

OBTENCIÓ USUARI GESTIB

PRIMERA OPCIO: CLAVE o CERTIFICAT ELECTRÒNIC

IMPORTANT ⚠ Per entrar al GESTIB i per una qüestió de permisos, és prioritari tenir **CLAVE** o **CERTIFICAT ELECTRÒNIC**.

[Com registrar-se a Clave](#) / [Registre Clave a través d'internet](#)



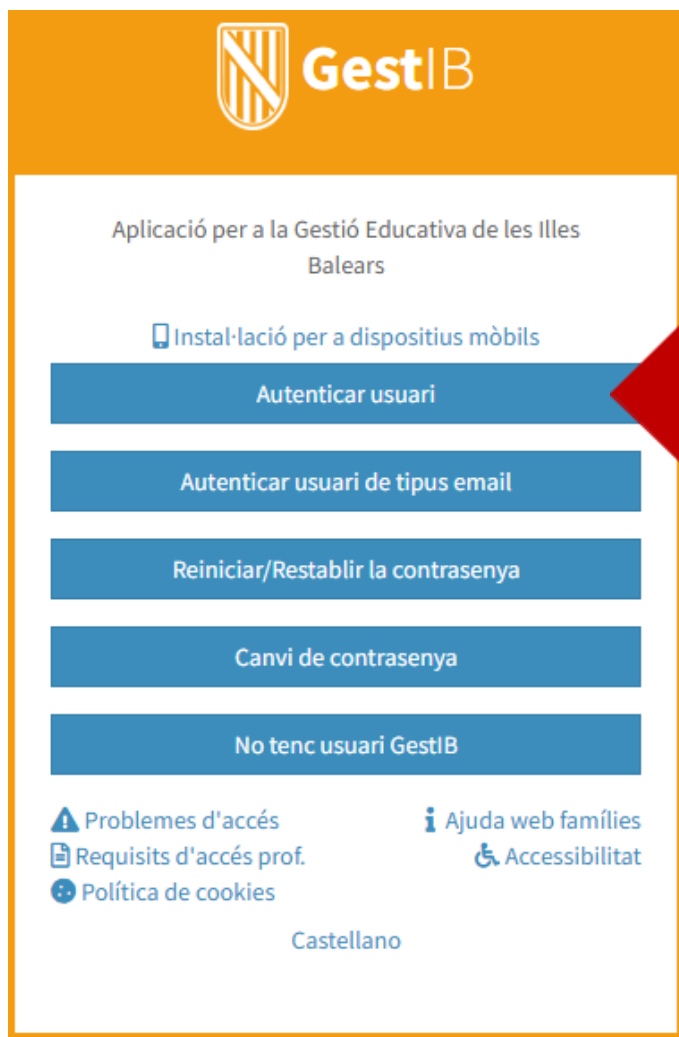
Si disposau de Cl@ve, podeu utilitzar-lo per accedir-hi.

Accediu

Si disposau d'un certificat electrònic, podeu utilitzar-lo per accedir-hi.

Accediu

PASSA 1) Per accedir mitjançant Cl@ve: anar a l'enllaç al GestIB: <https://www3.caib.es/xestibback/> i clicar a "Autenticar usuari".



PASSA 2) Clicar a “Accediu” per Cl@ve o certificat electrònic.



**Govern de les
Illes Balears**

És necessari que vos identifiqueu.

Usuari:

Canviar d'usuari

Contrasenya:

Accediu

Si disposau de Cl@ve, podeu utilitzar-lo per accedir-hi.

Accediu

Si disposau d'un certificat electrònic, podeu utilitzar-lo per accedir-hi.

Accediu

Cancel·lau

PASSA 3) Un cop heu accedit amb Cl@ve, si aneu a “Cl@ve mòvil” sortirà un codi QR que heu d'escanejar amb l'APP.

NOVEDAD

cl@ve
mòvil

Cl@ve Móvil
Incluye Cl@ve PIN. Puede descargar la aplicación en [Apple Store](#) o en [Google Play](#). Para usarlo, es necesario [registrarse](#).

Acceso Cl@ve Móvil

DNle / Certificado electrónico
Cualquier certificado electrónico cualificado.

Acceso DNle / Certificado electrónico

eID.AS

Ciudadanos UE
Sistemas de identificación de otros países de la UE.

Acceso Ciudadanos UE

Cl@ve permanente
Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario [registrarse](#).

Elegir la que disposi

Autenticación por Cl@ve Móvil

CANCELAR

Tiempo de caducidad de la petición

4:57

Código de verificación



Escanear con APP Cl@ve

Organismo solicitante

Dirección General de Estrategia Digital y Desarrollo Tecnológico

1. Abra la **APP Cl@ve**. [¿No la tiene instalada?](#)
2. Pulse en **escanear código QR**.
3. Apunte la cámara hacia esta pantalla para escanear el código QR.
4. Confirme la petición de autenticación en la APP.
5. No cierre esta página, en unos segundos se le redirigirá automáticamente.

PASSA 4) (Automàtica) Un cop escanejat el Codi QR (en el cas de Clave mòbil), es redireccionarà a l'usuari automàticament dins el seu GestIB. Seguidament, ha de clicar a **Alumnat/Famílies**.



PASSA 5) Un cop dins el GestIB, l'usuari tindrà accés a diferents apartats, com per exemple: les qualificacions, el calendari o les dades personals.

 **GESTIB** Famílies



 Inici

 Assistència i amonestacions <

 Escolarització <

 Autoritzacions/Notificacions

 Calendari, horari i tasques <

 Centre <

 Comunicacions del Centre

 Dades de l'alumne <

 Circulars

 EOI <

 Envia documentació al centre

 Informació complementària

 Missatges

 Qualificacions <

 Qüestionaris

 Reunions

 Gestió acadèmica

Valoracions d'alumne

Mostra la valoració feta pel professor en relació a un fet concret

2025-2026 EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE PALMA ANDREU CRESPI PLAZA

No té valoracions noves

SEGONA OPCIO: L'ALUMNAT NO DISPOSA DE CL@VE O CERTIFICAT ELECTRÒNIC

La darrera opció serà fer el tràmit a través del mòbil ➡

Per tal de fer el tràmit a través del mòbil és importantíssim tenir un número de telèfon mòbil i direcció de correu electrònic funcional a la fitxa personal de l'alumnat.

PASSA 1) Una vegada que des del centre es sol·licita el compte d'usuari, l'alumnat rebrà al telèfon mòbil un SMS.

Usuari Gestib: e[REDACTED].
Pot aconseguir la contrasenya
a <https://www3.caib.es/xestib/resetPassword>

PASSA 2) Clicant a l'enllaç, apareixerà la següent pantalla, on s'han d'emplenar tots els camps:

1

Codi d'usuari:

(*) Per exemple: e12345678g, x12345678, u12345, elmeusuari@gmail.com

2

Tipus document:

DNI

3

Document:

4

Primer llinatge:

5

Correu electrònic:

(*) Correu electrònic informat al Gestib, que comprovarem i enviarem la verificació de reinici de clau.

6

Data de naixement:

7

Codi postal:

8

Telèfon mòbil:

(*) Per a usuaris de tipus email no s'ha d'informar aquest camp. Pels demés tipus d'usuaris, indicar el telèfon mòbil informat al Gestib, que comprovarem i enviarem un SMS amb la clau d'accés, una vegada es confirmi la sol·licitud.

9

Seleccioni centre (ha de ser el centre on està destinat en cas de fer-hi feina, el centre on tenguí alguna matrícula com a estudiant o el centre on estudien algun dels seus fills):

10

Envia sol·licitud

Torna

1. Indicar el vostre “Codi d’usuari”

Usuari Gestib: e[REDACTED].

2. Seleccionar “Tipus de document”

Tipus document:

DNI

DNI	☒
Document comunitari	☐
NIE	☐
Passaport	☐

3. Anotar el **número de document amb lletra final**, en cas de NIE, totes dues lletres, e.g. X000000Y

Document:

4. “Primer Llinatge”

5. Correu electrònic

6. “Data de naixement” (format 00/00/0000)

7. “Codi postal”

8. “Telèfon mòbil” (format 000000000)

9. Seleccionar el centre on té la matrícula l’alumnat, tal com figura a la imatge inferior (escriure EOI per tal de que s’obri el desplegable) i seleccionar > **EOI ESCOLA OFICIAL D’IDIOMES DE PALMA ANDREU CRESPI PLAZA (07007191) (Palma)**

Seleccioni centre (ha de ser el centre on està destinat en cas de fer-hi feina, el centre on tenguí alguna matrícula com a estudiant o el centre on estudien algun dels seus fills):

Eoi

- EOI AMPLIACIÓ DE L'ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES A ALCÚDIA (07500518) (Alcúdia)
- EOI AMPLIACIÓ DE L'ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES A FORMENTERA (07500439) (Sant Francesc de Formentera, Formentera)
- EOI AMPLIACIÓ DE L'ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES D'EIVISSA A SANT ANTONI DE PORTMANÝ (07500521) (Sant Antoni de Portmany)
- EOI CIUTADELLA (07015264) (Ciutadella de Menorca)
- EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES A CALVIÀ (07013097) (Castell de Bendinat, Calvià)
- EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES D'EIVISSA (07002373) (Eivissa)
- EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE MANACOR (07012846) (Manacor)
- EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE MAÓ (07008478) (Maó)
- EOI ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE PALMA ANDREU CRESPI PLAZA (07007191) (Palma)**
- EOI INCA (07012834) (Inca)

10 . Clicar al botó de **Envia sol·licitud**

Envia sol·licitud

És **important** que les dades que introdueixi l'alumnat siguin sempre les mateixes. Per tant, que **coincideixin** sempre en els camps requerits. Per exemple, en el cas de correu electrònic, codi postal i adreça.

A partir d'aquí, un cop enviada la sol·licitud, a l'alumnat li apareixerà el següent missatge al mòbil



PASSA 3) Tot seguit l'alumnat rebrà un **correu electrònic** on hi figura un enllaç per accedir al Gestib amb una contrasenya provisional, seguit d'un **SMS** al mòbil

Correu:



Una vegada s'ha clicat dins l'enllaç apareix el següent missatge:

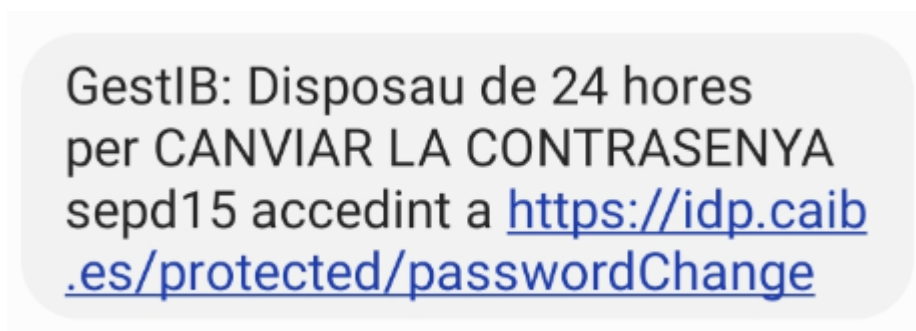

GESTIB



La sol·licitud s'ha enviat correctament. Tan aviat com es processi rebrà una contrasenya provisional per SMS al telèfon mòbil indicat en el formulari. Aquesta contrasenya rebuda s'ha de canviar a la pàgina <https://idp.caib.es/protected/passwordChange>. És necessari esperar 10 minuts abans d'entrar al GestIB des del canvi de contrasenya. Per resoldre qualsevol incidència contacti amb el centre.

Tanca

I **simultàneament** l'alumnat reb un **SMS** al mòbil.



PASSA 4) Accedir a l'enllaç per canviar la **contrasenya** provisional per una de **personalitzada**. Per tal de poder fer-ho, l'alumnat ha de posar el seu número d'usuari.

English Español Català


Govern de les Illes Balears

És necessari que vos identifiqueu.

Usuari:

Accediu

Un proveïdor de serveis de anonymous necessita autenticar-vos.

© Govern de les Illes Balears

PASSA 5) Un cop s'ha enregistrat el número d'usuari, l'alumnat ha de posar la **contrasenya provisional** proporcionada al **SMS**.

English Español Català


Govern de les Illes Balears

És necessari que vos identifiqueu.

Usuari:

Canviar d'usuari

Contrasenya:

Accediu



Govern de les Illes Balears

La vostra contrasenya ha caducat

Introduïu una nova contrasenya. Aquesta ha de complir els criteris de complexitats indicats a continuació.

Usuari:

██████████

Contrasenya:

□□□□□□

Contrasenya
(repetició):

□□□□□□

Canviar la contrasenya

Ha de tenir com a mínim 6 caràcters.

No poden tenir més de 30 caràcters.

Ha de contenir com a mínim 1 números.

No es pot combinar amb qualsevol 4 de les contrasenyes anteriors.

La contrasenya serà vàlida per un període de 365 dies.

Ha de començar amb una lletra. No pot començar amb 3 caràcters iguals, ni el codi d'usuari, nom o llinatges, tampoc amb els mesos de l'any, ni amb sap o pass. No es poden utilitzar: ñ, ç, ni signes, ni accents.

© Govern de les Illes Balears

PASSA 6) Un cop s'ha introduït la nova contrasenya, l'alumnat rebrà un **missatge de confirmació**.



Govern de les Illes Balears

Canvi de contrasenya

La seva contrasenya ha estat canviada amb èxit

© Govern de les Illes Balears

PASSA 7) Accedir al GestIB amb la nova contrasenya i l'usuari.

Enllaç al GESTIB: <https://www3.caib.es/xestibback/>



GestIB

Aplicació per a la Gestió Educativa de les Illes
Balears

Instal·lació per a dispositius mòbils

Autenticar usuari

Autenticar usuari de tipus email

Reiniciar/Restablir la contrasenya

Canvi de contrasenya

No tenc usuari GestIB

Problemes d'accés

Ajuda web famílies

Requisits d'accés prof.

Accessibilitat

Política de cookies

Castellano

English Español Català



Govern de les Illes Balears

És necessari que vos identifiqueu.

Usuari:

Canviar d'usuari

Contrasenya:

Accediu

Si disposau de Cl@ve, podeu utilitzar-lo per accedir-hi.

Accediu

PASSA 8) Clicant a Alumnat/Famílies, l'alumnat ja podrà accedir al seu GestIB, i tindrà accés a **diferents apartats**, com per exemple: les qualificacions, el calendari o les dades personals.

