

Instruccions funcionament App famílies

1. Entrar a l'APP

Un cop hagi rebut el correu electrònic amb el teu **usuari** i **contrasenya**, entra a l'aplicació de **Campos Estela**, i s'obrirà la següent pantalla.

Escriu el **DNI tutor/usuari** i la **contrasenya** que has rebut al teu correu electrònic i fes clic a **Accedir**.

Una vegada hagi fet clic a **Accedir** s'obrirà la següent pantalla...



DNI Tutor / Usuari

Contrasenya

Accedir

[Recuperar contrasenya](#)

SOLICITUD DE ALTA

[Política de privacitat](#)

[Política de Cookies](#)

[Política de Venda](#)

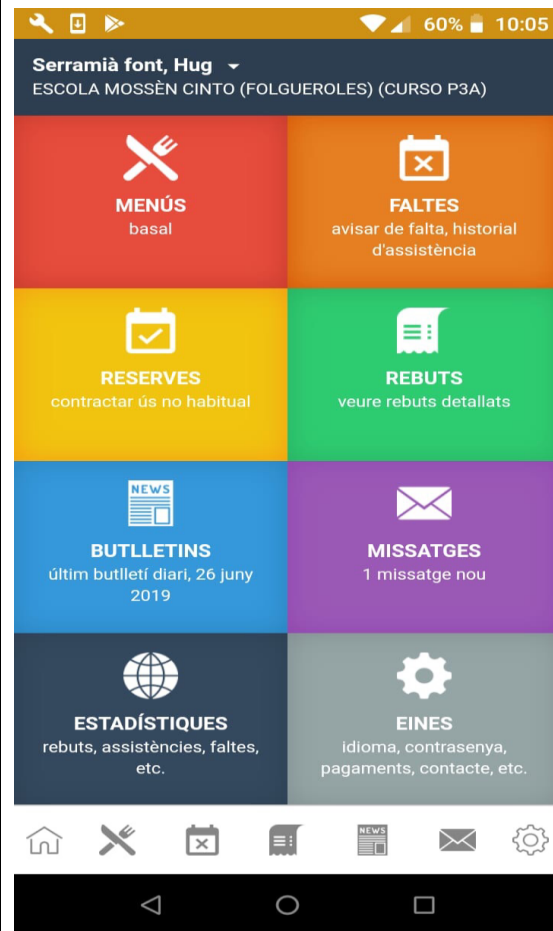
[Nota Legal](#)

Campos Estela © 2019

Inici de Sessió

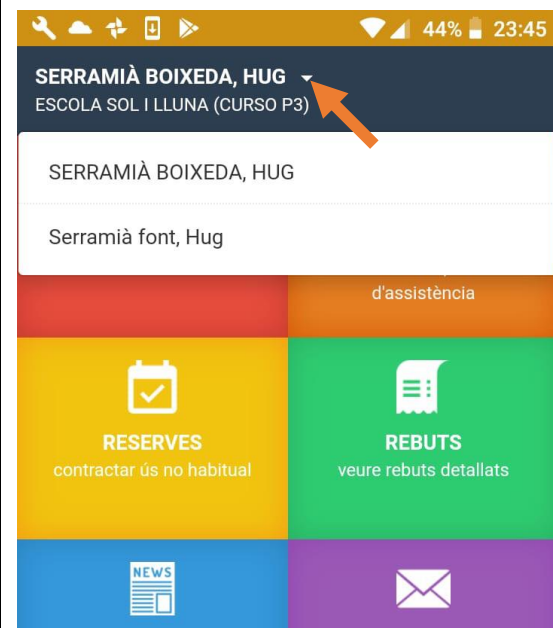
2. Funcionament aplicació

Aquesta pantalla es la **pantalla principal de l'aplicació**.



2.1 Triar el fill/a

A la part superior hi trobaràs el nom del teu fill/a. En el cas que en tinguis dos o més sempre et sortirà el nom del fill que estiguis revisant, si vols canviar de fill/a fes clic sobre la **fletxa** del costat del nom i et sortirà un desplegable amb els noms dels teus fill/es. Fes clic a sobre el **fill/a** que vulguis revisar i ja podràs utilitzar totes les finestres de l'aplicació relacionades amb el **fill/a** que hagi triat.



2.2 Finestres de l'aplicació

Menús

Fes clic a **Menús (color vermell)** per veure el menú.

Avisar una falta (usuaris fixes)

Fes clic a a **Faltes (color taronja)**. Per avisar de faltes o consultar l'assistència.

Reserves

Per avisar que el teu fill/a es queda un dia que no es queda habitualment, fes clic a **Reserves (color groc)**.

Rebutos

Per veure els rebuts detallats, fes clic a **Rebutos (color verd)**.

Butlletins

Per consultar l'informe diari o trimestral, fes clic a **Butlletins (color blau)**.

Missatges

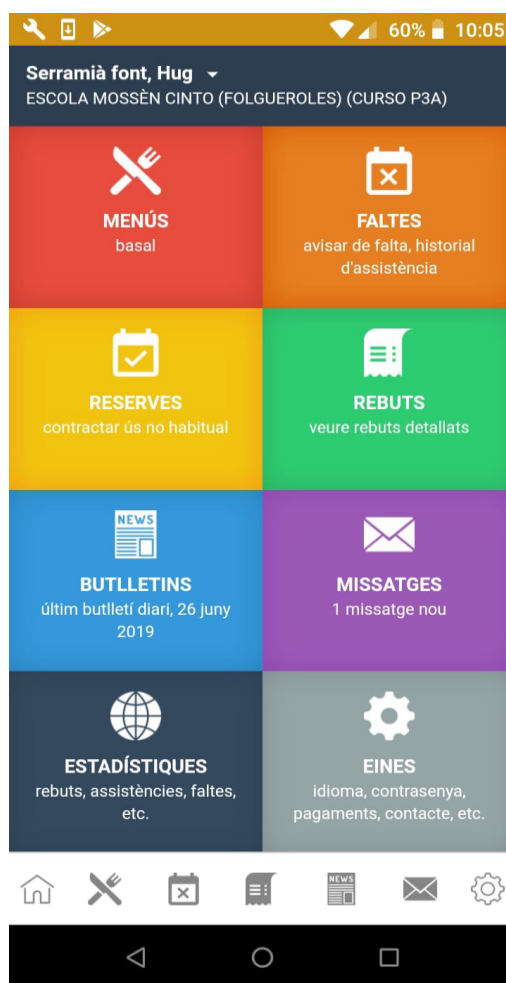
Per comunicar-te amb el menjador fes clic a **missatges (color lila)**.

Estadístiques

Fes clic al botó **blau fosc** per veure estadístiques sobre rebuts, assistència i valoracions.

Eines

Fes clic al botó **gris** i podràs modificar dades, idioma, etc.



A. Avisar una falta (usuariis fixes)

Fes clic a **Faltes (color taronja)**. Per avisar de faltes o consultar l'assistència del vostre fill/a. S'obrirà la següent pantalla.

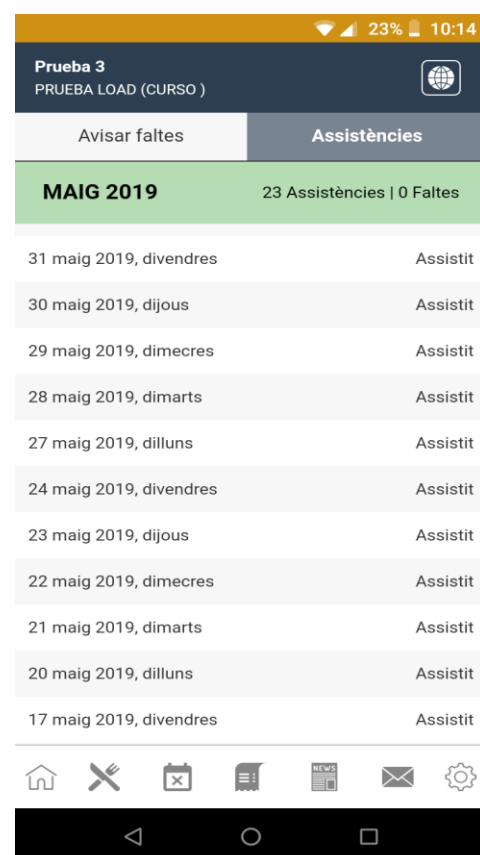
Per avisar que el vostre fill/a no vindrà fes clic a **Avisar faltes** i s'obrirà un desplegable amb els dies del mes, fes clic al dia que no assistirà al menjador i ja quedarà enregistrat.



Per consultar l'assistència del vostre fill/a, fes clic a **Assistències** i s'obrirà la següent pantalla.

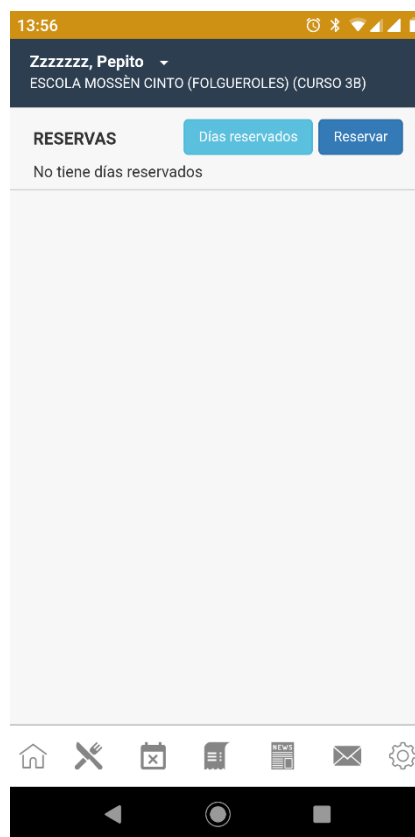


Per veure les assistències, fes clic a sobre del **mes** que vulguis consultar i s'obrirà la següent pantalla.
Aquí podràs veure els dies exactes que el teu fill/a ha fet ús del menjador.

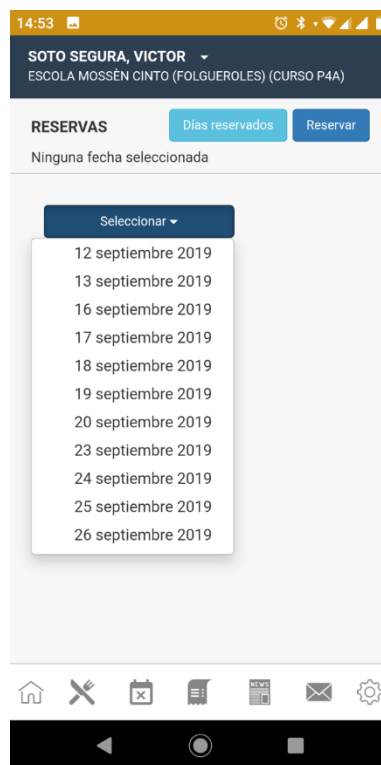


B. Reserves

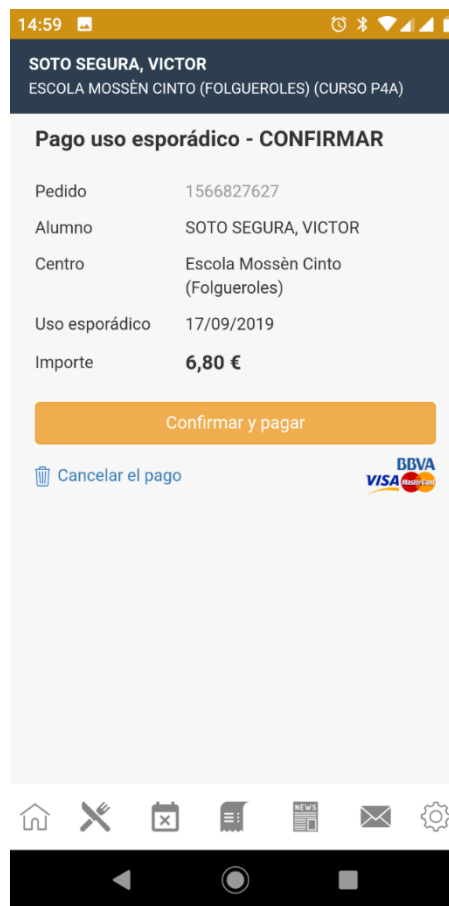
Per avisar que el teu fill/a es queda un dia que no es queda habitualment, fes clic a **Reserves (color groc)** i s'obrirà la següent pantalla.



Per fer una reserva, feu clic a **reservar** i llavor a **seleccionar**, on s'obrirà el calendari. Trieu el dia que voleu reservar, i passeu a la següent pantalla per fer el pagament del menú.
Si teniu el **pagament domiciliat**, no caldrà que pagueu el menú per avançat, us anirem sumant les reserves i us passarem un rebut a final de mes com sempre hem fet.



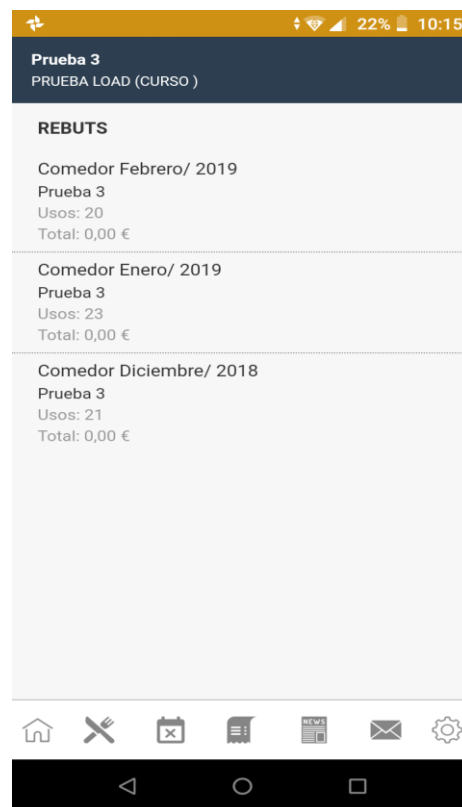
Aquí teniu la plataforma de pagament per fer efectiu el pagament del ticket amb la targeta de crèdit o dèbit. (només per si no teniu el pagament domiciliat)



C. Rebuts

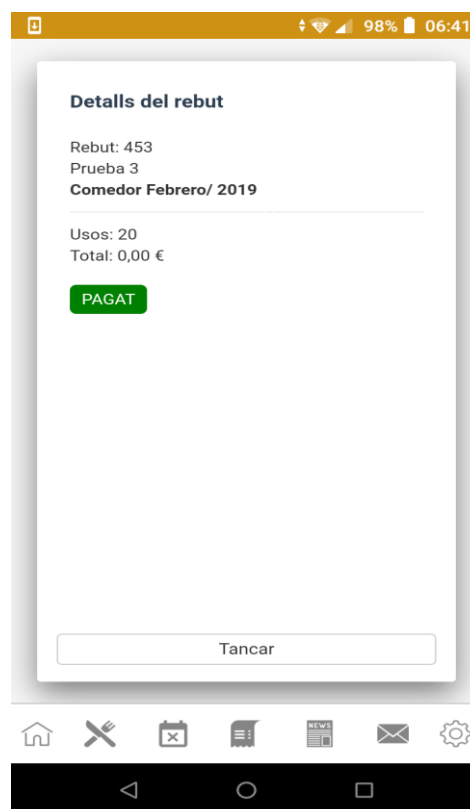
Per veure els rebuts detallats, fes clic a **Rebuts (color verd)** i s'obrirà la següent pantalla.

El rebut del mes en curs esta pre-carregat amb la previsió de menús fixes. A final de mes s'aplicaran les faltes avisades i llavors serà quan l'import sigui el que cal pagar.



Per poder veure el rebut més detallat, fes clic a sobre el **mes** que vulguis consultar i s'obrirà la següent pantalla.

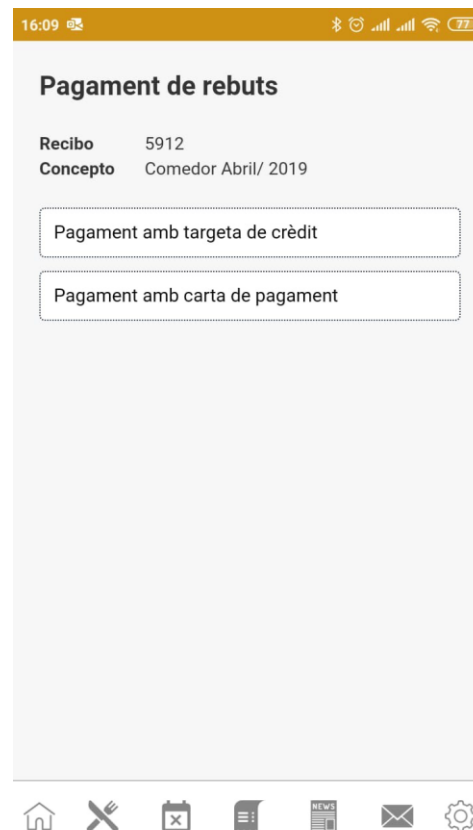
Si el rebut està pagat us sortirà a sota del total una pestanya de color **Verd**, si el rebut està impagat sortirà una pestanya de color **Vermell**.



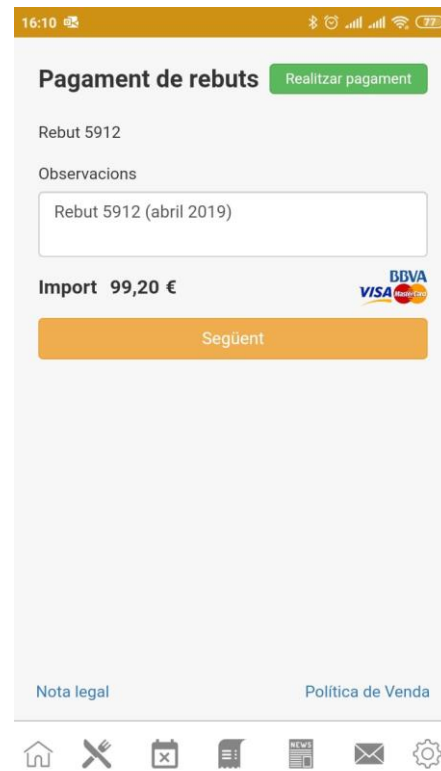
En cas d'haver de pagar, clica el botó pagar (**color vermell**) i s'obrirà la següent pantalla.



El sistema t'ofereix la opció de pagament per caixer o amb la targeta de crèdit
Cliqueu la vostra opció



Fes clic a **pagament amb targeta de crèdit** i s'obrirà la següent pantalla.



Si el pagament que voleu fer És aquest, fes clic a **següent** i s'obrirà la següent pantalla, on surt especificat tota la relació del rebut.



Si estàs d'acord, fes clic a **confirmar i pagar** i s'obrirà la plataforma de pagament. Un cop fet el pagament, et sortirà un extracte conforme el pagament s'ha realitzat.

16:10

99,20 €

Pagament amb targeta

VISA

Nº Targeta:

Caducitat:

Cod. seguretat: ?

Cancel·lar Acceptar

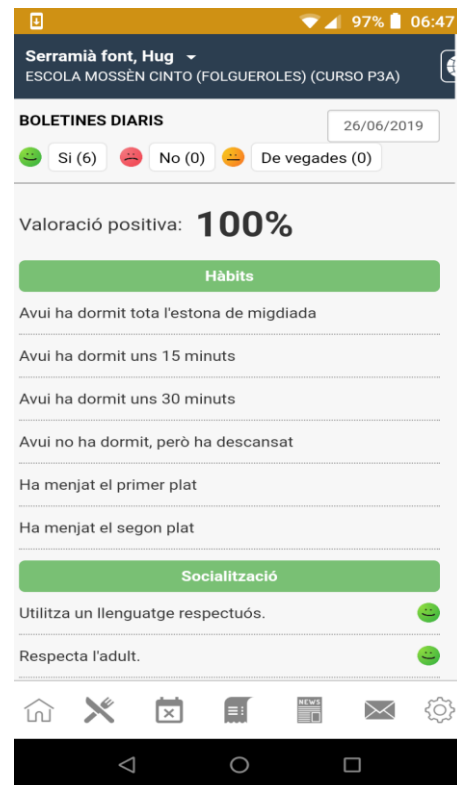
Detalls del pagament

Import:	99,20 €
Comerç:	VALLES DE SERVEIS A ESCOLES S.L. (ESPAÑA)

Home Fork Calendar Messages News Mail Settings

D. Butlletins

Per consultar l'informe diari o trimestral del vostre fill/a, fes clic a **Butlletins (color blau)** i s'obrirà la següent pantalla.



Serramià font, Hug
ESCOLA MOSSÈN CINTO (FOLGUEROLES) (CURSO P3A)

BOLETINES DIARIS 26/06/2019

Si (6) No (0) De vegades (0)

Valoració positiva: **100%**

Hàbits

Avui ha dormit tota l'estona de migdiada

Avui ha dormit uns 15 minuts

Avui ha dormit uns 30 minuts

Avui no ha dormit, però ha descansat

Ha menjat el primer plat

Ha menjat el segon plat

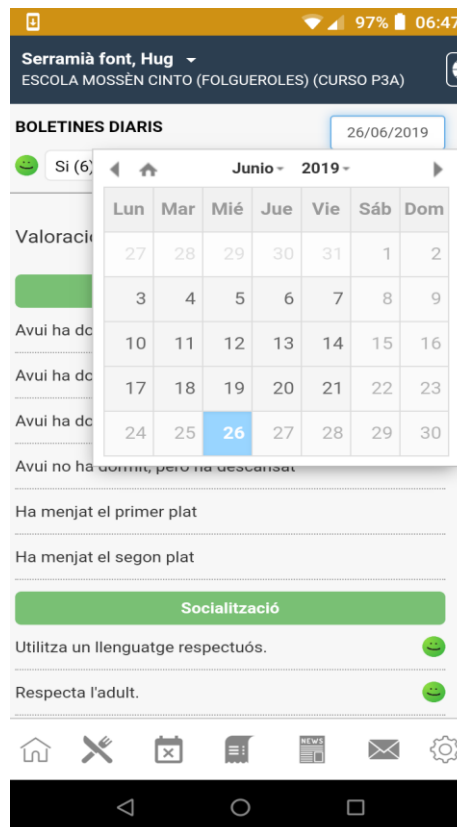
Socialització

Utilitza un llenguatge respectuós.

Respecta l'adult.

Aquí podràs consultar el dia a dia del teu fill/a al menjador.
Si vols consultar qualsevol altre dia, fes clic a la **data** que hi ha a dalt a la dreta i s'obrirà la següent finestra.

Fes clic a sobre el **dia** que vulguis consultar i s'obrirà l'informe del dia que hakis triat.



Serramià font, Hug
ESCOLA MOSSÈN CINTO (FOLGUEROLES) (CURSO P3A)

BOLETINES DIARIS 26/06/2019

Si (6)

Junio - 2019 -

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Valoració

Hàbits

Avui ha dormit tota l'estona de migdiada

Avui ha dormit uns 15 minuts

Avui ha dormit uns 30 minuts

Avui no ha dormit, però ha descansat

Ha menjat el primer plat

Ha menjat el segon plat

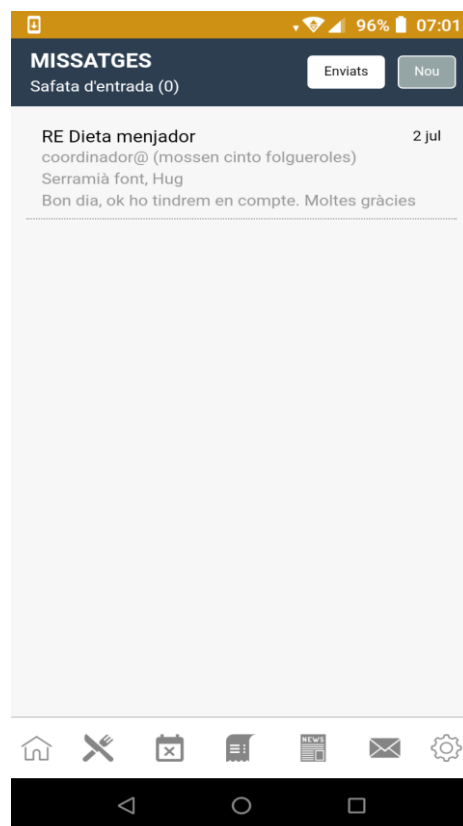
Socialització

Utilitza un llenguatge respectuós.

Respecta l'adult.

E. Missatges

Per comunicar-te amb el menjador fes clic a **missatges (color lila)** i s'obrirà la següent pantalla.



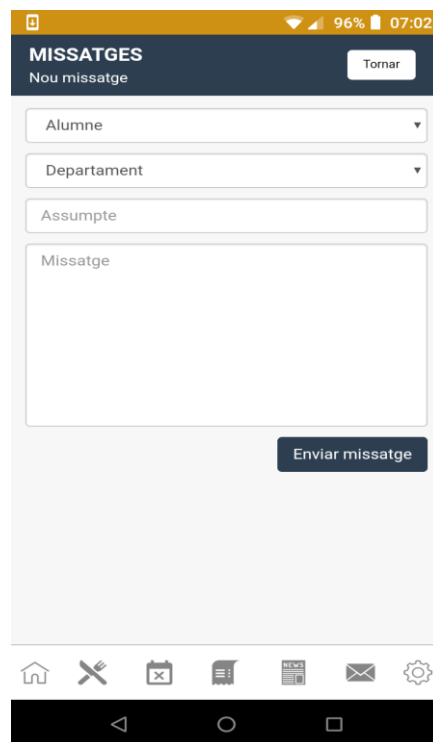
Per escriure un missatge, fes clic a **nou**, a dalt a la dreta, i s'obrirà la següent pantalla.

Fes clic sobre l'**alumne** per triar quin dels fills/es vols que vagi relacionat el missatge.

A continuació fes clic sobre **departament** per triar a qui va dirigit el missatge (en aquest cas, coordinador/a)

A continuació fes clic a **Assumpte** per definir de quin tema vols parlar.

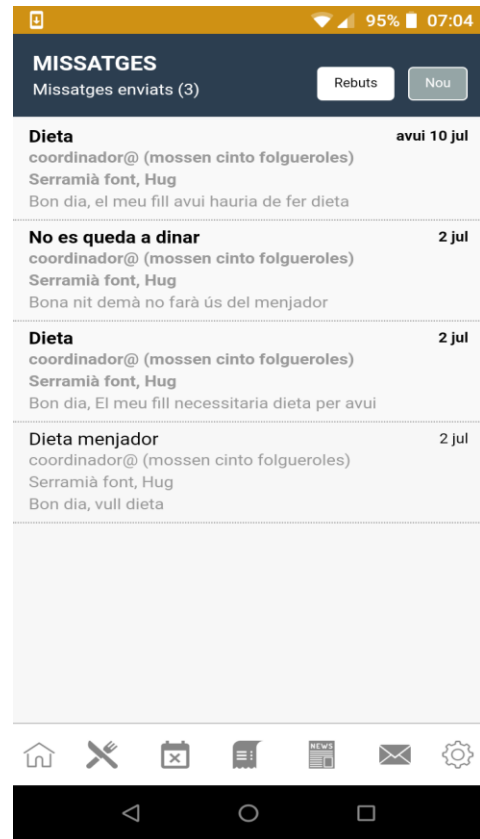
I ja pots escriure el teu **missatge** i enviar-lo.



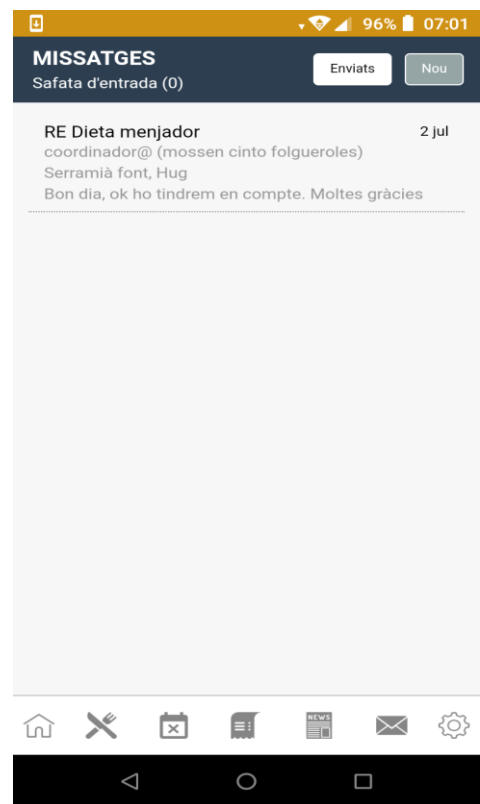
Per enviar el missatge, fes clic a **Enviar missatge** i s'obrirà la següent pantalla conforme el missatge ha estat enviat correctament.

Per tornar a la pantalla de **missatges**, fes clic a **tornar**.

Per consultar els missatges enviats fes clic a **enviats** i s'obrirà la següent pantalla, amb tots el missatges que hagi enviat.



Els missatges o respostes que t'hagin enviat sempre et sortiran a la pantalla d'inici de **Missatges**.



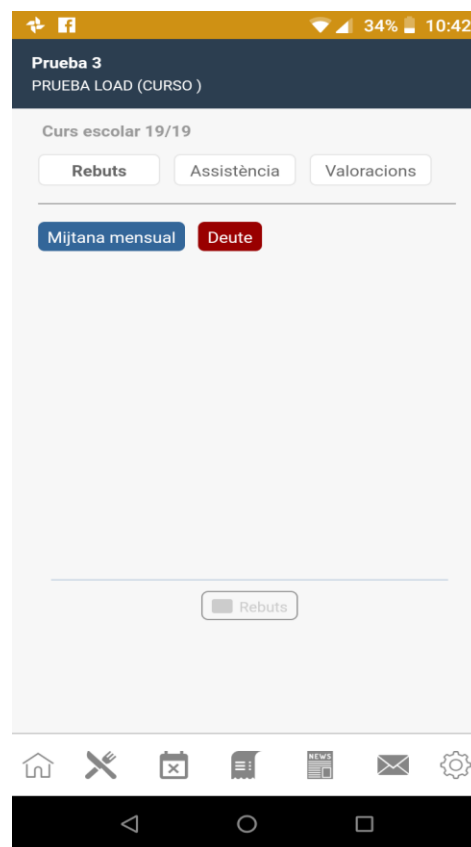
F. Estadístiques

Per veure les estadístiques del teu fill/a al menjador fes clic a

Estadístiques (color blau fosc), s'obrirà la següent pantalla.

Aquí pots triar veure estadístiques sobre;

- Rebuts; estat dels rebuts, pagaments, etc.
- Assistència; dies assitits, no assistitits i faltes avisades.
- Valoracions; mitjana de les valoracions del teu fill/a al menjador.

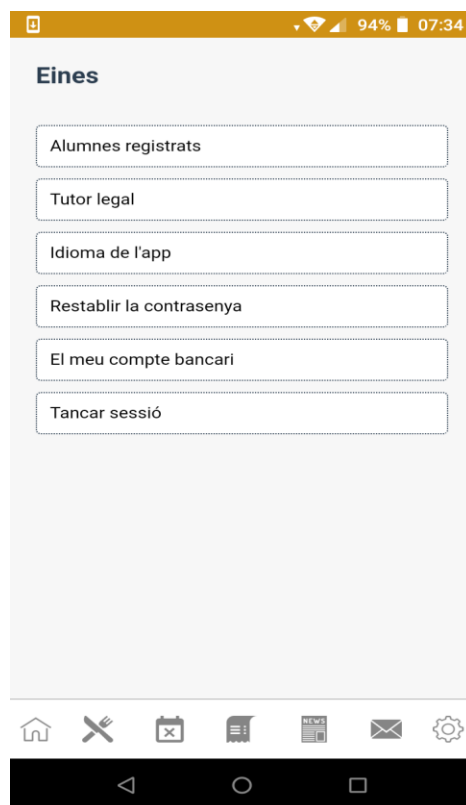


G. Eines

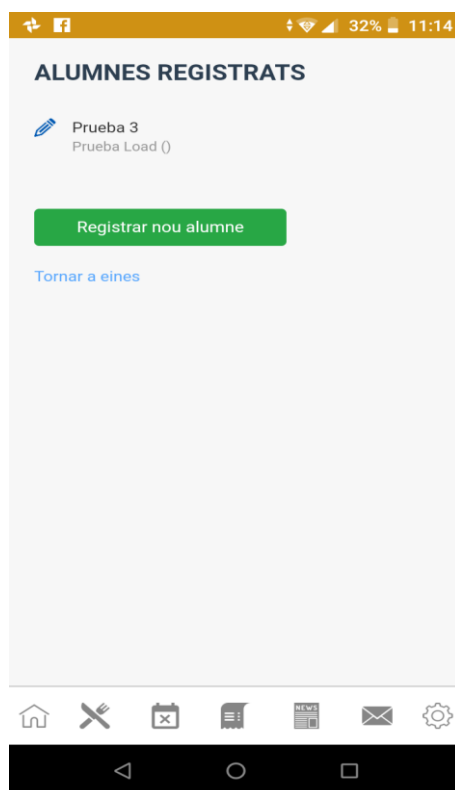
Fes clic a **Eines (color gris)** i s'obrirà la següent pantalla, on podràs modificar;

- Alumnes registrats
- Tutor legal
- Idioma de la app
- Contrasenya

Per modificar el compte bancari caldrà enviar un missatge a través de l'app o trucar a la oficina.



Fes clic a **alumnes registrats** i s'obrirà aquesta pantalla.



Fes clic a sobre l'alumne que vulguis modificar i s'obrirà la següent pantalla.

Una vegada hakis fet les modificacions fes clic a **guardar**, després fes clic a **tornar a alumnes**, si vols afegir un alumne, fes clic a **Registrar nou alumne (color verd)**

Una vegada hakis fet clic a **Registrar nou alumne (color verd)** s'obrirà la següent pantalla on haurà de fer tot el procediment com quan vas registrar el primer alumne. (pantalla sol.licitud d'alta)

The screenshot shows a mobile application interface for adding a student. At the top, there is a status bar with a signal strength icon, a Wi-Fi icon, a battery level of 32%, and the time 11:07. Below the status bar, there is a header with the text "COPIA COMPARTeix" and a three-dot menu icon. The form contains the following fields: "Data de naixement" (empty), "Nom" (filled with "Prueba 3"), "Adreça" (empty), "Població" (empty), "C. Postal" (empty), "Província" (filled with "Selecciona"), and a dropdown menu. Below the form, there is a dark blue button labeled "Guardar" and a link labeled "Tornar a alumnes". At the bottom, there is a navigation bar with icons for home, search, calendar, messages, news, email, and settings. The Android navigation bar is visible at the very bottom.

Fes clic a **Tutor legal** i s'obrirà la següent pantalla, aquí podràs fer qualsevol modificació sobre el tutor.

The screenshot shows a mobile application interface for adding a legal tutor. At the top, there is a status bar with a signal strength icon, a Wi-Fi icon, a battery level of 31%, and the time 11:22. Below the status bar, there is a header with the text "TUTOR LEGAL". The form contains the following fields: "Nom" (filled with "Load Pruebas"), "DNI" (filled with "23214241P"), "Telèfon" (empty), "Mòbil" (empty), "Email" (empty), and a section for IBAN with fields for "iban", "entidad" (filled with "0000"), "oficina" (filled with "0000"), "dc" (filled with "00"), and "cuenta" (filled with "0000000000"). Below the form, there is a section titled "Aquestes dades s'utilitzaran amb les següents finalitats:" followed by two lines of text: "Primera opció de contacte per a emergències." and "Notificacions del seu interès i accés a l'aplicació." At the bottom, there is a navigation bar with icons for home, search, calendar, messages, news, email, and settings. The Android navigation bar is visible at the very bottom.

Fes clic a **idioma de l'app** i s'obrirà la següent pantalla on podràs modificar l'idioma de l'app.

Fes clic a la **fletxa** del costat de l'idioma i s'obrirà un desplegable on podràs triar l'idioma;

- Català
- Español

Fes clic al botó del costat de l'idioma, es posarà de color **Verd** i després fes clic a **ok**.



Fes clic a **restablir contrasenya** i s'obrirà la següent pantalla. Omple els camps i fes clic a **confirmar** per canviar la contrasenya



Fes clic a **tancar sessió** i tornaràs a la següent pantalla i la sessió quedarà tancada fins que tornis ha introduir **usuari i contrasenya**.

DNI Tutor / Usuari

Contrasenya

Accedir

[Recuperar contrasenya](#)

SOLICITUD DE ALTA

[Política de privacitat](#)

[Política de Cookies](#)

[Nota Legal](#)

[Política de Venda](#)

Campos Estela © 2019

Inici de Sessió