

Manuale utilizzo FARE – Portale Famiglie Enaip Veneto I.S.

Sommario

Accesso al portale.....	2
Completamento anagrafica.....	4
Funzioni disponibili.....	5
Situazione presenze.....	5
Situazione assenze.....	7
Calendario.....	7
Voti.....	8
Anagrafica.....	9
Pagelle.....	10
Comunicazioni.....	10
Registra Chiave Allievo.....	11
Cambia Allievo.....	12
Notifiche.....	12
Pagamenti.....	12

N.B.: Le schermate presentate potrebbero nel frattempo subire delle modifiche dovute all'implementazione di nuove funzionalità della piattaforma.

Per eventuali segnalazioni tecniche attinenti alla piattaforma scrivere una mail all'indirizzo assistenza.fare@enaip.veneto.it indicando il nome utente dell'account utilizzato e la natura del problema.

Accesso al portale

L'accesso a FARE, il nuovo Portale Famiglie di Enaip Veneto I.S., avviene collegandosi al seguente indirizzo:

<https://fare.enaipveneto.net/>

Come si vede dalla barra del menu esistono due diverse possibilità di login: Login e Login Operatori.

La prima è per gli utenti esterni (allievi e familiari degli stessi):



Figura 1: Accesso al portale FARE

Prima di poter accedere è necessario registrarsi utilizzando la form apposita.

Tutti i campi della form sono obbligatori. In particolare, per potersi registrare, è necessaria un Codice Studente che consente di abbinare l'utenza allo studente di cui si devono visionare le informazioni.

Il Codice Studente viene consegnato dalle segreterie ai ragazzi ed è unico per allievo. Con questo codice possono registrarsi sia gli allievi che i genitori o i tutori.

N.B. Un genitore che si registri col codice di un figlio può, una volta effettuato l'accesso, registrare i codici di eventuali altri figli che dovessero frequentare i corsi di Enaip, senza doversi per questo reregistrare come nuovo utente.

FARE: 🇮🇹 → Login → Login Operatori

Benvenuti! - Portale configurato per l'Anno Formativo 2023-2024

Completa la registrazione

Nome *	<input type="text" value="Nome"/>
Cognome *	<input type="text" value="Cognome"/>
Email *	<input type="text" value="Email"/>
Password *	<input type="password" value="Password"/> <small>Per favore utilizzare una buona policy per la password, l'applicazione non la controlla</small>
Conferma password	<input type="password" value="Conferma password"/> <small>Per favore riscrivere la password da confermare</small>
Codice Studente *	<input type="text" value="Codice Studente"/>

Salva ←

Una volta effettuata la registrazione si riceverà all'indirizzo mail un messaggio contenente un link per confermare la registrazione e validare così l'indirizzo mail stesso.

Per accedere è necessario autenticarsi utilizzando le proprie credenziali ricevute, saranno:

Username: **“INDIRIZZO MAIL DELLA REGISTRAZIONE”**

Password: **“LA PASSWORD INSERITA IN FASE DI REGISTRAZIONE”**

In caso di smarrimento della password sarà possibile inserirne una nuova utilizzando il tasto **“HO DIMENTICATO LA PASSWORD”** che consente di accedere alla seguente pagina:

FARE: 🇮🇹 → Login → Login Operatori

Benvenuti! - Portale configurato per l'Anno Formativo 2023-2024

Richiesta Cambio Password

Email:

Email:

Cambia la password

Qui si inserisce l'indirizzo mail che serve da username e si riceverà una mail con un link, seguendo il quale si potrà inserire una nuova password.

La seconda modalità di accesso **“Login Operatori”** è riservata al personale e viene effettuata utilizzando le credenziali di dominio; quindi, username e password con cui si effettua l'accesso ai PC dell'ente.

Completamento anagrafica

Per ogni utenza, non sarà possibile accedere alla funzionalità del portale famiglie prima di aver provveduto al completamento dei dati anagrafici (studente o genitore), inserendo le seguenti informazioni obbligatorie:

- Nome
- Cognome
- Codice Fiscale
- Cittadinanza
- Titolo di Studio
- Professione
- Tipo Anagrafica (padre, madre, l'allievo stesso, ...)

E' richiesto inoltre di verificare, ed eventualmente correggere, i seguenti dati precompilati relativi alla propria residenza e contatti:

- Indirizzo
- CAP
- Provincia
- Comune
- Indirizzo mail
- Numero di telefono

The screenshot displays the 'Informazioni Personali' form in the FARE portal. The form is divided into two main sections: 'Anagrafica -' and 'Contatti -'. The 'Anagrafica -' section includes fields for 'Nome', 'Cognome', 'CF', 'Cittadinanza', 'Titolo Studio', 'Professione', and 'Tipo Anagrafica'. The 'Contatti -' section includes fields for 'Indirizzo', 'Indirizzo Numero', 'Cap', 'Provincia', 'Comune', 'E Mail', and 'Telefono'. A navigation menu on the left side of the page lists various options such as 'Presenze', 'Assenze', 'Calendario', 'Voti', 'Comunicazioni', 'Anagrafica', 'Cambia Allievo', and 'Registra Chiave Allievo'. The top of the page features the 'fare' logo and a welcome message: 'Benvenuti! - Portale configurato per l'anno Formativo 2023-2024'. A note below the welcome message states: 'Si prega di compilare la scheda in modo corretto e completo. I dati di contatto sono importanti per le comunicazioni scuola/famiglia. Tutte le altre informazioni saranno utilizzate solo ai fini statistici.'

Figura 2: Completamento anagrafica genitore/tutore

Funzioni disponibili

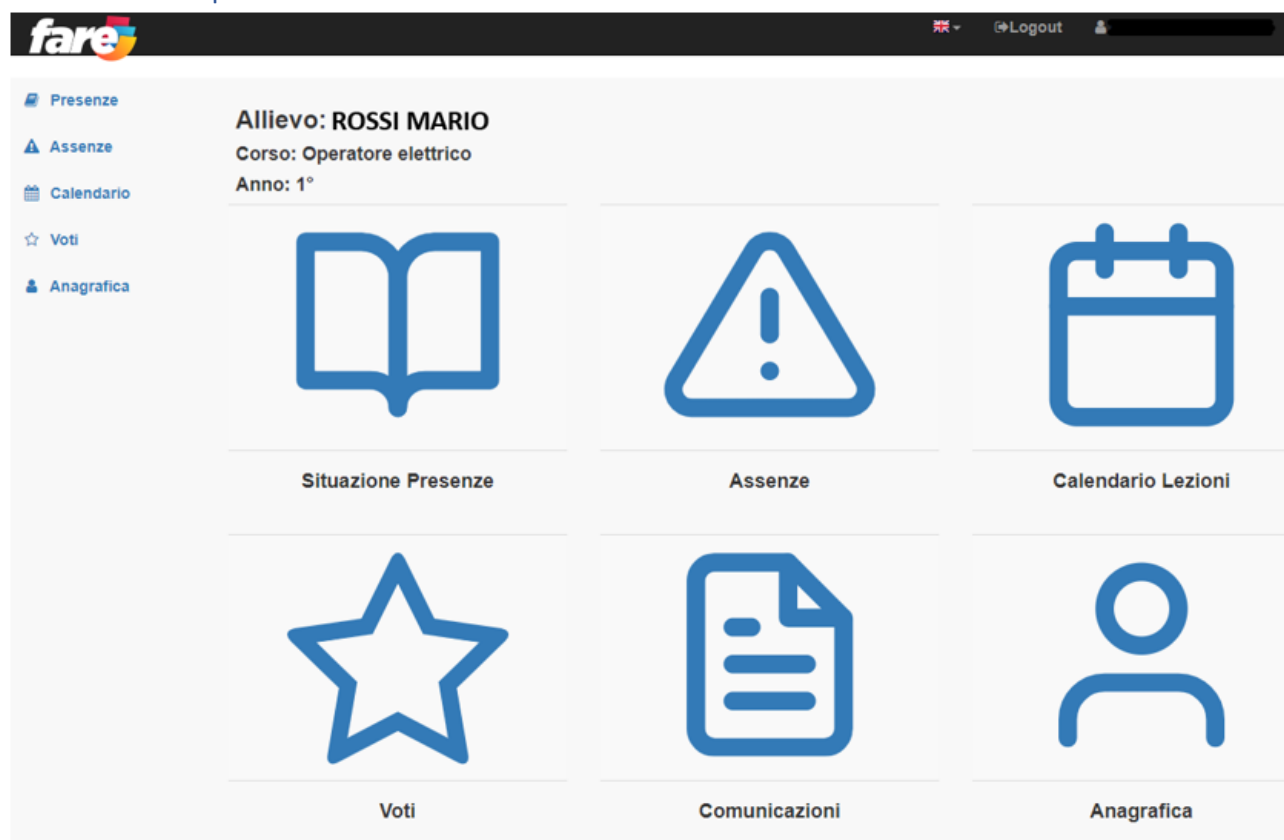


Figura 3: Home page dell'applicazione

Situazione presenze

Da questa schermata è possibile avere una panoramica delle presenze dell'allievo dall'inizio dell'anno scolastico, oltre alla situazione in aula giornaliera come da firme presenza rilevate dal docente nel registro ufficiale online della Regione Veneto.

Panoramica presenze:

Il colore delle celle nei calendari della panoramica generale sta a significare:

- Rosso: intera giornata di assenza
- Giallo: ritardo o assenza parziale durante la giornata. Posizionandosi sopra la cella, è possibile visualizzare un tooltip con l'indicazione precisa della fascia oraria in cui l'allievo è risultato non presente.
- Verde: allievo presente tutta la giornata

La panoramica delle presenze visualizzata nei calendari è aggiornata al giorno precedente di visualizzazione, sulla base dei dati delle presenze rilevate dai docenti nel Registro Elettronico della Regione Veneto.

A causa di errori di rilevazione da parte del docente, questi dati possono essere rettificati dalla scuola nel corso del tempo, previa autorizzazione da parte della Regione Veneto. In questi casi particolari, verranno successivamente aggiornati anche i dati visualizzati nel portale FARE.

Situazione giornaliera:

Nella Figura 4, indicato nel riquadro in rosso, è visualizzato lo stato della presenza dell'allievo in aula, rispetto alla calendarizzazione delle attività.

Viene riportato, con un tempo tecnico di circa 20 minuti per la lettura e conferma del dato, l'aggiornamento relativo alla presenza o assenza dello studente a scuola.

Un messaggio segnalerà l'allievo "ASSENTE" qual ora non sia stata rilevata alcuna timbratura d'ingresso per lo studente nella giornata, al contrario lo visualizzerà come "PRESENTE" dopo la prima rilevazione della sua presenza nella giornata.

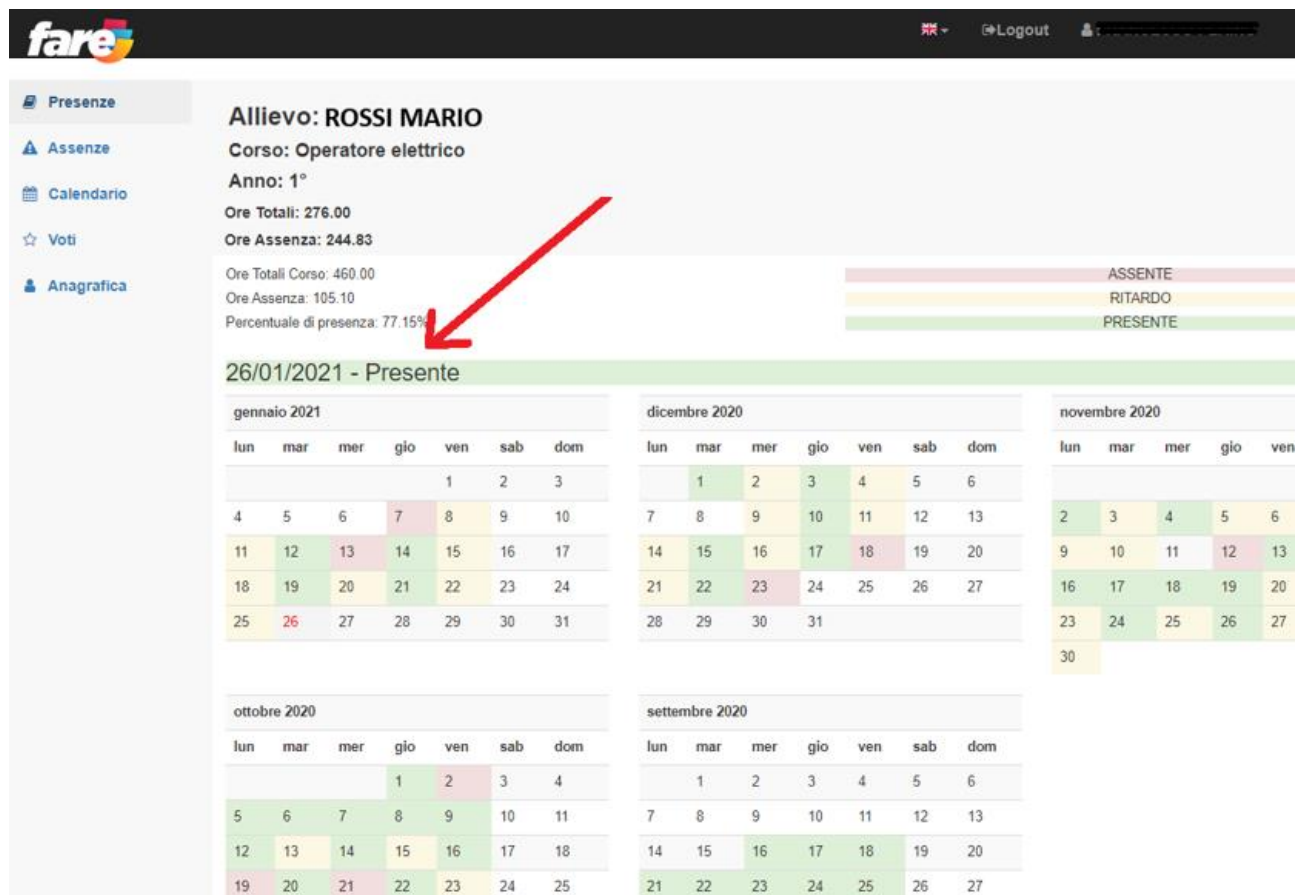


Figura 4: Schermata situazione presenze giornaliera e complessiva

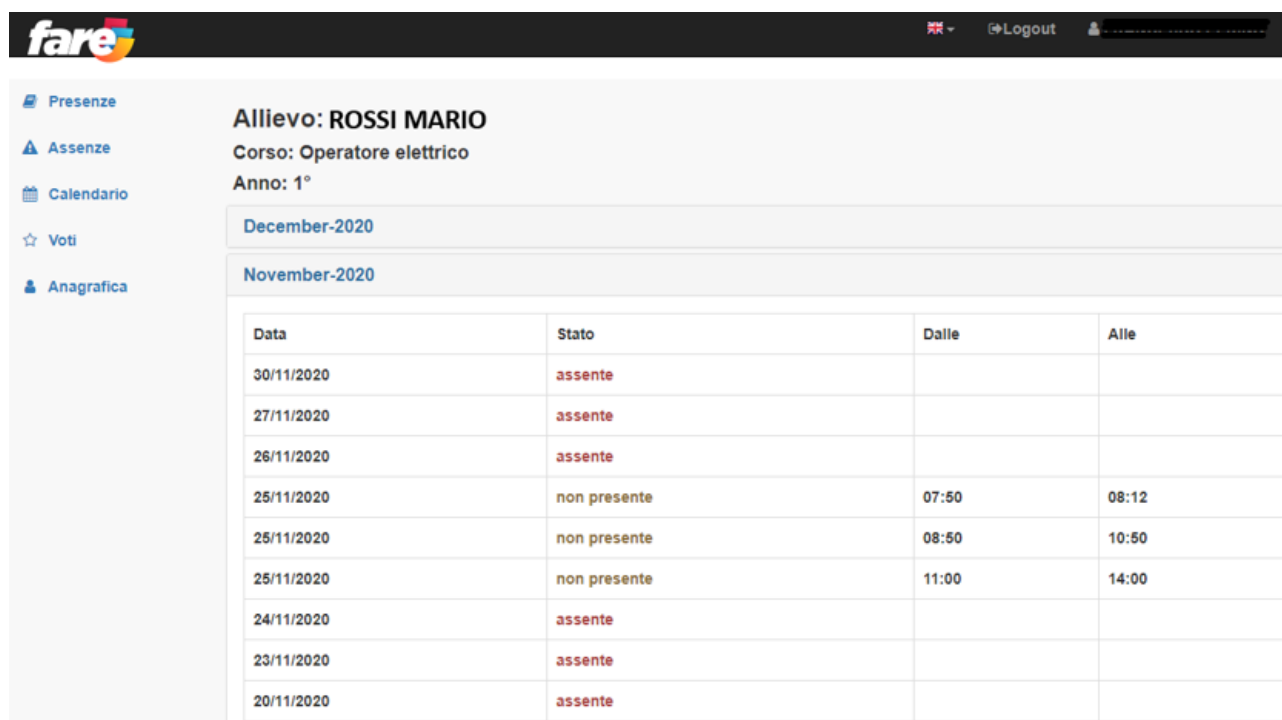
Situazione assenze

Dalla schermata Situazione Assenze è possibile, attraverso una visualizzazione mese per mese, ottenere un riepilogo di tutte le giornate di assenza dell'allievo, come da dati riportati nel Registro Elettronico della Regione Veneto.

In caso di intera giornata di assenza, viene visualizzata un'unica riga per la giornata con in corrispondenza l'indicazione dello stato di "assente".

Nel caso invece di uno o più ritardi nella giornata (entrata in ritardo, uscita anticipata o assenza durante singole lezioni) oltre allo stato di "non presente", viene anche riportato per ogni riga anche l'orario di inizio e quello di fine della fascia oraria in cui l'allievo non è stato presente alle lezioni programmate per la giornata.

Anche in questo contesto, a causa di errori di rilevazione da parte del docente riportati nel Registro Elettronico della Regione Veneto, questi dati possono essere rettificati dalla scuola nel corso del tempo, previa autorizzazione da parte della Regione Veneto. In questi casi particolari, verranno successivamente aggiornati anche i dati visualizzati nel portale FARE.



Data	Stato	Dalle	Alle
30/11/2020	assente		
27/11/2020	assente		
26/11/2020	assente		
25/11/2020	non presente	07:50	08:12
25/11/2020	non presente	08:50	10:50
25/11/2020	non presente	11:00	14:00
24/11/2020	assente		
23/11/2020	assente		
20/11/2020	assente		

Figura 5: Schermata panoramica assenze

Calendario

In questa pagina è possibile visualizzare il calendario delle attività formative come da programmazione. Per ogni fascia oraria è mostrato il dettaglio della materia e del docente che tiene la lezione.

Utilizzando gli appositi pulsanti per la navigazione, si possono scorrere le diverse pagine del calendario, come modificarne la visualizzazione passando da quella giornaliera, a quella settimanale, a quella mensile.

The screenshot shows the FARE portal interface. At the top, there is a navigation menu with 'Presenze', 'Assenze', 'Calendario', 'Voti', and 'Anagrafica'. The main content area displays the student's information: 'Allievo: ROSSI MARIO', 'Corso: Operatore elettrico', and 'Anno: 1°'. The current date is '30 nov – 6 dic 2020'. Below this, there is a calendar view showing the schedule for three days: Monday (30 novembre 2020), Tuesday (1 dicembre 2020), and Wednesday (2 dicembre 2020). Each day's schedule is listed with time slots and subject names.

Giorno	Orario	Materia
lunedì 30 novembre 2020	7:50 - 8:50	BUSON - ELETTROTECNICA E DISEGNO
	8:50 - 9:50	BUSON - ELETTROTECNICA E DISEGNO
	9:50 - 10:50	DE LUCA - 8. SCIENZE
	11:00 - 12:00	PELLEGRINI - 2. ITALIANO
	12:00 - 13:00	DE LUCA - 4. MATEMATICA
	13:00 - 14:00	DE LUCA - 4. MATEMATICA
martedì 1 dicembre 2020	9:50 - 10:50	PELLEGRINI - 2. ITALIANO
	11:00 - 12:00	BUSON - ELETTROTECNICA E DISEGNO
	12:00 - 13:00	BUSON - ELETTROTECNICA E DISEGNO
	13:00 - 14:00	BUSON - ELETTROTECNICA E DISEGNO
mercoledì 2 dicembre 2020	7:50 - 8:50	PELLEGRINI - 2. ITALIANO

Figura 6: Schermata calendario attività formative

Voti

Nella pagina dei Voti viene mostrata la situazione, filtrata per materia, dei voti presi dall'allievo durante l'anno scolastico.

In corrispondenza di ogni materia è possibile visualizzare anche l'elenco dei docenti che la erogano.

In caso di insufficienza (voto inferiore ai 60 centesimi) il punteggio viene visualizzato in rosso.

Per ogni data di assegnazione del voto, viene riportata anche la tipologia della prova (scritta o orale).

The screenshot shows the 'Voti' (Grades) section of the FARE portal. The user is logged in as 'ROSSI MARIO', a student in the 'Operatore elettrico' course, 1st year. The results are for the 'LABORATORIO DI AUTOMAZIONE - FAVARETTI' exam. The table below shows the scores for two dates: 22/10/2020 and 13/11/2020, both with a score of 40.0 and a 'Scritta' (Written) type. Below this, there are links for other exams: 'MANUTENZIONE IMPIANTI - BUSON, FAVARETTI', 'ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA E DIGITALE - DE LUCA', and 'MATEMATICA - DE LUCA'. The footer contains the school's contact information: ENAIP Veneto I.S. - via A. da Forlì, 64/a - 35134 Padova (PD) - P.IVA 02017870284 - C.F. 92005160285.

Data	Voto	Tipo
22/10/2020	40.0	Scritta
13/11/2020	40.0	Scritta

Figura 7: Schermata voti

Anagrafica

Nel menù è riportato anche il collegamento alla propria anagrafica account, in modo da poter visualizzare e mantenere aggiornate le proprie informazioni di contatto.

The screenshot shows the 'Anagrafica' (Personal Information) form in the FARE portal. The form is titled 'Informazioni Personali' and contains two main sections: 'Anagrafica' and 'Contatti'. The 'Anagrafica' section includes fields for 'Nome', 'Cognome', 'Cf', 'Cittadinanza', 'Titolo Studio', and 'Professione'. The 'Contatti' section includes fields for 'Indirizzo', 'Indirizzo Numero', 'Cap', and 'Provincia'. A note at the top of the form states: 'Si prega di compilare la scheda in modo corretto e completo. I dati di contatto sono importanti per le comunicazioni scuola/famiglia. Tutte le altre informazioni saranno utilizzate solo ai fini statistici.'

Figura 8: Anagrafica utente

Pagelle

Nel menù laterale è riportato anche il collegamento per accedere alle pagelle che sono state caricate nel portale.

Le pagelle vengono visualizzate per data in ordine decrescente, e per scaricarle è sufficiente cliccare su “Download”.



fare Logout

Presenze

Assenze

Calendario

Voti

Pagelle

Anagrafica

Allievo: **ROSSI MARIO**
 Corso: Operatore del benessere: indirizzo acconciatura
 Anno: 2° - Sede Operativa FELTRE

Descrizione	Data	Pagella
Pagella 2020/21	12/07/2021	Download

Figura 9: Schermata pagelle

Comunicazioni

Nella home page viene notificato il numero di comunicazioni non lette, divise per tipologia.



fare Logout Enrico Secco

Hai delle comunicazioni non lette

Generali: 1

Presenze

Assenze

Allievo: **ROSSI MARIO**

Figura 10: Notifica comunicazioni non lette

Le tipologie sono 4:

- Generali: comunicazione dell’Ente
- Sede: comunicazioni generali della Scuola
- Corso: comunicazioni dell’intero corso
- Allievo: comunicazioni personali

La funzione per la consultazione delle comunicazioni è accessibile da menù laterale.

The screenshot shows the FARE portal interface. At the top left is the 'fare' logo, and at the top right is a 'Logout' button. On the left side, there is a vertical menu with icons and labels: Security, My View, Presenze, Assenze, Calendario, Voti, and Comunicazioni. The main content area displays the student's name 'Allievo: ROSSI MARIO', the course 'Corso: Operatore ai servizi di vendita', and the year 'Anno: 3° - Sede Operativa CONSELVE'. Below this, there is a table titled 'Generali' with two columns: 'Data' and 'Titolo'. The table contains one row with the date '07/10/2021' and the title 'generale1 test'.

Generali	
Data	Titolo
07/10/2021	generale1 test

Figura 11: Elenco comunicazioni

Per visualizzare una comunicazione, è sufficiente cliccare sul titolo.

Aperta la comunicazione, sarà possibile visualizzarne il contenuto e scaricare gli eventuali allegati.

The screenshot shows the FARE portal interface with the communication details for student ROSSI MARIO. The left menu is now expanded to include 'Pagelle' and 'Anagrafica'. The main content area displays the student's name 'Allievo: ROSSI MARIO', the course 'Corso: Operatore ai servizi di vendita', and the year 'Anno: 3° - Sede Operativa CONSELVE'. Below this, there is a section titled 'Comunicazione Generale del 06/10/2021' with the text 'test comunicazione generale'. Underneath, there is a blue bar labeled 'Allegati:' followed by the text 'descrizione file prova'.

Figura 12: Schermata comunicazione con allegato

Registra Chiave Allievo

I genitori che hanno più di un figlio che frequenta corsi in Enaip ottengono una **Chiave Allievo** per figlio.

Al momento della registrazione inseriscono una delle **Chiavi Allievo**.

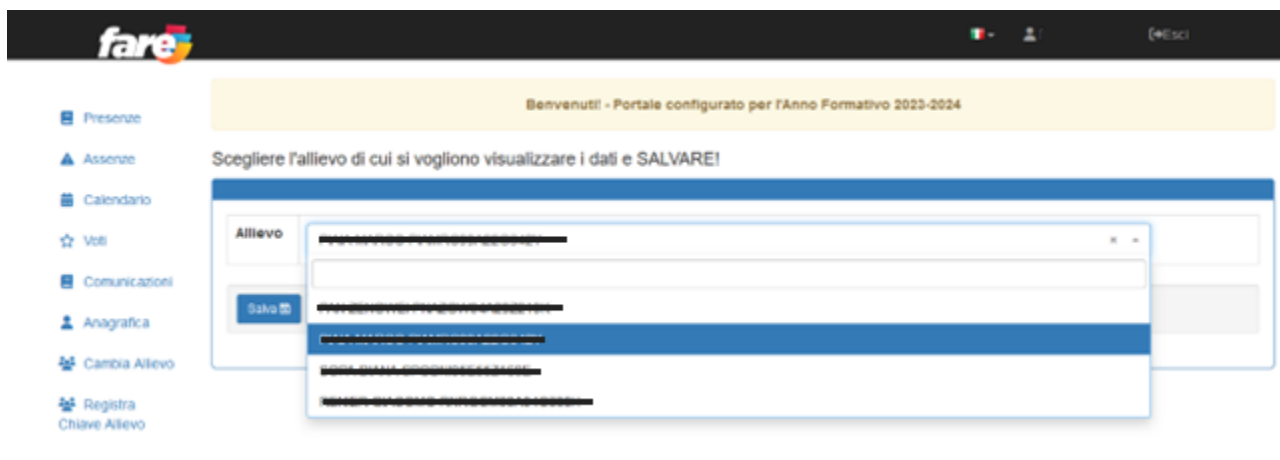
Una volta effettuato l'accesso al portale FARE possono **aggiungere le successive Chiavi Allievo** per mezzo della funzione **Registra Chiave Allievo**:



Gli operatori non possono registrare chiavi allievo: la visibilità degli allievi è determinata dal sistema in funzione del ruolo e della sede di appartenenza.

Cambia Allievo

Se si sono registrate più chiavi allievo è possibile visualizzare le informazioni dei diversi allievi utilizzando la funzione **Cambia Allievo**.



Una volta salvato l'allievo selezionato nel ritornare alle altre voci del menu risulteranno visibili i dati del nuovo allievo.

Notifiche

Agli utenti connessi con un allievo saranno inviate via app o via mail notifiche relative a nuove comunicazioni o alla registrazione di nuovi voti assegnati.

Pagamenti

È stata aggiunta una voce di menu relativa ai pagamenti. Per ora il menu ridireziona al sito per mezzo del quale l'utente può effettuare i pagamenti tramite PagoPA.

In seguito verrà implementata una pagina dove verranno elencati eventuali pagamenti in sospeso.