

## Hinweise zur Nutzung des digitalen Registers

Die Zugangscodes für das digitale Register der Mittelschule Vintl wurden Ihnen per E-mail zugesandt

Geben Sie bitte im Internetbrowser (gut geeignet: Mozilla Firefox, Chrome, Safari; nicht geeignet: Internet Explorer, Microsoft Edge) in der Adressleiste folgenden Internetlink ein:

**ssp-vintl.digitalesregister.it**

So gelangen Sie auf die Startseite des digitalen Registers.

Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an:

**Benutzername**

**Passwort:**

Achtung: Beachten Sie bei der Eingabe des Passwortes die Groß- und Kleinschreibung!

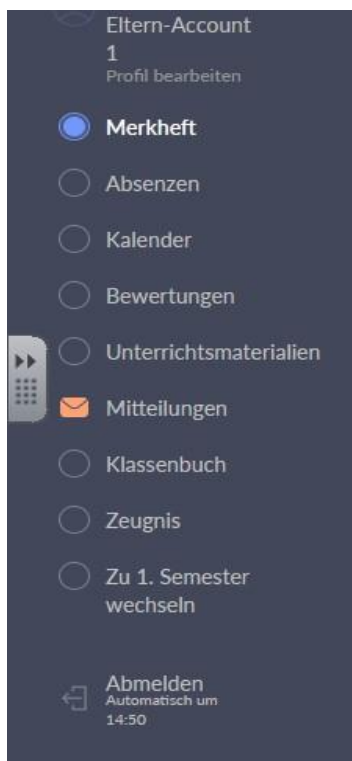
Bei der ersten Eingaben werden Sie aufgefordert ein neues Passwort einzugeben, wählen Sie ein beliebiges neues Passwort aus und geben Sie es in das Feld „**Neues Passwort**“ ein.

Geben Sie erneut das gleiche Passwort in das Feld „**Neues Passwort wiederholen**“ ein.

Achtung: Das Passwort muss mindestens 10 Zeichen lang sein und Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen (§, \$, %.....) enthalten.
--

Bei erfolgter Eingabe des neuen Passwortes werden Sie auf die Startseite des Registers weitergeleitet.

- Anleitung zum digitalen Register



Im Punkt **Profil bearbeiten** sehen Sie Ihre aktuelle E-Mail-Adresse. Wenn Sie Ihr Passwort vergessen, können Sie es selbst zurücksetzen. Weiteres können Sie es jederzeit ändern. Mittels Anklickens der Option „Neue Benachrichtigung per E-Mail erhalten“ (und mit speichern bestätigen, erhalten Sie eine Erinnerungs-Mail, wenn sich eine neue Mitteilung im digitalen Register befindet.

**Merkheft:** Hier sehen Sie alle anstehenden Termine: Hausaufgaben, Schularbeiten, Testarbeiten.....

**Absenzen:** siehe Beschreibung unten!

**Kalender:** Hier sehen Sie den Stundenplan. Fächer, die mit einem roten Balken versehen sind, weisen auf eine Bewertung hin.

**Bewertung:** siehe Beschreibung unten!

**Unterrichtsmaterialien:** Hier können Sie auf Unterrichtsmaterialien, die von den Lehrpersonen hochgeladen werden, zugreifen.

**Mitteilungen:** Dort finden Sie Mitteilungen, die Ihnen von der Schule zugesendet werden. Nachdem Sie diese gelesen haben, evt. Auch die Anlage, unterschreiben Sie diese digital: Schreiben Sie Ihren Namen in das Feld „Unterschrift“ und dann auf „speichern“.

**Klassenbuch:** Übersicht über alle Stunden mit behandelten Lerninhalten.

**Zeugnis:** nicht verfügbar

**Zum ersten Semester wechseln:** Ab dem Semesterwechsel kann zwischen dem ersten und zweiten Semester gewechselt werden.

### Absenzen:

Unter Absenzen sehen Sie alle Abwesenheiten Ihres Kindes, Sie können Ihr Kind morgens krankmelden, Absenzen im Voraus entschuldigen oder im Nachhinein begründen.



- **Krank melden:** Klicken Sie auf das blaue Feld „Krank melden“.
- Klicken Sie auf den Kalender im Feld „Datum“ und wählen Sie das betreffende Datum aus.
- Schreiben Sie kurz eine Begründung, z.B.: Fieber und schreiben dann Ihren Namen in das Feld „Unterschrift“
- Klicken Sie anschließend auf „speichern“!
- **Absenz im Voraus eintragen:** Klicken Sie auf das blaue Feld „Absenz im Voraus“ eintragen

- Klicken Sie auf den Kalender im Feld „Datum“ und wählen das betreffende Datum aus.
- Wählen Sie die Stunden aus
- Schreiben Sie kurz eine Begründung, z.B.: Arzttermin
- Schreiben Sie Ihren Namen in das Feld „Unterschrift“
- Klicken Sie anschließend auf „speichern“!

➤ **Absenz im Nachhinein begründen:**

- Ist Ihr Kind abwesend, so scheinen die versäumten Stunden unter „Absenzen“ auf.
- Ist noch kein grünes Häkchen vorhanden, ist die Absenz noch nicht entschuldigt.
- Klicken Sie auf „Begründung hinzufügen“
- Es öffnet sich ein Textfeld, in das Sie den Grund für die Abwesenheit Ihres Kindes eintragen können.
- Unterschreiben Sie die Mitteilung, indem Sie im Feld „Unterschrift“ Ihren Namen hineinschreiben und klicken Sie anschließend auf „speichern“.

**Bewertung:**

Der Menüpunkt *Bewertung* zeigt eine Übersicht über alle Fächer mit den einzelnen Bewertungen, der Anzahl der Fehlstunden und der Durchschnittsnote im jeweiligen Fach.

Klickt man auf das Fach, kann man die Lernentwicklung des eigenen Kindes verfolgen. Es werden alle Bewertungen, Beobachtungen und Abwesenheiten angezeigt.

**Abmelden:**

Nach Einsichtnahme in das Register einfach auf „Abmelden“ klicken. Sollte man dies vergessen, wird man automatisch nach vier Minuten abgemeldet.