






ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PIETRO ALDI"
Scuola Materna, Elementare e Media

Piazza Dante Alighieri, 1 - 58014 Manciano (GR)
tel. 0564.629322 - fax. 0564.629305

 GRIC82100A@istruzione.it

 GRIC82100A@pec.it

 GRIC82100A@pec.istruzione.it

CODICE MECCANOGRAFICO: GRIC82100A

GUIDA SINTETICA ACCESSO REGISTRO ELETTRONICO NUVOLA

Il Registro Elettronico Nuvola di Madisoft è un servizio Internet in uso nelle classi dell'Istituto Comprensivo "Pietro Aldi" di Manciano, della scuola primaria e secondaria.

Per un ottimale utilizzo del registro elettronico Nuvola consiglia di utilizzare il browser gratuito Google Chrome oppure Mozilla Firefox.

IL PRIMO ACCESSO A NUVOLA

- 1) Accedere al sito web dell'Istituto <http://www.comprensivomanciano.edu.it/>



Selezionare, in basso alla homepage, il collegamento al Registro Elettronico di Nuvola.



Successivamente, comparirà la schermata dove dovranno essere inseriti il nome utente e la password, che sono stati forniti dalla Segreteria, per effettuare il Login.

Al primo accesso il sistema chiederà di modificare obbligatoriamente la password provvisoria.

Si raccomanda la massima attenzione ai caratteri maiuscolo e minuscolo.

Si consiglia di scegliere una password di semplice memorizzazione e di conservarla con cura.

A questo punto comparirà questa schermata in cui potrete modificare il vostro nome utente (Username) e inserire la vostra Email.

L'inserimento di un indirizzo email vi permetterà di recuperare la password in caso di smarrimento, inoltre è necessario inserire un recapito telefonico, se non inserito, poi selezionare il pulsante "Salva".

Questo passaggio è importante prima di salvare ed andare avanti!

Una volta effettuata la fase preliminare, si aprirà il Registro Elettronico Nuvola - Area Tutore.

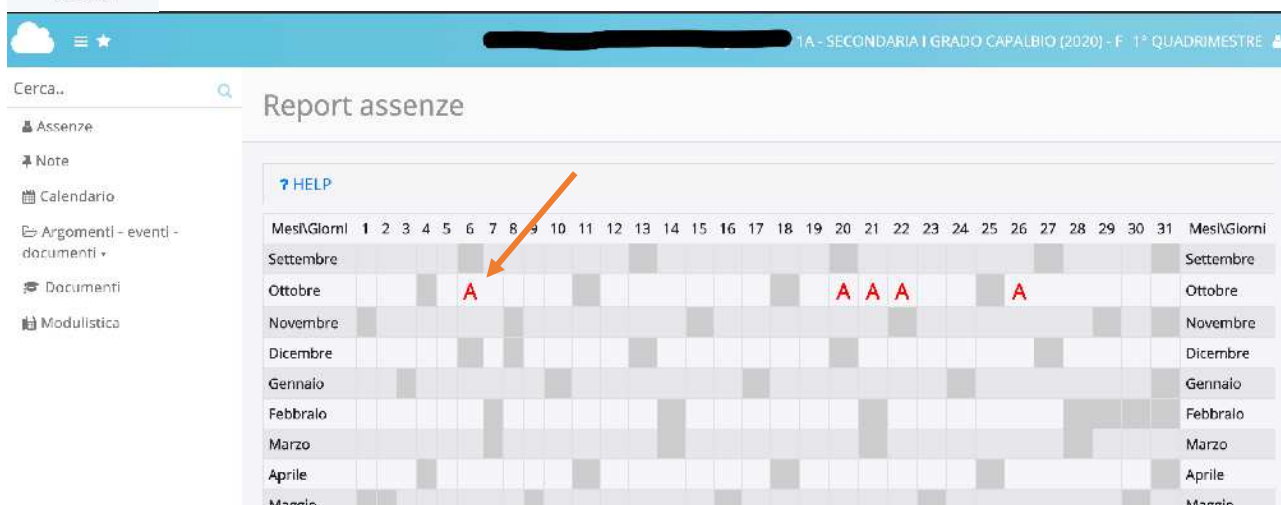
(se all'account sono collegati più alunni, prima di accedere all'Area Tutore è necessario selezionare il nome dell'alunno per entrare nell'area dedicata)

All'interno della sezione verranno visualizzate le Assenze, le Note, il Calendario, gli Argomenti - eventi/documenti, i Documenti, la Modulistica.



ASSENZE

Cliccando su Assenze è possibile consultare in tempo reale il report delle assenze, dei ritardi e delle relative uscite anticipate dell'alunno e di vedere se risultano giustificate.



Per visualizzare il dettaglio di ciascuna assenza è sufficiente cliccare sul relativo simbolo:

A assenza da giustificare, **R** ritardo da giustificare, **U** uscita anticipata da giustificare.

Nel momento che le assenze, i ritardi e le uscite saranno giustificate, il colore della lettera diverrà verde e comparirà la scritta: **AG** assenza giustificata, **RG** ritardo giustificato, **UG** uscita anticipata giustificata.

Dal corrente anno scolastico può provvedere il genitore stesso a giustificare on-line le assenze del figlio, seguendo la procedura:



1- selezionare con il cursore e cliccare sull'assenza da giustificare e che appare in rosso;

2- nella schermata "DETTAGLIO ASSENZA" cliccare GIUSTIFICA

The screenshot shows the 'Dettaglio assenza' screen. On the left is a sidebar with navigation options: Cerca..., Assenze, Note, Calendario, Argomenti - eventi - documenti, Documenti, and Modulistica. The main area displays the absence details for a student (Alunno) on 06/10/2020, during the 'TURNO INTERA GIORNATA' (Full Day Shift). The 'Tipo' (Type) is 'ASSENZA' (Absence). The 'Giustificata?' (Justified?) field is currently set to 'NO'. An orange arrow points to the 'Giustifica' button at the top left of the main area.

3- mettere la spunta su GIUSTIFICATA e selezionare il tipo di giustificata dal menu a tendina

The screenshot shows the 'Giustifica assenza' screen. The 'Giustificata?' checkbox is checked. The 'Tipo giustificata' dropdown menu is open, showing a list of justification types: ATTIVITA' SPORTIVA, CERTIFICATO MEDICO, COVID-19 - ISOLAMENTO PREVENTIVO, COVID-19 - POSITIVITA', MOTIVI DI FAMIGLIA, MOTIVI DI SALUTE DIVERSI DA SOSPETTO COVID-19, MOTIVI DI SALUTE PER SOSPETTO COVID-19, RITARDO LIEVE, and SALUTE. An orange arrow points to the 'Giustificata?' checkbox, and another points to the 'Tipo giustificata' dropdown menu.

The screenshot shows the 'Giustifica assenza' screen. The 'Giustificata?' checkbox is checked. The 'Tipo giustificata' dropdown menu is open, showing a list of justification types: ATTIVITA' SPORTIVA, CERTIFICATO MEDICO, COVID-19 - ISOLAMENTO PREVENTIVO, COVID-19 - POSITIVITA', MOTIVI DI FAMIGLIA, MOTIVI DI SALUTE DIVERSI DA SOSPETTO COVID-19, MOTIVI DI SALUTE PER SOSPETTO COVID-19, RITARDO LIEVE, and SALUTE. An orange arrow points to the dropdown menu.

In base al tipo di giustificata, è necessario inserire anche un allegato.

Allegati







Note

Cliccando su **Note** si prenderà visione di eventuali note didattiche e disciplinari a carico dell'alunno.

Cliccando sulla **Nota** si potrà conoscere il docente che l'ha scritta e la motivazione per cui è stata data.

[illegible]



Argomenti - eventi - documenti

ARGOMENTI EVENTI, DOCUMENTI

Cliccando su Argomenti - eventi - documenti è possibile accedere a 5 Aree:



Argomenti di lezione

Nell'area **Argomenti di Lezione** si visualizzerà un calendario dove poter consultare gli argomenti di lezione registrati dai docenti giorno per giorno per le varie discipline, ma

anche annotazioni di natura didattica che possono essere aggiunte dal docente

per descrivere al meglio le attività svolte.

Il calendario è facilmente navigabile, visualizza in automatico la data odierna, ma è agevole transitare al giorno precedente o a quello successivo.

Dove vuoi andare?



Argomenti di lezione



Documenti per classe



Documenti per classe materia



Documento per alunno



Materiale per docente

Argomenti di lezione: Lunedì 26 ottobre 2020

26/10/2020

← Giorno prec.

Oggi

Giorno succ. →

Visualizzazione settimanale

Ora	Tipo	Argomento Lezione	Docente	Materia	Compresenza	Cofirma	Annotazioni per area tutore / studente
1	Lezione ordinaria	La religione a scuola: il cristianesimo e le radici in Europa	FRANCESCHINI CRISTINA	RELIGIONE CATTOLICA			
2	Lezione ordinaria	geometria: esercizi su unità di misura di capacità.	MENICHETTI MANUELA	MATEMATICA			
3	Lezione ordinaria	correzione dei compiti, spiegazione dei verbi in -er e pronomi personali.	D'ARRIGO LAURA	FRANCESE			



Documenti per classe

L' Area **Documenti per classe** è utilizzata dai docenti per comunicazioni e documenti che riguardano la classe, come ad esempio le Circolari o i verbali dei Consigli di Interclasse che caricano sul registro i docenti Coordinatori ma che vengono condivisi con l'intero Consiglio.

Questo tipo di documenti sono visibili solo nell'area riservata ai docenti e non al genitore.

In questa area vengono inseriti però anche altri avvisi comuni, come interventi di esperti esterni, uscite didattiche ecc...

Documenti/eventi per classe

Documenti/eventi per classe

1 risultato

Azioni	Tipo	Nome	Data inizio	Ora inizio	Data fine	Ora fine
Togli filtri	Contiene	Contiene	Uguale	Uguale	Uguale	Uguale
Ricerca						
	Avviso	Uscita presso la Biblioteca Comunale di Salsomaggiore	02-10-2017	08:45	02-10-2017	12:00
Azioni	Tipo	Nome	Data inizio	Ora inizio	Data fine	Ora fine



Documento per alunno

L'Area **Documenti per alunno** può contenere dati relativi al singolo alunno, come i Piani Didattici personalizzati o altro.

Potrebbe non essere presente alcun documento, in tal caso si visualizzerà questo nella schermata.

Documenti/eventi per alunno

Documenti/eventi per alunno

Nessun dato presente



Documenti per classe/materia

L' Area **Documenti per classe/materia** è utilizzata dai docenti per inserire materiale didattico, comunicazioni, relazioni e documenti che riguardano la materia o disciplina di pertinenza, come avvisi o altro.



Materiale per docente

L' Area **Materiale per docente** è utilizzata dai tutori/alunni per inserire del materiale didattico, che riguardano la materia o disciplina di pertinenza, come restituzione di attività.



Documenti

DOCUMENTI

Cliccando su questa icona si potranno scaricare i Documenti di Valutazione.

Documenti

Documenti

? HELP

Cliccare sul nome del documento per scaricarlo

Documenti

Nome	Spiegazione
SCHEDA A4 - AREA TUTORE	
Scheda di Religione	
SCHEDA RELIGIONE / ALTERNATIVA	
VALUTAZIONE PRIMO QUADRIMESTRE	



MODULISTICA

L'Area **Modulistica** permette al Genitore/Tutore di compilare online i documenti predisposti dall'Istituto.

Si ricorda che l'utilizzo della funzione "Modulistica" da parte di soggetti non autorizzati, diversi dai genitori dell'alunno e all'insaputa degli stessi, oltre a costituire violazione delle norme sulla privacy, può configurare il reato di frode contro l'amministrazione e costituisce delitto contro la fede pubblica (art. 491-bis del Codice Penale, Titolo VII).

Per compilare un modulo sarà sufficiente selezionare il documento utilizzando l'icona "matita"

Cerca...

Moduli compilabili da me

I miei moduli compilati

I miei moduli in bozza

Lista moduli compilabili

24 risultati

Azioni	Nome	Descrizione
Togli filtri	Contiene	Contiene
Ricerca		
	Autocertificazione di genitorialità	
	Autodichiarazione COVID per studenti rientrati da zone rosse a rischio	
	Autorizzazione GDPR e Gsuite	
	Autorizzazione inserimento dati alunno SIDI	
	Autorizzazione uscita autonoma alunni secondaria con assunzione responsabilità genitoriale	Modulo di assunzione responsabilità genitoriale per l'uscita autonoma degli alunni della scuola secondaria di 1° grado.
	Avviso di assenza alunni per caso COVID-19	
	Avviso di assenza alunni per caso NON COVID-19	

Successivamente, verrete indirizzati nell'area predisposta del modulo scelto.

Selezionate il pulsante "Compila online", in modo da procedere alla compilazione del documento:

Cerca...

Moduli compilabili da me

I miei moduli compilati

I miei moduli in bozza

Compila il modulo Autocertificazione di genitorialità

Modulistica da compilare

- AutocertificazionedigenitorialitlCManciano.pdf [Compila online](#) [Download](#)

Eventuali note

Cerca...

Moduli compilabili da me

I miei moduli compilati

I miei moduli in bozza

Compila allegato per Autocertificazione di genitorialità

Selezionare per dichiarare data e luogo di nascita

Indicare il luogo di nascita

Indicare la data di nascita

Selezionare per dichiarare la residenza

Terminata la compilazione dei campi del modulo è possibile visualizzare l'anteprima del documento. Verificato il documento, selezionare "Salva compilazione".

The screenshot shows a web interface for completing a form. On the left is a sidebar with a search bar and three links: "Moduli compilabili da me", "I miei moduli compilati", and "I miei moduli in bozza". The main area contains several text input fields with labels: "Indicare il luogo di nascita del parente 8", "Indicare la data di nascita del parente 8", "Indicare il rapporto di parentela del parente 8", "Selezionare per dichiarare altro:", and "Altre dichiarazioni". At the bottom, there are two buttons: "Salva compilazione" (blue) and "Vedi anteprima" (green). Two orange arrows point from the text above to these two buttons. A blue circular button with an upward arrow is in the bottom right corner.

Per inviarlo alla scuola, sarà sufficiente selezionare il pulsante "Invia alla scuola".

The screenshot shows a document management interface. At the top, it says "Modulistica da compilare" and lists a file "AutocertificazionedigenitorialitiCManciano.pdf" with "Compila online" (green) and "Download" (blue) buttons. Below is a text area for "Eventuali note". Under "File caricati", a file named "compilazione_online_AutocertificazionedigenitorialitiCManciano.pdf" is listed with a red delete icon. At the bottom, there are two buttons: "Salva come bozza" (yellow) and "Invia alla scuola" (green). An orange arrow points from the text above to the "Invia alla scuola" button.