

GUIDA ALL'USO DEL REGISTRO ELETTRONICO CLASSEVIVA AREA GENITORI

Video Guida: <https://youtu.be/naRd-ugQiAs>

ACCESSO A CLASSEVIVA

Per evitare problemi di incompatibilità con alcune funzionalità è vivamente consigliato l'utilizzo dei seguenti browser: *Google Chrome, Mozilla Firefox o Safari*.

1. Digitare nella barra degli indirizzi il seguente url: <http://web.spaggiari.eu> oppure andare sul sito della scuola: www.istitutocomprensivopietromennea.edu.it e cliccare su



2. Scrivere **Codice Personale e Password** ricevuti tramite email. Il Codice Personale è un codice alfanumerico composto indicativamente in questo modo:

- G1234567L - credenziali genitore (credenziali che iniziano per G o X)
- S1234567L – credenziali studente (credenziali che iniziano per S) solo per alunni di scuola secondaria di 1° grado;

la Password alfanumerica, abbinata al codice personale, è la password da lui/lei personalizzata.

A screenshot of the CLASSEVIVA login interface. At the top left is the logo for "GRUPPO SPAGGIARI PARMA" with the tagline "Un futuro ricco di esperienza". At the top right, it says "Italia - IT". The main heading reads "ISTITUTO COMPRESIVO STATALE ' PIETRO MENNEA ' BARLETTA". Below this, there are two input fields: "Codice Personale / Email" and "Password". The "Password" field has a link "Password dimenticata?". To the right of the fields is a green button labeled "Entra con le credenziali". At the bottom of the form, there is a red warning message: "Attenzione! Dopo 5 tentativi di login con credenziali errate, l'accesso sarà sospeso per 60 minuti."

Cliccare sul pulsante verde "Entra con le credenziali".

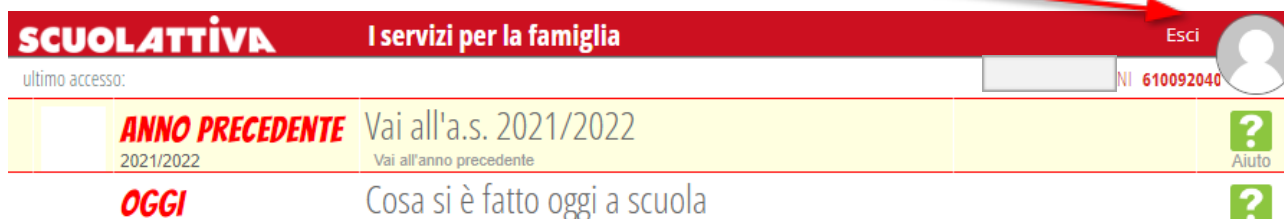
Una volta connessi al sistema ogni utente visualizza il proprio ambiente.

L'accesso con le credenziali genitore (credenziali che iniziano per G o X) permette di svolgere funzioni (es.: giustificazione delle assenze, prenotazione dei colloqui ...) che non sono accessibili con l'accesso studente (credenziali che iniziano con S).

Entrati con le proprie credenziali, ogni genitore visualizza la propria schermata. Sull'intestazione della pagina, in alto a destra appare il nome dell'utente.

SI CONSIGLIA L'ABBINAMENTO DEL CODICE UTENTE ALLA PROPRIA EMAIL PERSONALE, PER POTER POI GESTIRE UN EVENTUALE RECUPERO DELLE CREDENZIALI, NEL CASO VENISSERO DIMENTICATE.

3. Dopo aver effettuato il primo accesso è consigliato prendere visione della propria area personale, cliccando sull'icona rotonda in alto a destra

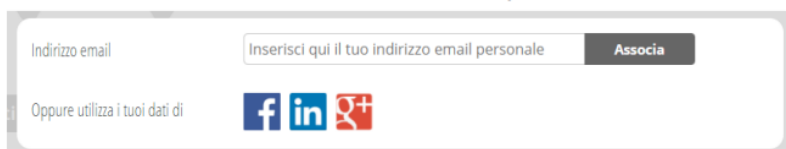


L'area personale avrà delle voci di Menu (Profilo, Sicurezza, Messaggi, Centro Servizi)

Cliccare sulla voce "**Profilo**" per accedere all'area in cui si andranno a inserire i propri dati personali



Il primo accesso al "Profilo" vi restituirà la seguente schermata:



Primo passo da fare è associare un indirizzo e-mail personale alla propria utenza. Non si tratta di un'operazione obbligatoria da compiere, ma è **vivamente**

consigliata, in quanto questo indirizzo sarà poi quello che potrà essere utilizzato per accedere a ClasseViva e, inoltre, è molto importante per recuperare la password in caso di smarrimento, tramite la funzione "Password dimenticata?"

FAMIGLIE CON DUE O PIU' FIGLI ISCRITTI

- Accedere con le credenziali fornite per il primo figlio e associare un indirizzo e-mail;
- Accedere con le credenziali fornite per il secondo figlio e associare lo stesso indirizzo e-mail;
- A questo punto con le stesse credenziali sarà possibile accedere all'area dedicata di entrambi i figli (cliccare sull'immagine nel tondo in alto a destra);
- La procedura può essere eventualmente ripetuta per altri figli.

Nella sezione delle applicazioni del registro elettronico riservata ai Genitori si trovano le seguenti voci di menù:

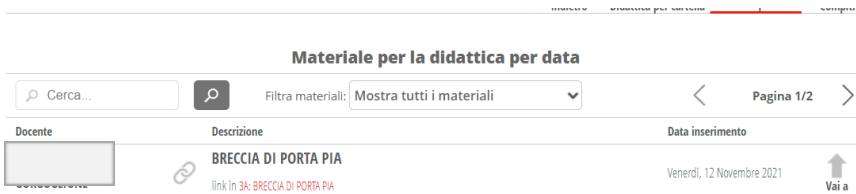
ANNO PRECEDENTE: Permette di accedere all'anno precedente, per reperire i documenti inseriti dalla Scuola nell'anno desiderato

SCUOLATTIVA I servizi per la famiglia		Esci
ultimo accesso: 0091062		
AVVISO: PROBLEMA DOWNLOAD STAMPE		
ANNO PRECEDENTE	Vai all'a.s. 2020/2021	?
OGGI	Cosa si è fatto oggi a scuola	?
DIDATTICA	Materiale didattico	?
ASSENZE	Le assenze di	?
VALUTAZIONI	Controlla le valutazioni di	?
COLLOQUI	Prenota colloquio con docente	?
SPORTELLO	Prenota attività di sportello	?
LEZIONI	Argomenti svolti a lezione	?
AGENDA	Esercitazioni Compiti Appunti	?
NOTE	Note disciplinari e annotazioni	?
BACHECA	Consulta la bacheca	?
SCRUTINI	Esito Scrutini	?
MODULISTICA	Compila online i moduli	?

OGGI: In questa sezione è possibile visualizzare cosa è stato fatto nella giornata scolastica. Cliccando, viene mostrata la giornata odierna e vengono visualizzate: la **Presenza** o **Assenza** dell'alunno; le **ore firmate dai docenti** e i **relativi argomenti trattati**. È possibile visualizzare i **giorni precedenti**, cliccando sulla **dicitura del giorno** stesso e scegliendo tramite il **calendario disponibile**.



DIDATTICA: In questa sezione è possibile trovare eventuali materiali o compiti messi a disposizione dai docenti.



ASSENZE: Nella sezione assenze si trovano le assenze dell'alunno giustificate o da giustificare



Cliccando su **SINETTICA** si avrà la situazione sintetica e riassuntiva delle presenze

Cliccando su **CALENDARIO** si troverà la situazione mese per mese

Cliccando sulla **STAMPANTE** in alto a destra, si otterrà un file in formato pdf con le

assenze/presenze per materia

Cliccando su **LIBRETTO WEB** sarà possibile giustificare preventivamente l'entrata in ritardo o l'assenza oppure andare a giustificare gli eventi inseriti dai docenti (*Consultare circolare n. 15: Modalità di giustificazione assenze e disposizioni organizzative*)

VALUTAZIONI (solo per la scuola secondaria): In questa sezione è possibile consultare i voti delle verifiche scritte, orali e pratiche sia complessivi che nel dettaglio

COLLOQUI: Nella sezione Colloqui si trova il calendario dei colloqui dei docenti e l'indicazione delle date dei colloqui generali. (*Consultare l'apposita guida*)

SPORTELLO: In questa sezione la Segreteria può definire il calendario delle attività di sportello

LEZIONI: Nella sezione Lezioni è possibile consultare il programma svolto dai Docenti lezione per lezione

Docente	Data	Lezione svolta
	19-11-2021	Verifica orale
	15-11-2021	Verifiche orali

AGENDA: Accedendo a questa sezione è possibile visualizzare gli eventi inseriti dalla scuola – come, ad esempio, **i compiti** inseriti dai docenti.

NOTE: In questa sezione è possibile visualizzare eventuali note disciplinari inserite dai docenti, le annotazioni (che possono essere più o meno positive), i richiami (comportamentali, per compiti non svolti, materiale mancante ...) o sanzioni disciplinari (attribuite dal Dirigente scolastico)

BACHECA: Nella sezione bacheca si trovano le comunicazioni e le **circolari** del Dirigente che ne stabilisce anche il periodo di visualizzazione.

SCUOLATTIVA Bacheca

Ricerca su Bacheca

La mia bacheca

Da leggere

Titolo	Data	Visualizza
CIRCOLARE N. 28: Uscita anticipata per assemblea sindacale del 18/11/2021	16-11-2021	Visualizza

Per agevolare la consultazione, le comunicazioni sono state suddivise in circolari ancora da leggere e già lette, riportando in testa alla pagina le prime. Ogni comunicazione riporta l'oggetto della stessa e la data di pubblicazione. Nel caso in cui si abbia la necessità di consultare delle circolari passate, è sufficiente togliere la spunta in alto alla voce NASCONDI COMUNICAZIONI NON ATTIVE. Per leggere la circolare è sufficiente cliccare su **"Visualizza"**. Una volta cliccato, appare una nuova interfaccia in cui è possibile leggere il testo della comunicazione, fare il download dell'eventuale allegato con il pulsante **"Scarica"**, confermare l'adesione se richiesta, con il pulsante **"Conferma"**; rispondere con il pulsante **"Rispondi"** nel caso in cui sia necessaria una risposta scritta, oppure **"Allega"** se è richiesto di rispondere tramite upload di un file.

Nel momento in cui si Visualizza una circolare la scuola riceve conferma di lettura dell'apertura della circolare.

SCRUTINI: in questa sezione sono resi visibili diverse tipologie di documenti: documento di valutazione, certificazione delle competenze

MODULISTICA: In questa sezione ci sono alcuni moduli compilabili online. Cliccare su "PDF" per scaricare il documento di richiesta che si vuole inviare.

ACCOUNT: Tramite questa sezione si accede automaticamente alla voce di menu "Profilo" in cui si andranno ad inserire i dati personali del proprio utente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Gabriella CATAACCHIO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi e per effetto dell'art.3 comma 2 del Decreto Legislativo N.39/1993