



Benvolgudes famílies,

Tal com us vam avançar, hem posat en marxa la plataforma [iEduca](#) a l'institut per tal de millorar la comunicació amb les famílies, sobretot pel que fa al control de l'assistència dels vostres fills i filles així com el seguiment del seu dia a dia (positius, amonestacions...).

Durant el passat divendres 27 d'octubre vàreu rebre un correu amb les dades necessàries per accedir a la plataforma (usuari i contrasenya). A iEduca hi podreu accedir a través del [web](#) però també a través de l'aplicació per a mòbils i tauletes ([iEduca tokapp](#)). En aquest [tutorial](#) teniu indicacions més concretes de com instal·lar l'aplicació per a mòbils i tauletes i també us fem arribar una **guia per a les famílies a les pàgines següents**.

Si teniu qualsevol dubte us podeu posar en contacte amb nosaltres.

Cordialment,

Gemma Peralta
Cap d'estudis

Rubí, 30 d'octubre de 2023

	PE_INS_CIR_64_23_24	iEduca famílies	
	aprovat	Cap d'estudis	Pàgina 1 de 6

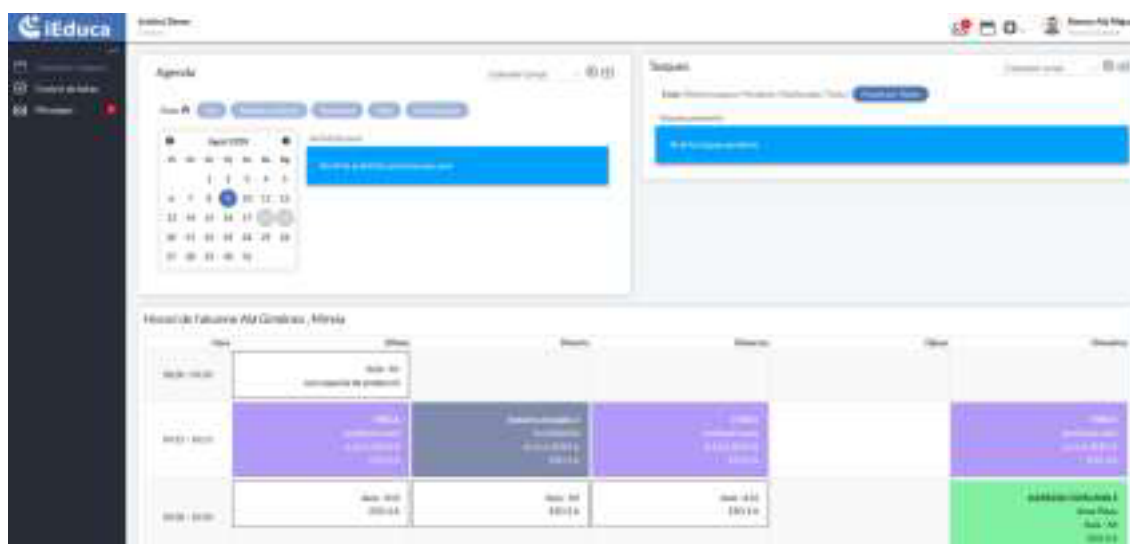
Guia d'ús per les famílies

Un cop el centre us ha facilitat l'usuari i contrasenya d'accés a iEduca, ja podeu accedir per consultar la informació dels vostres fills. Podeu fer-ho de dues maneres:

Des d'un ordinador podeu dirigir-vos a l'adreça: <https://login.ieduca.com/> buscar el nom del centre i introduir l'usuari i contrasenya.

Un cop dins d'iEduca trobareu diferents menús:

Calendari i Tasques: accedireu a un sistema d'agenda on veureu la vostra i la dels vostres fills i les activitats del dia. A sota, podreu visualitzar l'horari del vostre fill o filla.



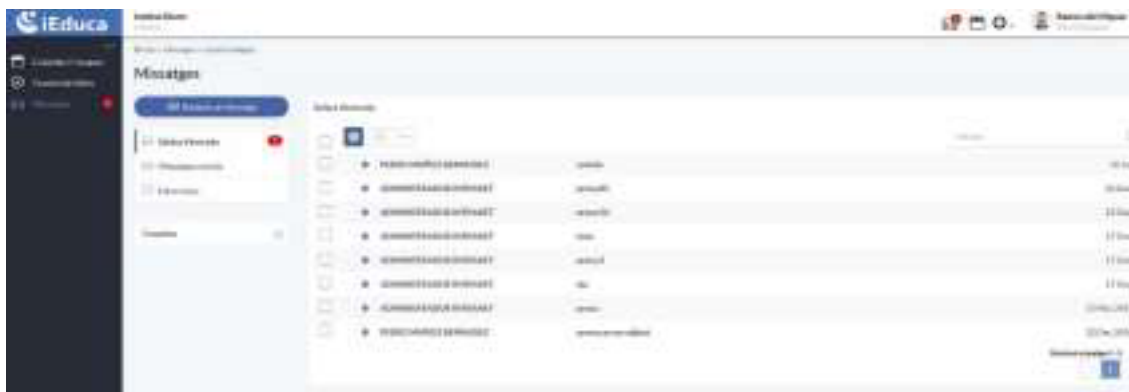
El

menú més important és el de **Control de Faltes**: Aquí trobareu diferents pestanyes:

Incidències: un resum amb diferents filtres de les absències, incidències, amonestacions i altres registres que té el tutor, respecte el vostre fill/a. En el calendari que trobareu podreu veure el dia a dia (feu clic als dies marcats per veure el detall de les observacions que han escrit els professors).

[illegible]

Tornem al menú principal i hi trobem **Missatges**, que ve a ser un correu electrònic intern del centre.



Per enviar un missatge feu-ho amb el botó “Redacta un missatge”.

Escriviu un “Assumpte” i el text que vulgueu enviar. Us recomanem que hi poseu el nom i cognom de l’alumne per facilitar la feina al tutor.



Per

indicar el destinatari feu clic al botó “Per a” i s’obrirà una finestra nova.





El marqueu i premeu el botó “afegir” i després el botó “assignar persones”. Ara

ja podeu enviar el missatge:

Redacta un missatge

⊕ Per a 2 Persones CRISTINA SALVAT MONTSERRAT CASAGRAN FORCADA

Assumpte

Arxius adjunts Adjuntar fitxer | Els Meus Documents

Arxiu ▾ Edició ▾ Inserir ▾ Veure ▾ Format ▾ Eines ▾

↶ ↷ Formats ▾ **B** *I* [Listar] [Listar] [Listar] [Listar] [Listar] [Listar] [Listar] [Listar] [Listar] [Listar]

Benvolgut tutor,

el meu fill no assistirà a classe el proper dilluns perquè té visita al metge

Gràcies.

Altres mòduls opcionals per donar accés:

- **Enquestes:** El centre pot enviar enquestes per saber què opinen els familiars sobre el centre i així millorar.
- **Documents compartits:** El centre pot compartir documentació que cregui necessària amb les famílies.
- **Enllaços d'interès:** El centre pot recomanar enllaços a web d'interès
- **Organigrama:** el centre pot compartir l'organigrama perquè les famílies coneguin l'estructura del centre.