

 UNIONE EUROPEA	FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR	 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV MIUR
 Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca	ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 «LAME» VIA BEVERARA N. 158 - 40131 BOLOGNA Segreteria tel. 051/6345568 - fax: 051/6344298 Dirigente Scolastico tel.: 051/6346287 e mail: boic81300r@istruzione.it Cod. Mec. BOIC81300R - C.F. 91153370373	 UNIONE EUROPEA

Alle Famiglie degli Alunni
Istituto Comprensivo n.3 Bologna

Gentilissimi,

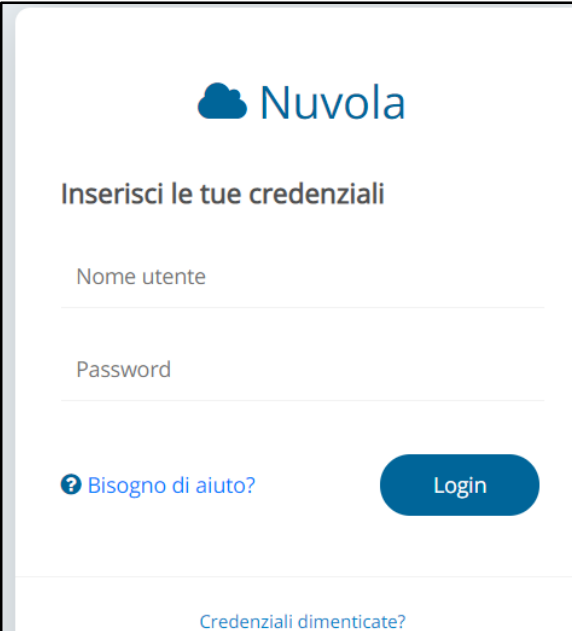
il nostro Istituto dal presente anno scolastico utilizza come registro elettronico **NUVOLA** di Madisoft. Nel periodo dall'inizio dell'anno scolastico ad oggi è stato attuato il passaggio dal precedente registro al nuovo e gli insegnanti hanno appreso l'utilizzo sistematico delle sue funzionalità. Informiamo tutti i genitori che da oggi inizierà la generazione degli account. Si chiede di fare attenzione alla casella email personale e di controllare anche la casella SPAM in quanto, in alcuni casi, provider di posta riconoscono in maniera erronea il gestore MADISOFT come indesiderato.

Di seguito forniamo alcune indicazioni per il primo accesso al registro da parte dei genitori.

Il primo accesso

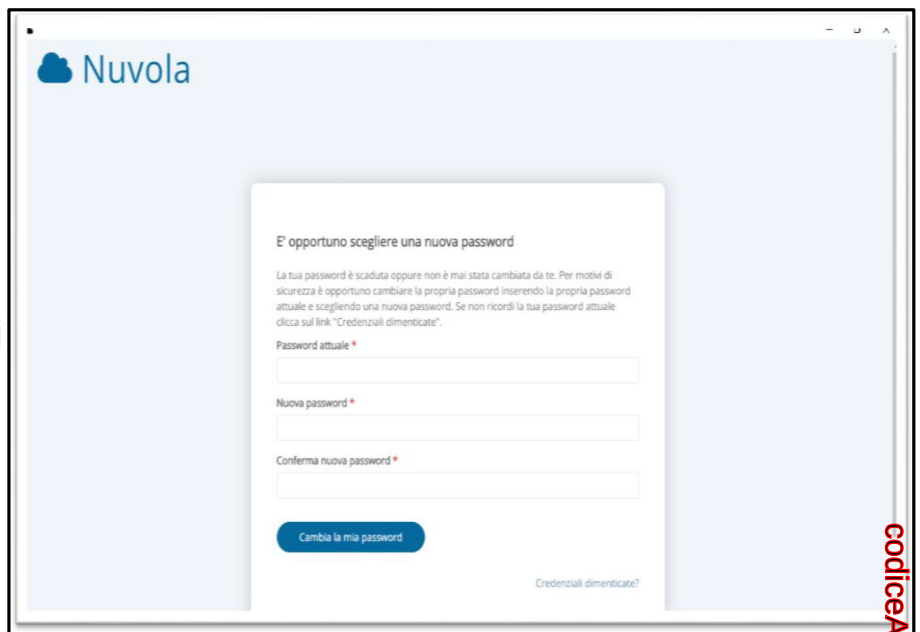
Per il funzionamento ottimale del registro è raccomandato l'uso dei browsers Google Chrome o Firefox. Questo è l'indirizzo che occorre digitare nell'apposito campo del browser <https://nuvola.madisoft.it/>

Nella finestra che appare dovete inserire le credenziali (**Nome utente e Password**) che vi sono state inviate via mail e fare clic sul pulsante blu "Login".

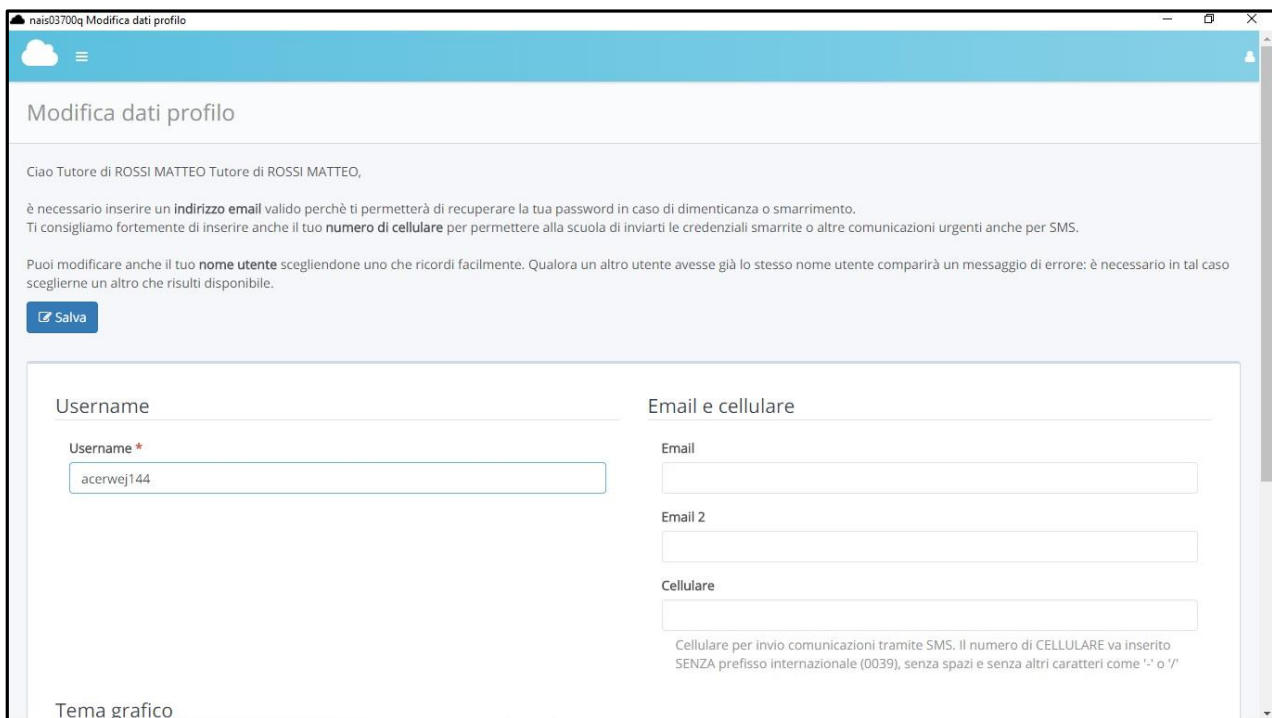


The screenshot shows the Nuvola login page. At the top is the Nuvola logo. Below it, the text 'Inserisci le tue credenziali' is displayed. There are two input fields: 'Nome utente' and 'Password'. Below the 'Nome utente' field is a link that says '? Bisogno di aiuto?'. At the bottom right is a blue button labeled 'Login'. At the very bottom, centered, is a link that says 'Credenziali dimenticate?'.

A questo punto, **solo la prima volta**, vi sarà chiesto di **cambiare la password**. Digiterete, prima, di nuovo la password ricevuta via mail, poi per due volte la “nuova” password che deciderete voi. La “nuova” password deve essere composta da almeno otto caratteri (lettere e numeri). Infine, farete clic sul pulsante blu “Cambia la mia password”.

The screenshot shows the Nuvola login interface. At the top left is the Nuvola logo. In the center, there is a white box with the heading "E' opportuno scegliere una nuova password". Below this, a paragraph explains that the password is expired or hasn't been changed, and it's recommended to change it by entering the current password and a new one. There are three input fields: "Password attuale *", "Nuova password *", and "Conferma nuova password *". At the bottom of the box is a blue button labeled "Cambia la mia password". In the bottom right corner of the white box, there is a link that says "Credenziali dimenticate?".

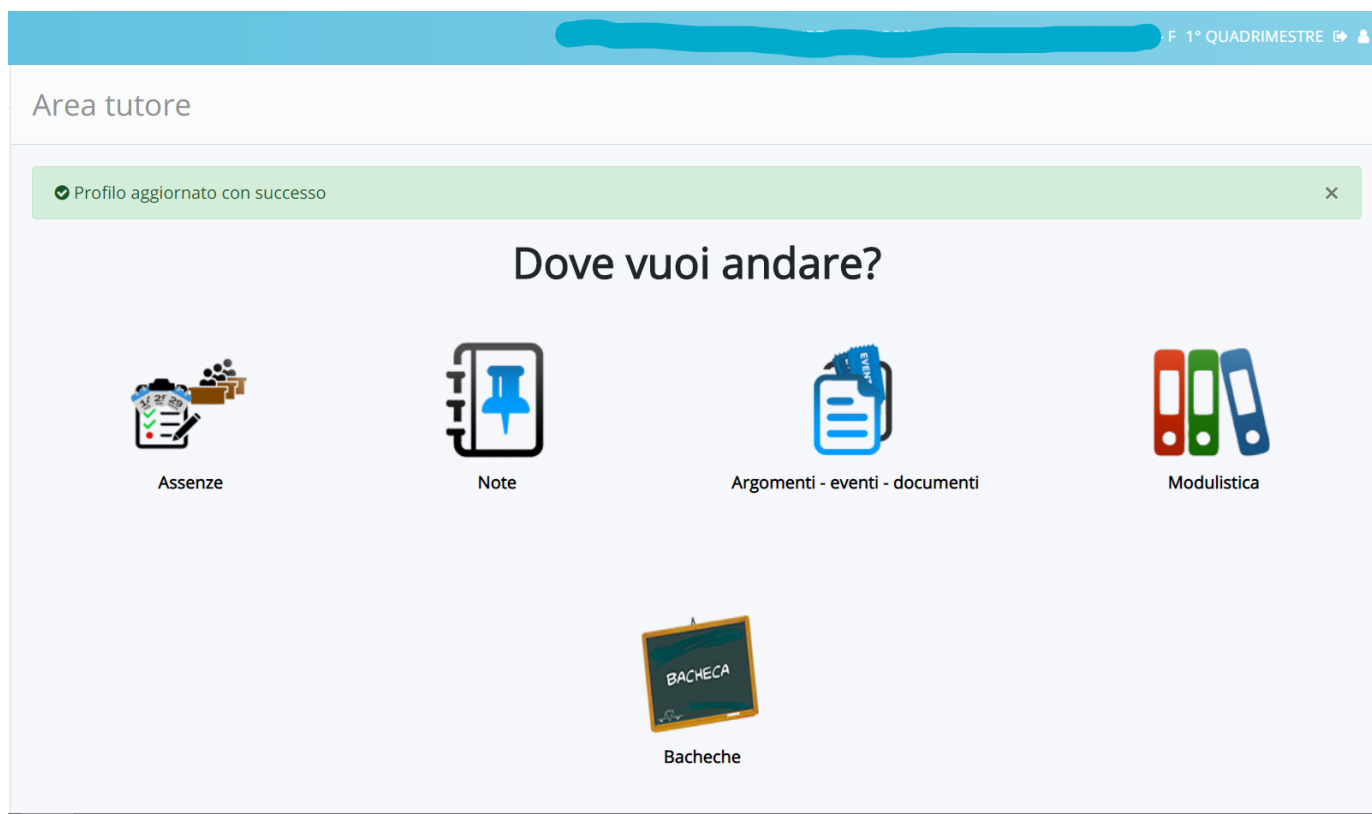
Sempre **solo la prima volta**, si aprirà la seguente finestra **“Modifica dati profilo”**.

The screenshot shows the "Modifica dati profilo" page. At the top, there is a blue header with the Nuvola logo and a menu icon. Below the header, the title "Modifica dati profilo" is displayed. The main content area has a light blue background. It starts with a greeting: "Ciao Tutore di ROSSI MATTEO Tutore di ROSSI MATTEO,". Below this, there is a paragraph explaining the importance of having a valid email address and a mobile number for password recovery and urgent communications. It also mentions that the username can be changed, but if another user has the same name, an error message will appear. There is a blue button labeled "Salva" with a checkmark icon. Below this, there are two main sections: "Username" and "Email e cellulare". The "Username" section has a label "Username *" and an input field containing "acerwej144". The "Email e cellulare" section has three input fields: "Email", "Email 2", and "Cellulare". Below the "Cellulare" field, there is a note: "Cellulare per invio comunicazioni tramite SMS. Il numero di CELLULARE va inserito SENZA prefisso internazionale (0039), senza spazi e senza altri caratteri come '-' o '/'". At the bottom left, there is a link labeled "Tema grafico".

Si consiglia di inserire **un vostro indirizzo email e un recapito cellulare** (che permetteranno di recuperare la password in caso di dimenticanza e di ricevere comunicazioni urgenti via sms. **Si consiglia anche di modificare lo username (di lunghezza minima 8 caratteri), per sceglierne uno più facile da ricordare.** Annotate il nome utente e la password da voi scelti e manteneteli riservati, vi serviranno a partire dal successivo accesso a Nuvola.

A operazione conclusa comparirà la nuova finestra “Area tutore” (la finestra Home). In alto a sinistra comparirà la scritta “Profilo aggiornato con successo”.

Se, in seguito, vorrete nuovamente modificare lo username o la password andate in alto a destra dove compare l’icona “mezzo busto” di colore azzurro, fate clic e selezionate “Profilo” oppure “Cambio password”.



Area tutore (Home)



Questa è la schermata iniziale che vi apparirà ogni volta che entrerete in Nuvola. Mostra le sezioni visibili a voi genitori.

Vediamole nel dettaglio.

Assenze per data



La sezione, che conduce al “Report assenze”, consente di **visualizzare** non solo le **assenze** di un intero quadrimestre oppure dell'intero anno ma anche di **controllare se sono state giustificate oppure no**. Infine si possono anche vedere il numero di ore totali di assenze cliccando sulla voce “ORE TOTALI”.

Note



La sezione, che conduce al “Report note”, consente di visualizzare non solo le **note disciplinari**, ma anche **annotazioni di altra natura** (didattica, organizzativa...) che possono essere state riportate nel registro elettronico.

Argomenti – eventi – documenti



Qui accederete alla sezione “**Compiti assegnati**” che troverete sotto il titolo “Argomenti di lezione”

Modulistica



Qui troverete i moduli che i genitori **potranno compilare online e inviare direttamente alla scuola**.

Bacheche



Cliccando su questa icona accederete **all'elenco delle circolari e delle comunicazioni per i genitori**. Cliccate sul bottone blu con l'occhio per visualizzare l'elenco e poi sul

bottonone blu con la lettera “i” per visualizzare il documento.

Bacheche per tutore

2 risultati

Azioni

Togli filtri

Ricerca

Azioni



Azioni	Visualizza	Titolario	Numero registro	Data numero di registro	
Togli filtri		Contiene	Contiene	Uguale	Contiene
Ricerca					
		UNICO	0000044	07-10-2020	CIR ELEZ
		UNICO	0000043	06-10-2020	CIRCO
		UNICO	0000040	06-10-2020	CIR

codiceAOO - REGISTRO CIRCOLARI - 0000048 - 09/10/2020 - UNICO - U