

**Guida all'utilizzo del
registro elettronico
"Nuvola"
per le famiglie**

Indice

1. Credenziali per l'utilizzo del registro elettronico
2. Accesso al portale Nuvola
3. Come visualizzare i materiali inseriti dai docenti in area tutore
4. Come caricare materiali in area tutore
5. Come visualizzare le circolari
6. Come visualizzare, scaricare e stampare le schede di valutazione
7. Prenotazione di colloqui
8. Visualizzare compiti per casa e note



Credenziali

Le credenziali, composte da username e password, vengono generate automaticamente dal sistema e vengono inviate tramite e-mail alle famiglie dall'Istituto.

Ogni genitore sarà in possesso della propria coppia di credenziali.

Durante il primo accesso al portale Nuvola, vi sarà richiesta la password fornita dall'Istituto e, in seguito, sarete invitati a creare la vostra password personale. Questa dovrà rispettare i criteri minimi di sicurezza previsti dal sistema:

- almeno 8 caratteri
- almeno 1 carattere speciale (ad esempio: %, &, @, \$, !)
- almeno 1 carattere maiuscolo
- almeno 1 numero

Per confermare l'inserimento sarà sufficiente schiacciare il bottone "Cambia la mia password"

E' opportuno scegliere una nuova password

La tua password è scaduta oppure non è mai stata cambiata da te. Per motivi di sicurezza è opportuno cambiare la propria password inserendo la propria password attuale e scegliendo una nuova password. Se non ricordi la tua password attuale clicca sul link "Credenziali dimenticate".

Password attuale *

Nuova password * Compila questo campo.

Conferma nuova password *

Cambia la mia password

[Credenziali dimenticate?](#)

Accesso al portale “Nuvola”

Il registro elettronico “Nuvola” è stato adottato dal nostro Istituto a partire dall'anno scolastico 2015/2016.


Le sue numerose funzioni sono supportate dal browser gratuito Google Chrome; qualora sul vostro PC, Mac o dispositivo portatile non fosse già presente, è sufficiente visitare questo link:

<https://support.google.com/chrome/answer/95346?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=it&oco=0>

che fornisce informazioni sia per Windows, che per Apple, che per Android.

Come effettuare l'accesso al Registro Elettronico “Nuvola”

1. Aprire il browser Google Chrome
2. Digitare <https://nuvola.madisoft.it/login>
3. Accedere al registro elettronico “Nuvola” inserendo username e password
4. Selezionare il nome del/la proprio/a figlio/a



Nuvola

Inserisci le tue credenziali

Nome utente

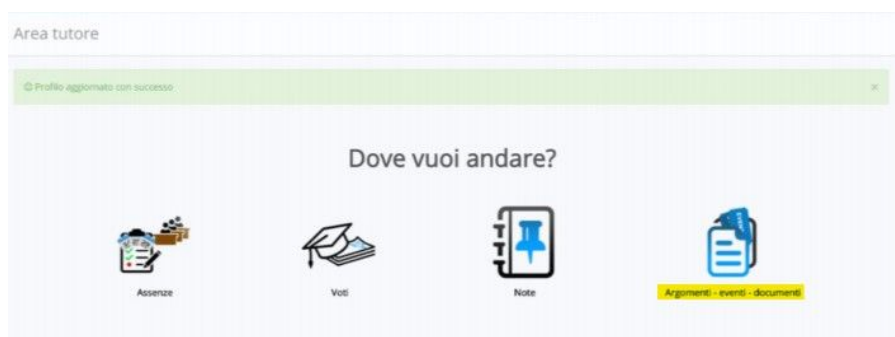
Password

Login

[Credenziali dimenticate?](#)

Come visualizzare i materiali didattici in Area Tutore

1. Aprire il browser Google Chrome
2. Digitare <https://nuvola.madisoft.it/login>
3. Accedere al registro elettronico "Nuvola" inserendo username e password
4. Selezionare il nome del/la proprio/a figlio/a
5. Alla domanda "Dove vuoi andare?" cliccare su "Argomenti/eventi/documenti" e successivamente su "Documenti per classe/materia"
6. Sotto il pulsante verde RICERCA, cliccare sull'icona della **i**
7. Sulla dicitura "Allegati", selezionare l'icona di download (freccia azzurra rivolta verso il basso).



Materia	Tipo	Nome	Data inizio	Data fine	Annotazioni	Visto	Azioni
Contiene	Contiene	Contiene	Us	Us	Contiene		Togli filtri
							Ricerca
INGLESE	Materiale didattico	Summer Homework	02-07-2020	02-07-2020			 
RELIGIONE CATTOLICA	Materiale didattico	Compiti per le vacanze e saluti	11-06-2020	30-06-2020	Come anticipato nell'ultima video lezione, vi invito ad un ripasso generale di quanto fatto e vi auguro buone vacanze. Vi abbraccio.		 

Come caricare i materiali didattici elaborati dal/la proprio/a figlio/a in Area Tutore

1. Digitare sul proprio browser <https://nuvola.madisoft.it/login>
2. Accedere al registro elettronico “Nuvola” inserendo username e password
3. Selezionare il nome del/la proprio/a figlio/a
4. Alla domanda “Dove vuoi andare?” cliccare su “Argomenti/eventi/documenti” e successivamente su “Materiale per docente”
5. Cliccare sul pulsante in alto a destra “Crea nuovo”
6. Inserire l’oggetto e il nome del docente (che va selezionato dal menu a tendina che compare cliccando sullo spazio vuoto)
7. Fare clic sul bottone “+” che compare sotto le scritte Allegati – file
8. Allegare il file precedentemente salvato sul proprio dispositivo



Materiali per docente

+ Crea nuovo


Come visualizzare le circolari

1. Aprire il browser Google Chrome
2. Digitare <https://nuvola.madisoft.it/login>
3. Accedere al registro elettronico "Nuvola" inserendo username e password
4. Selezionare il nome del/la proprio/a figlio/a
5. Alla domanda "Dove vuoi andare?" cliccare su "Bacheche"
6. Cliccare sull'icona con l'occhio, poi sulla lettera **i**



Bacheche per tutore

1 risultato

Azioni	Nome pubblico
Togli filtri	Contiene
Ricerca	
	CIRCOLARI
Azioni	Nome pubblico

Come visualizzare, scaricare e stampare le schede di valutazione

1. Aprire il browser Google Chrome
2. Digitare <https://nuvola.madisoft.it/login>
3. Accedere al registro elettronico "Nuvola" inserendo username e password
4. Selezionare il nome del/la proprio/a figlio/a
5. Alla domanda "Dove vuoi andare?" cliccare su "Documenti"
6. Selezionare la scheda di interesse tra quelle presenti cliccando sopra il nome del file
7. Il documento si scaricherà automaticamente in formato PDF.
8. Aprirlo e procedere, se necessario, alla stampa



Documenti

"I dati personali consultati o conosciuti attraverso l'accesso al "Registro Elettronico" non possono essere divulgati, ceduti o portati a conoscenza di terzi. L'Istituto non risponde per l'eventuale diffusione o comunicazione non autorizzata, con qualsiasi mezzo, compresa la pubblicazione all'interno di social network, blog o piattaforme di messaggistica, dei dati personali o informazioni apprese nel registro elettronico."

Nome	Spiegazione
SCHEDA A3 - STAMPA	
SCHEDA RELIGIONE / ALTERNATIVA	
Attestazione ammissione classi 3	
Competenze ministeriali	
OM2020 Tabellone esiti classi 3	

Colloqui

Dall'anno scolastico 2020.2021 è possibile, per ciascun tutore, prenotare i colloqui quadrimestrali con i docenti di classe/sezione.

Procedura per la prenotazione:

1. Accedere con le proprie credenziali a <https://nuvola.madisoft.it/login>
2. Alla domanda "Dove vuoi andare?" selezionare "Colloqui"
3. Nella schermata appariranno tutti i colloqui possibili; selezionare quello di proprio interesse tramite il quadratino blu
4. Per visualizzare il dettaglio del colloquio (data, ora, luogo, docente), cliccare sull'icona della **i**.

The first screenshot shows a menu titled "Dove vuoi andare?" with several icons: "Accenti", "Voti", "Map", "Aggiorna stati documenti", "Documenti", "Questionari", "Colloqui" (highlighted with a green box), and "Webinars".

The second screenshot shows a table titled "Tutti i colloqui prenotabili" with 5 results. A green box highlights the "Prenota" column, and a green arrow points to it with the text "PRENOTARE UN COLLOQUIO".

Dettaglio	Prenota	Materie	Docente cognome	Docente nome	Data	Orario
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GEOGRAFIA, ITALIANO, STORIA	LEOPARDI	GIACOMO	giovedì 02-05-2019	16:10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GEOGRAFIA, ITALIANO, STORIA	LEOPARDI	GIACOMO	giovedì 02-05-2019	16:20
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GEOGRAFIA, ITALIANO, STORIA	LEOPARDI	GIACOMO	giovedì 02-05-2019	16:30
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GEOGRAFIA, ITALIANO, STORIA	LEOPARDI	GIACOMO	giovedì 02-05-2019	16:40
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GEOGRAFIA, ITALIANO, STORIA	LEOPARDI	GIACOMO	giovedì 02-05-2019	16:50

Per annullare un colloquio prenotato, accedere alla sezione "Colloqui", nel menu di sinistra selezionare "Prenotati da me" ed eliminare tramite il quadratino azzurro il colloquio già fissato.

Compiti per casa

Dall'anno scolastico 2020.2021 è possibile, per ciascun tutore, visualizzare i compiti per casa assegnati dai docenti.

Procedura per la visualizzazione:

1. Accedere con le proprie credenziali a <https://nuvola.madisoft.it/login>
2. Alla domanda "Dove vuoi andare?" selezionare "Argomenti-eventi-documenti"
3. Successivamente, cliccare su "Argomenti di lezione"
4. Selezionando la data di interesse, appariranno tutti i compiti assegnati per quel giorno.



Lo stesso percorso andrà fatto per visualizzare eventuali note didattiche e/o disciplinari assegnate da un docente della classe; si ricorda che le stesse sono visibili solo dai tutori dell'alunno/a destinatario/a di tale misura.

Contatti:

0432 824559 – ufficio didattica

Udic849001@istruzione.it

Codroipoanimatoredigitale@gmail.com

