



Tutorial para el cambio de contraseña del alumnado y responsables

Las contraseñas del alumnado es única y la podrán utilizar para todos los servicios de la consejería, tales como:

- evagd
- cuenta de correo de canarias educación (classroom, gmail, drive, etc)
- pincel ekade
- wifi del centro (con medusa educativa)

El usuario que tienen que poner **SIEMPRE** es el cial del alumno (que está en el ekade y en el boletín de las notas). Este número es como el dni para los estudiantes de Canarias, es el mismo durante toda su etapa de estudiante.

Para cambiar la contraseña tienen que ir al siguiente enlace:

<https://www3.gobiernodecanarias.org/educacion/cauce/clave/public/forgottenpassword>

Este enlace pueden encontrarlo en la página web del IES San Benito, en la parte derecha bajando por la página hasta encontrar la siguiente imagen:



Deben pulsar sobre la imagen y les llevará a la siguiente pantalla:



www3.gobiernodecanarias.org/educacion/cauce/clave/public/forgottenpassword

Bookmarks Control de acceso informatica ciclo dam cursos INTEF Entorno Virtual de... Área personal hacking web ciclo Otros ma

Gobierno de Canarias Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes CAUCE

Obtener Contraseña

Siga las indicaciones para restablecerla.

CIAL, NIF/NIE o Pasaporte*

Continuar

El **alumno** debe poner **su cial o su dni** y pulsar sobre continuar.
Los **responsables** del alumnado deben poner **su dni** y pulsar sobre continuar.
A continuación les aparecerá la siguiente imagen:

Se le ha enviado un mensaje a '61...10'. Copie y pegue el código de seguridad aquí.

Código

Comprobar código

Si la solicitud la está realizando el alumnado, se le envía un código de verificación a la cuenta de correo electrónico o al teléfono móvil que tenga el **alumno** en los datos del pincel ekade que constan en el centro.

Si la solicitud la está realizando el responsable del alumno, se le envía un código de verificación a la cuenta de correo electrónico o al teléfono móvil que tenga el **responsable** en los datos del pincel ekade que constan en el centro.

Una vez hayan copiado el código recibido en el cuadro anterior y pulsar sobre Comprobar código, les aparecerá una pantalla donde tienen que escribir la contraseña que quieren tener y deberán verificarla por segunda vez. En la siguiente pantalla:



Cambiar contraseña

Cambie la contraseña. Mantenga la nueva contraseña en un lugar seguro. Después de introducir la nueva contraseña, haga clic en el botón Cambiar contraseña. Si necesita anotarla, asegúrese de guardarla en un lugar seguro. La nueva contraseña debe cumplir los siguientes requisitos:

- Se requieren al menos dos tipos de caracteres entre: minúsculas, mayúsculas, dígitos y signos de puntuación.
- Deben tener como mínimo 8 caracteres.
- No debe incluir ninguna parte del nombre del usuario.

Introduzca la nueva contraseña.

Contraseña nueva

Confirmar contraseña

▶ Cambiar contraseña

Una vez han puesto escrito la contraseña por dos veces tienen que pulsar sobre el botón Cambiar contraseña. Les aparecerá el siguiente mensaje:

Correcto

Se ha cambiado correctamente la contraseña.

▶ Continuar

Ahora ya tienen la contraseña nueva activa. Recordamos que esta contraseña será válida para cualquier servicio de la Consejería.

Si la cuenta no está registrada aparece el mensaje “**La cuenta no está registrada o no ha dado de alta su correo electrónico o móvil en su centro educativo**”, y no podrá obtener o cambiar la contraseña, por lo que se tendrá que comunicar a la Secretaria del centro los datos oportunos (correo electrónico o teléfono).

Obtener Contraseña

Siga las indicaciones para restablecerla.

La cuenta no está registrada o no ha dado de alta su correo electrónico o móvil en su centro educativo

CIAL, NIF/NIE o Pasaporte*

🔍 Continuar

🔗 ¿Necesita ayuda?