le damos la bienvenida a Microsoft 365

Instalar y

Recomendados

NOGUERA ROBLES, vie a las 12:38

Lo ha abierto reciente vie a las 8:23

Presentación Ciclos Semipresencial

ACTIVIDADES INICIO

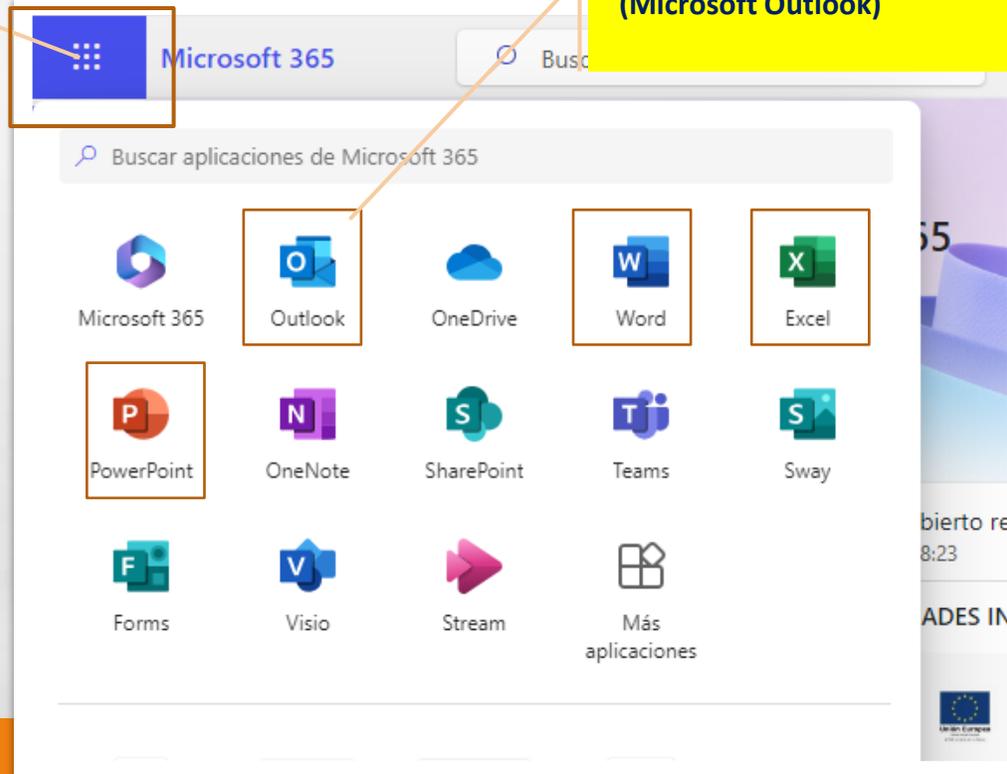
... y ya estás dentro

3.- Acceso a tu cuenta de GVA

3.2

Pincha aquí para acceder online a las aplicaciones de Microsoft: correo, Word, Excel, Power Point, Teams, etc.

Pincha aquí para entrar en tu cuenta de correo GVA (Microsoft Outlook)



Podrás acceder a un montón de aplicaciones online !!!!



3.- Acceso a tu cuenta de GVA

3.3

Pincha aquí para instalar las aplicaciones en tus equipos

También podrás instalar las aplicaciones en tus equipos para trabajar en local.

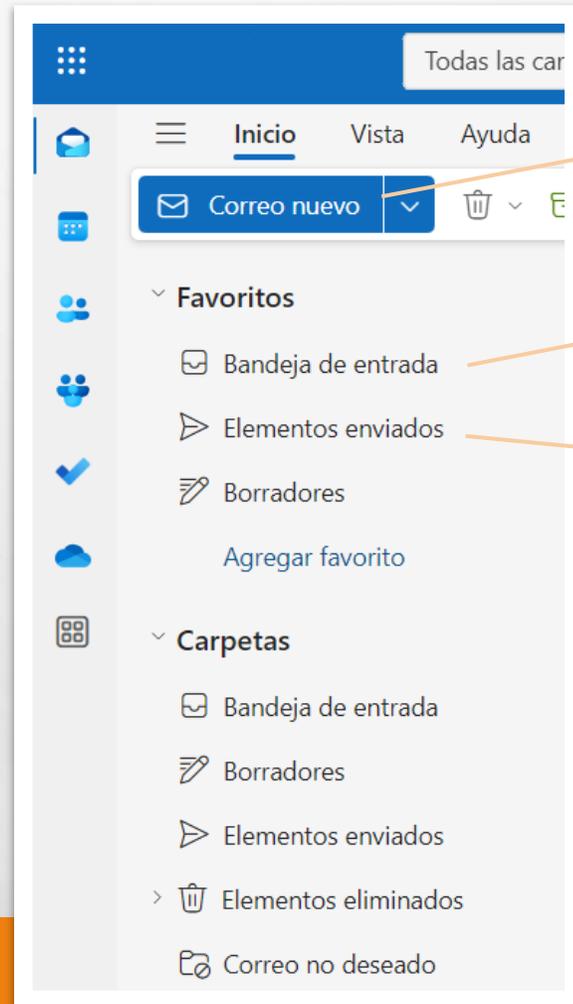


3.- Acceso a tu cuenta de GVA

3.4

Y así se verá la **cuenta de correo** asociada a tu identidad digital.

Revisala a menudo porque a través de ella te llegará la información oficial relativa a becas, convalidaciones, anulaciones, etc.



Para mandar un correo nuevo

Para ver los correos recibidos

Para ver los correos enviados



ATAJOS:

- [Índice del manual](#)
- [Inicio](#)

4.- Autenticación con doble factor

4.1

¿QUÉ ES EL DOBLE FACTOR?

Es una medida de seguridad para acceder a servicios y aplicaciones con la identidad digital.

Implica **aportar**, además del usuario y la contraseña, **una verificación extra**.

Imprescindible si accedes fuera de la red del instituto.

CONFIGURACIÓN:

- ✓ Para usar el doble factor **es preciso configurarlo previamente**.
- ✓ Puedes optar entre instalarte una aplicación en el móvil o recibir un SMS.
- ✓ Pincha en las instrucciones para ver el manual completo para configurar el doble factor.

INSTRUCCIONES PARA CONFIGURAR EL DOBLE FACTOR



ATAJOS:

- [Índice del manual](#)
- [Inicio](#)



FIN



Para cualquier duda relacionada con acceso o el uso de tu cuenta GVA de Aules, contacta con tu tutor



ATAJOS:

- [Índice del manual](#)
- [Inicio](#)