GUIDA ALL'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO NUVOLA

ISTITUTO SCOLASTICO SANTA PAOLA E. CERIOLI

OGGETTO: accesso al registro elettronico e nuove funzioni:

Si informa che saranno inviate all'indirizzo e-mail personale di ciascun genitore/tutore (indicato al momento presso la Scuola CERIOLI) le credenziali per l'accesso al registro elettronico NUVOLA. Questo varrà per I NUOVI ISCRITTI. Per tutti gli altri restano attive le credenziali utilizzate negli anni precedenti.

La procedura di primo accesso è la seguente:

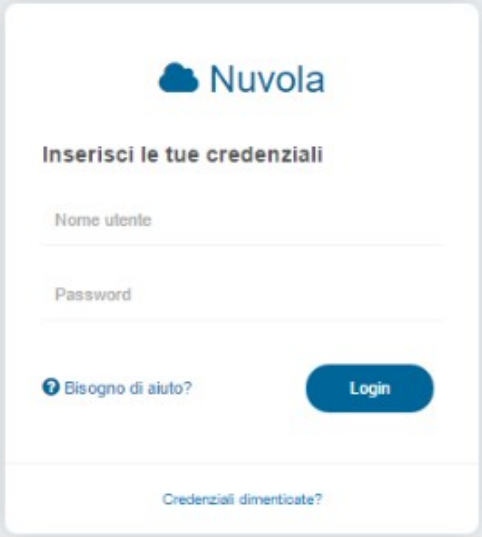
1) accedere preferibilmente con pc o tablet e utilizzare il browser Google Chrome;
2) connettersi al sito https://nuvola.madisoft.it/login ;
3) effettuare il primo accesso con le credenziali trasmesse via e-mail (*user name* e *password*);
4) successivamente, come richiesto dal sistema, cambiare le credenziali, inserendo uno *user name* e una *password* personale che dovranno essere custoditi).

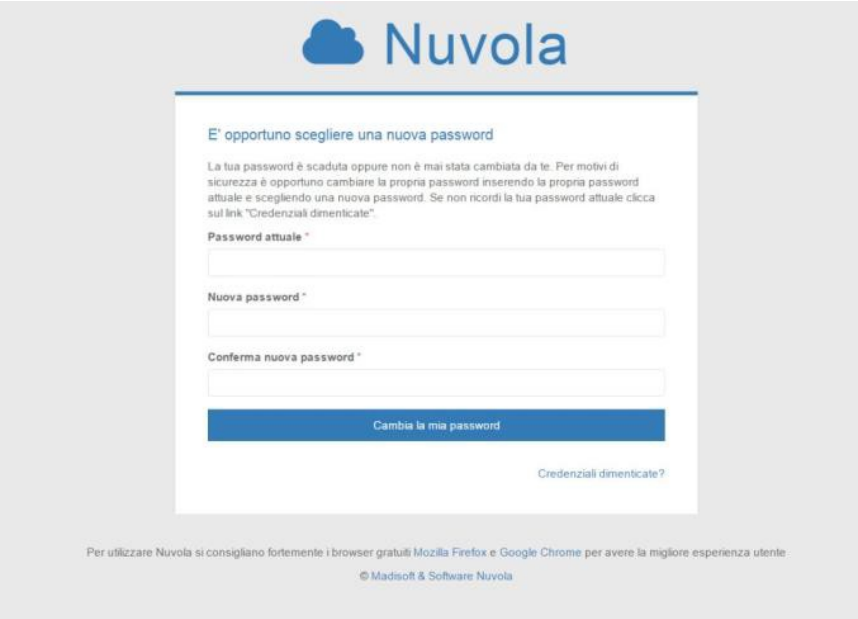
Importante:

- l'e-mail di comunicazione delle credenziali è generata direttamente dal sistema e appare con l'indirizzo del mittente noreply@nuvola.madisoft.it ;
- in caso di mancato ricevimento, si consiglia di controllare la cartella "spam" o "posta indesiderata" del proprio account di posta elettronica;
- le credenziali sono strettamente personali e ogni utente ne è unico proprietario;
- dopo il cambio delle credenziali il personale di Segreteria che gestisce il Registro Elettronico potrà visualizzare solo il nuovo *user name* del genitore/tutore ma non potrà visualizzare in alcun modo la nuova *password*, a garanzia della *privacy* dell'utente;
- all'interno del registro sono presenti guide all'utilizzo e tutorial.
- Solo per la scuola secondaria di I° grado anche gli studenti avranno delle proprie credenziali (saranno date in formato cartaceo) con le quali avranno accesso a funzioni ridotte rispetto ai tutori (compiti, lezioni, promemoria, impegni scuola…).

IL PRIMO ACCESSO

Nuvola è consultabile da qualsiasi dispositivo collegato alla rete Internet accedendo al link https://nuvola.madisoft.it/. É possibile scaricare sui dispositivi mobili l'app **Nuvola - Tutore Studente** direttamente dai play store o Apple store. Nella Home page del sito della nostra scuola potete anche trovare un link alla pagina di accesso a Nuvola. Qualunque sia il percorso che sceglierete, al primo accesso visualizzerete la seguente schermata:





Inserite nel primo campo la password con la quale avete effettuato il primo accesso e sceglietene una di più facile memorizzazione che inserirete nel secondo e terzo campo. Cliccate infine su "Cambia la password".

Si consiglia di cambiare anche il nome utente, sempre per averne uno di più facile memorizzazione. Se volete effettuare questa operazione da dispositivi mobili, selezionate il menù in alto a sinistra e scorrendo verso il basso selezionate “impostazioni”. Se invece volete effettuare questa operazione da PC o Mac selezionate il vostro nome in alto a destra. Da entrambi i tipi di dispositivo selezionare poi “profilo” e modificare lo username. In questa sezione potrete anche aggiornare o inserire un indirizzo mail ed il vostro numero di cellulare. Il servizio di invio notifiche tramite SMS non è attivo nel nostro Istituto.

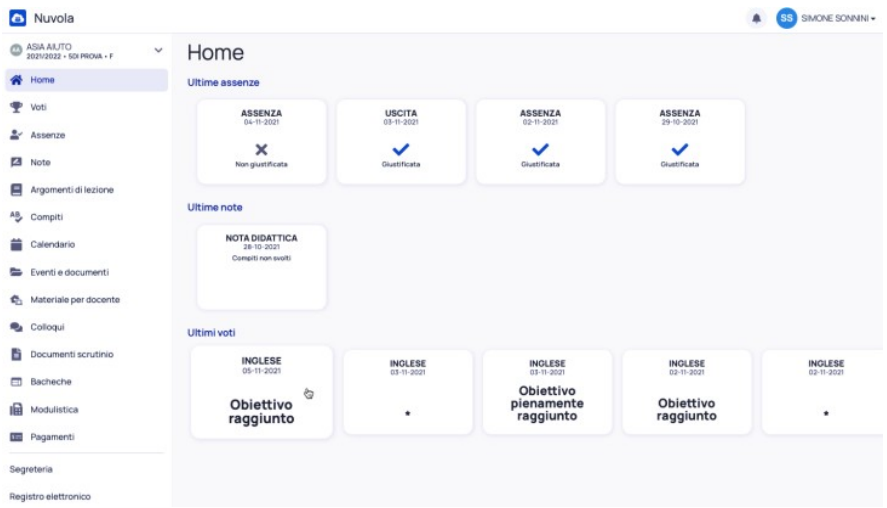
Per completare le operazioni della sez. “profilo” cliccare su “salva”.

Tutorial per primo accesso e recupero credenziali.

ATTENZIONE gli account sono personali e si riferiscono al singolo tutore, due se richiesto dai tutori stessi.

RECUPERO CREDENZIALI

Utilizzando la versione web, dalla schermata iniziale è possibile recuperare le credenziali. Se non si ricorda la password sarà sufficiente inserire lo username per ricevere via mail un link per il reset della password, se non si ricorda neanche lo username sarà invece opportuno inserire la mail per riceverne uno nuovo.

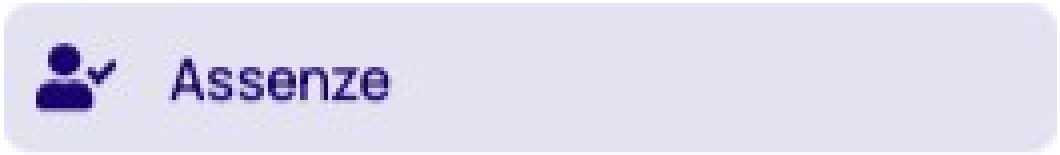


Questa è la home page della versione web dell’area tutore/studente.

MENÚ DI NAVIGAZIONE

La home page dell'app risulta graficamente differente ma lo stesso menù di navigazione è consultabile selezionando l'icona ☰ in alto a sinistra.

Nella home page vengono riportati gli ultimi eventi riguardanti l'alunno e la sua classe di appartenenza. Il menù di navigazione è abbastanza semplice ed intuitivo. Soffermiamoci solo sulle sezioni che implicano maggiore attenzione qualcuna delle quali sarà attiva da quest'anno:

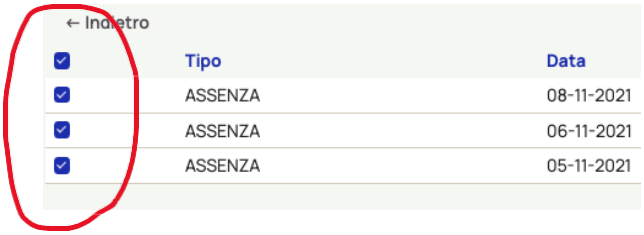


Cliccando su questa icona potrete visualizzare assenze, ritardi ed uscite anticipate. Selezionando le singole annotazioni, potrete leggere nel dettaglio maggiori informazioni.
Vediamo adesso cosa deve fare il tutore in quest'area.
Tutorial assenze: https://youtu.be/FfjMPjp0tW4

Ritardo e uscita anticipata –NON AVVIENE TRAMITE REGISTRO ELETTRONICO - Nel momento in cui si accompagna o ritira il minore, il personale scolastico lo accoglierà/consegnerà chiedendo al tutore di riempire un piccolo modulo cartaceo che poi verrà consegnato in segreteria.

Assenza – In questo caso il tutore non deve effettuare nessuna operazione preventiva. Saranno i docenti a segnare l'assenza sul registro elettronico. Il tutore dovrà invece giustificare l'assenza la sera precedente al rientro a scuola sul registro elettronico. Per effettuare questa operazione si dovrà selezionare l'assenza non giustificata, scegliere "giustifica", indicare la causa di assenza e selezionare il tasto "sì". Il sistema mostrerà un feedback positivo "assenza giustificata con successo".

Per assenze prolungate, si dovrà usare il tasto Giustifica multiplo e selezionare tutti i giorni di assenza.



A questo punto si accederà alla procedura di giustificazione selezionando Giustifica →.

ASSENZE: **Si ricorda che non sono più richiesti certificati medici per la riammissione a scuola dopo assenza scolastica anche superiori a 3 giorni per l'Infanzia e 5 giorni per la Primaria e Secondaria di I grado, basterà giustificare l'assenza sul registro elettronico. Il certificato medico andrà presentato, e caricato su Nuvola, solo se l'assenza è dovuta a malattie contagiose: covid, scarlattina, varicella, rosolia, eritemi infettivi... secondo quanto disposto dalla Legge Regionale 22 ottobre 2018, n. 7, art. 68 "Disposizioni sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico". Le assenze dell'alunno per motivi familiari, soprattutto se programmate, vanno comunicate in anticipo all'insegnante o alla Segreteria e giustificate sul registro elettronico.**

Il tutore dovrà comunicare preventivamente un'assenza prolungata, non dovuta a problemi di salute del minore, inviando una mail a direzione@scuolacerioli.it Si raccomanda di effettuare quest'operazione, che permetterà la riammissione senza certificato medico, **solo per assenze che superino i cinque giorni per la scuola primaria e secondaria e tre giorni per la scuola dell'infanzia.**

Questa sezione è suddivisa in "eventi classe", "eventi materia" ed "eventi alunno".

Ricordiamo che la presa visione di un avviso in questa sezione non esclude l'obbligo di firmare lo stesso, se dettato sul quaderno o cartaceo di comunicazione "scuola-famiglia".

Questa sezione servirà per inviare **materiale didattico** ai vari docenti, qualora i docenti ne facciano espressa richiesta agli alunni.

In questa sezione sarà possibile prenotare i colloqui con i docenti. Se non si visualizzano colloqui prenotabili significa che i colloqui non sono ancora disponibili o sono momentaneamente esauriti, in quanto prenotati da altri tutori.

Questa è la sezione dedicata ai documenti dello scrutinio, quali pagelle e attestati. Si possono visualizzare e scaricare anche i documenti degli anni passati. Per selezionare un anno passato, da dispositivo mobile selezionare la voce “selezione anno/classe” dal menù, da PC o Mac cliccare sul nome alunno in alto a sinistra e poi selezionare “selezione anno/classe”.

In questa sezione saranno pubblicati avvisi con richieste di presa visione.