

# Registro Elettronico giua@school

## Manuale per i genitori

### 1 Accedere al Registro Elettronico

Si può accedere al Registro Elettronico utilizzando un computer, un tablet o un cellulare con la connessione ad Internet.


Per accedere al Registro Elettronico:

- avvia il programma di navigazione Internet, quindi inserisci l'indirizzo:  
**<https://registro.giua.edu.it>**
- inserisci il nome utente e la password che ti sono stati forniti dalla scuola.

Una volta entrati nel registro, nella pagina iniziale è riportata la data e l'ora dell'ultimo accesso effettuato.

### 2 Uscire dal registro elettronico

Per motivi di sicurezza, è importante uscire dal registro utilizzando la procedura corretta:

- clicca sulla scritta  riportata in alto a destra nella pagina.

### 3 Menu principale e profilo dell'utente

Una volta entrati nel registro elettronico, sarà subito visibile il menu principale con le funzioni che è possibile richiamare in qualsiasi momento.



In alto è visibile il nome dell'utente collegato: cliccandoci sopra è possibile accedere alla modifica del profilo dell'utente.

Dal profilo dell'utente è possibile modificare la password di accesso e configurare la propria email.

*Si raccomanda di configurare la propria email: in questo modo, se si dimentica la password, si potrà usare l'apposita procedura per recuperarla.*

### 4 Menu Home

Nella pagina principale viene riportata la data e l'ora dell'ultimo accesso al registro.

Inoltre viene notificata la presenza di avvisi e circolari da leggere in bacheca, di appuntamenti per i colloqui e delle verifiche previste a breve.

### 5 Menu Lezioni

Dal menu LEZIONI è possibile visualizzare le lezioni svolte giorno per giorno e gli argomenti e le attività di ogni materia.

## 6 Menu Situazione

Il menu SITUAZIONE permette di visualizzare la situazione completa dell'alunno:

- i voti, visualizzati con un prospetto riassuntivo generale, oppure tramite il dettaglio materia per materia;
- le assenze e i ritardi;
- le note disciplinari;
- le osservazioni dei docenti.

## 7 Menu Pagelle

Il menu PAGELLE permette di visualizzare i risultati degli scrutini e delle valutazioni intermedie.



Vengono anche riportati gli eventuali debiti formativi.

## 8 Menu Colloqui

Cliccando sulla voce **COLLOQUI** nel menu principale, viene presentata una pagina in cui è possibile inoltrare le richieste di colloquio ai docenti.

Nella pagina vengono elencati gli orari di ricevimento dei docenti della classe.

Per inoltrare una richiesta di colloquio, cliccare sul pulsante **PRENOTA** in corrispondenza del docente desiderato. Verrà mostrata una nuova pagina in cui si dovrà indicare la data del colloquio richiesto.

Al termine dell'inserimento, cliccare sul pulsante  per inoltrare la richiesta o sul pulsante  per annullarla.

Una volta inoltrate richieste di colloquio, queste saranno mostrate in alto nella pagina, indicando: il nome del docente, la data e l'ora del colloquio e lo stato della richiesta.

Lo stato della richiesta può essere uno dei seguenti:

- **IN ATTESA DI CONFERMA:** significa che il docente non ha ancora preso visione della richiesta;
- **APPUNTAMENTO CONFERMATO:** significa che il docente ha confermato l'appuntamento;
- **APPUNTAMENTO ANNULLATO PER INDISPONIBILITA' DEL DOCENTE:** significa che il docente non può ricevere il genitore nella data indicata;
- **APPUNTAMENTO ANNULLATO DAL GENITORE:** significa che è stato il genitore a disdire l'appuntamento.

Per disdire un appuntamento, cliccare sul pulsante  in corrispondenza della richiesta di colloquio.

*Si raccomanda di effettuare la disdetta alcuni giorni prima dell'appuntamento previsto, in modo che il docente abbia il tempo di prendere visione dell'annullamento del colloquio.*


## 9 Menu Bacheca

Il menu BACHECA permette di visualizzare gli avvisi e le circolari destinati ai genitori.

### 9.1 Pagina degli Avvisi

Vengono indicati come *nuovi avvisi* quelli che sono stati inseriti dopo l'ultimo accesso al Registro Elettronico; la presenza di nuovi avvisi viene notificata nella pagina iniziale (HOME).

Nel caso di messaggi rivolti personalmente al genitore verrà richiesta la conferma di lettura dell'avviso.

Per visualizzare i dettagli di un avviso, cliccare sul pulsante 

## 9.2 Pagina delle Circolari

Vengono segnalate come nuove circolari quelle che non risultano ancora lette. Il sistema registra la lettura della circolare quando viene scaricato il documento a cui si riferisce. In alcuni casi può essere richiesta una conferma esplicita della lettura, attraverso un apposito pulsante.

Le circolari da leggere vengono notificate nella pagina iniziale (HOME).

Per visualizzare i dettagli di una circolare, cliccare sul pulsante 

## 10 Menu Agenda




Il menu AGENDA permette di visualizzare gli eventi presenti in agenda.

La pagina mostra il calendario del mese corrente, ma è possibile spostarsi sui mesi successivi o precedenti cliccando sugli appositi pulsanti.

<div> Marzo 2018</div> <div>Aprile 2018</div> <div> Maggio 2018</div>					
Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
2	3	4	5	6	7

Nel calendario, sono visualizzate con sfondo giallo le festività.

Nei giorni non festivi possono essere presenti i pulsanti:

-  **Colloqui** che permette di visualizzare i dettagli di un appuntamento confermato per un colloquio;
-  **Attività** che permette di visualizzare i dettagli di un'attività della classe;
-  **Verifiche** che permette di visualizzare i dettagli di una verifica.

Nella pagina iniziale (HOME) vengono notificate le verifiche previste a breve scadenza.