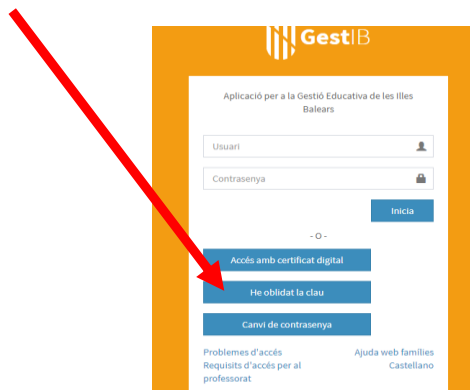


## CANVI DE CONTRASENYA DEL GESTIB

Passes a seguir per canviar la contrasenya:

**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 tots 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 els fills escolaritzats.

2.3 Pitjar el botó No soc un robot

2.4 Pitjar el botó Envia sol·licitud

Tipus document: DNI	Document:	Primer llinatge:	Correu electrònic:
Data de naixement:	Codi postal:	Telèfon mòbil:	
Selecció centre (ha de ser el centre on està destinat en cas de fer-hi feina, el centre on tengui alguna matrícula com a estudiant o el centre on estudien algun dels seus fills): Escriu nom del centre			
<input type="checkbox"/> No soc un robot			
<input type="button" value="Envia sol·licitud"/> <input type="button" value="Torna"/>			

**⚠️ Avis**

Si no disposa d'usuari per accedir al GestIB (o no el recorda) pot sol·licitar-lo presentant el següent model correctament emplenat en el centre educatiu:

Si vostè és pare, mare o tutor legal d'un alumne, trobarà les instruccions per sol·licitar una nova contrasenya en el següent document:

**3. ENVIAR** sol·licitud.

- **DADES INCORRECTES** Si quan s'envia la sol·licitud, apareix el següent missatge.

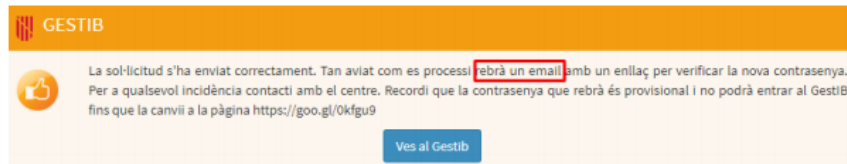
### Informació

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

1. L'usuari ha de revisar totes les dades per si hi ha hagut alguna errada, i corregir-la si escau.
  2. Si l'usuari pensa que tot és correcte, aleshores envieu un correu al centre secretaria@colegisantpere.com o mrossinyol@colegisantpere.org amb les dades tal i com les empleneu i així podrem comprovar i detectar l'error, pot ser que el mail o alguna dada de les que vosaltres escriviu no coincideixi amb les que tenim registrades al GestIB.
  3. Una vegada corregides les errades, iniciar de nou el procés d'emplenar les dades.
- **DADES CORRECTES** Si totes les dades són correctes, una vegada pitjat el botó apareixerà el

següent missatge:

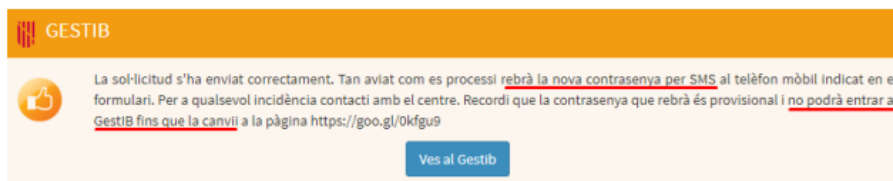
Envia sol·licitud



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

GestibIB: Disposau de 24 hores  
per accedir a  
<https://goo.gl/okfgu9> i canviar la  
contrasenya **após**

\*\*\*\*\* **MOLT IMPORTANT APUNTA LA CONTRASENYA** \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\* **NOMÉS TENIU 24 HORES PER FER EL CANVI** \*\*\*\*\*

Accediu a l'enllaç del SMS, escriviu l'usuari i la contrasenya, **ACEPTAR**. Us remetrà a una altra pàgina, on haureu de tornar a escriure la contrasenya i crear la que vosaltres volgueu (ha de tenir 6 caràcters com a mínim, començar per lletra, tenir almenys un nombre, no pot ser el vostre nom i no pot tenir signes de puntuació).

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 ha de contactar amb el personal del centre per correu electrònic a [secretaria@colegisantpere.com](mailto:secretaria@colegisantpere.com) o [mrossinyol@colegisantpere.org](mailto:mrossinyol@colegisantpere.org), 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.

GestIB: El seu usuari xxxxxxxx no es pot gestionar automàticament. Posa en contacte amb el centre.

**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

**ENVIAR** sol·licitud