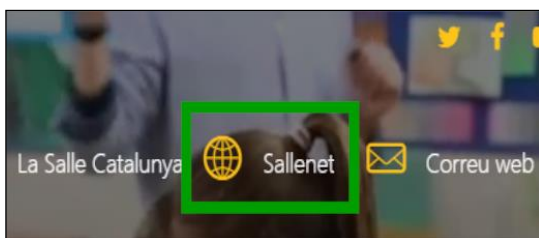
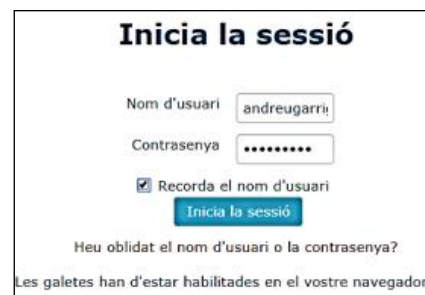


Cal accedir a la pàgina web del col·legi obrint l'adreça [www.horta.lasalle.cat](http://www.horta.lasalle.cat) en un navegador.

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

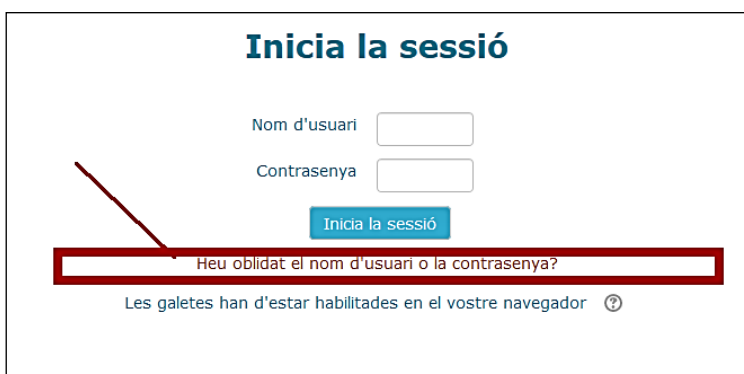


Al passar el ratolí es desplegarà un menú a on hauré de fer clic sobre la opció Sallenet. En fer-ho, s'obrirà la pàgina de validació de la intranet.



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

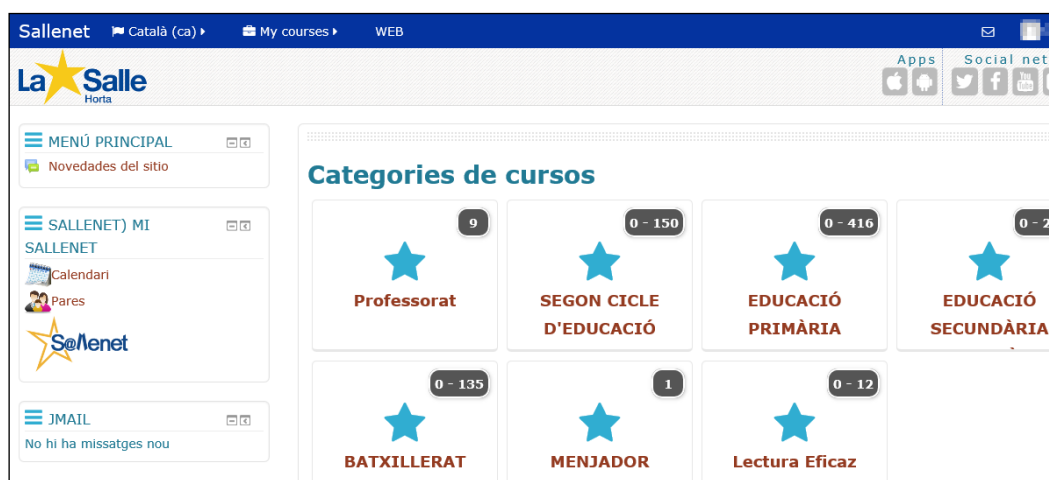
En cas de pèrdua de la contrasenya proporcionada a principis de curs, cal sol·licitar una de nova en la pàgina inicial... L'aplicació enviarà unes noves claus d'accés a l'adreça de correu electrònic privat de l'usuari i que figura a la base de dades del Col·legi.



En cas que un usuari no hagi informat de la adreça de correu electrònic privat, es demana fer-ho via correu de secretaria: [secretarialasallehorta@lasalle.cat](mailto:secretarialasallehorta@lasalle.cat)

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...



1/ Informació general per a les famílies d'un mateix curs. (informació administrada per tutoria)

Si despleguem el botó "Els meus cursos", apareixerà el nostre curs de "Pares i Mares".

Aquest curs està administrat pels tutors de les classes A i B del curs.



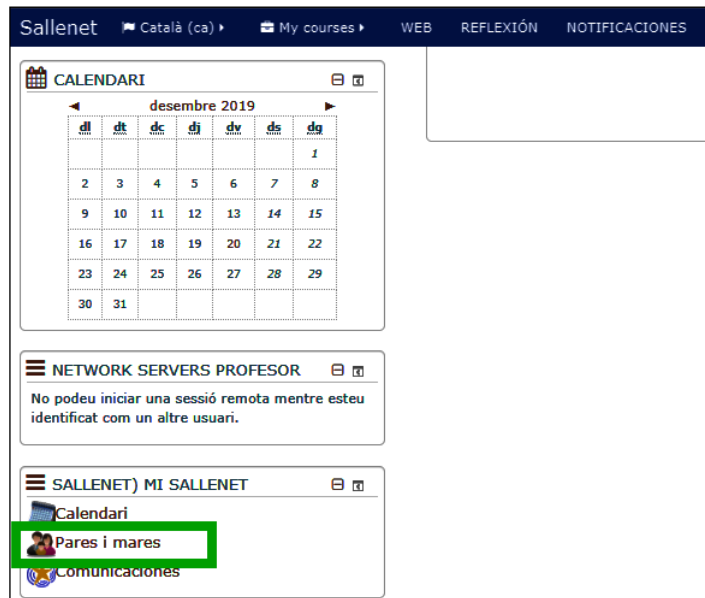
En fer clic, s'obrirà la pàgina principal del nostre curs, a on hi podem accedir a les informacions que els tutors hagin penjat, d'interès general per a les famílies: criteris d'avaluació, guia de l'alumne, formularis d'enquestes, fotografies...

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



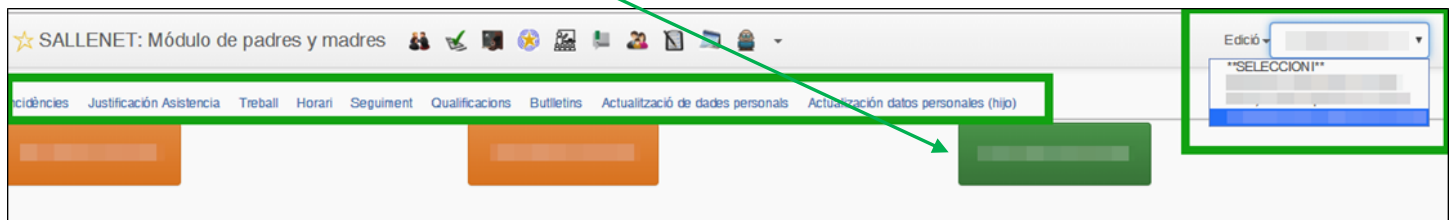
2/ Informació privada, només accessible per l'usuari de la sessió. (butlletins "on line", fitxa personal fills, incidències...)

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 i programat.

- 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",

SALLENET Módulo de padres y madres

Incidències Justificació Assistència Treball Horari Seguiment Qualificacions **Butlletins** Actualització de dades personals Actualización datos personales (hijo)

Boletines on-line 2º - BACH

Avaluació	Boletin PDF
PRE-AVALUACIÓ 1a / Pre-avaluació meitat primera Aval.	
1a Avaluació (total) / 1a Av. (parcial)	

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.

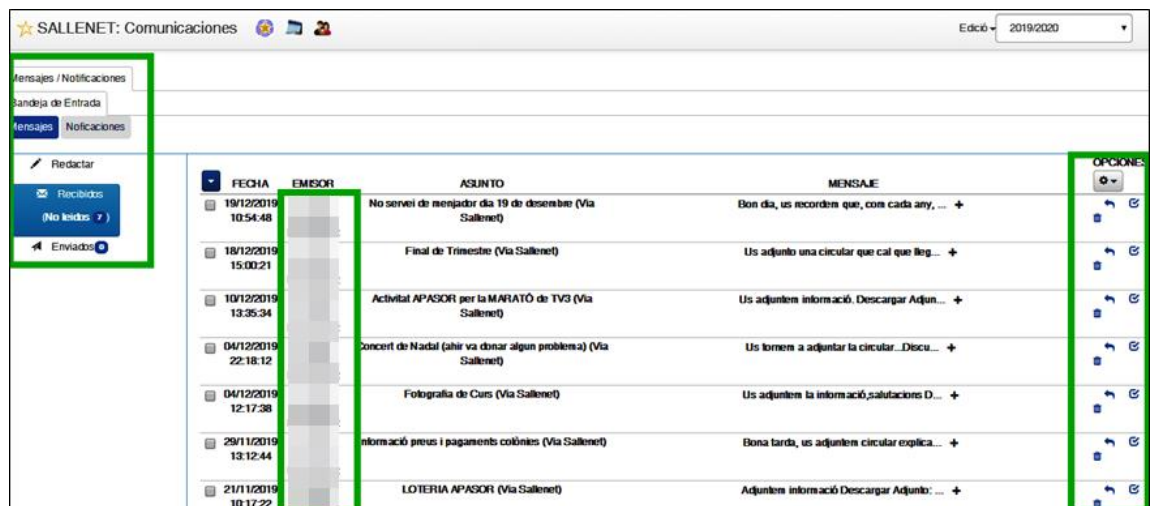
### 3/ Mòdul de comunicacions (missatges dins de l'àmbit de Sallenet)

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

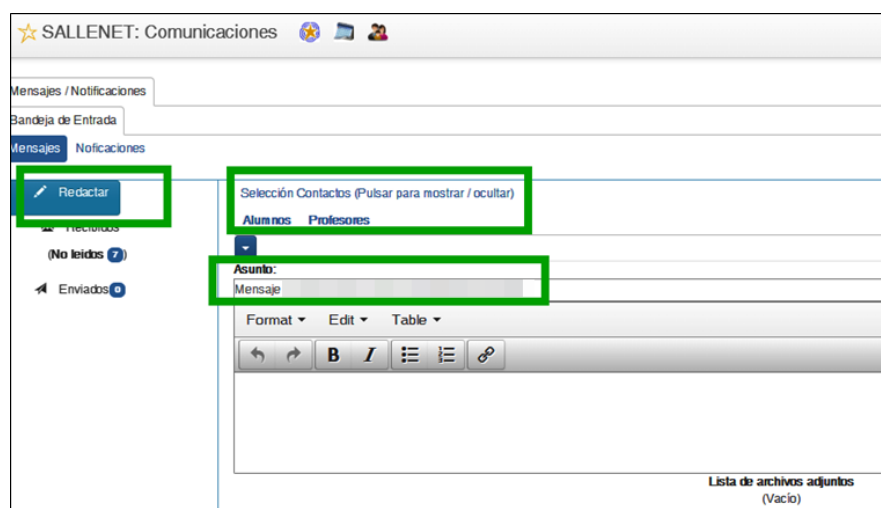


En aquesta nova finestra podem consultar i gestionar els missatges i notificacions que ens vagin arribant.

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.



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

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

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

En cas de dubtes/incidències informàtiques podeu escriure un correu a l'adreça del Servei d'Informàtica

[informatica\\_lshorta@lasalle.cat](mailto:informatica_lshorta@lasalle.cat)

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