

# FUTURA

LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIFRESCHI E RIQUALIFICAZIONE



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE G. BERTACCHI

Liceo delle Scienze Umane, Liceo Economico Sociale  
I.P. per la Sanità e l'Assistenza Sociale, I.P. Servizi culturali e dello Spettacolo  
I.e F.P. Animatore Turistico e Sportivo

Via XI Febbraio, 6 LECCO Tel: 0341 364584  
C.F. 83007020130 sito web: [www.bertacchi.edu.it](http://www.bertacchi.edu.it)  
e-mail: [lcis00600c@istruzione.it](mailto:lcis00600c@istruzione.it) – pec: [lcis00600c@pec.istruzione.it](mailto:lcis00600c@pec.istruzione.it)

CIRCOLARE:	N. 13	DEL 11/09/2023	ALLEGATI N. 1
OGGETTO:	INDICAZIONI PERMANENTI PER L'USO DEL REGISTRO NUVOLO  regolamento		
DESTINATARI:	DOCENTI – PERSONALE SEGRETERIA		

### Accedere a Nuvola

<https://www.youtube.com/watch?v=pOcUNv34YhQ>

### Effettuare l'appello

[https://www.youtube.com/watch?v=IKLqiI\\_bS8I](https://www.youtube.com/watch?v=IKLqiI_bS8I)

### Inserire argomento di lezione

<https://www.youtube.com/watch?v=A7ZGB3tNfdY>

### Firmare una compresenza (docenti di Sostegno e ITP)

<https://www.youtube.com/watch?v=X1gVqZ9MAWo>

### Inserire una nota

[https://www.youtube.com/watch?v=AU\\_I\\_8ga6Kw](https://www.youtube.com/watch?v=AU_I_8ga6Kw)

### Inserire voti

<https://www.youtube.com/watch?v=YSuKH-7bHO4>

### Creare documenti / eventi

<https://youtu.be/4WtUeUuo1s4>

### Visualizzare fascicolo e dati degli alunni

In alto a destra, è visibile un piccolo imbuto.

Si tratta del **filtro**, che consente di **visualizzare o no i dati sensibili** (es. **se frequentano o no l'ora di Religione**) sotto al degli alunni.



nome

Nella **schermata dell'appello**, sotto il nome dello studente, è possibile cliccare sull'icona per accedere al suo **fascicolo** personale. Il fascicolo è **visibile solo ai docenti del Consiglio di Classe**, non a chi effettua un'ora di supplenza in modalità sostituzione.



1. ARO

15/08/20

### Creare colloqui on line

1. Creare un colloquio in **CALENDAR** nel giorno e nell'ora scelti per il ricevimento.
2. Salvare.
3. **Copiare il link** alla riunione di Meet.
4. Aprire **Nuvola** e cliccare su **COLLOQUI**.
5. **CREA NUOVO**: inserire i dati obbligatori richiesti (solo quelli con asterisco). **Incollare il link** alla riunione di Meet nello spazio **ANNOTAZIONI**.
6. Salvare
7. Selezionare i colloqui creati per il primo giorno di ricevimento e replicarli in altro intervallo di date.

<https://youtu.be/vFNbOyBJzF0>

Ad ogni prenotazione da parte del tutore, il docente riceve una email.

Le prenotazioni possono essere effettuate fino a 24 ore prima del colloquio.

Ad ogni disdetta da parte del tutore, il docente riceve una email.

Le disdette possono essere inviate fino a 3 ore prima del colloquio.

Il docente può annullare l'appuntamento. In questo caso, il tutore riceve automaticamente una email.

Per ogni necessità contattare la referente del Registro elettronico  
Prof.ssa Caterina Bonaiti

Allegato: Regolamento uso registro elettronico

La referente del Registro elettronico  
Prof.ssa Caterina Bonaiti

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Stefania Perego