Appunti Registro online per famiglie

Sommario

Appunti Registro online per famiglie 1

Primo accesso a Scuolanext 2

Servizi disponibili 4

Servizi Alunno 4

Documenti 4

Salvare i documenti di valutazione (pagella) 5

Confermare la presa visione dei documenti 5

Utilità 6

Terminare la sessione 6

Assistenza 6

Amministrazione digitale 8

Dematerializzazione 8

Firma digitale 8

Come leggere un file firmato digitalmente? 8

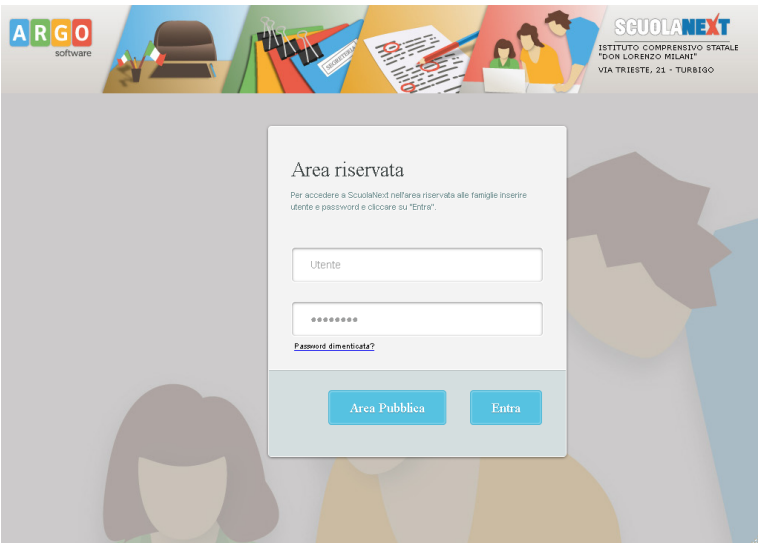
Primo accesso a Scuolanext

Per accedere al servizio le famiglie dovranno

- collegarsi ad Internet con Mozilla Firefox
- digitare l'apposito indirizzo http://www.sc22213.scuolanext.info/

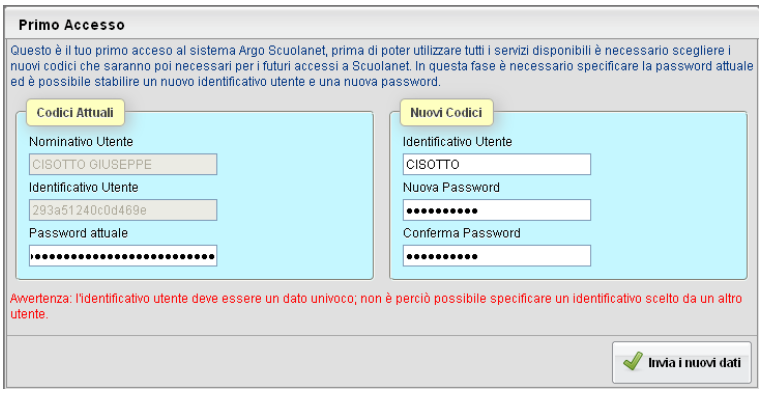
Il link alla pagina d'accesso al registro è disponibile anche tramite il sito dell'istituto a partire dal banner

Raggiunta la pagina di ingresso, utilizzando quanto ricevuto dalla segreteria, sarà necessario



- inserire l'identificativo utente
- inserire la password d'accesso temporanea
- cliccare su 'Entra'.

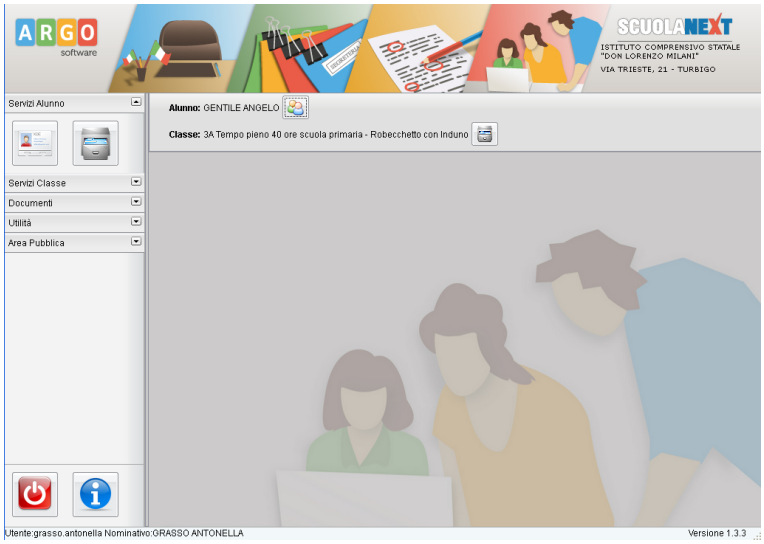
Al primo accesso il programma avvia una funzione di personalizzazione obbligatoria delle credenziali di accesso.



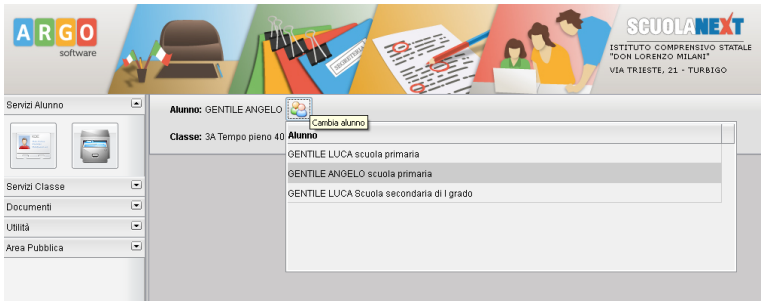
È possibile definire qualsiasi identificativo/password, rispettando però le seguenti condizioni:

- Identificativo Utente - non si può specificare un identificativo già scelto in precedenza da un altro utente nella scuola; il programma in questo caso darà un avviso e l'utente dovrà sceglierne un altro; l'identificativo scelto non potrà poi essere cambiato
- Password - deve avere una dimensione minima di 8 caratteri e può contenere numeri o lettere (si suggerisce di non utilizzare caratteri speciali); la password scelta potrà essere regolarmente cambiata

Una volta rientrati con le credenziali definitive, completata l'autenticazione immettendo il codice fiscale del proprio figlio (richiesto solo la prima volta), si presenta la seguente schermata



Il genitore che ha più figli frequentanti il nostro istituto può utilizzare l'icona 'Cambia alunno' per selezionare il figlio interessato alla consultazione, prestando attenzione all'eventuale ordine di scuola attualmente frequentato.



Servizi disponibili

I servizi disponibili sono riportati nell'apposito pannello nella parte sinistra dello schermo: per il corrente anno sono in versione limitata e presentano le sezioni

- **Servizi Alunno** – vedi oltre
- Servizi Classe – non trattato in questi appunti
- **Documenti** – vedi oltre
- Orientamento – (solo secondaria) non trattato in questi appunti
- **Utilità** – vedi oltre
- Area Pubblica – non trattato in questi appunti

Servizi Alunno

La funzioni presenti in questo gruppo di servizi consentono al genitore di vedere in dettaglio la situazione scolastica e curriculare dell'alunno e precisamente

con il pulsante 'Dati anagrafici' è possibile controllare data di nascita, comune di nascita, codice fiscale… del proprio figlio

con il pulsante 'Curriculum' è possibile per ora vedere solo l'esito finale degli anni precedenti

Consente la visualizzazione dei voti dello scrutinio, il prospetto è organizzato per periodi selezionabili (gestiti nella classe di frequenza dell' alunno).

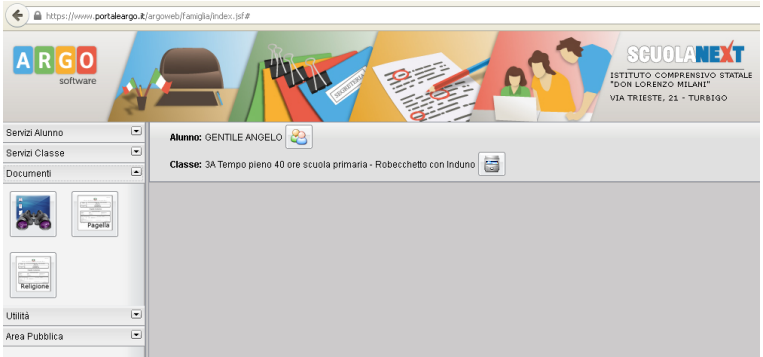
Voti Scrutinio

2^ PERIODO INTERMEDIO | 1^ PERIODO INTERMEDIO | PRIMO QUADRIMESTRE | SCRUTINIO FINALE

Materia	Voto	Assenze
RELIGIONE	MOLTISS	0
ITALIANO	OTTO	3
STORIA	OTTO	1
INGLESE	OTTO	2
TEDESCO 2L	OTTO	1
ECONOMIA AZIENDALE	SETTE	0
MATEMATICA	OTTO	1
INFORMATICA	OTTO	0
DIRITTO ED ECONOMIA	OTTO	1
GEOGRAFIA	NOVE	0
SCIENZE	OTTO	0
FISICA	SETTE	1
EDUCAZIONE FISICA	OTTO	1
CONDOTTA	DIECI	

Documenti

Dal 13 febbraio, terminati gli scrutini di fine primo quadrimestre, nella sezione 'Documenti' saranno disponibili i documenti di valutazione, file pdf firmati digitalmente dal Dirigente scolastico. Si tratta



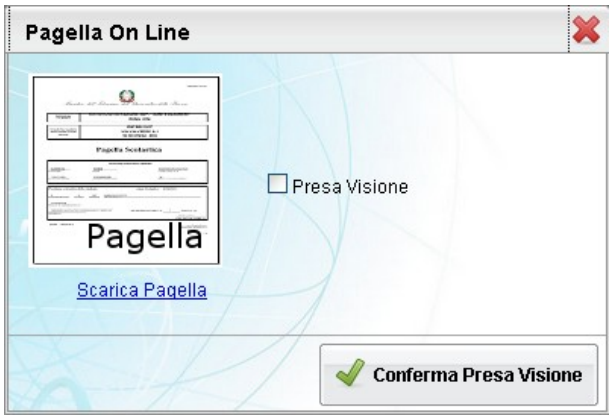
quindi di file p7m che possono essere verificati e aperti con appositi software anche gratuiti.

Per un approfondimento sulla firma digitale e i file p7m consultare la sezione al termine di questo file.

Salvare i documenti di valutazione (pagella)

Per salvare sulla propria postazione il Documento di valutazione (pagella) ed eventualmente di quello relativo all'insegnamento della religione cattolica (per chi segue la disciplina) o all'attività alternativa alla religione cattolica (solo per chi ha effettuato la scelta 'A') è necessario

- cliccare sull'icona 'Pagella'
- cliccare poi su 'Scarica Pagella'
    - se il documento non è ancora disponibile compare un avviso (La pagella non è ancora disponibile)
    - se il documento è disponibile è da salvare nella cartella desiderata



Le operazioni sono da ripetere per l'eventuale scheda di religione/alternativa.

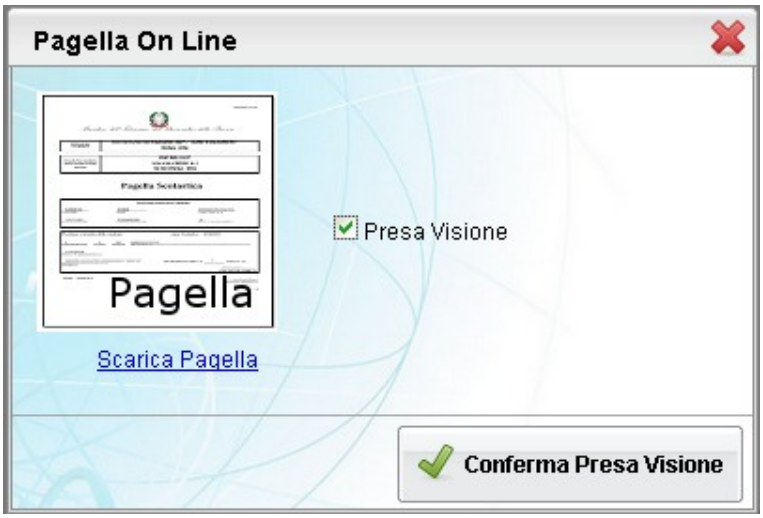
NOTA BENE: È necessario che i genitori scarichino e conservino una copia dei documenti di valutazione in quanto per ragioni tecniche i documenti sono mantenuti all'interno del registro online solo per un certo periodo (normalmente fino all'anno solare successivo alla pubblicazione). Al termine del periodo di mantenimento prestabilito, i documenti potrebbero essere rimossi dal server e la consegna dovrà avvenire tramite altri mezzi (pec o ritiro del file presso la scuola).

Confermare la presa visione dei documenti

Appena visionato il documento, è necessario dare conferma della presa visione e quindi

- cliccare su 'Pagella'
- mettere la spunta accanto a 'Presa Visione'

- fare clic su ‘Conferma Presa Visione’

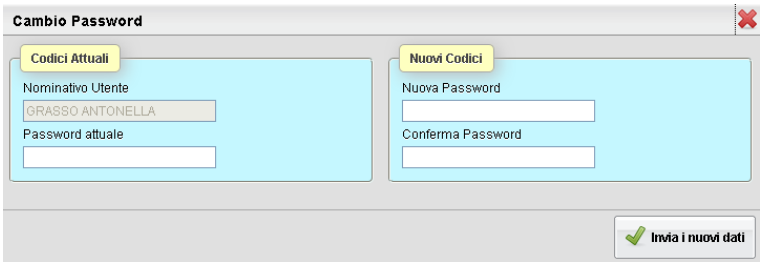


Utilità

Tramite questa funzione è possibile cambiare in qualunque momento la propria password d’accesso.

Nella finestra che si presenta è necessario

- digitare la password in uso
- digitare una nuova password
- ridigitare la nuova password per conferma
- cliccare su ‘Invia i nuovi dati’



Terminare la sessione

Per uscire dal software basta fare clic sul pulsante ‘Esci dal programma’ che si trova in basso a sinistra e confermare con ‘OK’

Assistenza

In caso di problemi, contattare il personale di segreteria dell’istituto

- tramite email ufficioalunni@comprensivoturbigo.gov.it
- tramite telefono 0331899168 interno 2

- di persona da lunedì a venerdì dalle 11,00 alle 13,30.

specificando il proprio nome e cognome, il nominativo del figlio/a, la classe e la scuola di appartenenza del figlio/a e la problematica riscontrata.

Per ottenere assistenza, previo appuntamento richiedibile anche tramite diario, potete fare riferimento altresì al coordinatore della scuola frequentata da vostro figlio.

Amministrazione digitale

Il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione

- è stato avviato dal punto di vista normativo con l'approvazione del Decreto legislativo n. 150/2009 che ha introdotto nella Pubblica Amministrazione principi di meritocrazia, premialità, trasparenza e responsabilizzazione dei dirigenti
- ha per secondo pilastro il codice dell'amministrazione digitale (CAD), un corpo organico di disposizioni in continua evoluzione, che presiede all'uso dell'informatica come strumento privilegiato nei rapporti tra la pubblica amministrazione e i cittadini italiani

Per favorire l'attuazione delle politiche governative in tema di innovazione e tecnologie è stata creata l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), agenzia pubblica che persegue il massimo livello di innovazione tecnologica nell'organizzazione e nello sviluppo della pubblica amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese, nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e trasparenza e secondo criteri di efficienza, economicità ed efficacia.

Sul sito dell'AgID è possibile trovare chiarimenti, indicazioni e approfondimenti.

Dematerializzazione

Con "dematerializzazione" si indica il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata e la conseguente sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico.
AgID e dematerializzazione

Firma digitale

La firma digitale consente di scambiare in rete documenti con piena validità legale. Possono dotarsi di firma digitale tutte le persone fisiche: cittadini, amministratori e dipendenti di società e pubbliche amministrazioni.
Un documento firmato digitalmente soddisfa le seguenti esigenze:

- permette di verificare l'identità del mittente (autenticità);
- il mittente non può disconoscere il documento firmato (non ripudio);
- il destinatario non può inventare o modificare un documento firmato (integrità).

Nell'ordinamento giuridico italiano alla firma digitale si attribuisce efficacia probatoria, per cui è assolutamente equiparabile alla firma autografa.
Tipicamente i file firmati digitalmente sono riconoscibili dall'estensione .p7m: essa evidenzia che il documento è stato firmato digitalmente.
AgID e firma digitale

Come leggere un file firmato digitalmente?

Per poter consultare un file firmato digitalmente si può operare in vari modi, ma consigliamo di utilizzare un programma installato sul proprio computer.

Il file firmato digitalmente va quindi scaricato sul proprio computer e letto tramite un apposito programma precedentemente installato e in grado di leggere i file p7m. Uno tra i programmi più comuni per questa funzione è Dike, un software totalmente gratuito.
AgID e software di verifica