Manual de les famílies per utilitzar IMTLazarus

INTRODUCCIÓ

Aquest manual explica com accedir a IMTLazarus i supervisar el Chromebook dels vostres fills i filles. **Famílies de 1r, 2n i 3r d'ESO del projecte 1x1.**

Durant l'horari lectiu, el professorat gestiona els dispositius amb finalitats educatives. **Fora de les franges lectives del calendari del centre, inclosos els caps de setmana, festius i vacances, la supervisió correspon a les famílies.** El servei permet consultar l'activitat i aplicar filtres i pautes d'ús segons els permisos disponibles.

La supervisió familiar s'aplica als dispositius vinculats al vostre compte.

Beneficis per a les famílies

L'objectiu és acompanyar l'educació digital dels fills i filles, acordar pautes d'ús i complementar la tasca del centre. Parleu amb ells sobre les restriccions i reviseu-les segons les seves necessitats.

IMPORTANT: L'accés a la plataforma està **pensat per a l'ús del professorat i les famílies, mai per a l'accés de l'alumnat.**

L'accés a la consola de supervisió per a les famílies **es realitza a través d'un navegador web, cosa que permet gestionar els dispositius des de qualsevol lloc amb connexió a Internet.**

PRIMERS PASSOS I ACCÉS A LA PLATAFORMA

1. **URL i accés web**
   Obriu un navegador web i introduïu la següent adreça web:

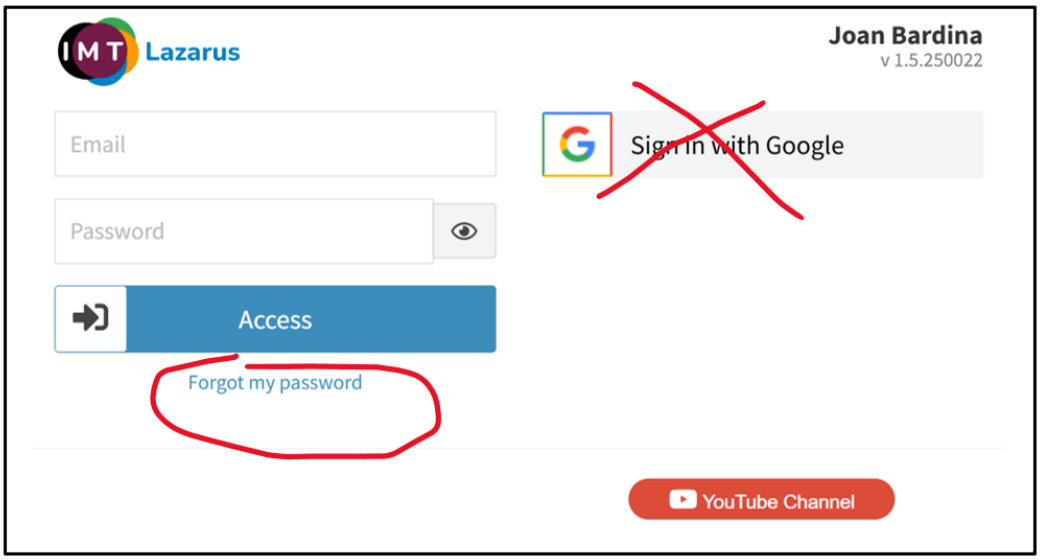
   joanbardina.imtlazarus.com/lazarus

   Podeu desar aquesta adreça als favorits del navegador. També trobareu l'enllaç a la web de l'escola: www.joanbardina.com

   Podeu accedir al panell des d'un ordinador, mòbil o tauleta amb navegador i connexió a Internet. Les captures del manual són orientatives: alguns textos i opcions poden variar segons la versió i els permisos.

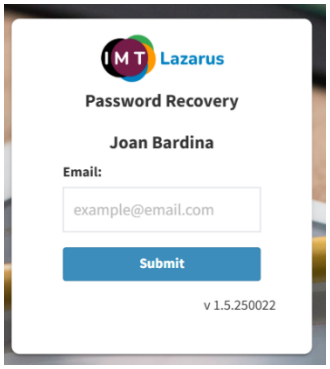
2. **Credencials i canvi de contrasenya**

   - **Usuari**: el correu personal del pare, mare o tutor legal donat d'alta al servei i registrat a Clickedu. Cada responsable utilitza el seu correu. **No introduïu el correu de l'alumne**.
   - **Contrasenya**: si ja en teniu una de personal del curs passat, continueu utilitzant-la. Si és el primer accés, l'heu oblidada o encara feu servir la inicial de l'escola, seguiu la recuperació que expliquem a continuació.

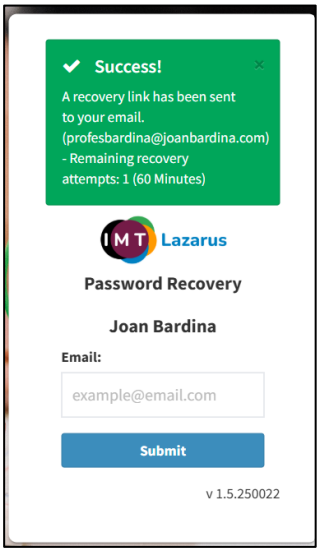


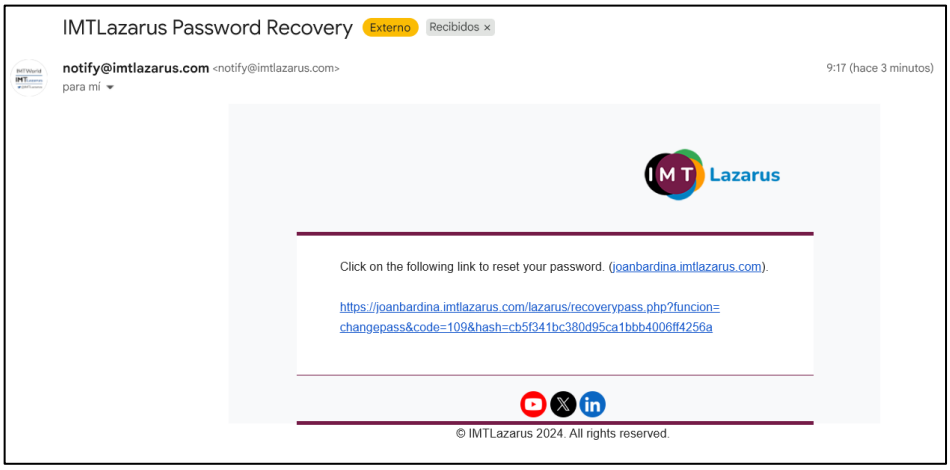
A la pantalla d'inici de sessió, cliqueu **«He oblidat la contrasenya / Forgot my password». No cal entrar abans a la plataforma ni conèixer la contrasenya inicial.**

1. Introduïu el vostre correu personal registrat al servei, no el de l'alumne.



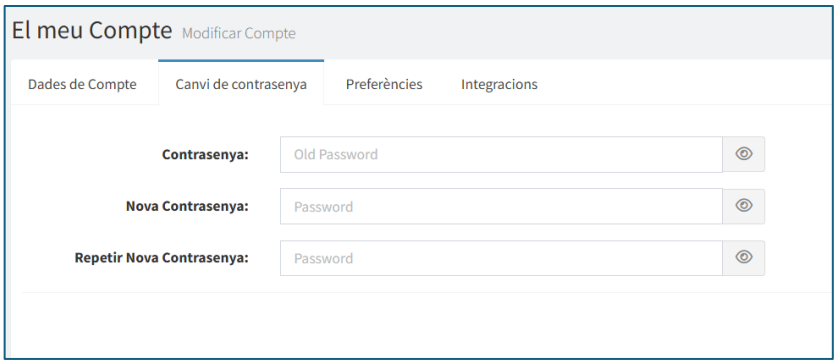
2. Reviseu la safata d'entrada del vostre mail i el correu brossa o spam. Obriu el missatge i seguiu les instruccions per restablir la contrasenya dins del termini indicat. Si és a spam, marqueu-lo com a «No és correu brossa».





Si ja accediu amb una contrasenya personal, no cal canviar-la. Quan ho necessiteu, podeu fer-ho des d'«El meu compte / Canvi de contrasenya» o mitjançant la recuperació de la pantalla d'accés.





La contrasenya és personal i no s'ha de compartir amb els fills ni enviar per correu. Un cop dins, comproveu que hi apareixen tots els fills vinculats al servei de 1r, 2n o 3r d'ESO. Si falta algú o hi ha una vinculació incorrecta, contacteu amb ***incidenciestic@joanbardina.com***.

PANTALLA PRINCIPAL

Visió general del PANELL D'AULA

Un cop hagueu iniciat sessió correctament, accedireu al panell d'aula d'IMTLazarus. **Aquesta és la pantalla central des d'on podreu gestionar tots els aspectes de la supervisió dels dispositius dels vostres fills.** El panell està dissenyat de manera intuïtiva, amb un menú lateral esquerre que conté les diferents seccions i opcions disponibles, i una àrea central on es mostra la informació i els controls corresponents a la secció seleccionada.

Interfície i funcions principals per a famílies

Aquestes són les funcions principals del panell. La disponibilitat de cada opció depèn dels permisos del rol Família i de la compatibilitat del dispositiu.

Funció	Descripció / ús
Filtres de navegació web	Bloquejar o permetre accés a pàgines web específiques mitjançant llistes **negres** i **blanques**.
Filtratge de YouTube	Restriccions per a vídeos o canals de YouTube concrets.
Control d'aplicacions	Segons la compatibilitat del dispositiu i les opcions habilitades; vegeu l'apartat corresponent.
Permisos d'ús de càmera / micròfon	Gestionar les opcions de càmera o micròfon que estiguin disponibles al panell.
Programació de tasques / horaris	Definir que certes restriccions s'apliquin en dies i hores determinats.
Informes i registre d'ús	Consultar l'activitat disponible fora de l'horari lectiu, dins de l'àmbit familiar.

Consells

- **Comença amb restriccions moderades** i ves ajustant en funció de l'edat i la responsabilitat de l'alumne.
- **No bloquegis tot**: deixa accés a les eines educatives (plataformes, materials digitals).
- **Revisa els informes periòdicament** per detectar hàbits o incidències.
- **Comuniqueu-vos amb l'alumne**: expliqueu per què s'apliquen les restriccions i afavoriu l'autocontrol.

MINI-TUTORIAL d'inici

Us aconsellem que la primera vegada que utilitzeu IMTLazarus cliqueu en aquesta icona; podreu veure un petit tutorial inicial que us mostrarà els apartats principals i per a què serveixen:

MENÚ DE SUPERVISOR

El menú lateral esquerre és l'element de navegació principal a IMTLazarus. Aquest menú conté dues seccions principals: "*PANELL D'AULA*" i "*CONFIGURACIÓ*":



• Panell Aula:

En aquest apartat tindrem totes configuracions referents al control i supervisió dels dispositius.

• Configuració:

Tindrem 3 opcions:

- ***El meu Compte***: podrem modificar dades com el nostre nom i cognoms o la contrasenya.
- ***Filtres***: secció on podrem establir filtres a la navegació personalitzats.
- ***Tasques***: on podreu programar accions automàtiques.

PANELL AULA

Aquí trobareu els dispositius dels fills vinculats al vostre compte de supervisió familiar de 1r, 2n o 3r d'ESO. Si en teniu més d'un dins del servei, comproveu que hi apareguin tots.

IMPORTANT: S'ha de marcar sempre el requadre de l'alumne per aplicar qualsevol canvi (veureu que una vegada marcat, s'il·lumina el seu contorn)



Llegendes i estats

IMTLazarus utilitza un sistema de codis de colors per indicar diferents estats i configuracions, cosa que facilita la comprensió visual ràpida de la situació de cada dispositiu. És fonamental familiaritzar-se amb aquests codis de colors per poder interpretar correctament la informació que mostra el panell.

ACTIVITAT DEL DISPOSITIU

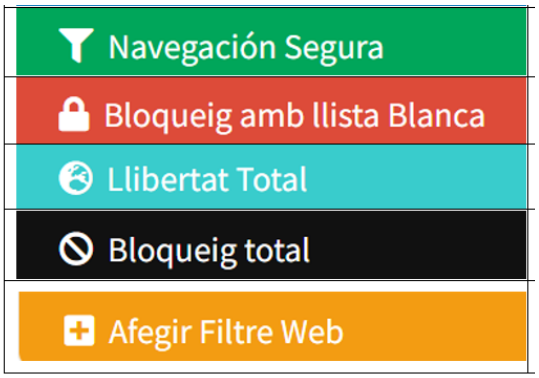
Franges grises i negres: indiquen que no teniu permís per controlar el dispositiu en aquell moment. **Durant l'horari lectiu, la família no pot supervisar-lo ni consultar l'activitat web de classe.** Fora d'aquest horari, si el bloqueig persisteix, contacteu amb el centre.



FILTRES APLICATS

Quan s'ha aplicat un **FILTRE DE NAVEGACIÓ WEB** (des de l'apartat corresponent, que veurem més endavant) existeixen diferents colors que ens indiquen quin ha estat aplicat en cada moment:



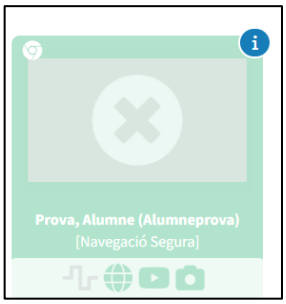


Navegació segura o filtre predeterminat: aplica la política de navegació definida pel centre. Les restriccions depenen de la configuració d'aquesta política.

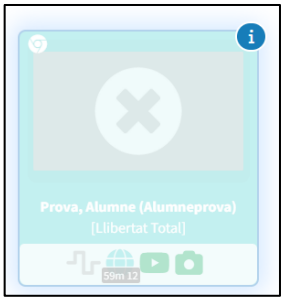
No s'ha de confondre el filtre predeterminat amb «Llibertat total». El nom o el color del filtre no permeten deduir, per si sols, quines categories estan bloquejades.

El tallafoc de la xarxa de l'escola i els filtres d'IMTLazarus són elements diferents. **La protecció de la xarxa del centre no implica que s'apliquin les mateixes restriccions quan el Chromebook es connecta des de casa.**

Per establir les vostres pròpies restriccions fora de l'horari lectiu, creeu un filtre personal, apliqueu-lo al dispositiu i comproveu-ne el resultat.

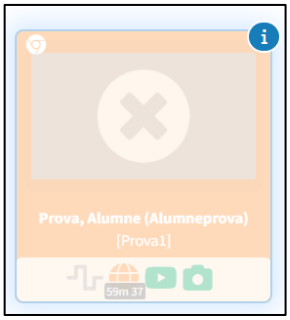


Llibertat total: selecciona el mode de navegació lliure d'IMTLazarus. No és el mateix que el filtre predeterminat del centre i no modifica les polítiques d'altres serveis o de la xarxa.

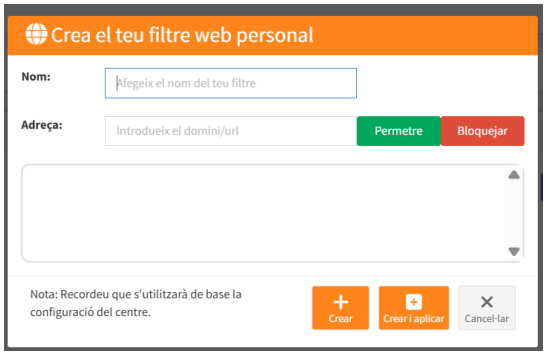


Filtre web personal: aplica les regles que heu definit com a supervisors familiars. Pot incloure categories, webs permeses i webs bloquejades. Es configura a «Configuració / Filtres» i després s'ha d'aplicar al dispositiu seleccionat.

Les regles familiars s'apliquen dins de l'àmbit de supervisió familiar i dels permisos habilitats pel centre.



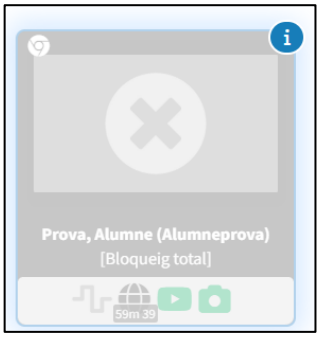
Si no teniu cap filtre web personal creat, la primera vegada que intenteu aplicar aquest filtre us sortirà una pantalla com aquesta, per tal que creeu un de nou:



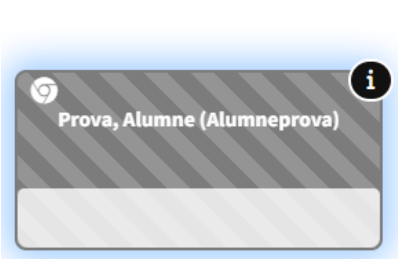
Bloqueig amb llista blanca: restringeix la navegació i manté l'accés a les excepcions permeses per la política corresponent. Comproveu que els recursos educatius necessaris continuïn accessibles.

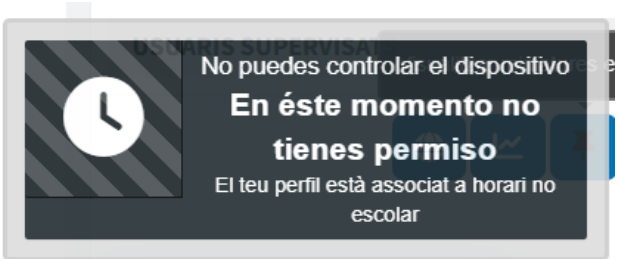


Bloqueig total: és el mode per bloquejar la navegació. No el confongueu amb «Bloqueig amb llista blanca». Abans de fer-lo servir de manera habitual, comproveu-ne l'efecte al Chromebook.



Barres grises i negres: indiquen que no podeu controlar el dispositiu en aquell moment; durant l'horari lectiu, la gestió correspon al centre.





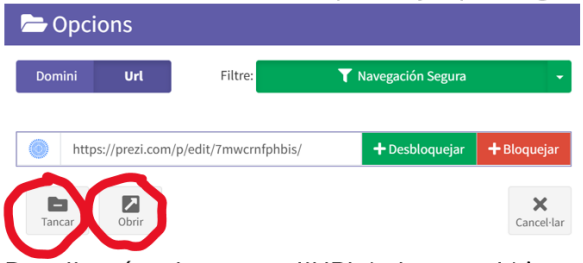
INFORMACIÓ EN TEMPS REAL

Pestanyes web obertes per l'alumne



PESTANYES que té obertes l'alumne al navegador en temps real (si no surten aquestes icones és que l'alumne no té obert Google Chrome). *Triga una mica i l'actualització no és inmediat*

Podem clicar a l'icona de la pestanya que vulguem i s'obrirà la següent finestra:

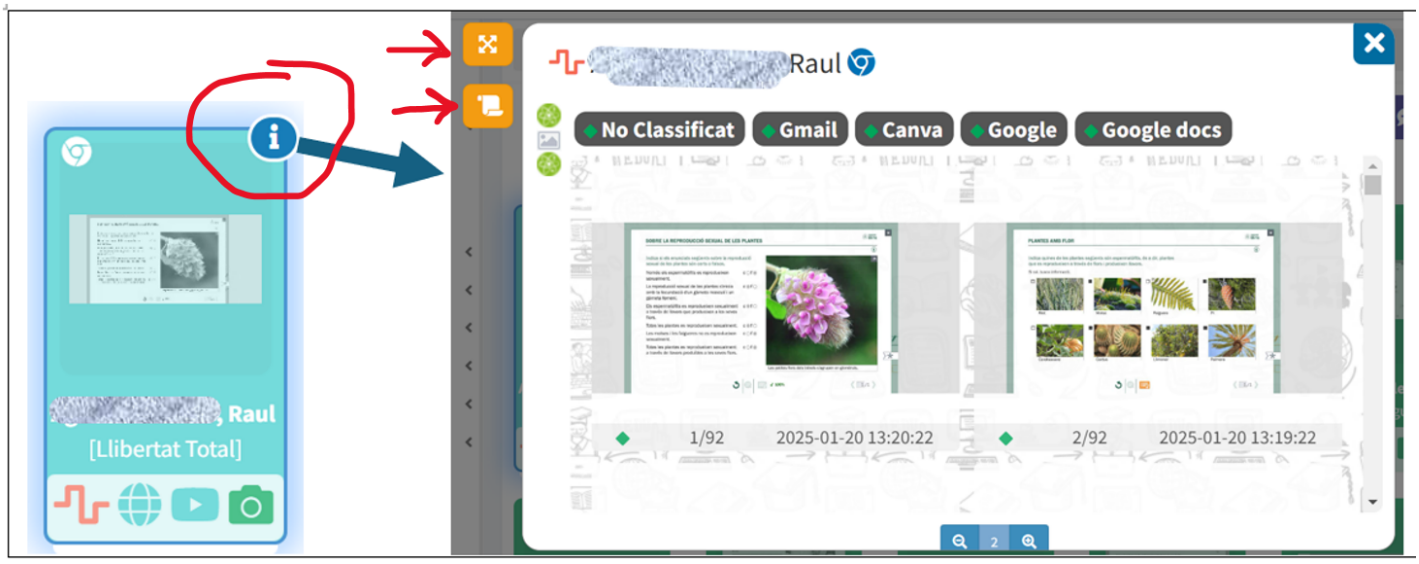


Des d'aquí podem veure l'URL (adreça web) i escollir:

- Tancar-li
- Obrir la pestanya al nostre navegador per veure la web
- Bloquejar-la
- Desbloquejar-la

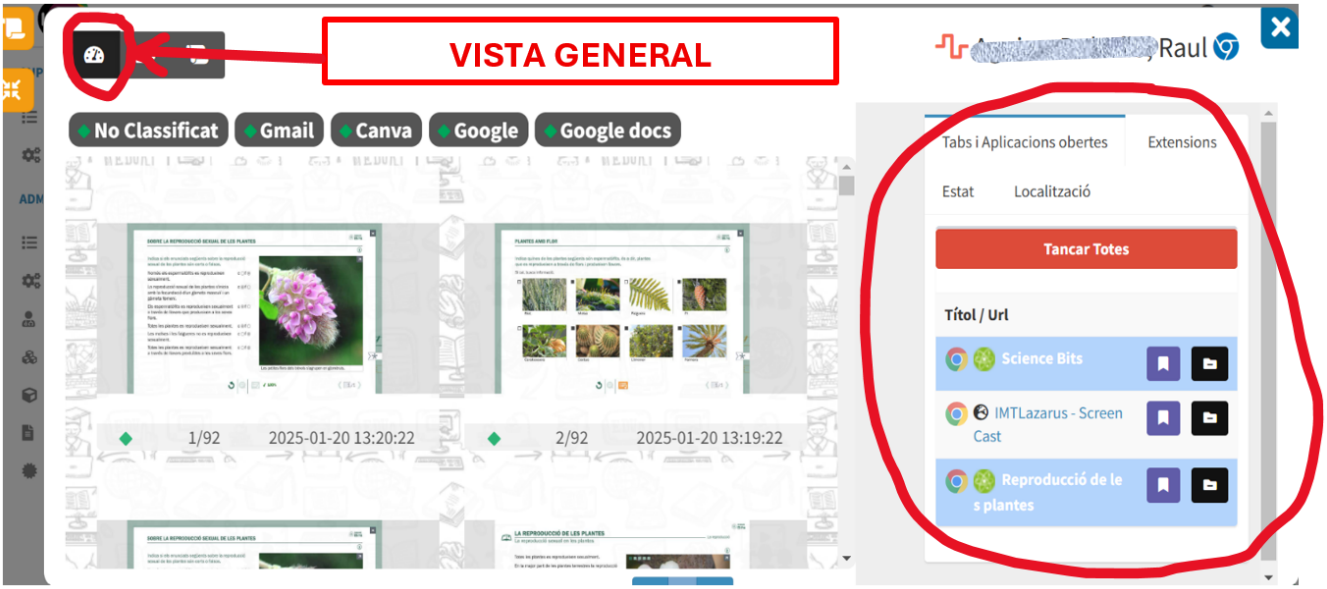
Consultar webs visitades (en temps real i històric)

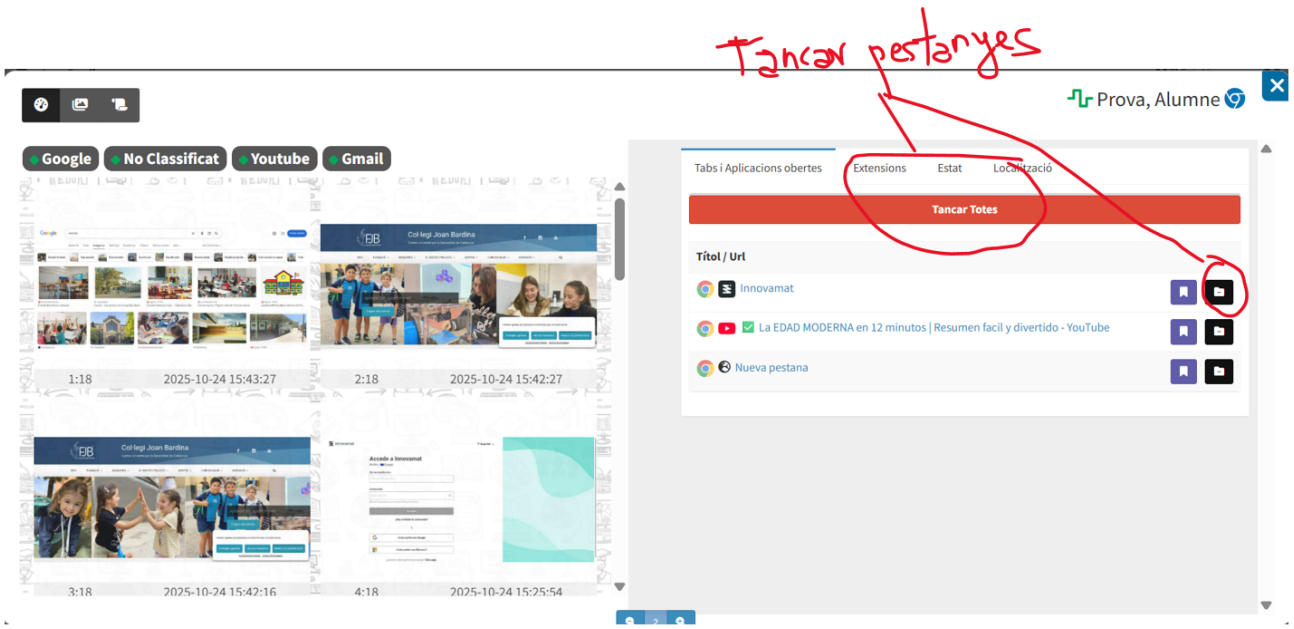
Cliqueu la icona d'informació per consultar l'activitat disponible dins de l'àmbit de supervisió familiar. Els informes depenen de la informació rebuda del dispositiu.

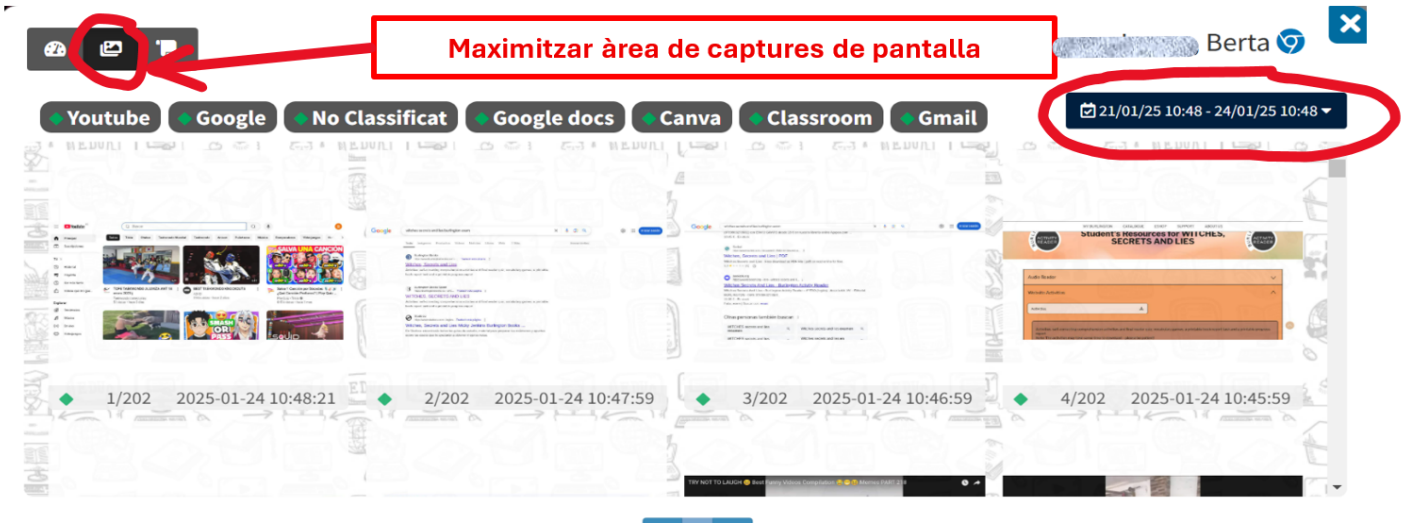


Vista ampliada: Captures de pantalla i informació dels llocs web que ha visitat l'alumne. Podeu tancar la pestanya que vulgueu de les que té obertes l'alumne (o totes alhora):

Maximitzar àrea d'informe: Amplia informació sobrte les pàgines visitades i informes d'ús:



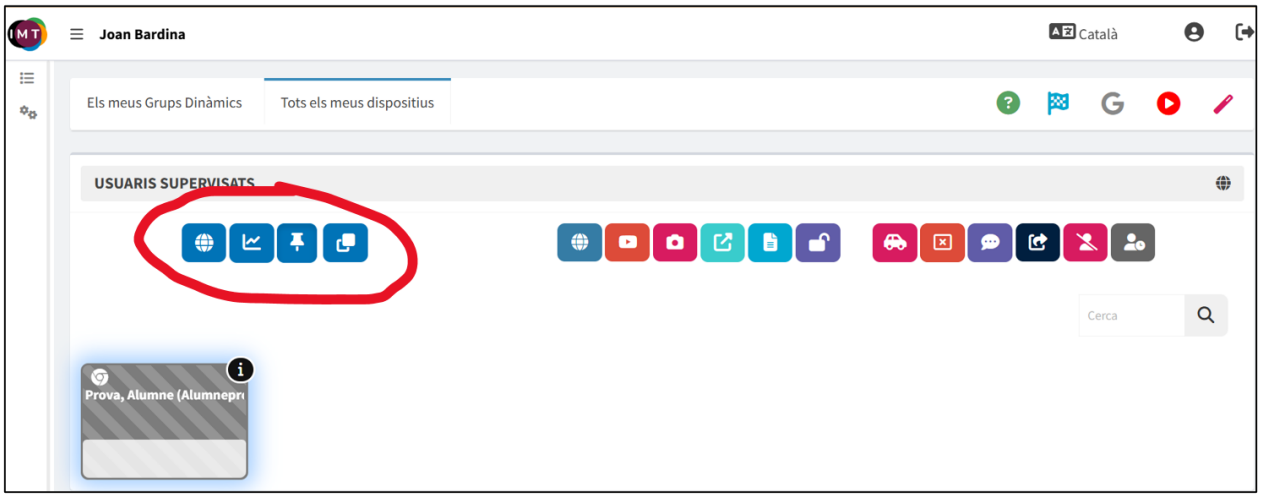



Maximitzar àrea de captures de pantalla
Berta
Youtube
Google
No Classificat
Google docs
Canva
Classroom
Gmail
21/01/25 10:48 - 24/01/25 10:48
1/202 2025-01-24 10:48:21
2/202 2025-01-24 10:47:59
3/202 2025-01-24 10:46:59
4/202 2025-01-24 10:45:59


Maximitzar àrea d'informe
Julia
Filtres
INFORME GLOBAL 50
INFORME VÍDEOS YOU... 0
INFORME CERQUES GO... 15
INFORME DESCÀRREG... 0
INFORME FORMULARIS 0
23/01/25 10:37 - 24/01/25 10:37
Combinat
50 Peticions
Estàndard
Resum
Activitat
Peticions realitzades
200
150

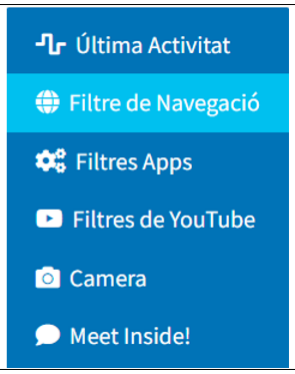
BLOCS D'ICONES del PANELL AULA

BLOC D'ICONES 1

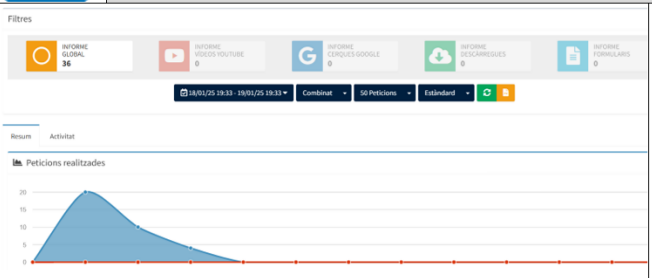


VISUALITZAR COLOR PER ESTAT: escull com vols que es visualitzin les miniatures dels alumne:

- ÚLTIMA ACTIVITAT: · VERMELL (>1h sense connectar-se) / · VERD (<5 min. o connectat)
- FILTRE DE NAVEGACIÓ: · VERD FOSC (filtre "Navegació segura") / · VERD CLAR (filtre "Lliberat total") / · TARONJA (Filtres personalitzats mestre) / · NEGRE (Bloqueig total) / · VERMELL (Bloqueig amb llista blanca).
- FILTRE DE YOU TUBE: · VERD FOSC (Filtree per defecte) / · VERD CLAR (Llibertat total) / · VERMELL (Filotre de bloqueig) / · TAROBJA (Filtres personalitzats del mestre)
- CÀMERA: · VERMELL (bloquejada) / VERD (desbloquejada)
- MEET INSIDE: · GRIS (NO connectat / BLAU (connectat)



INFORME DE NAVEGACIÓ: per tal d'analitzar, a posteriori, per on ha navegat l'alumne/s, per prendre mesures, si es creu convenient.

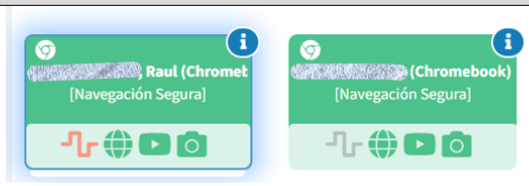


Es pot consultar:

- Activitat de l'alumne per horaris ("Peticions realitzades")
- Webs més sol·licitades ("Top 10 dominis més sol·licitats")
- Categories més sol·licitades ("Top 10 categories"...)
- Paraules més buscades ("Top 30 (word cloud)")
- Dominis web més bloquejats ("Top 10 dominis més bloquejats")
- Resum d'on fa més clics l'alumne ("Top 10 Hits")

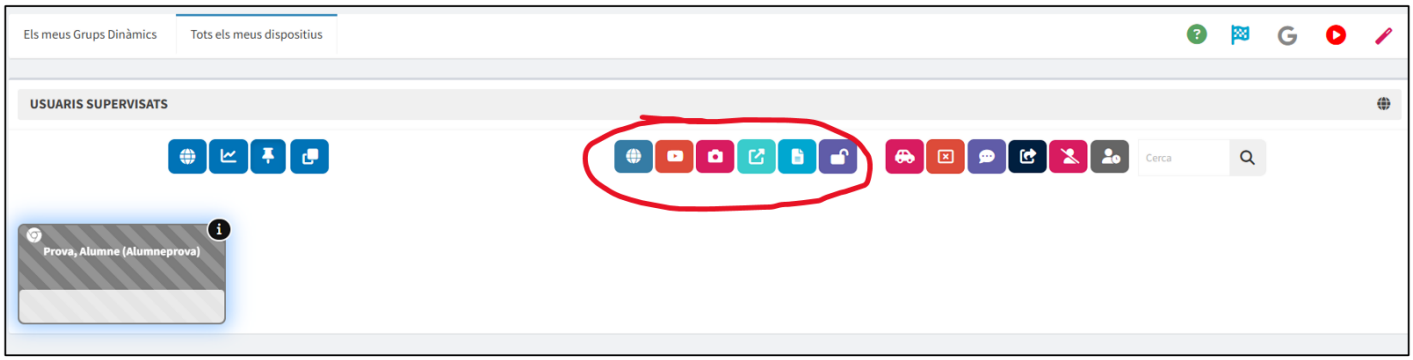
Aquesta informació pot ser relativa a:

· Webs ("Informe global")
· Youtube
· Cerques de Google
· Descarregues d'arxius
· Formularis

VISUALITZA MINIATURES A LA PRÒPIA CELDA	
 Amb miniatures	 Sense miniatures

TOTS / CAP	Seleccionar TOTS els fills a la vegada / No seleccionar CAP fill (en cas que tingueu més d'un escolaritzat al centre)

BLOC D'ICONES 2



FILTRE DE NAVEGACIÓ

Per interpretar els modes, seguiu les definicions actualitzades de l'apartat «Filtres aplicats».

Política Permanent 5m 10m 15m 20m 30m 45m 50m 55m 1h 2h	Quant de temps vols aplicar el filtre de navegació
Navegación Segura	S'aplica el filtre predeterminat per l'escola (no s'aplica als dispositius quan es troben fora del centre)
Bloqueig amb llista Blanca	El supervisor escull quins llocs webs seran els únics als quals podrà entrar l'alumne
Llibertat Total	L'alumne pot navegar sense cap restricció
Bloqueig total	Es prohibeix la navegació web completament
Afegir Filtre Web	És opcional. Cada supervisor (pare/mare) els ha de configurar amb anterioritat. Es poden tenir tants com es vulguin

Durada dels canvis

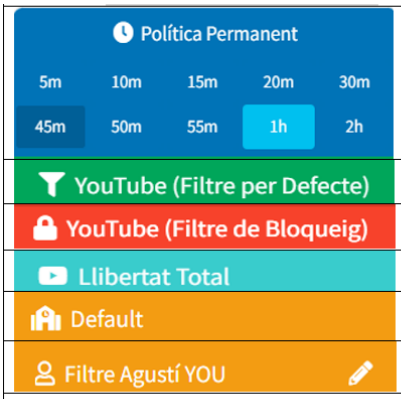
Quan apliqueu un filtre o una acció, seleccioneu-ne la durada al control de temps.

Escolliu la durada adequada entre les opcions disponibles. L'acció temporal finalitza quan s'esgota el temps seleccionat; comproveu al panell quin estat queda actiu. Per repetir accions en dies i hores concrets, consulteu l'apartat «Tasques».

Aplicar canvis

Per comprovar l'efecte d'un canvi, **el Chromebook ha d'estar encès, connectat a Internet i comunicant amb IMTLazarus, amb el navegador Google Chrome obert.** Seleccioneu el dispositiu, apliqueu l'acció i espereu que s'actualitzi l'estat (és normal que trigui en aplicar els canvis).

FILTRE YOUTUBE

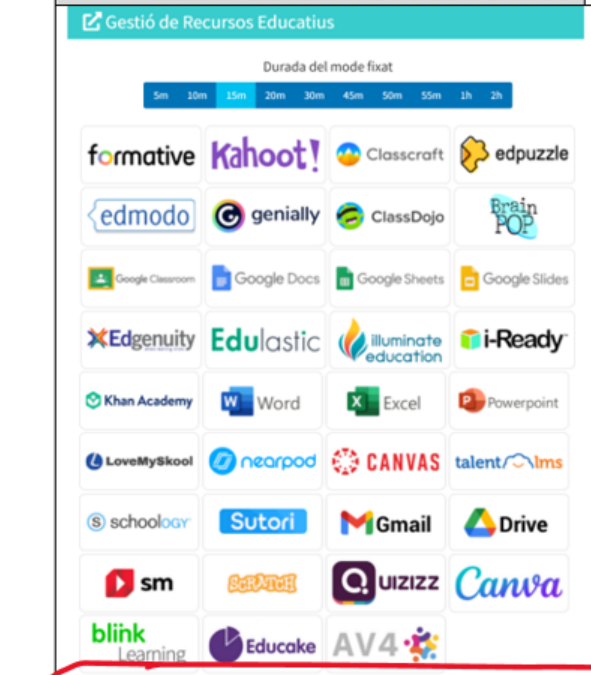
	***Mateixes configuracions que el FILTRE DE NAVEGACIÓ**

** La icona de Youtube de l'alumne/s canvia de color segons l'opció que marquem*

CONTROL CÀMERA

	- Temps que durarà l'aplicació de l'acció d'habilitar o des habilitar la càmera del Chromebook: · HABILITADA · DESACTIVADA

GESTIÓ DE RECURSOS EDUCATIUS	RESTRINGIR EL TREBALL NOMÉS AMB LES WEBS QUE ESCULLI EL SUPERVISOR; podem escollir quina pàgina web volem que s'obri automàticament al nostre fill/a.



PER EXEMPLE:

Per fer un treball i fixar les úniques pàgines web que es l'alumne pot consultar per buscar informació, etc.

S'ha d'establir la durada: 5 min., 20 min., 1 h., etc.

Podem escollir entre:

- Les que ja venen predeterminades (Kahoot, Google Docs, Classroom, Excel, etc.)
- O de forma personalitzada: les que el supervisor vulgui (escrivint la URL a la caixa (es poden posar tantes com es vulgui)

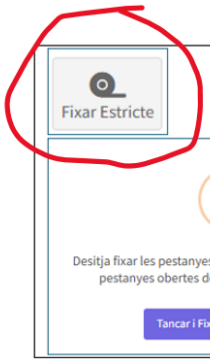


La web indicada s'obre al chromebook de l'alumne

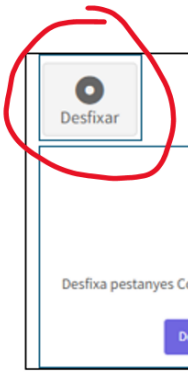


FIXAR:

- S'obre automàticament la web (o webs) que el supervisor vulgui al Chromebook de l'alumne/a
- Es tanquen totes les altres pestanyes que pugui tenir obertes l'alumne en aquest moment.



FIXAR ESTRTICTE:
Si l'alumne tanca la web fixada, se li torna a obrir automàticament



DESFIXAR:
Es tornen a obrir automàticament les pestanyes que l'alumne tenia obertes abans d'aplicar l'opció FIXAR.

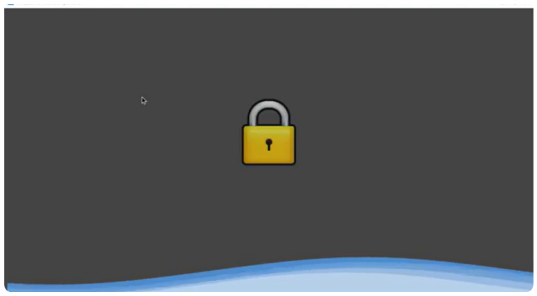
GESTIONAR L'ATENCIÓ

GESTIONAR L'ATENCIÓ	Es bloqueja el Chromebook de l'alumne/s i aquest/s no poden fer res; surt un cadenat a la pantalla de l'alumne.

Fixar el temps de bloqueig (permanent o establir un temps determinat: 5 min., 10 min., etc.)



Pantalla del chromebook de l'alumne bloquejada:



BLOC D'ICONES 3



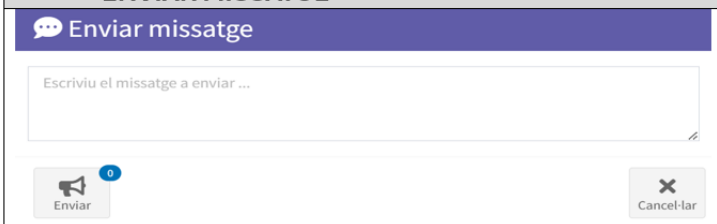
GESTIONAR RECOLLIDA

No s'aplica al centre

TANCAR TOTES LES PESTANYES

Tanca totes les pestanyes del navegador de l'alumne.

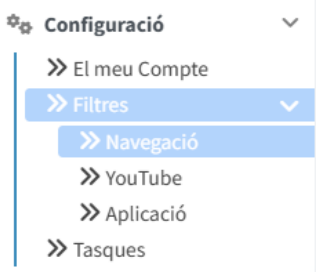
ENVIAR MISSATGE



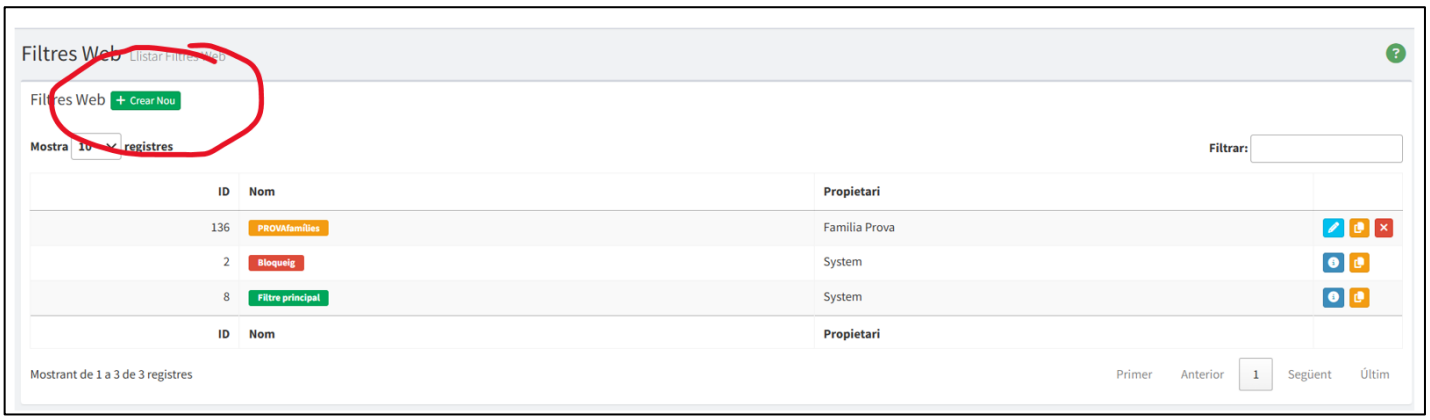
Escriure un missatge a l'alumne i que surti automàticament a la seva pantalla.

CONFIGURACIÓ DE FILTRES

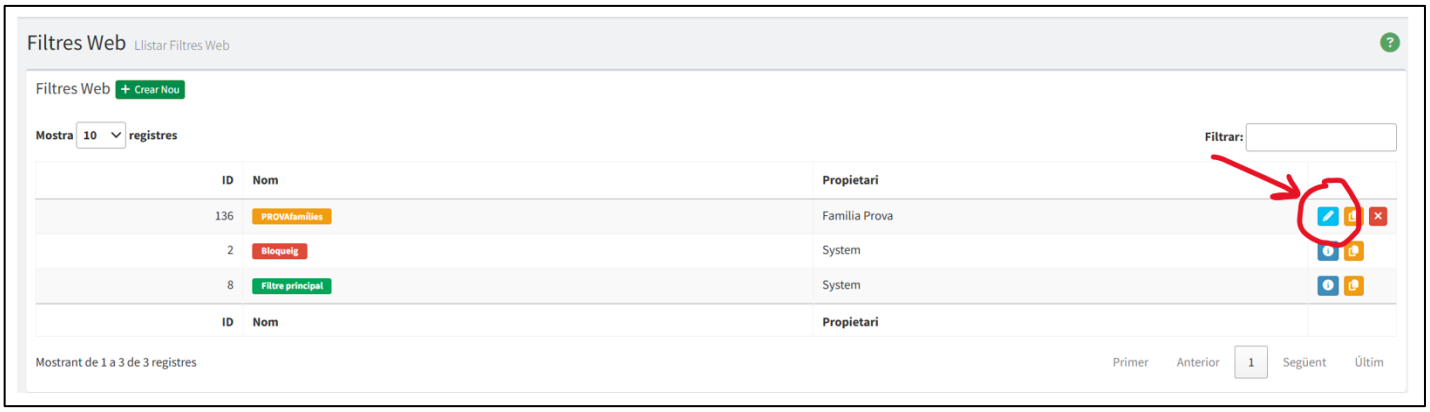
Configurar i personalitzar FILTRES DE NAVEGACIÓ WEB



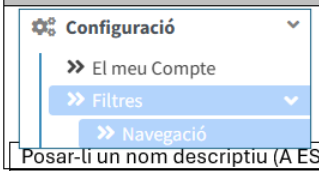
Si ja heu creat un filtre web personalitzat, aquí el podeu editar. Si no l'heu creat, cliqueu a ***+Crear nou***:



Editar un filtre creat amb anterioritat (**Editar**):



FILTRES de NAVEGACIÓ PERSONALITZATS



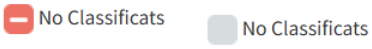
Configuració personalitzada de **FILTRES d'INTERNET** per part del supervisor

Posar-li un nom descriptiu (A ESCOLLIR) i escollir que es vol capar:

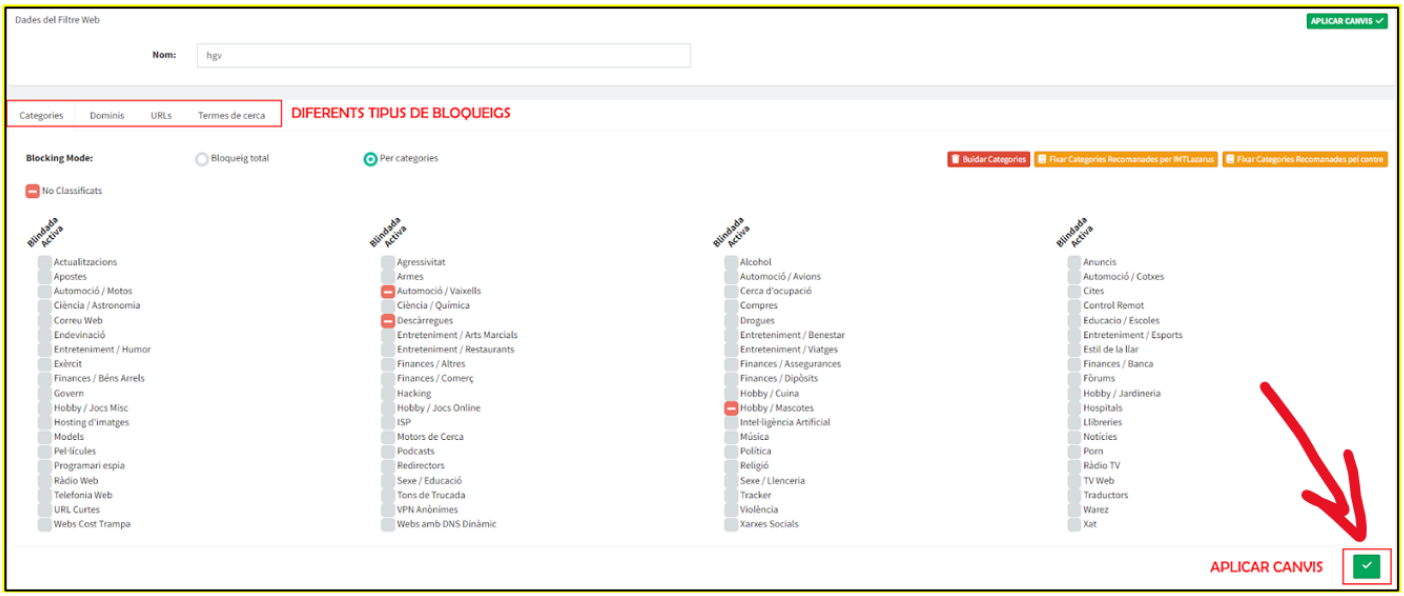


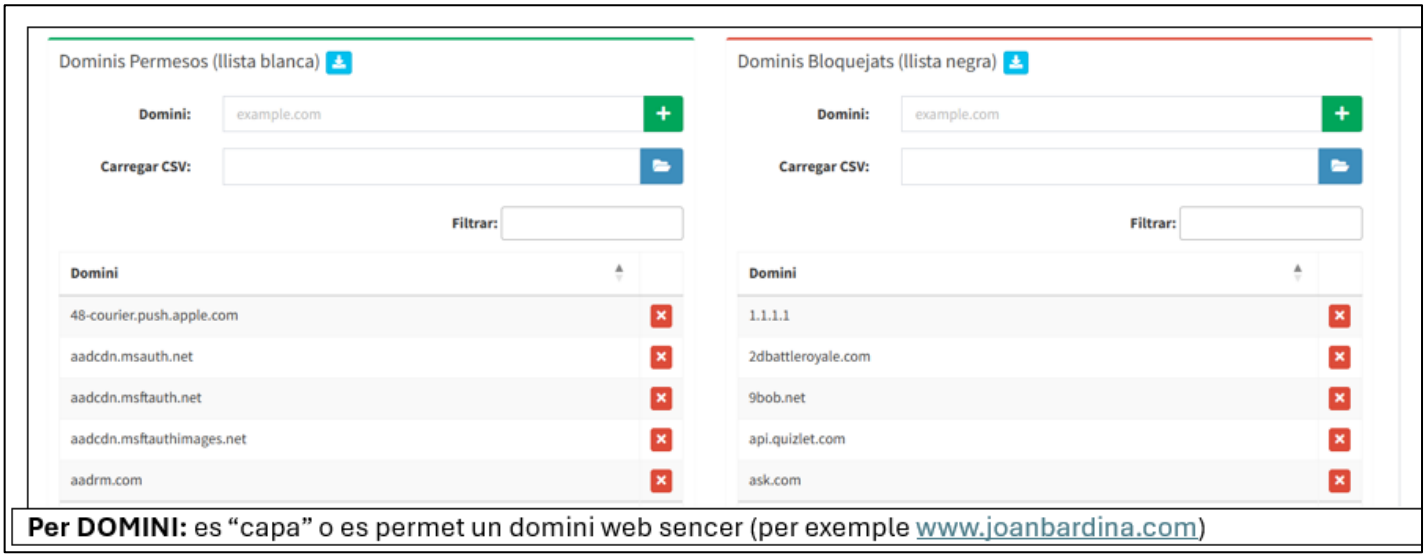
Per CATEGORIES:
(sexe, armes, drogues, etc.)
o
BLOQUEIG TOTAL

S'ha de marcar si es "caparan" o no les webs **que no hagin estat categoritzades** (SI/NO)

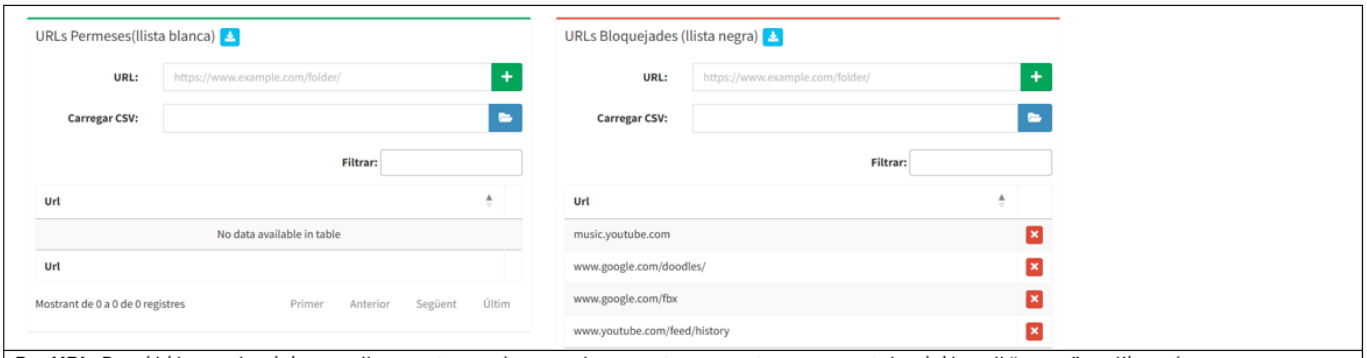


IMPORTANT: deseu els canvis del filtre i apliqueu-lo al dispositiu des del Panell Aula. Crear o editar un filtre no és suficient per activar-lo al Chromebook.





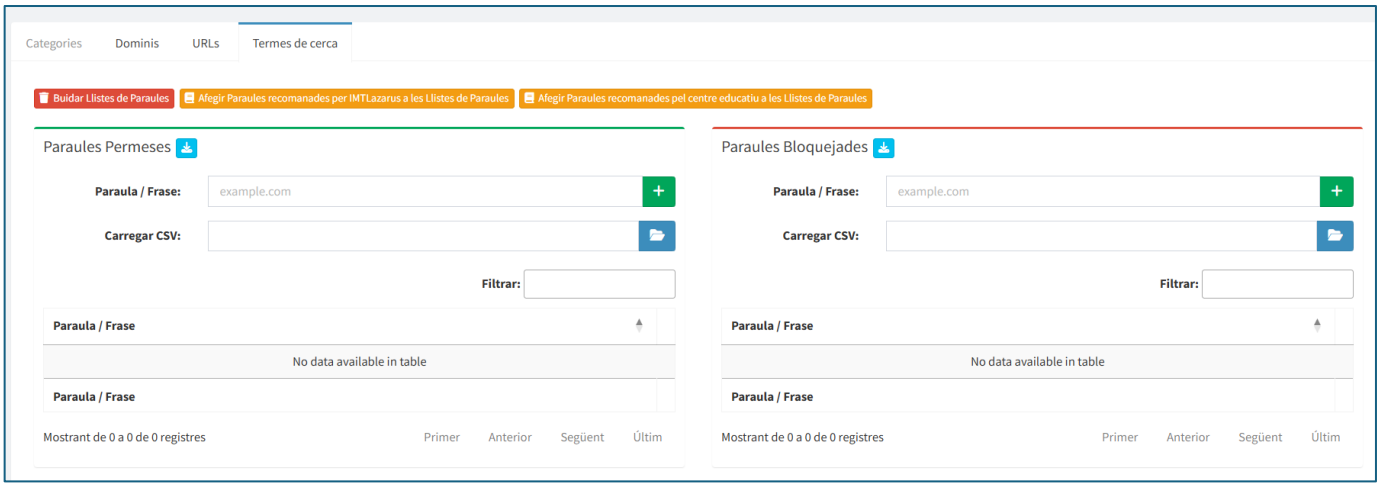
Per DOMINI: es "capa" o es permet un domini web sencer (per exemple www.joanbardina.com)



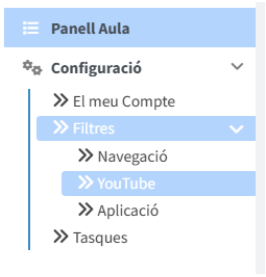
Per URL: Per si hi ha un domini que vull permetre, però una web concreta que pertany a aquest domini la vull "capar" o a l'inrevés.

PER EXEMPLE:
SI - domini "youtube.com"
NO – web "music.youtube.com"

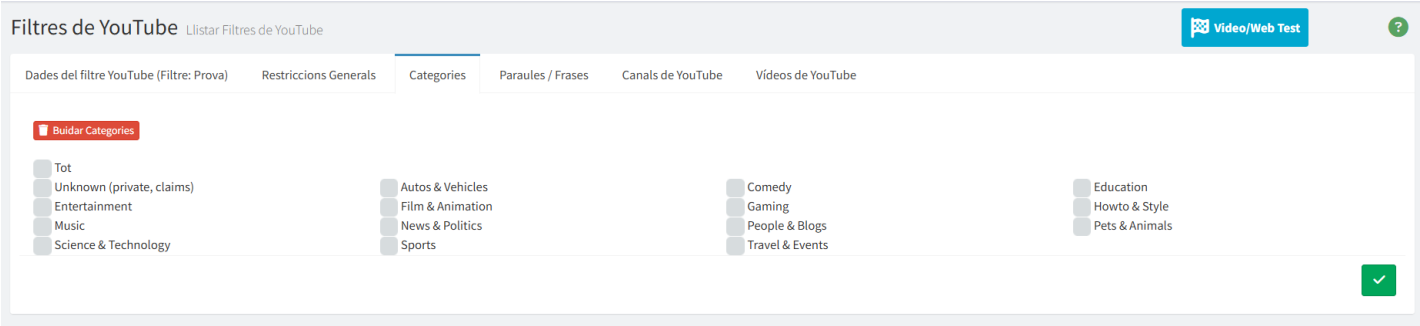
També es poden bloquejar paraules que no volem que l'alumne faci servir a les recerques web:



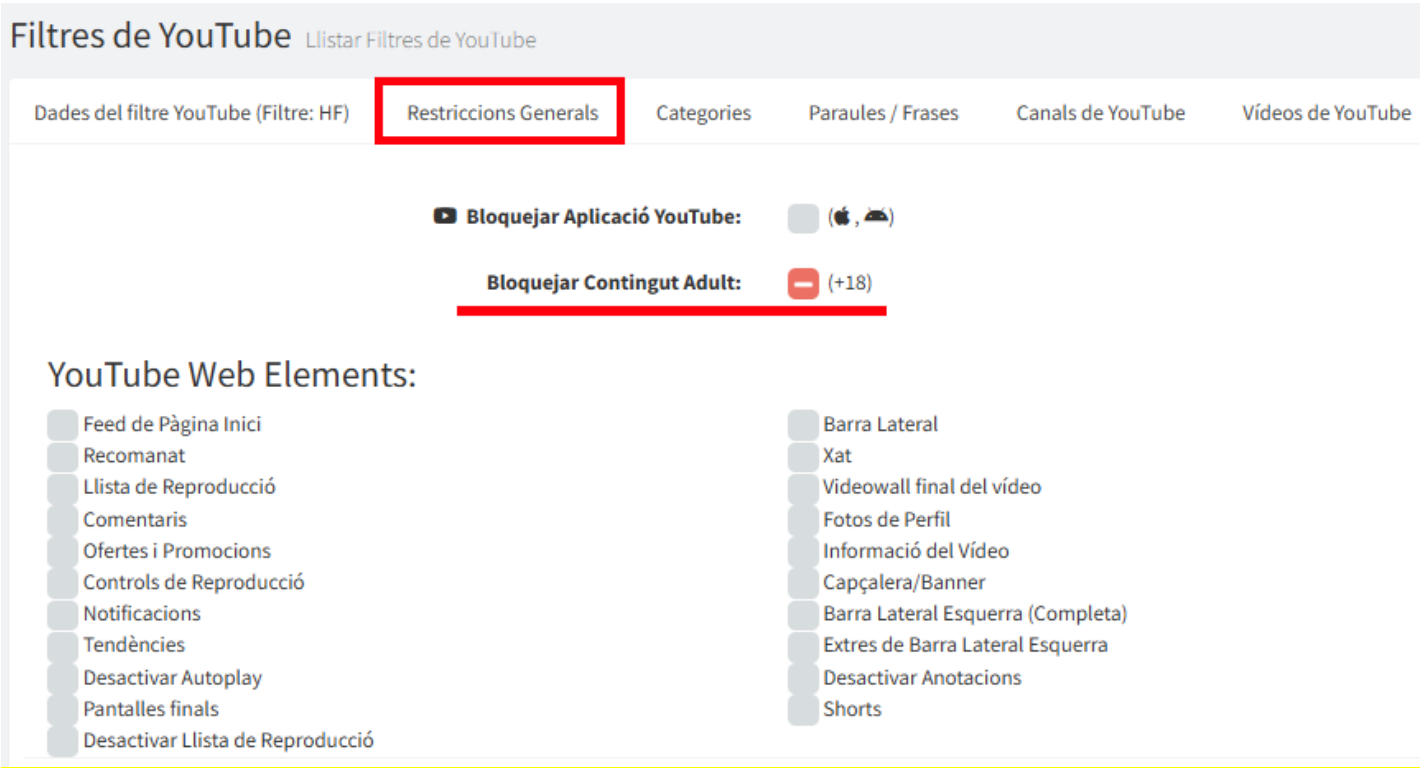
Filtres de YOUTUBE



Funcionen pràcticament igual que els filtres de navegació web, explicats a l'apartat anterior:

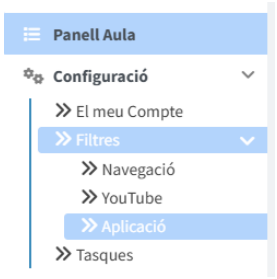


A «Restriccions Generals» podeu configurar l'opció de bloqueig de contingut adult de YouTube. El filtratge és una ajuda a la supervisió i no substitueix l'acompanyament familiar.



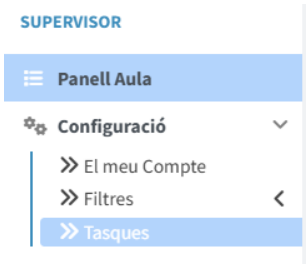
També podeu restringir vídeos o canals concrets que considereu inadequats per a l'edat dels vostres fills. Comproveu que el filtre no impedeixi accedir als recursos que necessitin per als deures.

Filtres d'APLICACIÓ



Aquest apartat només és útil si les opcions corresponents estan disponibles i són compatibles amb el Chromebook. Per restringir webs o serveis oberts al navegador, utilitzeu els filtres de navegació.

TASQUES



L'apartat «Tasques» **permet programar accions sobre els dispositius vinculats**. Planifiqueu-les dins de l'horari de supervisió familiar i comproveu el resultat amb el Chromebook connectat.

Què es pot fer en "tasques"?

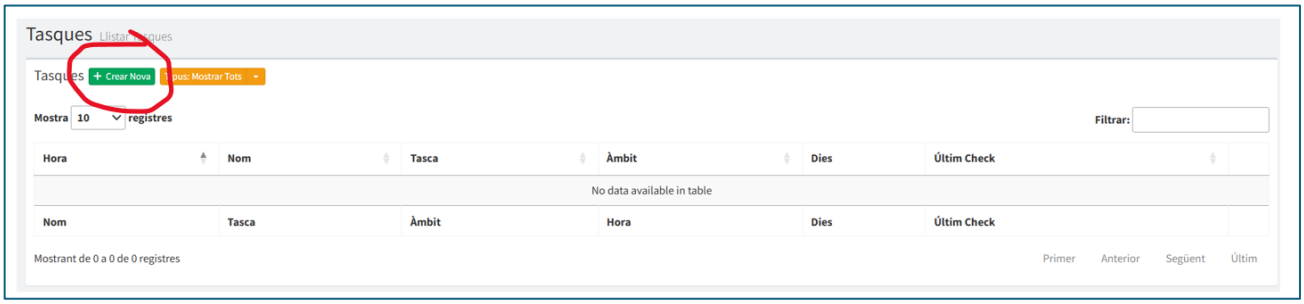
- Programar les accions disponibles al vostre panell, com ara aplicar un filtre o restringir la navegació a una hora determinada.

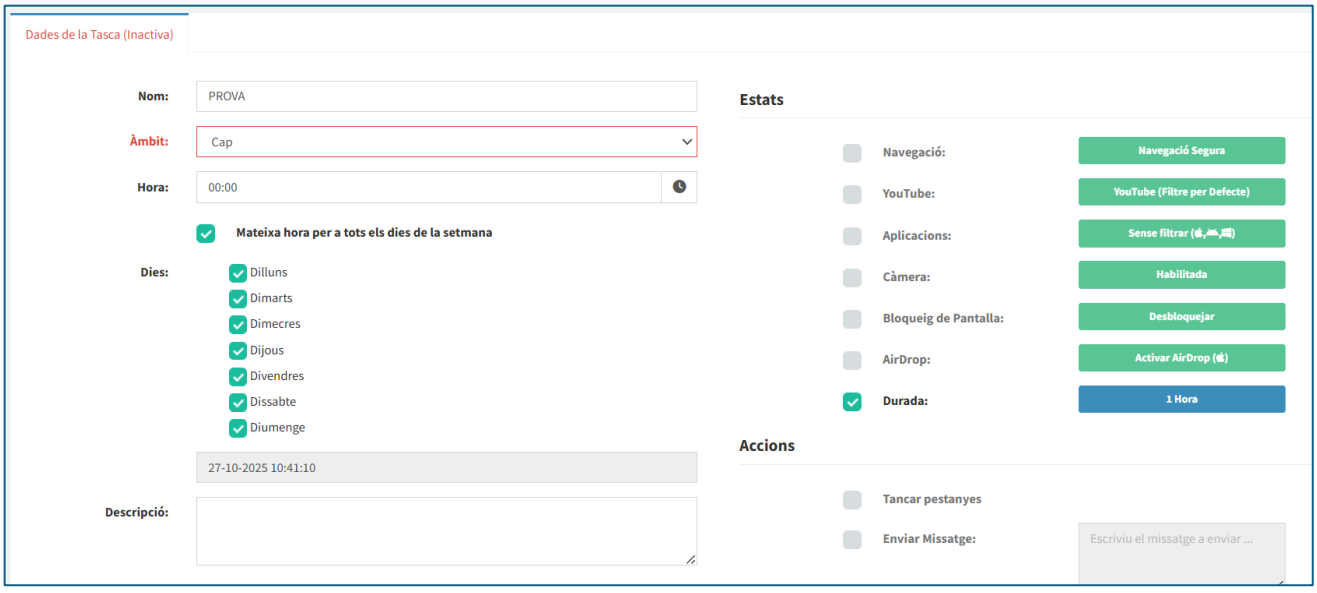
- Donar un nom clar a cada tasca i seleccionar-ne els dies, l'hora i la durada. Per exemple, una pauta d'estudi o de desconnexió nocturna. Reviseu també com finalitza l'acció per evitar bloquejos involuntaris.

Com es configura una tasca?

1. Accedir al menú de configuració i seleccionar "Tasques".

2. Cliqueu a "Crear Nova" per definir la tasca, escollint l'acció (una per tasca), el destinatari i l'horari en què s'ha d'aplicar.





3. Deseu la tasca i feu una prova amb el Chromebook connectat. Si estava apagat a l'hora programada, comproveu l'estat en reconnectar-lo: no pressuposeu que una tasca vençuda s'executarà més tard.

Ajuda i recursos complementaris

Dubtes i incidències

Escriviu a ***incidenciestic@joanbardina.com***. Indiqueu el nom i cognoms de l'alumne, el curs, el correu amb què accediu, una breu descripció del problema i, si és possible, captures de pantalla de la incidència.

Si no rebeu la recuperació de contrasenya, reviseu el correu brossa i comproveu que heu escrit el correu personal registrat al servei.

Canal oficial d'IMTLazarus

https://www.youtube.com/c/IMTLazarus/videos

Els vídeos externs són recursos complementaris i poden mostrar altres versions, dispositius o permisos. Per accedir al servei del centre i configurar-lo, seguiu les instruccions d'aquest manual.

Curs 2026-2027 · Actualització d'octubre de 2026

Coordinació TIC · Fundació Privada Joan Bardina