

GUIDA ALL'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO

PER I GENITORI



Liceo A.B. Sabin – Bologna

A.S. 2020/2021



PREMESSA.

Da questo A.S. il nostro Istituto ha attivato il nuovo registro elettronico "Nuvola". Come ogni passaggio anche questo cambiamento di sistema richiede del tempo di assestamento. Chiediamo la pazienza e cooperazione di tutti i genitori, soprattutto in questa fase iniziale di riavvio scolastico.

Come scuola è sempre attivo l'indirizzo di posta elettronica registro.elettronico@liceosabin.eu al quale poter scrivere per richiedere assistenza o segnalare errori/problemi.

PRIMO ACCESSO.

Nuvola è consultabile tramite collegamento dal sito internet. Il primo accesso si effettua collegandosi al sito <https://nuvola.madisoft.it/>. Nella pagina iniziale del sito della [nostra scuola](#) potete anche trovare un [link](#) alla pagina di accesso a Nuvola. In entrambi i casi vi apparirà la seguente tabella

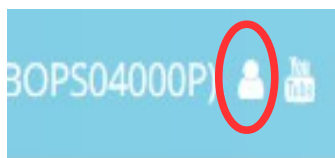
Per assistenza: registro.elettronico@liceosabin.eu

Per fare il *login* occorre inserire le credenziali che sono state distribuite ad inizio a.s. Il sistema, una volta effettuato il primo accesso vi chiederà di cambiare la password. In caso di smarrimento dei codici è possibile effettuare il recupero.

Cliccare su [Credenziali dimenticate?](#) e indicare la richiesta di assistenza:

Si **consiglia** di cambiare anche il nome utente, sempre per averne uno di facile memorizzazione. Per effettuare questa operazione, una volta entrati nel registro, occorre selezionare l'icona che si trova in alto a destra e cliccare su "**Profilo**"

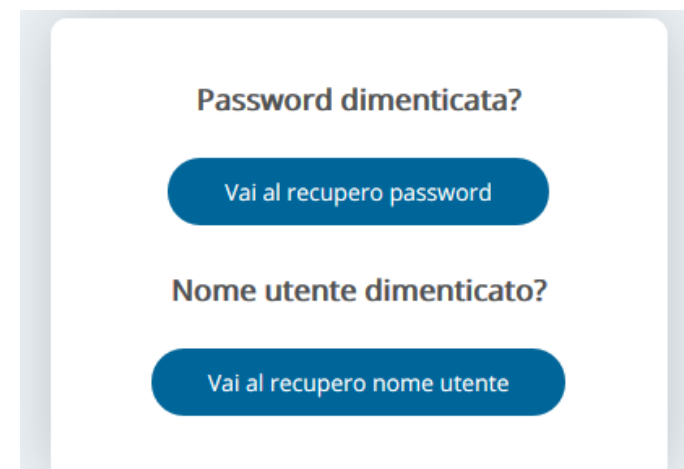
Una volta entrati nella sezione "Profilo" bisogna inserire l'username desiderata e salvare l'operazione.



Se il nome utente che avete scelto è già presente su Nuvola, la vostra scelta non verrà accettata.

Ricordatevi di appuntare il nuovo Username e la nuova Password poiché questi dati vi serviranno per tutti gli accessi successivi a Nuvola.

Se non presenti nel sistema o modificati, **consigliamo l'inserimento di un indirizzo mail valido e un numero di telefono** che serviranno per rigenerare in autonomia i codici oppure ricevere avvisi/comunicazioni dalla scuola. Ricordiamo che al momento **non è attiva l'app.** ufficiale del registro elettronico (si veda com. n. 27 del 23/09/2020).



Per assistenza: registro.elettronico@liceosabin.eu

NAVIGAZIONE

Una volta entrati nel registro compare la seguente schermata:



Per assistenza: registro.elettronico@liceosabin.eu

- 1) Il campo **Assenze** consente di visionare assenze, ritardi e uscite anticipate e le relative informazioni. Inoltre, da questa funzione è possibile effettuare le giustificazioni (*si può consultare l'apposita guida per le giustificazioni*). In *rosso* viene indicato l'evento non ancora giustificato. L'eventuale simbolo Pm indica l'alunno che erroneamente era stato segnato assente e successivamente corretto.
Il registro mostra le assenze. La mancanza di simboli indica che l'alunno/a è presente a scuola.
- 2) Selezionando **Voti** è possibile consultare le valutazioni delle singole discipline. I voti assegnati saranno visibili dopo 3 giorni dall'inserimento nel registro da parte del docente.
- 3) Nel campo **Note** compaiono le annotazioni riferite all'alunno sia quelle disciplinari (NS) (che incidono nel voto del comportamento) sia quelle didattiche (ND) o altro tipo di nota (ATN), che rappresentano un canale di comunicazione/avviso da parte dei docenti verso i genitori.
- 4) La funzione **Calendario** rappresenta l'agenda della classe. Al suo interno è possibile trovare comunicazioni riguardanti l'entrata o uscita della classe da scuola, la data delle verifiche, alcuni avvisi...
- 5) La sezione **Argomenti-eventi-documenti** si suddivide in 5 parti.
 - 5.1: *Argomenti di lezione* in cui è possibile consultare gli argomenti svolti a lezione e gli eventuali compiti assegnati. È possibile scorrere le date presenti nel calendario.
 - 5.2: *Documenti per classe* contiene gli avvisi generali riguardanti la classe.
 - 5.3: *Documenti per classe/materia*: riguarda i documenti prodotti dai docenti delle singole discipline e condivisi con la classe.
 - 5.4: *Documenti per alunno*: è possibile visionare eventuali documenti condivisi con il singolo alunno.
 - 5.5: *Materiale per docente*: il genitore può inserire del materiale importante da condividere con un docente della classe.

Per assistenza: registro.elettronico@liceosabin.eu

- 6) In **Documenti** sarà possibile visionare i vari documenti di valutazione (pagelle) ed eventuali allegati. Seguirà ulteriore comunicazione.
- 7) Dal collegamento **Colloqui** sarà possibile prenotare i ricevimenti con i docenti. In merito a questo punto uscirà un'apposita comunicazione con guida allegata.
- 8) La voce **Modulistica** è presente ma vuota in quanto, al momento, non disattivabile.
- 9) In **Bacheche** è possibile trovare le comunicazioni pubblicate dalla scuola. Cliccate sul disegno e, nella nuova pagina, selezionare il seguente simbolo



Si accede alla nuova schermata in cui occorre cliccare su "Alunni e Genitori".



Ricordiamo che è possibile **ricevere avvisi** sul proprio smartphone installando l'applicazione *Telegram* e seguendo la procedura di registrazione indicata nella com. n. 36 del 28/09/2020.

Buon anno scolastico a tutti/e

Per assistenza: registro.elettronico@liceosabin.eu