

Das digitale Register – Il registro digitale –

Was ist das **digitale Register**?

Das digitale Register ist eine Online-Plattform, auf der Sie

- wichtige Mitteilungen von der Direktion oder Lehrpersonen finden,
- Abwesenheiten entschuldigen können,
- Hausaufgaben finden, die online gestellt wurden,
- Noten und Disziplinarvermerke einsehen können.

Diese Anleitung hilft Ihnen, sich mit dem digitalen Register zurecht zu finden.

Cos'è il **registro digitale**?

Il registro digitale è una piattaforma online in cui potete

- trovare messaggi importanti della direzione o degli insegnanti,
- giustificare le assenze
- visualizzare i compiti assegnati per casa
- leggere i voti e le note disciplinari.


Erste Schritte – I primi passi –

Fachschule für
[REDACTED]

Willkommen im digitalen Register

BENUTZERNAME

PASSWORT [Passwort vergessen](#)

ANMELDEN

Der 1. Schritt ist die Anmeldung. Am Anfang des Schuljahres bekommen Sie Benutzernamen und Passwort. Damit können Sie sich das erste Mal anmelden. Nach der ersten Anmeldung machen Sie ein neues Passwort. Merken Sie sich dieses Passwort.

Il primo passo è registrarsi. All'inizio dell'anno scolastico ricevete un nome utente e una password. Con questo potete accedere per la prima volta. Dopo il primo accesso, fate una nuova password. Ricordatevi questa password.

Fachschule für



Willkommen im digitalen Register

BENUTZERNAME

Benutzername für Fachschule für Hauswirtschaft und Ernährung Kortsch

PASSWORT

[Passwort vergessen](#)

Passwort eingeben



ANMELDEN

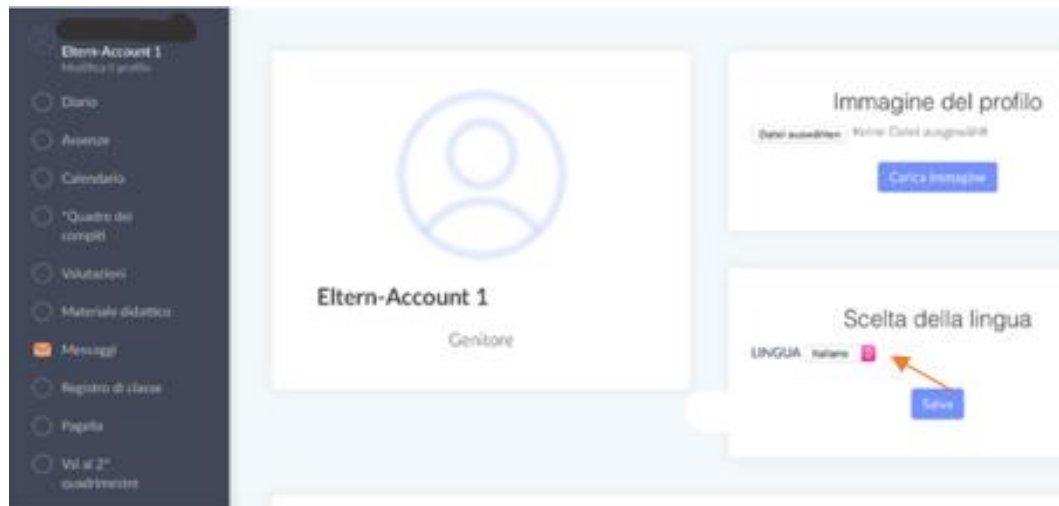
Was machen Sie, wenn Sie das Passwort vergessen haben?

Klicken Sie auf „Passwort vergessen“. Geben Sie den Benutzernamen und Ihre Emailadresse ein. Sie bekommen dann einen Link zugeschickt, mit dem Sie ein neues Passwort erstellen können.

Cosa fare se ho dimenticato la mia password?

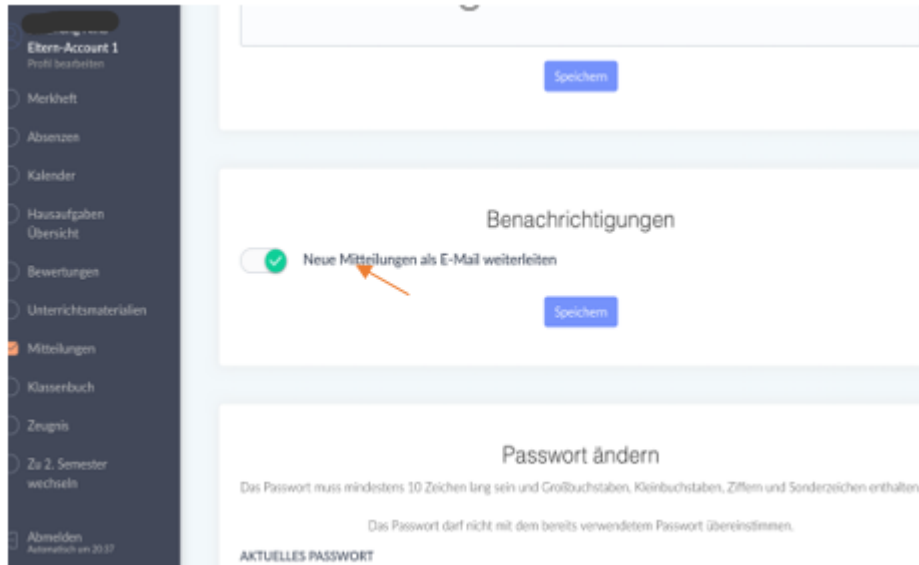
Cliccate su "Passwort vergessen". Inserite il nome utente e l'indirizzo e-mail. Vi viene inviato un link con il quale potrete creare una nuova password.

Wie finde ich mich zurecht? Cosa devo sapere?



Unter "Profil bearbeiten" können Sie unter „Sprache ändern“ die Sprache im digitalen Register von Deutsch auf Italienisch ändern.

In "Modifica profilo" è possibile modificare la lingua nel registro digitale da tedesco a italiano in "Scelta della lingua".



Unter "Profil bearbeiten" können Sie in "Benachrichtigungen" einstellen, dass neue Mitteilungen im digitalen Register Ihnen als E-Mail weitergeleitet werden.

In "Profil bearbeiten" andate a "Neue Mitteilungen per E-mail weiterleiten". Li potete impostare, che le nuove notifiche del registro digitale vi vengono inoltrate come e-mail.

Unter dem Punkt „Merkheft“ finden Sie Nachrichten zu Unterrichtsbeobachtungen, Bewertungen aber auch Erinnerungen für Prüfungen und Tests.

Sotto la voce "Merkheft" trovate le notifiche delle osservazioni delle lezioni, le valutazioni, ma anche i promemoria per gli esami e i test.

Unter dem Punkt „Absenzen“ sehen Sie, wann Ihr Kind gefehlt hat. Wenn sie auf den Tag klicken, können Sie die Abwesenheit Ihres Kindes entschuldigen.

Sotto la voce "Absenzen" potete vedere quando vostro figlio è stato assente. Se cliccate il giorno, potete giustificare l'assenza di vostro figlio.

Absenzen

68 (52) 2.7% 69 0 1
 Fehlenheiten (im Auftrag der Schule) Abwesenheit Entschuldigt Nicht entschuldigt Verspätungen

Fr. 14.01.2022, 5.h

Do. 13.01.2022, 3.h · 5 Einheiten

Do. 13.01.2022, 1.h
 Begründung: bleibt wegen Bauchschmerzen zu Hause.
 Selbsterklärung: Situation 1: Gesundheitliche Gründe bis zu 3 Tage - nicht im Zusammenhang mit SARS CoV2

Mit dem Button „Krank melden“ können Sie mitteilen, dass Ihr Kind krank ist.

Con il pulsante "Krank melden" potete comunicare che vostro figlio è malato.

Absenzen

68 (52) 2.7% 69 0 1
 Fehlenheiten (im Auftrag der Schule) Abwesenheit Entschuldigt Nicht entschuldigt Verspätungen

Fr. 14.01.2022, 5.h

Do. 13.01.2022, 3.h · 5 Einheiten

Do. 13.01.2022, 1.h
 Begründung: bleibt wegen Bauchschmerzen zu Hause.
 Selbsterklärung: Situation 1: Gesundheitliche Gründe bis zu 3 Tage - nicht im Zusammenhang mit SARS CoV2

Mit dem Button „Absenz im Voraus eintragen“ können Sie der Schule im Vorhinein mitteilen, dass ihr Kind aus familiären oder gesundheitlichen Gründen fehlen wird.

Con il pulsante "Absenzen im Voraus eintragen" potete informare in anticipo la scuola che vostro figlio sarà assente per motivi familiari o di salute.

Kalender

< Datum wählen >

	Montag, 7.2	Dienstag, 8.2	Mittwoch, 9.2	Donnerstag, 10.2	Freitag, 11.2	Samstag, 12.2
1	Deutsch	Hauswirtschaft - Raumg	Praxis Hauswirtschaft - K	Hauswirtschaft - Arbeitsc	Betriebswirtschaft	
2	Hauswirtschaft - Haushal	Rechts- und Wirtschaftsk		Mathematik		
3		Sport - Bewegung und Sp		Italienisch	Mathematik	
4	Hauswirtschaft - Raunge			Englisch	IKT	
5	Italienisch	Mathematik	Praxis Hauswirtschaft - P	Pädagogik und Psycholog	Pädagogik und Psycholog PC-Raum	
6	Biologie und Gesundheit:			Rechts- und Wirtschaftsk		
7	Englisch			Deutsch		

Unter dem Punkt „Kalender“ finden Sie den Stundenplan Ihres Kindes. Bitte beachten Sie, dass sich der Stundenplan unter Umständen Woche für Woche ändern kann.

Troverete l'orario delle lezioni di vostro figlio sotto "Kalender". Si prega di prestare attenzione al fatto che l'orario può cambiare di settimana in settimana.

Woche vom 7/2/2022					
Datum	Fach	Art	Name		Online Abgabe
Di, 08/02	Raumgestaltung	Test	Wohnbedürfnisse, Pläne lesen, Raumerschließung		Nein
Mi, 09/02	Haushaltsführung	Test	Haushaltsführung- der Haushalt, versch. Tätigkeiten im Haushalt		Nein
Do, 10/02	Mathematik	Schularbeit	Prozentuale Veränderungen, Zinseszinsrechnung, Sprachförderung		Nein

Unter dem Punkt „Hausaufgaben - Übersicht“ finden Sie Hausaufgaben, die Ihr Kind aufbekommen hat. Hier werden eventuell auch Schularbeiten oder Lernzielkontrollen vermerkt.

Sotto la voce "Hausaufgaben - Übersicht" trovate i compiti che vostro figlio deve fare. Anche i compiti in classe o le verifiche/gli esami possono essere annotati qui.

Arbeitsorganisation	
Betriebswirtschaft	
Bewegung und Sport	1 Beob.
Biologie und Gesundheitslehre	
Deutsch	6

Unter dem Punkt „Bewertungen“ scheinen Beobachtungen und Bewertungen auf.

Le osservazioni e le valutazioni sono elencate sotto "Bewertungen".

The screenshot shows a user interface for a digital learning platform. On the left is a dark sidebar with a menu of categories: Kalender, Hausaufgaben Übersicht, Bewertungen, **Unterrichtsmaterialien** (highlighted with a blue circle), Betriebswirtschaft, Englisch, **Mathematik** (highlighted with a grey background), Rechts- und Wirtschaftskunde, Mitteilungen (with an envelope icon), Klassenbuch, Zeugnis, and Zu 1. Semester wechseln. The main content area is titled 'Mathematik' and lists several documents under different sub-headers: 'Bewertungskriterien' (with a DOCX icon and date 2021-11-17 08:27:28), 'Jahresprogramm' (with a DOCX icon and date 2021-11-17 08:32:20), 'Quadratische Funktionen' (with a DOCX icon and date 2021-12-07 10:22:50), and 'Quadratische Funktionen - Wiederholung' (with a DOCX icon and date 2022-01-12 21:55:12).

Unter dem Punkt „Unterrichtsmaterialien“ finden Sie verschiedene Unterlagen geordnet nach Fach. Im Fach Mathematik stehen zum Beispiel die *Bewertungskriterien* (die Richtlinien nach denen die Leistungen ihres Kindes bewertet werden), aber auch das *Jahresprogramm* (eine Übersicht mit sämtlichen Fachinhalten, die im Laufe des Schuljahres erarbeitet werden) sowie Übungen.

Sotto la voce "Unterrichtsmaterialien" trovate vari documenti ordinati per materia. In matematica, per esempio, trovate i *Bewertungskriterien* (le linee guida in base alle quali verrà valutato il rendimento di vostro figlio), ma anche il *Jahresprogramm* (una panoramica di tutti i contenuti della materia su cui si lavorerà durante l'anno scolastico) e gli esercizi.

Unter dem Punkt „Mitteilungen“ finden Sie Mitteilungen von Lehrpersonen, von der Schuldirektion und dem Sekretariat. Indem Sie auf eine Mitteilung klicken, öffnen Sie sie. Mitteilungen werden Ihnen je nach Schule, in die Ihr Kind eingeschrieben ist, entweder auf Deutsch, Italienisch oder Ladinisch zugeschickt. Diese Mitteilung können zudem Anhänge enthalten (z.B. ein Dokument mit Covid-Richtlinien) oder eine Unterschrift verlangen. Solche Mitteilungen sind mit einem roten Kästchen markiert, in dem „Nicht beantwortet“ steht. Um eine solche Mitteilung zu unterschreiben, schreiben Sie Ihren Namen in die vorgesehene Zeile und klicken auf den grünen Button „Unterschreiben“. Mit dieser Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie die Mitteilung gelesen haben.

Alla voce "Mitteilungen" trovate messaggi dagli insegnanti, dalla direzione e dalla segreteria. Cliccate su un messaggio per aprirlo. I messaggi vi vengono inviati in tedesco, italiano o ladino, a seconda della scuola in cui è iscritto vostro figlio. Questi messaggi possono anche contenere allegati (ad esempio un documento con le linee guida Covid) o richiedere una firma. Tali notifiche sono contrassegnate da una casella rossa con la scritta "Nicht beantwortet". Per firmare il messaggio, scrivete il vostro nome sulla linea apposita e cliccate sul pulsante verde "Unterschreiben". Con questa firma confermate di aver letto il messaggio.

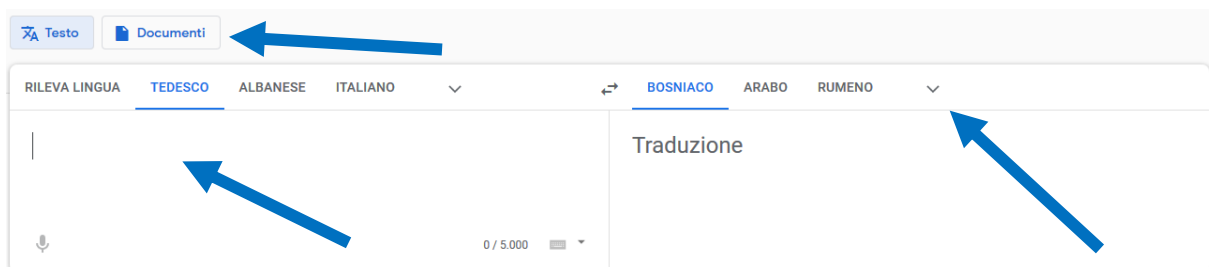
Was mache ich, wenn ich die Mitteilung nicht verstehe?

Cosa devo fare se non capisco un messaggio?

আমি যদি বার্তাটি বুঝতে না পারি তবে আমি কী করব?

Wenn Sie den Inhalt einer Mitteilung nicht verstehen, können Sie sich an ein Übersetzungsprogramm wenden.

Se non capite il contenuto di un messaggio, potete ricorrere a un programma di traduzione.



Google Translate <https://translate.google.it/?hl=de&tab=TT> ist zu empfehlen. Kopieren Sie den Text, den Sie übersetzen lassen wollen, links in das Feld hinein und wählen Sie dann rechts oben die Sprache aus, in der Sie die Übersetzung haben wollen. Indem Sie auf „Documenti“ klicken, können Sie ein Pdf- oder Word-Dokument hochladen, dass Sie übersetzen lassen möchten.

Si raccomanda Google Translate <https://translate.google.it/?hl=de&tab=TT> . Copiate il testo che volete far tradurre nel campo a sinistra e poi seleziona la lingua in cui vuoi la traduzione in alto a destra. Cliccando su "Documenti" potete caricare un documento Pdf o Word che vorreste far tradurre.

The screenshot shows the 'Mitteilungen' (Messages) section of a school portal. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Account 2', 'Merkheft', 'Absenzen', 'Kalender', 'Hausaufgaben Übersicht', 'Bewertungen', 'Unterrichtsmaterialien', 'Mitteilungen' (highlighted with an orange icon), 'Klassenbuch', 'Zeugnis', and 'Zu 1. Semester wechseln'. The main content area has a header 'Mitteilungen' with a blue button 'Neue Mitteilung senden' and a blue arrow pointing to it. Below the header is a 'Youtube Tutorial' link 'Mitteilungen senden und empfangen' and a 'Hinweis nicht mehr anzeigen' link. There are three filter buttons: 'Empfangen', 'Gesendet', and 'Archiviert'. The 'Empfangene Mitteilungen' section lists three messages:

- 10. Feb. 2022 (13:19) Verordnung Nr. 7
Von:
- 10. Feb. 2022 (09:13) Fernunterricht am 24. und 25. Februar 2022
Von:
- 9. Feb. 2022 (09:05) Lehrausflug Bauernladen
Von:

Wie sende ich selbst eine Mitteilung?

Indem Sie auf den Button „Neue Mitteilung senden“ klicken, können Sie eine Mitteilung schicken.

Darunter finden Sie auch einen Link zu einem „Youtube-Tutorial“, das Ihnen erklärt, wie Sie Mitteilungen senden und empfangen können.

Come posso inviare un messaggio da solo?

Potete inviare un messaggio cliccando sul pulsante "Neue Mitteilung senden".

Qui sotto troverete un link a un tutorial "Youtube" che spiega come inviare e ricevere messaggi.

Empfänger wählen

SUCHE

a [REDACTED]

EMPFÄNGER

[REDACTED] (Direktor/in) Entfernen

WEITER

Nachdem Sie auf „Neue Mitteilung senden“ geklickt haben, erscheint Ihnen das Fenster „Empfänger wählen“.

Im Feld „Suche“ schreiben Sie den Name des Empfängers oder der Empfängerin. Wählen Sie auf den gewünschten Empfänger und klicken dann auf den Button „Weiter“.

Dopo aver cliccato su "Neue Mitteilung", appare la finestra "Empfänger wählen". Nel campo "Suche", scrivete il nome del destinatario. Selezionate il destinatario desiderato e poi cliccate sul pulsante "Weiter".

Mitteilung schreiben

EMPFÄNGER
[Redacted] (Direktor/in) Bearbeiten

BETREFF
Absenza

MITTEILUNG
Normal B I U S ” ☰ 🔍 Ix
Buon giorno,
[Redacted]
Cordiali Saluti

ANHÄNGE Hinzufügen

ANTWORTMÖGLICHKEITEN WER KANN ANTWORTEN SEHEN
Keine Nur ich

DETAILAUSWAHL EMPFÄNGER (1/1) Alle Keine
 [Redacted] (Direktor/in)

SENDEN

Nun erscheint Ihnen dann das Fenster „Mitteilung schreiben“.

Im Feld „Betreff“ schreiben Sie den Grund ihrer Nachricht. In das Feld darunter („Mitteilung“) schreiben Sie ihre Nachricht. Zum Abschicken klicken Sie auf den blauen Button „Senden“.

Ora appare la finestra "Mitteilung schreiben".

Nel campo "Betreff" scrivete l'oggetto del messaggio. Nel campo sottostante ("Mitteilung") scrivete il tuo messaggio. Per inviare il messaggio, cliccate sul pulsante blu "Senden".

 Eltern-
Account 2
Profil bearbeiten

- Merkheft
- Absenzen
- Kalender
- Hausaufgaben
Übersicht
- Bewertungen
- Unterrichtsmaterialien
- Mitteilungen
- Klassenbuch
- Zeugnis
- Zu 1. Semester
wechseln

 Abmelden
Automatisch um 14:49

Zeugnis [REDACTED]

Fach	1. Semester
Arbeitsorganisation	7
Betriebswirtschaft	7
Bewegung und Sport	6
Biologie und Gesundheitslehre	7
Deutsch	6
Englisch	7
Gartenbau/Blumenpflege	7
Haushaltsführung	7
IKT	7
Italienisch	7
Küchenführung	7
Mathematik	7
Pädagogik und Psychologie	6

Unter dem Punkt „Zeugnis“ können Sie am Ende des Semesters die Bewertungen Ihres Kindes sehen.

Sotto la voce "Zeugnis" potete vedere i voti di vostro figlio alla fine del semestre.

Wie kann ich mir das Digitale Register in meiner Sprache anzeigen lassen?

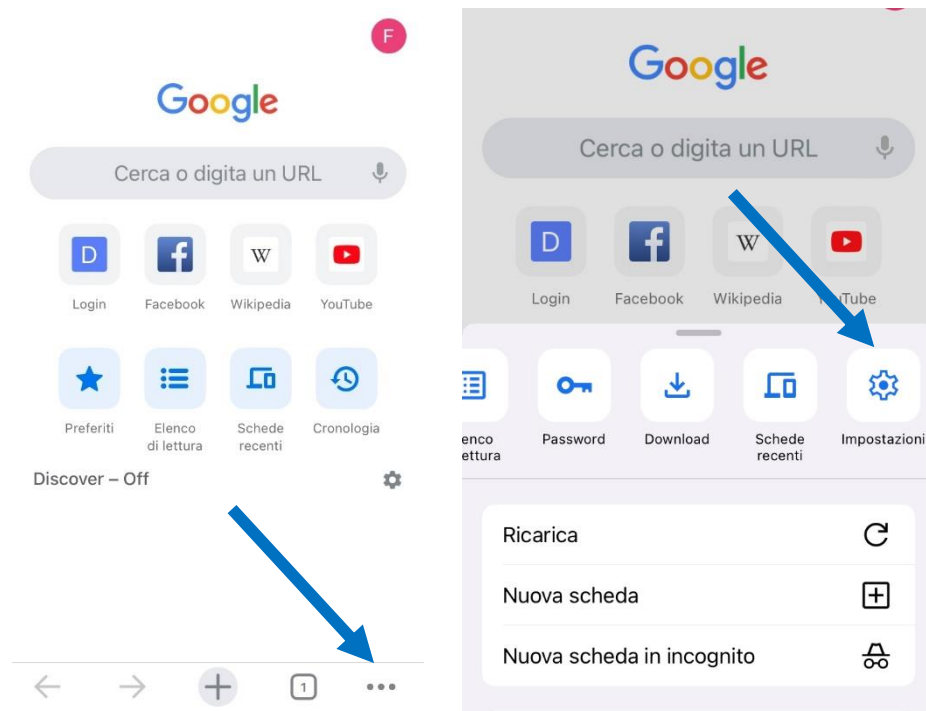
Come posso visualizzare il registro digitale nella mia lingua?

Es gibt die Möglichkeit sich das Digitale Register automatisch übersetzen zu lassen. Dafür brauchen sie den Google Chrome-Browser. Laden Sie zunächst Chrome aus ihrem App Store oder Play Store herunter und installieren Sie ihn.

Im Folgenden erhalten Sie nun eine Erklärung, wie Sie das in Chrome einstellen können:

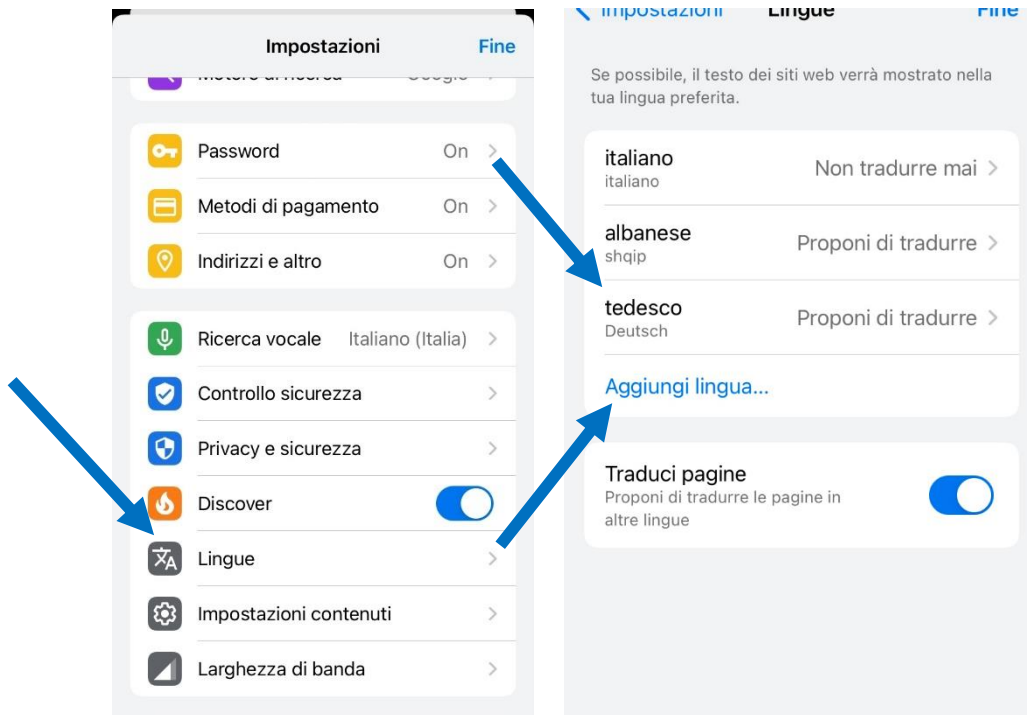
È possibile far tradurre automaticamente il registro digitale. Per questo è necessario il browser Google Chrome. Innanzitutto, scaricate e installate Chrome dal suo App Store o Play Store.

Di seguito troverete una spiegazione di come impostarlo in Chrome:



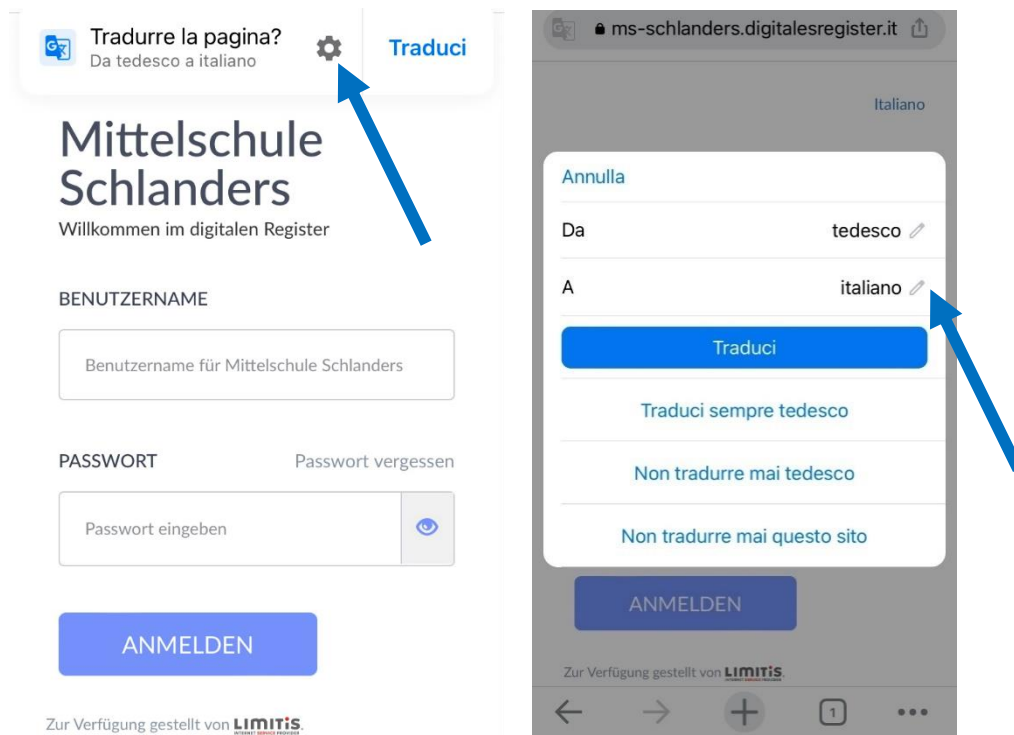
Öffnen Sie Chrome und klicken dann unten auf die drei Punkte, um das Menu zu öffnen. Scrollen Sie dann nach rechts, bis Sie zur Option „Einstellungen“ kommen und klicken Sie darauf.

Aprite Chrome, quindi fate clic sui tre punti sottostanti per aprire il menù. Quindi scorrete verso destra fino ad arrivare all'opzione "Impostazioni" e fate clic su di essa.



In den Einstellungen scrollen Sie dann nach unten und klicken auf „Sprachen“. Um Deutsch hinzuzufügen, klicken Sie auf „Sprache hinzufügen“ und wählen Deutsch aus. Oben klicken Sie dann auf „Deutsch“ und wählen die Option „Übersetzung anbieten“ aus.

Nelle impostazioni, scorrete verso il basso e fate clic su "Lingue". Per aggiungere il tedesco, fate clic su "Aggiungi lingua" e selezionate il tedesco. Fate clic su "Tedesco" in alto e selezionate l'opzione "Offri traduzione".



Jetzt öffnen Sie das Digitale Register in Chrome. Oben finden Sie nun die Option diese Seite zu übersetzen. Klicken Sie auf das Zahnrad, um weitere Optionen zu erhalten. Nun können Sie die Sprache auswählen, in die übersetzt werden soll. Klicken Sie auf den Bleistift-Icon und wählen die gewünschte Sprache aus.

Ora aprite il registro digitale in Chrome. Nella parte superiore ora trovate l'opzione per tradurre questa pagina. Fate clic sull'ingranaggio per ulteriori opzioni. Ora potete selezionare la lingua in cui tradurre. Fate clic sull'icona a forma di matita e selezionate la lingua desiderata.

The image shows a mobile application interface. On the left, a language selection menu is displayed with the following options: 'Annulla', 'Da tedesco' (with a pencil icon), 'A albanese' (with a pencil icon), 'Traduci' (highlighted in blue), 'Traduci sempre tedesco', 'Non tradurre mai tedesco', and 'Non tradurre mai questo sito'. Below this menu is a blue button labeled 'ANMELDEN'. On the right, the main page is titled 'Shkolla e mesme në Schlanders' with the subtitle 'Mirë se vini në regjistrin dixhital'. It features a 'Mostra originale' button, a form for 'EMRI I PËRDORUESIT' (Name of user), a form for 'FJALËKALIMIN' (Password) with a 'Keni harruar fjalëkalimin' (Forgot password) link, and a blue 'REGJISTROHU' (Register) button. The footer includes 'Siguruar nga LIMITIS'.

Nun können Sie wählen zwischen den Optionen „Übersetzen“ oder „Deutsch immer übersetzen“ (empfohlen!). So erhalten Sie das Digitale Register übersetzt in die von Ihnen gewünschte Sprache.

Ora potete scegliere tra le opzioni "Traduci" o "Traduci sempre il tedesco" (consigliato!). Il registro digitale viene tradotto nella lingua di vostra scelta.