

ACCESO A LAS NOTAS DEL ALUMNADO (REGISTRO EN SEDE ELECTÓNICA)

Estimados padres, madres y tutores legales de los alumnos/as del IES VIRGEN DE LA VICTORIA.

Con objeto de que ustedes puedan acceder a las notas de sus hijos/as en cualquiera de las evaluaciones, sin necesidad de acudir de manera presencial a las dependencias del IES, es necesario que se registren en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional, excepto que ya se hayan registrado con anterioridad o que dispongan de cl@ve (DNIE/certificado electrónico, Cl@ve pin, Cl@ve permanente), en cuyo caso podrán acceder sin necesidad de registro.

El proceso es muy sencillo. Habrán de seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a la página de registro en la sede electrónica, lo cual lo pueden hacer de dos maneras:
 - ✓ Escribiendo notas Alboran en el navegador de internet y pinchando en el primer enlace que aparece.
 - ✓ Accediendo a la página Web del IES y pinchando en el acceso directo que está disponible en el margen derecho.

Una vez realizado este paso les debe aparecer lo siguiente:

The screenshot shows the 'Sede electrónica' (Electronic Office) login interface. At the top, there is a header with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL', and the title 'Sede electrónica'. Below this is a blue navigation bar with the text 'Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional'. The main content area is titled 'Consulta notas Alboran' and includes a 'SEDE' user icon. The primary heading is 'Acceso como interesado'. There are two main login options: 1) 'Con cl@ve' with a '+Información' link and a list of supported credentials (DNIE/Certificado electrónico, Cl@ve pin, Cl@ve permanente, Ciudadanos UE) and an 'Acceder' button. 2) 'Con mi usuario de la sede electrónica' which includes input fields for 'Usuario (DNI/NIE):' and 'Contraseña:', an 'Acceder' button, and a footer note: 'Si no está registrado, por favor [Regístrese](#) | Incidencias: [Incidencias de acceso](#)'.

2. En caso de que estén registrados o que dispongan de cl@ve, podrán acceder de manera inmediata, sin más que introducir usuario y contraseña (en caso de estar registrado) o simplemente pinchando en Acceder (en caso de disponer de cl@ve).
3. En caso de que no estén registrados, habrán de registrarse, tras pinchar en Regístrese. Una vez realizado este paso les debe aparecer lo siguiente:

Registro

Pulse en una de las siguientes opciones para realizar el registro.



Registro de persona física

Si eres una persona, puedes registrarte a través de este enlace.



Registro de entidad

Si eres una empresa o entidad, puedes registrarte a través de este enlace.

4. En este momento habrán de seleccionar Registro de persona física y les deberá aparecer un cuestionario con datos personales a cumplimentar en tres pasos, tras los cuales habrán finalizado el registro.

Registro

Paso 1: Rellene el formulario > Paso 2 > Paso 3

*Datos de carácter obligatorio

DATOS DEL USUARIO

*Nombre:

*Primer apellido:

Segundo apellido:

*Fecha nacimiento:

*Tipo documento:

*Nº documento:

i Este identificador se utilizará como usuario de acceso a la Sede electrónica.

*Contraseña:

*Repita contraseña:

Número de soporte/IDESP/IXESP:

i Si selecciona como Tipo de Documento DNI deberá informar el IDESP, si por el contrario selecciona NIE deberá informar el IXESP para que el Sistema pueda verificar sus Datos de Identidad con la Dirección General de la Policía. [Ver ayuda identidad](#)
Le recordamos en tal caso, que la información introducida en los campos **Nombre**, **Primer apellido** y **Segundo apellido** (en caso de estar informado) deben ser **EXACTAMENTE IGUALES** a los existentes en su documento de identificación.

*Correo electrónico: