

INSTRUCCIONS PER CANVIAR LA CONTRASENYA DEL GESTIB

- **SI T'HA CADUCAT O NOMÉS VOLS CANVIAR-LA:** accedeix directament a l'adreça <https://www.caib.es/Intranet/canviapassword.do>
- **SI L'HAS OBLIDAT:**

1. Entra al GestIB i posa el teu usuari. Opcions:

- e+DNI complet (tot seguit i en minúscules)
- e+NIE complet (tot seguit i en minúscules)
- e+passaport complet (tot seguit i en minúscules)

2. Has de deixar en blanc la casella de la contrasenya

3. Pitja el botó “Reiniciar/Restablir la contrasenya”

4. Emplena les dades sol·licitades (han de ser les mateixes que el centre té introduïdes a la fitxa de l'alumna/e):

- Dni/Nie/Passaport
- Primer llinatge
- Correu electrònic
- Data de naixement
- Codi postal
- Telèfon mòbil (opcional, recomanat)
- Selecciona el centre. Escriu “IES” i es desplegaran tots els IES. Elegir Son Rullan (07006925)(Palma).
- Clica “No soc un robot”
- Envia sol·licitud.

En cas d'haver-hi dades errònies, envia un mail a secretaria@ies.sonrullan.com, amb les dades sol·licitades. Comprovarem que estiguin correctes a la

fitxa de l'alumna/e.

5. Sortirà una pantalla on t'avisa que rebràs un mail per verificar la contrasenya. Obri'l i pitja damunt l'enllaç (sol estar destacat en color blau).

6. Seguidament rebràs un sms amb una contrasenya provisional, formada per una combinació de lletres i xifres, i un enllaç que has de pitjar.

7. Apareix la pantalla per iniciar el canvi de la contrasenya provisional.

Usuari: no oblidis posar la lletra e davant del teu document (DNI/NIE/Passaport). Tot seguit i en minúscules.

Posa la contrasenya provisional (no es pot accedir al GestIB amb ella)
En ocasions s'ha de repetir l'operació, intentar-ho en intervals de temps fins que passi a la següent pantalla.

IMPORTANT!! NOMÉS DISPOSES DE 24 H. PER FER EL CANVI DE CONTRASENYA. EN CAS DE PASSAR EL LÍMIT HAURÀS DE TORNAR A COMENÇAR EL TRÀMIT

Apareixerà el teu usuari, per defecte.

Has de posar la contrasenya provisional en la primera casella (contraseña actual).

Crea la nova contrasenya i posa-la en les dues caselles següents (consultar els criteris per crear una contrasenya acceptable)

Acceptar → Si tot és correcte, ja pots accedir al GestIB

SI DÓNA ERROR (INTERNAL ERROR) ves directament a la pàgina principal del GestIB, posa l'usuari i pitja el botó blau “canvi de contrasenya”

INSTRUCCIONES PARA CAMBIAR LA CONTRASEÑA DEL GESTIB

- **SI HA CADUCADO O SOLO QUIERES CAMBIARLA:** accede directamente a la dirección <https://www.caib.es/Intranet/canviapassword.do>
- **SI LA HAS OLVIDADO:**

1. Entra en el GestIB y pon tu usuario. Opciones:

The screenshot shows the GestIB login interface. At the top, there are fields for 'Usuari' (User) and 'Contraseña' (Password). Below these are three buttons: 'Inicia' (Start), 'Accés amb certificat digital' (Access with digital certificate), and 'He olvidat la clau' (I forgot my password). A large blue arrow points from the text above to the 'He olvidat la clau' button.

4. Pon los datos solicitados (deben ser los mismos que el centro tiene introducidos en la ficha del alumno/a):

This screenshot shows a form titled 'Solicitud de contraseña'. It includes fields for 'Tipus document' (Document type: DNI), 'Primer llinatge' (First name), 'Correu electrònic' (Email), 'Data de naixement' (Date of birth), 'Codi postal' (Postal code), and 'Telèfon mòbil' (Mobile phone). There is also a section for selecting a center ('Sel·lecció centre') and a CAPTCHA verification ('No soc un robot'). Buttons at the bottom include 'Envia sol·licitud' (Send request) and 'Torna' (Return).

alumno/a.

5. Aparecerá una pantalla en la que te avisa que recibirás un mail para verificar la contraseña. Ábrelo y pulsa sobre el enlace (suele estar destacado en color azul).
6. Seguidamente recibirás un sms con una contraseña provisional, formada por una combinación de letras y cifras, y un enlace que has de pulsar.

This screenshot shows the 'Módulo de Autenticación'. It has two main sections: 'Certificado Digital' (Digital Certificate) and 'Usuario/Contraseña' (User/Password). The 'Certificado Digital' section requires a digital certificate from the Government of the Balearic Islands. The 'Usuario/Contraseña' section is for staff working for the Government of the Balearic Islands or autonomous bodies. It includes fields for 'Usuario' (User) and 'Contraseña' (Password) and a 'Inicia' (Start) button. A blue arrow points from the text above to the 'Inicia' button.

¡¡IMPORTANTE!! SÓLO DISPONES DE 24 H. PARA HACER EL CAMBIO DE CONTRASEÑA. EN CASO DE PASAR EL LÍMITE, DEBERÁS VOLVER A EMPEZAR EL TRÁMITE.

This screenshot shows the 'Canvi de contrasenya' (Change password) form. It includes fields for 'Contraseña actual' (Current password), 'Nova contraseña' (New password), and 'Repetició nova contraseña' (Repeat new password). Below the fields are 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) buttons. A blue arrow points from the text above to the 'Contraseña actual' field.

Aparecerá tu usuario, por defecto.

Tienes que poner la contraseña provisional en la primera casilla (contraseña actual).

Crea la nueva contraseña y ponla en las dos casillas siguientes (consultar los criterios para crear una contraseña aceptable)

Aceptar → Si todo es correcto, ya puedes acceder al GestIB

SI DA ERROR (INTERNAL ERROR) ves directamente a la página principal del GestIB, poner el usuario y apretar el botón azul "cambio de contraseña"