

MINI GUIDA ALLA CONSULTAZIONE del Registro Elettronico



Settori: I- Infanzia, P- Primaria, M-Secondaria

Queste indicazioni sono state realizzate per fornire alle famiglie un supporto al corretto utilizzo del Registro Elettronico in uso all' ISTITUTO SAN GIUSEPPE dal corrente anno scolastico.

Si tratta di un importante strumento di comunicazione che la Scuola offre ai genitori per fruire di un insieme di servizi relativi alla vita scolastica del proprio figlio al fine di accedere, in tempo reale, alle attività e agli impegni scolastici e rendere ancora più facile e trasparente il rapporto tra scuola e famiglia. Questo non esclude, anzi è sempre richiesto e ben accetto, il confronto attraverso i colloqui individuali.

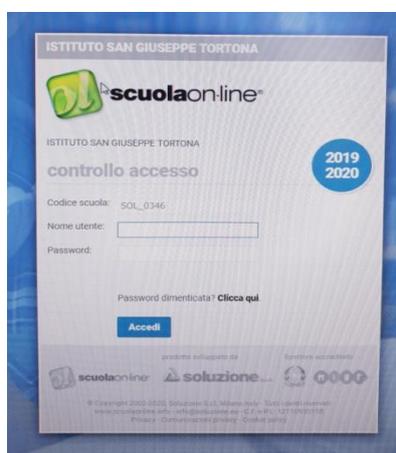
Sottolineiamo l'importanza di utilizzare questo strumento con attenzione e serietà, consultandolo non in modo ossessivo ma **con regolarità** al fine di instaurare una costruttiva collaborazione docente - genitore - alunno.

Modalità di accesso

Ogni genitore potrà accedere al sito del Registro Elettronico digitando la seguente stringa:

[https:// scuolaonline.soluzione-web.it/SOL_0346/](https://scuolaonline.soluzione-web.it/SOL_0346/)

Comparirà la seguente videata:



Inserire nome utente e Password forniti dalla Scuola (che si consiglia di modificare, per ragioni di sicurezza, dopo il primo accesso.)

COME FARE ?

Al primo accesso, **e solo in tale situazione**, dopo aver effettuato il login verrà presentata la schermata sotto riportata che permette di:

- sostituire il "Nome utente" fornito dalla scuola con uno a vostro piacimento;
- impostare una nuova password;
- impostare una mail di riferimento attraverso la quale ricevere le comunicazioni inviate dal registro elettronico;
- definire un numero di telefono di riferimento (**attualmente non viene utilizzato dal sistema**).

Dopo aver compilato i campi premere su "Salva".

Scuola online

modifica profilo

Cod.

Livello

Cognome

Nome

Nome utente attuale

Nome utente

Inserisci un nuovo nome utente.
Ricorda che il nome utente può essere cambiato solo al primo accesso e successivamente non potrà più essere modificato.

Password

Inserisci una nuova password.
La password è case sensitive, ciò significa che successivamente dovrai inserirla rispettando i caratteri maiuscoli e minuscoli ora digitati.

Email

Cellulare

Alla pressione del tasto "Salva" il sistema invierà una mail di verifica all'indirizzo che è stato impostato nel campo "Email"

E' importante aprire tale mail e cliccare sul link. Solo dopo aver eseguito tale operazione sarà possibile accedere al registro elettronico.

Se l'email non risulta tra quelle ricevute si consiglia di controllare nelle spam.

Si ricorda che la lettera contenente le credenziali di accesso deve essere custodita con cura
Si consiglia di non comunicare le credenziali ai propri figli per evitare sconvenienti situazioni e/o distorsioni delle informazioni.

E' possibile scaricare l'applicazione "ScuolaOnLine" per un utilizzo anche da cellulare o tablet.

DIDATTICA, LEZIONI e COMPITI, VOTI

Ora	Materia prevista	Materia	Docente	Presenza	Assenze	Argomenti	Assolutori	Compiti	Note disciplinari
O Prima (8:30 - 9:00)	Inglese	Chimica	Bergamis Matteo	[Icona presenza]	Assente entro Ora Ingresso in ritardo				
O Seconda (9:00 - 9:30)	Disegno	Inglese	Bergamis Matteo	[Icona presenza]	Assente entro Ora Assi... uscita				

Registro di Classe: è possibile vedere per ogni ora della giornata scolastica la presenza dell'insegnante, la materia svolta, l'argomento della lezione e i compiti assegnati (utile soprattutto per alunni assenti o per chi non avesse riportato correttamente quanto assegnato per casa).

A tal proposito si ricorda che nella sezione "**Argomenti delle lezioni e Compiti**" è possibile trovare un report degli stessi suddivisi per materia e periodo

Per chi ha più figli frequentanti è possibile selezionare la scelta nella **tendina Alunno**.

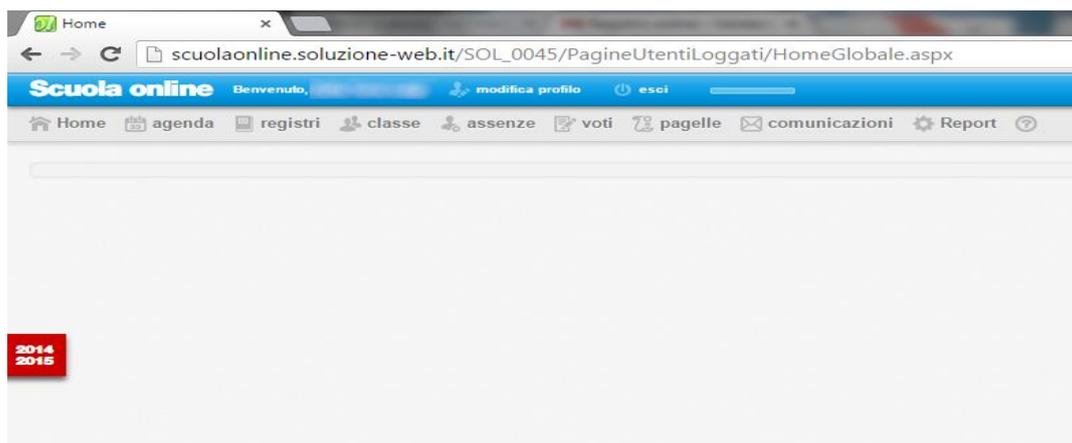
Voti: vengono visualizzati tutti i voti suddivisi per materia in uno specifico periodo selezionato. Ogni volta che vengono visionati i voti del periodo o della pagella è **necessario spuntare "Firma del genitore"** per presa visione.

Messaggi: sarà possibile mandare mail agli Insegnanti, alla Coordinatrice e/o alla Segreteria selezionando il destinatario desiderato. Il personale scolastico risponderà alle comunicazioni appena possibile e compatibilmente con gli impegni scolastici. Si ricorda che il Registro Elettronico verrà consultato dal personale scolastico.

Nello specifico:

SCHERMATA D'INGRESSO

Dopo il login la schermata d'ingresso si presenterà simile alla seguente:



Troverete, in alto, la barra con un menù attraverso il quale si potrà visualizzare l'informazione richiesta:

- eventuali messaggi inviati dalla scuola
- [registri] visualizzare il registro di classe e i compiti assegnati
- [assenze] verificare le assenze effettuate dai propri figli
- [voti] verificare i voti assegnati ai propri figli
- [pagelle] visionare i voti di fine periodo e le pagelle
- [comunicazioni] controllare la situazione economica (movimenti, estratto conto) quando sarà on line
- [Report] stampare l'elenco dei voti e i compiti assegnati ai propri figli

Al termine della consultazione è consigliata la pressione del tasto "Esci" per chiudere la connessione con il registro elettronico.

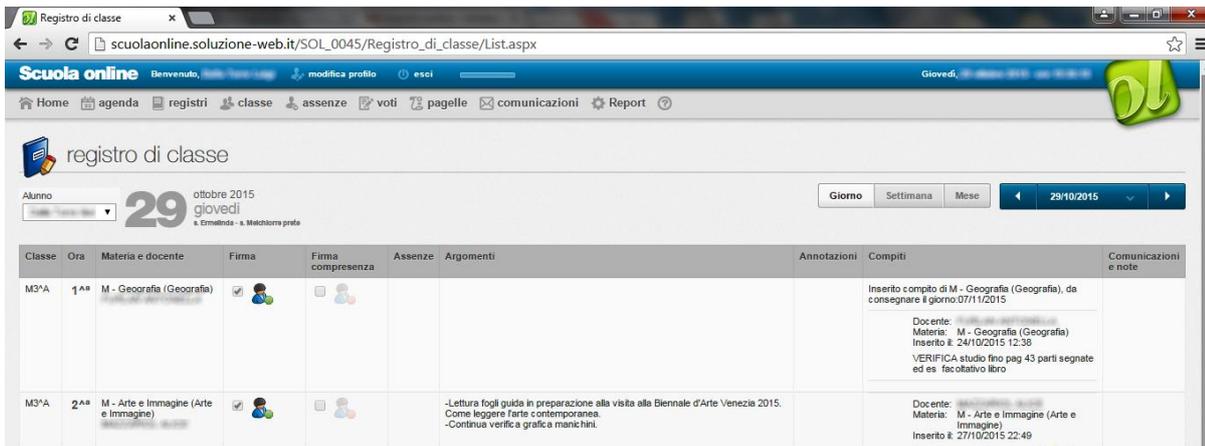
ATTENZIONE : il registro elettronico, come misura di sicurezza, dopo alcuni minuti di inattività provvederà in autonomia a chiudere la connessione. Per accedere si dovrà effettuare nuovamente il login.

Cosa leggo alla voce REGISTRI?

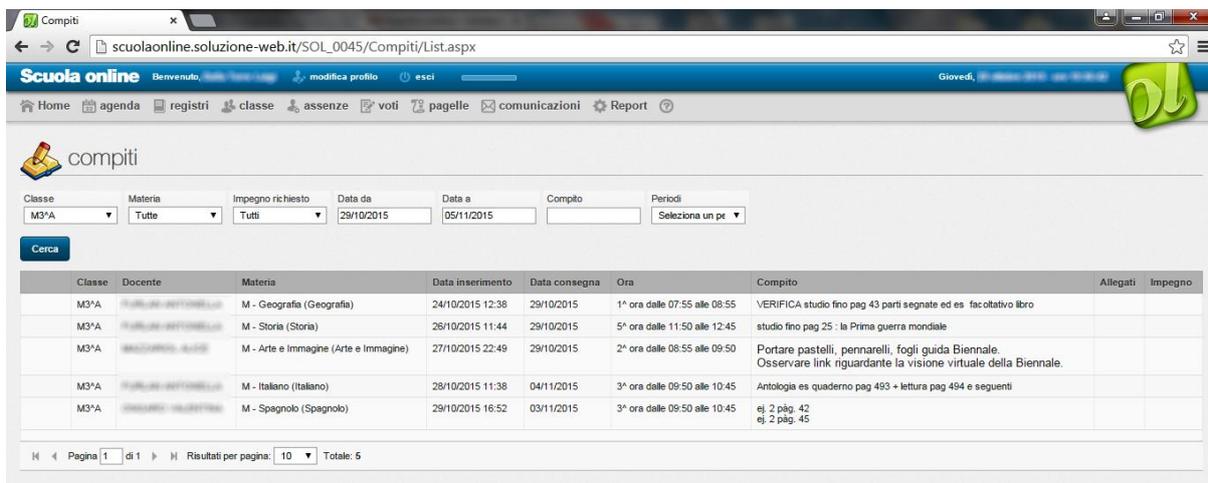


Alla selezione della voce "registri" sarà possibile visionare il registro di classe (voce "Registro di classe") gli argomenti delle lezioni o i compiti assegnati semplicemente cliccando sulle voci della tendina.

Di seguito possiamo vedere un esempio della schermata che compare cercando e cliccando sulla voce "Registro di classe".

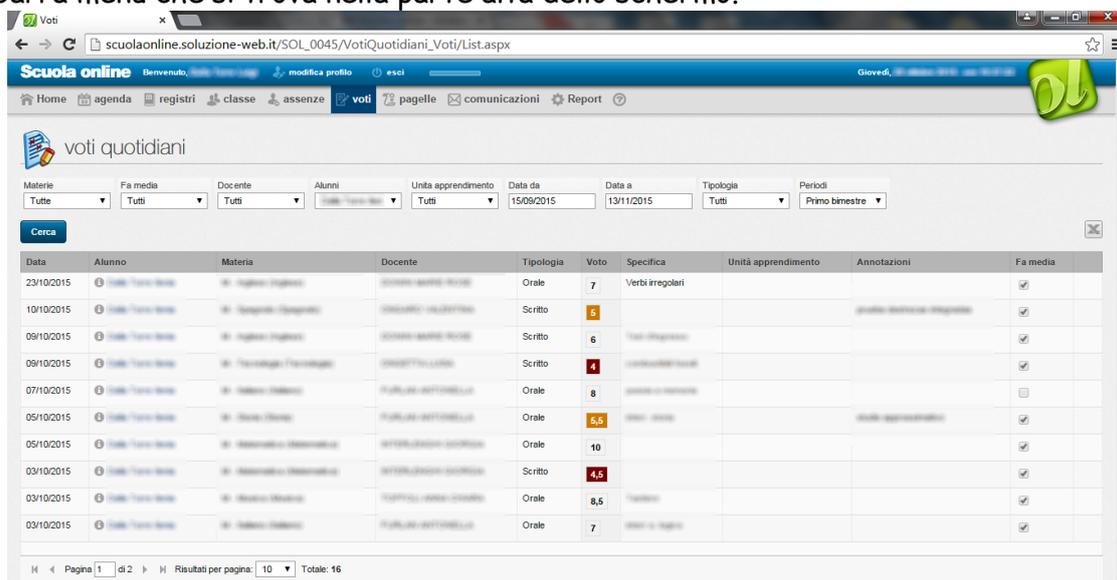


Allo stesso modo sarà possibile vedere i compiti assegnati qualora il docente ritenga di indicarli
 (è comune dovere dello studente annotarli sul diario)



Voti quotidiani

Per visualizzare i voti assegnati giornalmente è sufficiente cliccare sulla voce "voti" presente nella barra menù che si trova nella parte alta dello schermo.



Sarà possibile visualizzare i voti assegnati ad una specifica materia, in un periodo specifico semplicemente agendo sui filtri (campi) presenti nella parte che sovrasta la tabella dei voti. **Nel caso non compaiano i voti, verificare di aver selezionato il periodo corretto oppure di aver impostato manualmente la "Data da" e "Data a".**

Pagelle

Attraverso la voce "pagelle" sarà possibile visionare (se il periodo lo permette) i voti riepilogativi dell'arco temporale specificato (voce "Voti periodo"- per il nostro Istituto 1^QUADRIMESTRE E FINE PERIODO).

Al termine del primo quadrimestre e della scuola (dopo i relativi scrutini) sarà possibile visionare le pagelle emesse dalla scuola.

Movimenti

Attraverso il menù "comunicazioni" e la selezione della voce "Movimenti" sarà possibile per il genitore visualizzare la propria situazione economica nei confronti della scuola: scadenze, importi, pagamenti effettuati, da effettuare e scaduti.

I movimenti vengono aggiornati con una frequenza variabile di circa 30gg. La data dell'ultimo caricamento è visibile sotto la tabella nell'angolo sinistra.

Stampe

Usufruento della voce "Report" il genitore potrà generare un documento scaricabile per:

- voti giornalieri assegnati ai propri figli
- compiti assegnati in classe

The screenshot shows the 'Reportistica' page in the Scuola online system. The page is divided into two main sections for generating reports:

- Riepilogo voti quotidiani:** This section allows users to generate a report of daily grades. The form includes:
 - Alunno: A dropdown menu.
 - Periodo: A dropdown menu set to 'Primo bimestre'.
 - Data da: A date input field set to '15/09/2015'.
 - Data a: A date input field set to '13/11/2015'.
 - Modello: A dropdown menu set to 'Voti per Alunno.docx'.
 - Output format: Radio buttons for 'Docx' (selected) and 'Pdf'.
- Compiti:** This section allows users to generate a report of assignments. The form includes:
 - Classe: A dropdown menu set to 'M3^A'.
 - Data da: A date input field set to '29/10/2015'.
 - Data a: A date input field set to '18/11/2015'.
 - Modello: A dropdown menu set to 'Compiti.docx'.
 - Output format: Radio buttons for 'Docx' (selected) and 'Pdf'.

Smarrimento della password

In caso di smarrimento della password è possibile effettuare la procedura di ripristino semplicemente cliccando sulla voce "Password dimenticata? **Clicca qui.**"* presente prima del tasto accedi nella schermata di accesso al registro elettronico.

**Se la mail indicata coincide con quella inserita nel sistema, riceverete le istruzioni per la modifica della password.
Nota: se non viene ricevuta la mail entro 10 minuti, verificate che non sia finita nella cartella spam del vostro account di posta.*

Uso dell'APP ScuolaOnLine

Per poter usufruire dell'APP di Soluzione S.p.a. è necessario inserire il codice relativo alla scuola identificato dalla sigla: SOL_0346