

Canvi de la contrasenya per part de pares/mares/tutors/es

1. ACCEDIR a la pàgina principal d'accés de **GestIB**, <https://www3.caib.es/xestib/>, i pitjar el botó «He oblidat la clau»

2. EMPLENAR totes les dades de la nova pantalla:

2.1 Emplenar totes els camps habilitats.

2.2 Totes les dades són les de la persona que fa la petició. El centre que s'ha de triar és on es tenen fills escolaritzats.

2.3 Pitjar el botó *No soc un robot*

2.4 Pitjar el botó *Envia sol·licitud*

3. ENVIAR sol·licitud

3.1 DADES INCORRECTES

Si quan s'envia la sol·licitud, apareix el següent missatge.

Informació

Algunes de les dades indicades no coincideixen amb els registrats en el sistema. Comprovi la informació amb el centre educatiu.

3.1.1 L'usuari ha de revisar totes les dades per si hi ha hagut alguna errada, i corregir-la si escau

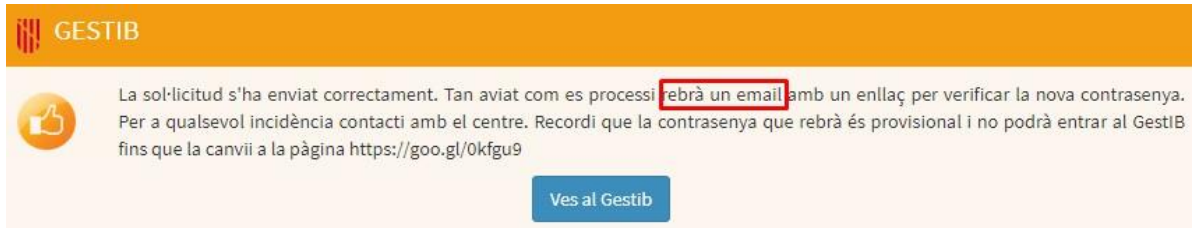
3.1.2 Si l'usuari pensa que tot és correcte, aleshores ha de contactar amb el centre que ha indicat en el formulari, i sol·licitar que se revisi que les dades introduïdes coincideixen amb les que consten registrades a **GestIB** a la fitxa de dades, i actualitzar-les si es necessari.

3.1.3 Una vegada corregides les errades, iniciar de nou el procés d'emplenar les dades.

3.2 DADES CORRECTES

Si totes les dades són correctes, una vegada pitjat el botó apareixerà el següent missatge:

Envia sol·licitud



GESTIB

La sol·licitud s'ha enviat correctament. Tan aviat com es processi **rebrà un email** amb un enllaç per verificar la nova contrasenya. Per a qualsevol incidència contacti amb el centre. Recordi que la contrasenya que rebrà és provisional i no podrà entrar al GestIB fins que la canviï a la pàgina <https://goo.gl/0kfgu9>

Ves al Gestib

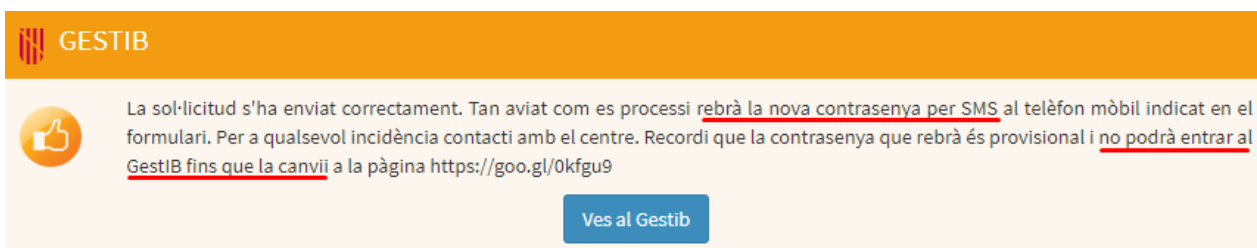
3.2.1 L'usuari rebrà un **correu electrònic** amb el següent contingut

S'ha sol·licitat una nova contrasenya per a l'usuari

Si vostè ha realitzat aquesta sol·licitud pitgi en el següent enllaç: <https://www3.caib.es/xestib/external/families/reiniciContrassenya/I952Y7D5DC2K6LX7TVTQ055KJ78II3LK> i rebrà la nova contrasenya per SMS.

S'ha de pitjar sobre l'enllaç que conté el missatge, i se generarà un SMS.

3.2.2 L'**SMS** conté una contrasenya provisional, que s'ha de canviar ABANS de 24h, i l'enllaç on s'ha de canviar.



GESTIB

La sol·licitud s'ha enviat correctament. Tan aviat com es processi **rebrà la nova contrasenya per SMS** al telèfon mòbil indicat en el formulari. Per a qualsevol incidència contacti amb el centre. Recordi que la contrasenya que rebrà és provisional i **no podrà entrar al GestIB fins que la canviï** a la pàgina <https://goo.gl/0kfgu9>

Ves al Gestib

La contrasenya rebuda també es pot canviar al següent enllaç <https://www.caib.es/Intranet/canviapassword.do>

EXCEPCIÓ

Si l'usuari reb un **sms** amb el següent contingut

GestIB: El seu usuari ·xxxxxxx· no es pot gestionar automàticament. Posis en contacte amb el centre.

ha de contactar amb el personal del centre, i ha de **sol·licitar una nova alta d'usuari**. Aquest procés li assignarà el mateix usuari, però haurà de gestionar una nova contrasenya, iniciant les passes en el **punt 2**