

REGISTRO ELETTRONICO – Indicazioni per i genitori

COME ACCEDERE

Digitare l'indirizzo <https://convittolongone.edu.it/> e cliccare su "registro elettronico famiglie"

Convitto Longone
scuola primaria - scuola secondaria I° grado - Liceo coreutico

ANNO SCOLASTICO a.s. 2021 - 2022

OBBLIGO DI ESIBIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19
DA PARTE DEL PERSONALE SCOLASTICO

Ai sensi dell'art. 9-ter c. 1 del D.L. 52/2021 (convertito dalla L. 87/2021), inserito dall'art. 1 c. 6 del D.L. 111/2021, dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2° [LEGGI LA CIRCOLARE](#) informativa trattamento dati personali [VEDI](#)

ORARI LEZIONI DAL 20 AL 24 SETTEMBRE aggiornati alle ore 12 del 17/9 [VEDI/SCARICA](#)
rettifica orario provvisorio LICEO COREUTICO dal 21 al 24 settembre [VEDI/SCARICA](#)
orari REFEZIONE SCOLASTICA [VEDI/SCARICA](#)

CALENDARIO SCOLASTICO [VEDI/SCARICA](#)
LIBRI di TESTO per l'a-s-2021/22 [VEDI/SCARICA](#)

avvisi anni precedenti

AMVISI a.s. 2021 - 2022

Inserire CODICE UTENTE e CODICE DI ACCESSO (password) ricevuti via email dalla segreteria.

Se avete dimenticato la Password inserite il Codice Utente o l'Indirizzo Mail, poi cliccate sul pulsante 'Password dimenticata?', la password di accesso sarà inviata all'indirizzo che avete indicato.

Codice Utente / Indirizzo Mail

Password

Accedi Login Accessibile

Password dimenticata? Esci

CODICE UTENTE

CODICE ACCESSO

Disponibile su App Store

Qualora le credenziali risultassero errate e comparisse la scritta "Utente non presente o password errata", siete invitati a scrivere a segreteria@convittolongone.edu.it indicando: Nome e Cognome dell'alunno/a - Codice Utente ricevuto - Codice accesso ricevuto

Dopo il primo accesso è possibile **cambiare la password** cliccando qui

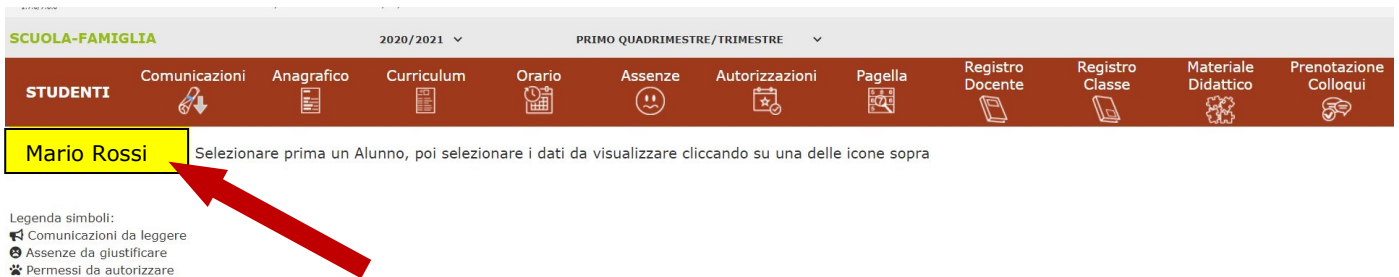


In caso di **dubbi e/o chiarimenti** è possibile consultare la guida on-line cliccando qui

Per **RECUPERO CREDENZIALI** digitare nello spazio "Codice utente" la email depositata a scuola e poi cliccare su "Password dimenticata". Riceverete così sulla email nuovamente Codice Utente - Codice accesso - PIN

LE SEZIONI

Una volta entrati, nella parte di sinistra, compare l'elenco dei figli che frequentano la nostra scuola. Selezionare il nominativo dell'alunno evidenziandolo in giallo.



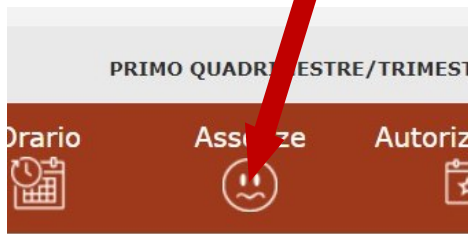
Selezionare, cliccando sull'icona corrispondente, la funzione desiderata:

Comunicazioni	vengono visualizzate le Comunicazioni/Circolari della scuola.
Anagrafico	vengono visualizzati i dati anagrafici del figlio e del genitore.
Curriculum	appare il percorso scolastico dell'alunno.
Orario	viene visualizzato l'orario settimanale dell'alunno
Assenze	sono mostrate le assenze, le uscite anticipate e i ritardi dell'alunno che possono essere giustificate in questa sezione mediante l'uso del PIN (<i>vedi oltre</i>)
Autorizzazioni	vengono visualizzati permessi e richieste autorizzate. In questa sezione è possibile richiedere i permessi mediante l'uso del PIN (<i>vedi oltre</i>)
Pagella	viene visualizzata la pagella al termine di ogni quadrimestre
Registro docente	sono riportati i voti delle singole materie
Registro di classe	è possibile visualizzare gli argomenti delle lezioni, i compiti assegnati, le assenze ed le eventuali note disciplinari.
Materiale didattico	è possibile trovare il materiale didattico che il docente ha eventualmente condiviso con gli alunni.
Prenotazione Colloqui	è possibile prenotare i colloqui coi docenti

Si ricorda che non tutte le funzioni sono attive

GIUSTIFICAZIONE ASSENZE/RITARDI

Cliccare nella sezione "ASSENZE" e individuare l'assenza/ritardo da giustificare



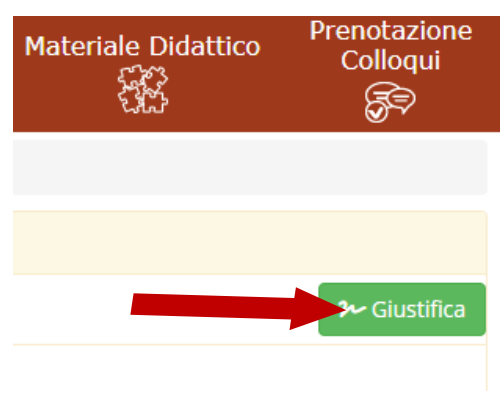
Elenco assenze da giustificare

Giustifica	Data	
<input type="checkbox"/>	22/09/2021	Assenza

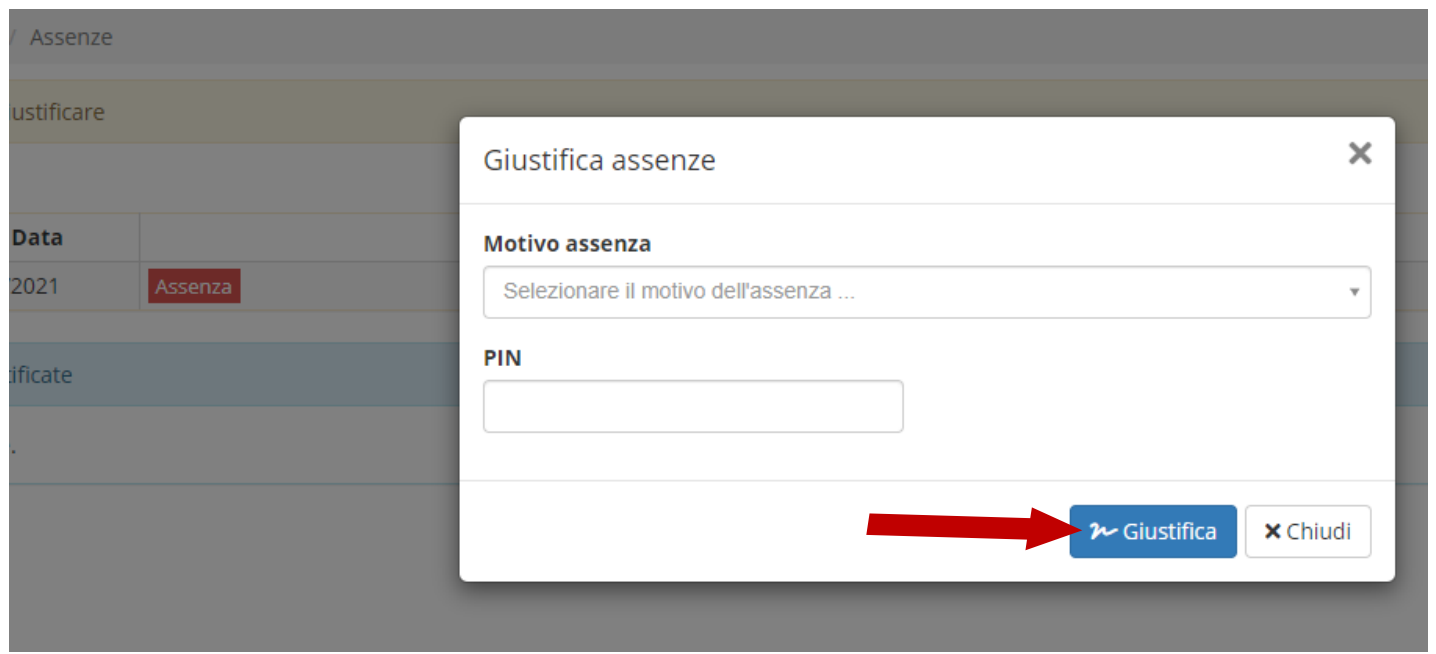
Elenco assenze giustificate

Visualizzare i dati da visualizzare cliccando su

Spuntare l'assenza e cliccare sul tasto verde "GIUSTIFICA"

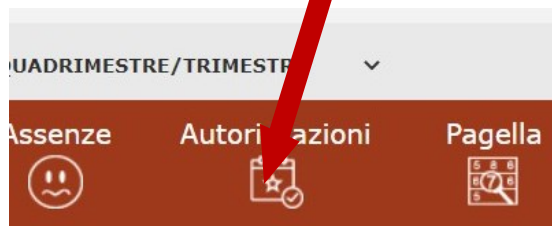


Selezionare il motivo dell'assenza, digitare il CODICE PIN ricevuto e cliccare sul tasto blu "GIUSTIFICA"



RICHIESTE PERMESSI

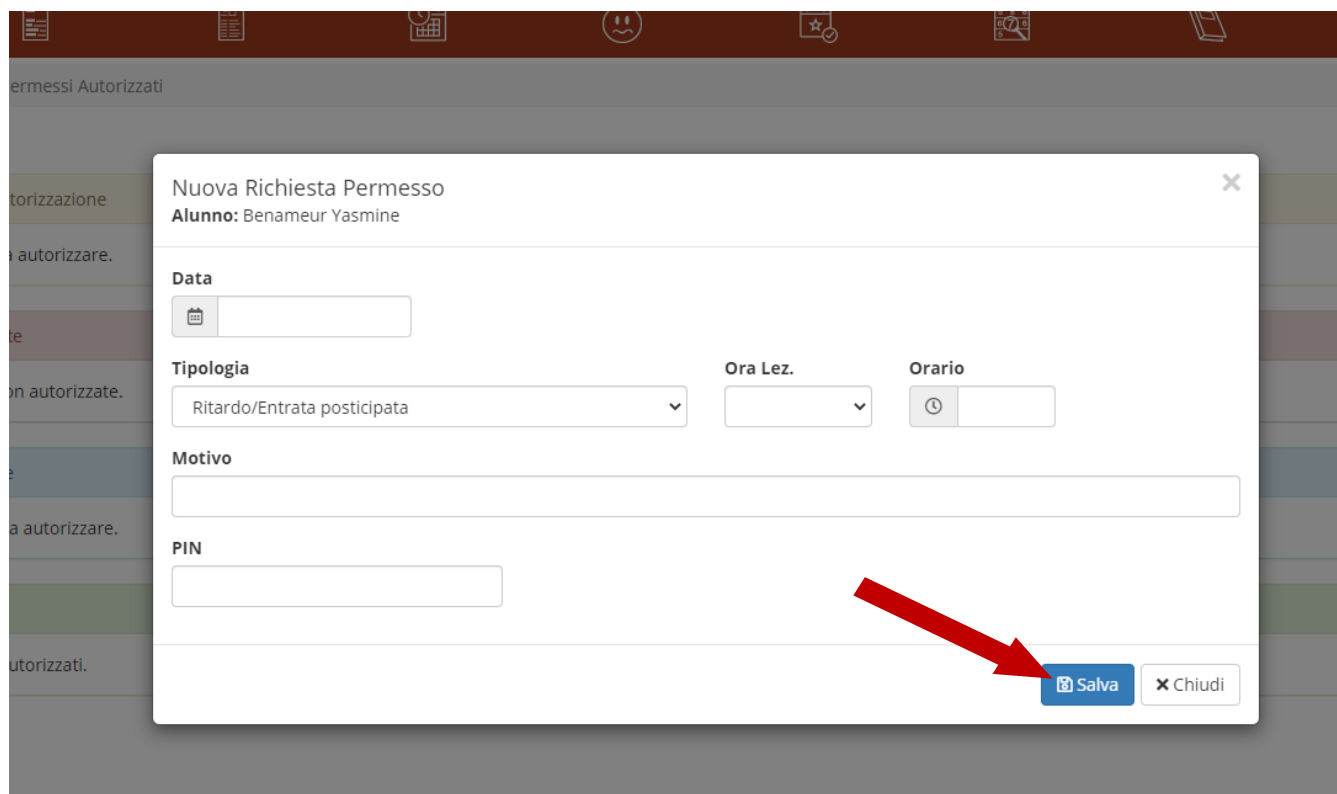
Cliccare nella sezione "AUTORIZZAZIONI" e poi cliccare sul tasto verde "INSERISCI RICHIESTA PERMESSO"



Selezionare cliccando su una delle icone sopra



Inserire la data, la tipologia, l'orario e il motivo della richiesta.
Digitare il CODICE PIN ricevuto e cliccare sul tasto blu "SALVA"

A screenshot of the 'Nuova Richiesta Permesso' form. The form is titled 'Nuova Richiesta Permesso' and shows the student's name 'Alunno: Benameur Yasmine'. The form has several fields: 'Data' with a calendar icon, 'Tipologia' with a dropdown menu showing 'Ritardo/Entrata posticipata', 'Ora Lez.' with a dropdown menu, 'Orario' with a clock icon and a text input field, 'Motivo' with a large text input field, and 'PIN' with a text input field. At the bottom right, there is a blue 'Salva' button with a red arrow pointing to it and a grey 'Chiudi' button.

La scuola provvederà poi ad autorizzare le richieste di permesso.

N.B. Si ricorda che le richieste devono essere caricate sul Registro Elettronico per tempo e comunque entro le ore 8.00 del giorno stesso.