Nuvola madisoft - come accedere al registro elettronico

Dovrai avere con te per il primo accesso le **credenziali fornite dalla propria scuola all'inizio dell'anno scolastico**, dopodiché sarà possibile personalizzarle.

- Collegati al sito Web di Nuvola madisoft: https://nuvola.madisoft.it/login, opppure tramite link diretto dal sito della nostra scuola
- Inserisci le tue credenziali nei campi **Nome utente** e **Password** e fai clic sul pulsante Login
- Al primo accesso è richiesto di modificare la password, quindi digita la tua password attuale nel campo **Password attuale**, inserisci la nuova nei campi Nuova password e Conferma nuova password e pigia sul pulsante **Cambia la mia password** per confermare le modifiche. Puoi cambiare anche il tuo nome utente con uno più facile da ricordare.
- Nella sezione Email e credenziali, inserisci un tuo indirizzo email valido nel campo Email e, se lo desideri, indica anche un secondo indirizzo email nel campo Email 2. Digita, quindi, il tuo numero di telefono nel campo Cellulare e fai clic sul pulsante Salva per completare la procedura.
- Fatto. Ora sei nella **pagina principale del registro elettronico Nuvola**

Nota: si consiglia di utilizzare Nuvola con browser **Chrome** di Google.

- Nella pagina di login è possibile effettuare il **recupero sia della password che del nome utente**. Per il recupero della password occorre conoscere il nome utente e digitarlo all'interno della schermata che si apre cliccando su vai al recupero password. Una volta inserito il nome utente basta cliccare su richiedi password ed il sistema invia in automatico una e mail al proprio indirizzo di posta elettronica per il recupero della password. Per il recupero del nome utente occorre inserire il proprio indirizzo e mail e il sistema invierà una e mail con il proprio nome utente. In caso di problemi occorre recarsi personalmente presso la segreteria didattica della scuola.

- Il sistema informativo Nuvola consente di avere informazioni in tempo reale sull'andamento didattico e disciplinare dell'alunno/a, e di reperire tutte le informazioni relative alle lezioni svolte, ai compiti assegnati dai docenti e ai compiti in classe programmati. All'interno del menù **assenze** è possibile consultare in tempo reale il report delle assenze, dei ritardi e delle uscite relative all'alunno. Per visualizzare il dettaglio di ciascuna assenza è sufficiente cliccare sul relativo simbolo (A – AG – R); se compare la G vuol dire che l'assenza risulta giustificata.

- All'interno del menù **voti** è possibile consultare la **situazione generale** dei voti inseriti e registrati dai docenti sia delle prove orali che delle prove scritte. In quest'area impostare **mesi per le righe** e **giorni per le colonne**. E' inoltre possibile consultare un report dei voti per materia.

- All'interno del menù **note** saranno visibili eventuali note disciplinari attribuite dai docenti all'alunno, o altri tipi di note e annotazioni (note informative didattiche o di altro genere) rese visibili dal docente ai genitori e agli alunni.

- All'interno della sezione **Argomenti, eventi/documenti** potranno essere consultati i dati relativi agli argomenti di lezione svolti, ai compiti assegnati e ai compiti in classe programmati. In futuro, sarà inoltre possibile consultare degli avvisi o eventi relativi alla

classe come ad esempio le comunicazioni di uscita anticipata o di ingresso posticipato relative alla classe nel caso di assenza di un docente. I docenti potrebbero inoltre utilizzare questa funzione per mettere a disposizione degli studenti dei materiali didattici e documenti da consultare o scaricare on line.

- All'interno della sezione **Documenti** è possibile scaricare o consultare in formato pdf i documenti messi a disposizione dalla scuola relativi alle risultanze degli scrutini intermedi e finali (es. Pagellino 1 periodo – Scheda di valutazione finale – Note informative recupero carenze e altri documenti).