

PASOS PARA SOLICITAR USUARIO Y CONTRASEÑA DEL GESTIB

1. Es necesario: tener el programa Gestib descargado en el móvil y poder acceder a su correo electrónico, desde el móvil.

2. La escuela hace la solicitud, después de haber comprobado que los datos del tutor que están introducidos en el Gestib de la escuela están actualizados. Al hacer este paso, conseguimos su Usuario. Suele ser la letra “e” seguida de su DNI. Si tiene NIE, suele ser “y” y el número del NIE.

3. Automáticamente reciben un SMS con un enlace, que les dirige a una pantalla en la que debe introducir sus datos (no los del alumno/a). Le pide DNI, Cuenta de mail, Código postal, Fecha de nacimiento.

4.Una vez lo han rellenado le pide Centro y debe escribir Ceip Maria Lluïsa Serra, y

5.Hacer un clic en "No soy un robot".

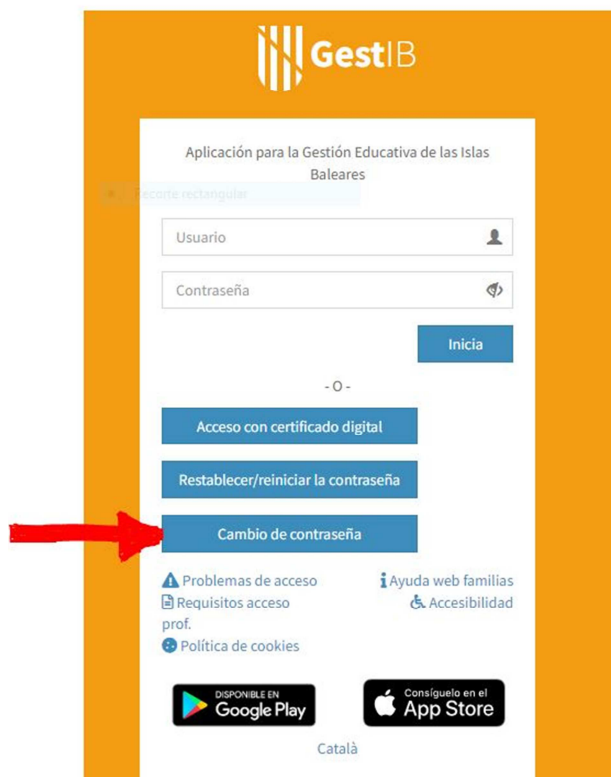
6.Enviar

7.Abrir el mail y encontrarán un mensaje que pone solicitud GESTIB. Debe abrir y clicar sobre las letras azules.

8.Inmediatamente, recibirán otro SMS en el que encontrarán una contraseña que deben anotar. Así ya dispondrán de usuario y contraseña.

9.MUY IMPORTANTE. Esta contraseña es temporal y debe cambiarla antes de 24 horas. Por tanto, le recomendamos que lo haga **ahora mismo.**

10.Para cambiar la contraseña deben ir a la pantalla de inicio del Gestib



11. Debe ir a CAMBIO DE CONTRASEÑA y debe introducir su usuario “e.....” y la contraseña que le han facilitado.

12. Les abrirá otra pantalla y deben escribir usuario y contraseña, nuevamente.

13. Finalmente, llegarán a una pantalla para realizar el cambio de contraseña y antes de hacerlo, deben leer atentamente las indicaciones.

14 **IMPORTANTE.** Deben entrar en el Gestib con frecuencia. Si no lo hacen, la contraseña les caducará y entonces deberán ir a

Restablecer/Reiniciar la contraseña.