

INSTRUCCIONES ACCESO A CENTROSNET

1. Ir a la página de inicio del Conservatorio.
2. Al final de la página, abajo a la derecha, pinchar en el botón de “Acceso a Códex”:
 - a. En la pestaña “**Login Alumnos**” hay tres campos a rellenar:
 - i. Usuario alumno: fecha de nacimiento con este formato:
dd-mm-aaaa ó dd/mm/aaaa
 - ii. DNI (alumnos que lo tengan. No poner letra, ni ceros a la izquierda) o Número de Expediente (pueden acceder con el expediente todos los alumnos tengan o no DNI. En el papel de matrícula aparece este dato)
 - iii. Contraseña: La primera vez que entremos rellenamos los dos primeros campos y pinchamos en “entrar”. Se nos lleva a otra pestaña donde nos dice:
 1. Introduzca una nueva contraseña (entre 6 y 8 caracteres)
 2. Repetir la contraseña
 3. E-mail: aparece un mail (el que figura primero en la matrícula) donde van a mandarnos un correo para activar la contraseña. Si no aparece ningún mail en la matrícula, nos permite escribirlo. Una vez dentro se nos permite cambiar este mail por si preferimos poner otro.
 4. Si olvido esta contraseña o se me caduca, rellenando los dos primeros campos y dando a “recordar password” se nos permitirá generar otra contraseña y nos mandarán un correo para activarla.

A partir de entonces, siempre que queramos acceder a Centrosnet hay que poner el usuario, DNI o número de expediente y la contraseña.

3. Una vez dentro en el menú general + destrezas/evaluaciones podremos ver las notas del curso y generar un PDF (icono rojo arriba a la derecha) para guardarlas o imprimirlas (es un boletín informativo porque no está firmado).