



A todas las familias, muy importante: ACCESO A PINCEL EKADE WEB

Nos proponemos que todos los responsables usen este medio para tener información sobre la actuación de sus hijos/as en el Centro cada día

En la web del Centro (*ver pie de página*) pinchar sobre enlace **Ekade Familias – Crear cuenta**. También puede usar esta dirección de internet: https://www3.gobiernodecanarias.org/educacion/cau_ce/clave/public/forgottenpassword

Siga las indicaciones para restablecerla.

CIAL, NIF/NIE o Pasaporte*

Continuar

Código

Comprobar código

Contraseña nueva

Confirmar contraseña

Cambiar contraseña

Comprobar código

Cambiar contraseña

Continuar

Cambiar contraseña

Nos aparece esta ventana donde introducimos el NIF. Pinchamos continuar

Le informan del envío a su móvil o correo electrónico de un código que debe escribir en el cuadro. Click sobre Comprobar código

Ahora se muestra una nueva ventana donde deberá introducir la contraseña que desee en los dos campos: "Contraseña nueva" y "Confirmar contraseña". Lea atentamente las condiciones que debe cumplir el nombre de la contraseña.

El sistema inicia el proceso de creación (o cambio) de la nueva contraseña y le avisa cuando finalice.

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

Ya tiene acceso a Ekade Web. Utilice el enlace en la web del Centro, Google o la siguiente dirección:
<https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/9/pekweb/Ekade/Account/LogOn?ReturnUrl=%2feducacion%2fpekweb%2fekade%2f>

Introduzca usuario (NIF) y su nueva contraseña
Vea las faltas de asistencia o puntualidad, anotaciones de seguimiento, avisos y otros datos del expediente de su hijo/a.

En caso de querer cambiar la contraseña o tener que activar otra vez su cuenta, click sobre cuadro rojo.

Recomendamos crear un acceso directo en sus dispositivos

Control de acceso

Introduzca su nombre de usuario y contraseña.

Identificación de usuario:

Usuario:

Contraseña:

Iniciar sesión

[Opciones disponibles en la creación de incidencias](#)

Nota:

1) Si el personal del Gobierno de Canarias o personal externo (casual) visitamos a deberá acreditarse usando las credenciales proporcionadas por el Gobierno de Canarias (Educar@NIE) y contraseña de inicio de sesión.

2) El desarrollo o mantenimiento, que no se encuentran en la situación anterior, deberá acreditarse con las credenciales proporcionadas por la gestión de cuentas, realizada a su solicitud por la Consejería de Educación y Universidades (Educar@NIE), CIAL, o Pasaporte y contraseña de Educación. El agente externo se registró a dicha gestión.

Acción de control de asistencia y puntualidad

Es importante tener registrado su email de contacto. Si no lo ha hecho entregue en Secretaría la siguiente información:

D/Dña _____, DNI: _____, madre/padre/tutor legal del alumno/a _____ del grupo _____, quiero que el Centro utilice como mi correo de contacto la siguiente dirección de email: _____@_____

En La Aldea de San Nicolás a _____ de _____ de 20 _____

Firma del responsable del alumno/a

D/Dña: _____