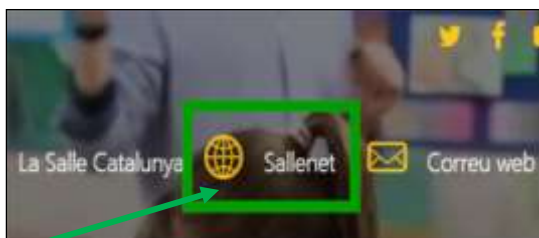


1/ Accés a Sallenet

La intranet Sallenet és el medi de comunicació de referència entre alumnat, professorat i famílies. En funció de l'usuari, s'hi troben activitats, recursos, tasques escolars, butlletins i informes de notes, incidències, missatges... L'accés a la intranet es fa a través de la pàgina web del col·legi, obrint l'adreça www.horta.lasalle.cat en un navegador.

A la pàgina principal del web, a dalt a la dreta, trobarem el botó "Sallenet".



Al passar el ratolí es desplegarà un menú a on hauré de fer clic sobre la opció Sallenet. En fer-ho, s'obrirà la pàgina de validació de la intranet.

Inicia la sessió

Nom d'usuari

Contrasenya

Recorda el nom d'usuari

Heu oblidat el nom d'usuari o la contrasenya?

Les galetes han d'estar habilitades en el vostre navegador

Caldrà introduir nom d'usuari i contrasenya proporcionats als alumnes durant l'hora de tutoria (accés per a alumnes) o a les famílies durant la reunió inicial de principi de curs (accés a la sessió per a pares i mares).

En cas de no disposar de les claus de validació podeu consultar la [guia per a restablir-les](#).

Als nous usuaris que accedeixin per primera vegada els apareixerà una finestra demanant canvi de contrasenya. Hauran d'introduir una nova contrasenya seguint els requisits que es detallen a la finestra emergent de l'aplicació.

Després de prémer "acceptar" s'obrirà la pàgina inicial de la intranet.

Només tindrem accés a les seccions en les quals estiguem matriculats...



Si despleguem el botó “Els meus cursos”, apareixerà el nostre curs de “Pares i Mares” 2019-20.

Aquest curs està administrat pels tutors de les classes A i B del curs. El seu contingut és general i públic per a tots els pares i mares d'aquell curs...



S'obrirà la pàgina principal del nostre curs, a on hi podem accedir a les informacions que **s'hagin publicat des de tutoria**, d'interès general per a les famílies: criteris d'avaluació, guia de l'alumne, formularis d'enquestes, fotografies...

(Aquí, però, no hi trobarem els butlletins, només informació general del curs. Veure més endavant.)



Si fem clic en el mòdul “Comunicacions” podem visualitzar els missatges i les notificacions entrants i sortits..

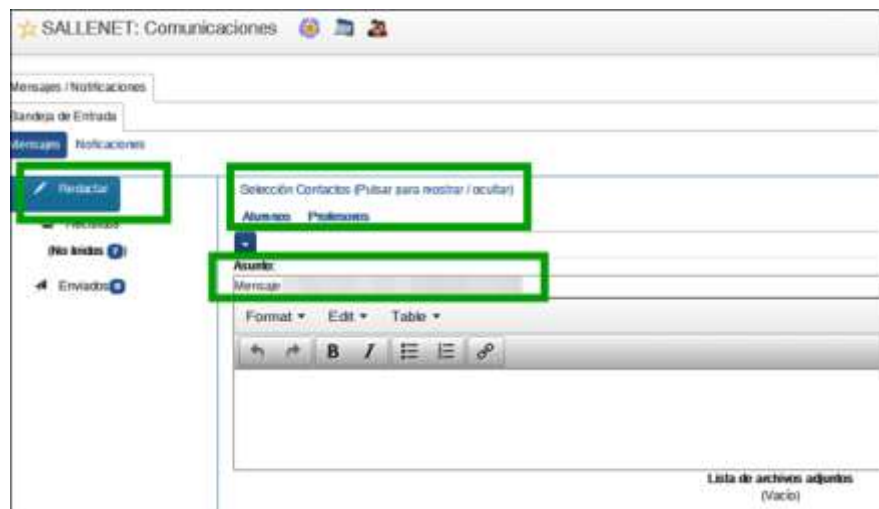


En aquesta nova finestra podem consultar i gestionar els missatges i notificacions que ens vagin arribant.

Figura la data, l'emissor, el cos del missatge...

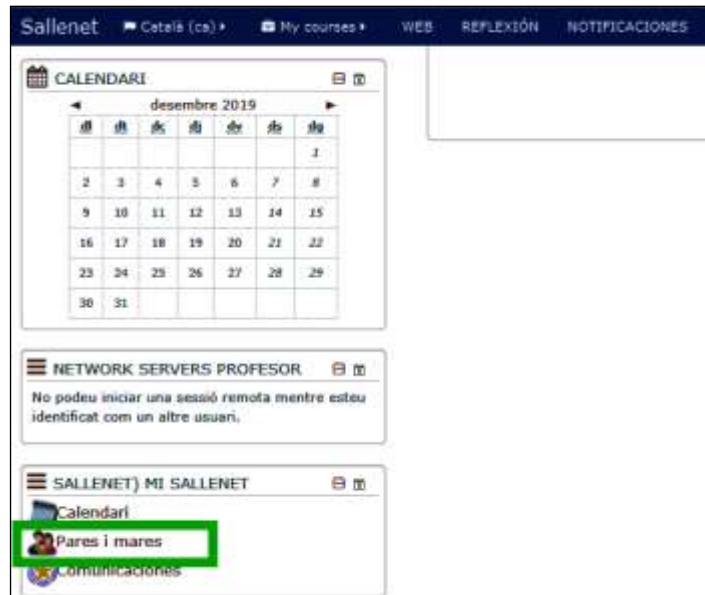


Fent clic a "Redactar" podem generar un missatge. Seleccionem el destinatari i redactem l'assumpte i el cos del missatge. Quan l'enviem li arribarà a la seva sessió d'intranet.



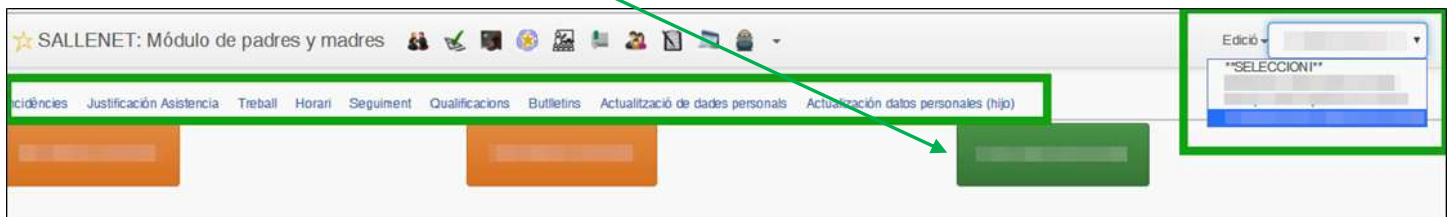
2/ Accés als **butlletins i informes** d'avaluació

Des de la **pàgina principal**, tot just després de **validar-se**, o bé si fem clic sobre la icona **mòdul de "Pares i mares"**...



No confondre aquest mòdul, a on s'hi pot accedir als butlletins amb el "curs de pares i mares", a on figura informació general que publica el tutor/a...

...visualitzarem un botó amb el nom del fill o dels fills que estiguin cursant en el col·legi. Fem clic sobre el botó i canviarà a color verd.



A la barra de menú d'aquesta mateixa finestra tindrem diferents possibilitats:

- Incidències: apareixerà una llista amb la informació relativa a assistència (absències i endarreriments). A la columna "justificació progenitor" es pot introduir la justificació corresponent. Actualment el mòdul és actiu només per a ESO i BAT doncs Primària i a Infantil les incidències s'informen via "Agenda escolar".

- Treballs: apareixeran les informacions relatives als deures que els diferents professors hagin introduït.

- Horaris: apareixerà la graella horària setmanal de l'alumne.

- Seguiment: es tracta d'una llista de totes les assignatures a on està matriculat l'alumne. En el moment de l'avaluació es podrà visualitzar la nota de cada matèria. Fins a què no es publiquen els informes o butlletins, es manté tancada.

- Qualificacions: és un resum de les notes de cada avaluació, semblant al butlletí. Es publica en acabar el trimestre, quan s'han publicat i enviat "on line" els informes o butlletins de notes a les famílies.

- **Butlletins/informes/grade report**: apareixerà el butlletí/informe de notes de les diferents avaluacions. La data de publicació figura en el [calendari del curs de la pàgina web](#). Acostumen a publicar-se el darrer dia del trimestre corresponent.

Quan els pares facin clic sobre el .pdf de notes que trobin en el seu mòdul de "Pares i mares",



s'enviarà automàticament una notificació de recepció del butlletí al tutor de la classe del fill. Aquesta notificació s'envia automàticament (els pares no han de fer res més que clic sobre l'enllaç al butlletí), i substitueix a la tradicional "signatura dels pares sobre el butlletí en format paper".

- Actualització de correus electrònics (pares i també fills): per a poder rebre circulars i informacions de l'escola, els usuaris "pares i mares" han de tenir actualitzada l'adreça de correu electrònic.

També és possible accedir a aquesta informació amb [l'app per mòbil "SallenetApp"](#).

Els canvis de domicili, telèfon, correu electrònic... han d'informar-se a Secretaria, per a la seva actualització.

Per a sortir de la intranet, caldrà fer clic sobre el nom d'usuari i demanar "sortir".

En cas de dubtes podeu escriure un correu a l'adreça del Servei d'Informàtica informatica_ishorta@lasalle.cat

Jordi Werner
Coordinador del Dep. d'Informàtica La Salle Horta