

# GUIDA PER I GENITORI

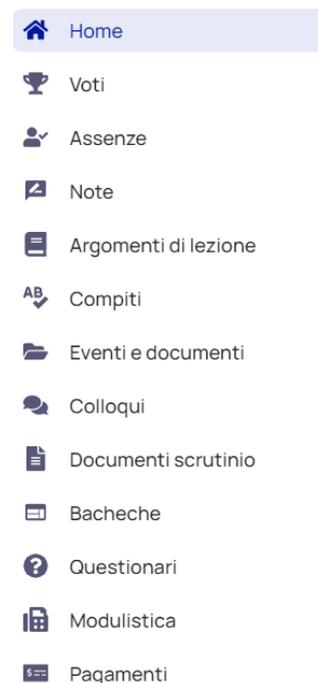
## CONSULTAZIONE DEL REGISTRO ELETTRONICO NUVOLA

### ACCESSO E GESTIONE PROFILO

L'accesso al registro elettronico avviene tramite il sito <https://nuvola.madisoft.it>.

Dopo aver inserito le proprie credenziali di accesso,

- selezionare il figlio,
- selezionare la voce di interesse dalla barra verticale di sinistra



- In alto a destra, è possibile aprire un menu di gestione:



Selezionando:

- **profilo**: è possibile cambiare il proprio nominativo di accesso al registro elettronico (username) oppure la propria e-mail
- **cambio password**: è possibile cambiare la propria password di accesso al registro elettronico
- **esci**: per uscire dal registro elettronico (E' IMPORTANTE ESEGUIRE SEMPRE QUESTA OPERAZIONE AL TERMINE DELLA SESSIONE, PRIMA DI CHIUDERE LA FINESTRA DI NAVIGAZIONE)

## VISUALIZZAZIONE ASSENZE

Selezionando la voce “**Assenze**” dalla pagina principale, è possibile visualizzare:

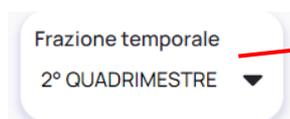
- le ore totali di assenza
- l’elenco di assenze, ritardi e uscite anticipate con le relative eventuali giustificazioni

Selezionando la singola assenza, è possibile visualizzarne il **dettaglio**: data e motivazione della giustificazione, eventuale orario di entrata o uscita, ecc.

## VISUALIZZAZIONE VOTI (solo per la scuola secondaria)

Selezionando la voce “**Voti**” dalla pagina principale, viene visualizzata una tabella riportante le valutazioni divise per materia (sotto ad ogni voto è presente la data in cui è stato assegnato).

Selezionando la materia e quindi la casella relativa al singolo voto, è possibile visualizzarne il dettaglio.



E' possibile cambiare la frazione temporale alla quale si riferiscono i voti visualizzati selezionando il riquadro in alto a destra

## VISUALIZZAZIONE NOTE

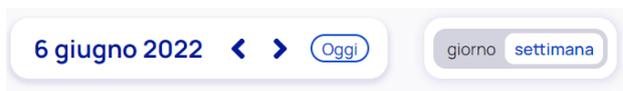
Selezionando la voce “**Note**” viene visualizzato l’elenco delle note ricevute.

Selezionando il riquadro relativo alla singola nota, è possibile visualizzare il dettaglio della motivazione.

## VISUALIZZAZIONE ARGOMENTI DI LEZIONE

Selezionando la voce “**Argomenti di lezione**” viene visualizzato un calendario riportante le ore di lezione e i relativi argomenti volti.

- Tramite il pannello in alto è possibile selezionare il giorno di lezione e la tipologia di visualizzazione (singola giornata o intera settimana)



- Selezionando il riquadro del singolo argomento viene mostrato il dettaglio della lezione, gli eventuali compiti assegnati per casa e il giorno di consegna

## VISUALIZZAZIONE COMPITI ASSEGNATI PER CASA

Selezionando la voce “**Compiti**” viene visualizzato un calendario analogo a quello riportante gli argomenti di lezione. I giorni nei quali compaiono i riquadri, divisi per materia, sono relativi alla scadenza per la quale i compiti devono essere svolti.

## PRENOTAZIONE COLLOQUI (solo per la scuola secondaria)

Selezionando “**Colloqui**” compare la lista di quelli già prenotati.

Per prenotare un nuovo colloquio, selezionare il pulsante  e quindi il docente per il quale fissare l'appuntamento. La lista che viene visualizzata riporta le disponibilità non ancora prenotate: selezionare il giorno e l'orario desiderati per fissarlo.

## VISUALIZZAZIONE DOCUMENTI DELLO SCRUTINIO

Selezionando la voce “**Documenti scrutinio**” è possibile visualizzare le schede di valutazione ed eventuali altri documenti personali prodotti in sede di scrutinio.

Accedendo al documento sarà possibile visualizzarlo o scaricarlo per la stampa.



Scrutinio finale

Documento di valutazione
Documento di valutazione religione

Una freccia blu indica l'opzione "Documento di valutazione" che è evidenziata in grigio scuro.

## VISUALIZZAZIONE ALTRI DOCUMENTI

Nella sezione “**Eventi e documenti**” è possibile visualizzare documenti pubblicati dalla segreteria (nella barra superiore è presente una campanella che indica il numero di nuovi documenti non ancora visualizzati presenti in questa sezione).

Nella sezione “**Bacheche**” è possibile accedere alla bacheca “**Tutori**” nella quale vengono pubblicate le circolari di interesse per le famiglie.

## ALTRE SEZIONI

Alla voce “**Modulistica**” sono presenti dei moduli compilabili direttamente online, in alternativa al formato cartaceo.

Alla voce “**Pagamenti**” vengono pubblicati gli avvisi di pagamento (ad es. per il contributo volontario annuale) e le modalità attraverso cui effettuarli.