



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE " *NEWTON-PERTINI* "

Liceo Scientifico-Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate - Liceo Scientifico Sportivo  
Liceo Scienze Umane opzione Economico Sociale - Liceo Linguistico  
Istituto Tecnico Meccanica e Meccatronica, Informatica, Chimica, materiali e biotecnologie  
Istituto Tecnico Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo  
Istituto Professionale Industria e Artigianato per il Made in Italy



---

Via Puccini, 27 – 35012 Camposampiero (Padova) – tel. 049.5791003 – tel. 049.9303425  
c.f. 92127840285 - e-mail: [pdis01400q@istruzione.it](mailto:pdis01400q@istruzione.it) – [pdis01400q@pec.istruzione.it](mailto:pdis01400q@pec.istruzione.it) - [www.newtonpertini.edu.it](http://www.newtonpertini.edu.it)

A.S. 2022/2023

# **REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO**

**I.I.S. "Newton - Pertini" - Camposampiero (PD)**

# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO



Il Registro Elettronico è lo strumento che mette in comunicazione tutte le componenti che interagiscono nella vita scolastica.

## A cosa serve?



- Per vedere cosa è stato fatto a scuola
- Per monitorare le presenze/assenze degli studenti
- Per controllare le valutazioni degli studenti
- Per prendere visione delle comunicazioni scuola-famiglia
- Per prenotare colloqui o sportelli con i docenti
- Per consultare gli esiti degli scrutini



# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

Come si **accede** al Registro Elettronico?

Ci sono due modalità di accesso al Registro Elettronico: tramite **web** oppure tramite **app** per dispositivi mobili.

## PROCEDURA WEB:

1. Aprire un **browser** di internet (consigliati Chrome, Mozzilla, Firefox o Safari).
2. Andare al **sito** [web.spaggiari.eu](http://web.spaggiari.eu)
3. Inserire il **codice personale** e la **password**.
4. Cliccare su **Conferma**.

GRUPPO SPAGGIARI PARMA Italia - It ACCEDI

Codice personale/ Email/ Badge Password Conferma

Password dimenticata?

**CLASSEVIVA**  
*Il cuore pulsante della scuola del futuro*

# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO



Come si **accede** al Registro Elettronico?

Ci sono due modalità di accesso al Registro Elettronico: tramite **web** oppure tramite **app** per dispositivi mobili.

## PROCEDURA APP:

1. Scaricare l'app ClasseViva (Famiglia o Studenti) dallo store del proprio dispositivo.
2. Inserire il **codice personale** e la **password**.
3. Seguire le istruzioni che compaiono a schermo.



Classeviva Famiglia

E' disponibile la nuova app di Classeviva





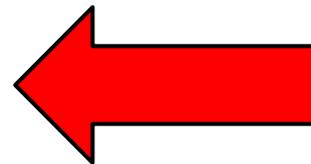
# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

## ATTENZIONE!!

- La modalità **web** richiede di effettuare il login ogni volta, ma consente di visualizzare le informazioni sempre aggiornate.
- La modalità **app** è più veloce nelle procedure di accesso, ma talvolta le informazioni richiedono più tempo per essere elaborate. Si consiglia di controllare sempre l'esistenza di eventuali aggiornamenti.
- I **codici personali** e le **password** sono diverse per genitori e studenti... e permettono di accedere a servizi diversi!



Esempio di codice personale GENITORE: **G**1234567Z  
Esempio di codice personale STUDENTE: **S**1234567X





# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

## ATTENZIONE!!

- Nella sezione **Profilo** è possibile associare un indirizzo email al proprio account (utile per velocizzare il login o per recuperare la password).

SCUOLATTIVA I servizi per la famiglia Esci

ultimo accesso: PROVA WEBINAR SECONDARIA I GRADO LUCA 1234567

Profilo Sicurezza People Network Messaggi Centro servizi

Indirizzo email Inserisci qui il tuo indirizzo email personale Associa

Oppure utilizza i tuoi dati di f in g+

- Nella sezione **Sicurezza** è possibile modificare la password.

SCUOLATTIVA I servizi per la famiglia Esci

ultimo accesso: PROVA WEBINAR SECONDARIA I GRADO LUCA 1234567

Profilo Sicurezza People Network Messaggi Centro servizi

Sicurezza profilo

Password Cambia la tua password La password non viene cambiata da 15 giorni

# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

## SCHEMATA PRINCIPALE

**SCUOLATTIVA** I servizi per la famiglia Esci

ultimo accesso: [nome utente]

Gentile utente, completa il tuo profilo  
Puoi usare i tuoi dati di Facebook, LinkedIn, Google+  
Conosciamoci meglio, entra a far parte della nostra community!

Vai al profilo oppure usa i dati di

Guarda il video

	<b>ANNO PRECEDENTE</b> 2016/2017	Vai all'a.s. 2016/2017 Vai all'anno precedente	Aiuto
	<b>OGGI</b> Oggi a scuola	Cosa si è fatto oggi a scuola	Aiuto
	<b>DIDATTICA</b> materiali	Materiale didattico	Aiuto
	<b>ASSENZE</b> Consulta assenze	Le assenze di LUCA	Aiuto
	<b>VOTI</b> Consulta voti	Controlla i voti di LUCA	Aiuto
	<b>COLLOQUI</b> Prenotazione	Prenota colloquio con docente	Aiuto
	<b>LEZIONI</b> Argomenti	Argomenti svolti a lezione	Aiuto
	<b>AGENDA</b> Agenda della classe	Esercitazioni Compiti Appunti	Aiuto
	<b>NOTE</b> Note online	Note disciplinari e annotazioni	Aiuto
	<b>BACHECA</b> Bacheca online	Consulta la bacheca Visualizza le comunicazioni	Aiuto
	<b>SCRUTINI</b> Esito	Esito Scrutini	Aiuto
	<b>APPLICAZIONI</b> Menu principale	Altre applicazioni Gruppo Spaggiari Accedi alle altre applicazioni	Aiuto

©2013 Engineered & Powered by Casa Editrice Spaggiari S.p.A. - Divisione Infoschool - P.IVA 00150470342 -



# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

Come si vede **cosa è stato fatto a scuola?**

Nella schermata principale, selezionare la voce **OGGI**



In questa sezione genitori e studenti possono visualizzare il registro della giornata relativa all'alunno. In particolare:

- **Presenze/Assenze** nelle diverse ore di lezione della giornata.
- **Ore firmate dai docenti e relativi argomenti** trattati nell'arco della mattinata.
- è possibile visualizzare anche le giornate precedenti, cliccando sulla data (scritta in rosso, in alto).

# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO



**SCUOLATTIVA** Registro di classe

Indietro

Registro di classe di [redacted] del giorno **LUNEDÌ 09 OTTOBRE 2017**

filtra 1^ora 2^ora 3^ora 4^ora 5^ora 6^ora 7^ora 8^ora 9^ora 10^ora 11^ora 12^ora 13^ora

legenda M Spiegazione Lezione

1 [redacted] P presente PL PL

**Firma dei docenti**

Docente	Ora	Materia	Argomento
[redacted]	1^ (1)	Lingua E Letteratura ()	<b>Spiegazione:</b> Il ritorno di Odisseo. Il tema della fedeltà.
[redacted]	1^ (1)	Sostegno (Sost)	<b>Compresenza:</b> Il diagramma GN
[redacted]	2^ (1)	Lingua E Cultura Str ()	<b>Lezione:</b> Language laboratory listening u 2. Past perfect forma e uso

# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO



Come si monitorano le **presenze/assenze** di uno studente?

Nella schermata principale, selezionare la voce **ASSENZE**



In questa sezione genitori e studenti possono visualizzare il riepilogo delle assenze. In particolare:

- Nella schermata degli **eventi** sono elencate le **ASSENZE**, **ENTRATE IN RITARDO** e **USCITE ANTICIPATE**.
- Per ciascun evento è possibile verificare se è stato giustificato o no.
- **NOVITÀ: SOLO i genitori** (e gli studenti maggiorenni) possono giustificare le assenze tramite l'applicativo **Libretto web**.

# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

**SCUOLATTIVA** Consulta [?] [User] [Esci]

Ass. Materie Eventi Sintetica Calendario Anagrafica

Scheda eventi anno **2017 / 2018** per [Redacted]

**Totali** 1 Assenza/e (1 gg) 0 Ritardi 0 Uscite

Da giustificare Nessuno Nessuno Nessuno

Giustificate

numero	da venerdì	a venerdì	gg
1	29 set	29 set	1

**SCUOLATTIVA** Consulta [?] [User] [Esci]

Ass. Materie Eventi Sintetica Calendario Anagrafica

Scheda eventi anno **2017 / 2018** per [Redacted]

Scheda sintetica anno 2017 2018 per [Redacted]

**Totale** 21 presenze 21 giorni 1 assenze 1 giorni 0 ritardi 0 uscite ore di assenza: 1 (0.11223344556678 %)

Mese Per mese Totale Per giorno

Mese	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Totale
Presenze	14	7	0	0	0	0	0	0	0	0	21
Assenze	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1 gg
Ritardi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 gg
Uscite	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 gg

**SCUOLATTIVA** Consulta [?] [User] [Esci]

Ass. Materie Eventi Sintetica Calendario Anagrafica

Scheda eventi anno **2017 / 2018** per [Redacted]

Scheda eventi giornalieri anno 2017 / 2018 per [Redacted]

Mese

set settembre

ott ottobre

	September		October		Totale	
	P	A	P	A	P	%A
DISEGNO E STORIA DELL'ARTE	2.0	0.0	2.0	0.0	4.0	0.0
FISICA	2.0	0.0	2.0	0.0	4.0	0.0
LINGUA E CULTURA LATINA	2.0	0.0	3.0	0.0	5.0	0.0
LINGUA E CULTURA STRANIERA	3.0	0.0	4.0	0.0	7.0	0.0
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	3.0	0.0	5.0	0.0	8.0	0.0
MATEMATICA CON INFORMATICA	3.0	0.0	7.0	0.0	10.0	0.0
PROGETTI / POTENZIAMENTO	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0
RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA'	1.0	0.0	1.0	0.0	2.0	0.0
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2.0	0.0	2.0	0.0	4.0	0.0
SCIENZE NATURALI (BIOLOGIA)	2.0	0.0	2.0	0.0	4.0	0.0
STORIA E GEOGRAFIA	1.0	1.0	3.0	0.0	4.0	1.0
<b>TOTALE</b>	<b>22.0</b>	<b>1.0</b>	<b>31.0</b>	<b>0.0</b>	<b>53.0</b>	<b>1.0</b>



# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

Come si **giustifica l'assenza** di uno studente?

Nella schermata principale, selezionare la voce **ASSENZE**



Cliccare sull'icona **Libretto web** e poi la voce **Giustificazioni**



Selezionare l'**evento da giustificare** oppure la voce + **Nuova Giustifica**



# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO



**Compilare i campi** nella finestra che appare a video (specificando tipologia di evento, durata e motivo) e cliccare su **Conferma**.

**Nuova Giustificazione**

Seleziona tipo

Assenza  
 Permesso di entrata  
 Permesso di uscita

Assente dal: 01/10/2018

Al: 08/10/2018

Motivazione: Motivi di salute

Annulla Conferma

Con questa funzione i genitori possono inserire la giustificazione di un evento **anche prima che venga registrato dal docente in classe** (per esempio è indispensabile farlo in caso di uscita anticipata programmata).



## ATTENZIONE!!

- Solo gli **utenti-genitori** (e gli studenti maggiorenni) sono abilitati a giustificare le assenze.
- I **codici di accesso** sono **PERSONALI** e non vanno ceduti a terzi (lo studente non può utilizzare i codici dei genitori!!!).
- L'utilizzo da parte degli studenti delle credenziali dei propri genitori equivale alla falsificazione della firma.





## ATTENZIONE!!

- La scuola effettua un monitoraggio delle assenze e si riserva la possibilità di verificare telefonicamente o di rifiutare la giustificazione (motivando).
- **In caso di uscita anticipata, gli studenti minorenni possono lasciare l'istituto solo se accompagnati** da un genitore o delegato maggiorenne (munito di delega cui è allegato documento di identità del genitore). Dovrà essere inoltre compilato e firmato dal genitore un modulo cartaceo disponibile in portineria che attesta data e ora dell'uscita da scuola.





# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

Come si controllano **le valutazioni** di uno studente?

Nella schermata principale, selezionare la voce **VALUTAZIONI**

**VALUTAZIONI**  
Consulta

Controlla le valutazioni di FABIO



In questa sezione:

- Inizialmente appariranno i dettagli dei **voti**, suddivisi per materia e data (le modalità di visualizzazione possono essere impostate in base alle proprie preferenze).
- Per ogni **valutazione** è possibile vedere i dettagli.
- Ogni voto è associato a un **colore** (ROSSO = insufficienza, VERDE = sufficienza, BLU = il voto non fa media).

# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO



Modalità **Voti**

Modalità **Dettagli**





# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

Come si prende visione delle **comunicazioni scuola-famiglia**?

Nella schermata principale, selezionare la voce **BACHECA**



In questa sezione:

- È possibile consultare o scaricare le comunicazioni inviate dalla scuola (solo i destinatari possono vedere le comunicazioni).
- I genitori e gli studenti possono visualizzare comunicazioni diverse.
- Se la comunicazione lo prevede, dare la **conferma** di accettazione o adesione a progetti (come i corsi di recupero).

# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO



Come si prende visione di **note o annotazioni**?

Nella schermata principale, selezionare la voce **NOTE**



In questa sezione:

- È possibile prendere visione di note disciplinari, richiami o annotazioni del docente per lo studente o la famiglia.
- Ogni nota/annotazione riporterà la data, la tipologia e la descrizione.
- Cliccando sul tasto **Leggi** si potrà leggere il testo e il docente riceverà una notifica di avvenuta lettura.



# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

Come si prenota un **colloquio con un docente**?

Nella schermata principale, selezionare la voce **COLLOQUI**



In questa sezione:

- Nei riquadri vengono mostrati gli orari e le disponibilità dei singoli docenti.
- Cliccando su **Prenota**, si apre una finestra in cui scegliere la posizione tra quelle disponibili e cliccare su **Conferma**.
- È possibile disdire un colloquio cliccando sulla **X** che appare in corrispondenza di un appuntamento già prenotato.



# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

**SCUOLATTIVA** Colloqui L.S. [User Profile] Esci

Indietro Colloqui settimanali Colloqui generali

### Colloqui settimanali della classe

Set Ott Nov Dic Gen Feb Mar Apr Mag Giu

Giorno	Orario	Attività	Stato
venerdì - 10/11/2017	dalle 09:00 alle 10:00	SCIENZE NATURALI ... -	<a href="#">Prenota</a>
	dalle 10:00 alle 10:55	Incontro fissato posizione: 1 presso sede centrale	<a href="#">Disdici</a>
sabato - 11/11/2017	dalle 12:00 alle 13:00	LINGUA E CULTURA ... -	<a href="#">Prenota</a>
mercoledì - 08/11/2017	dalle 09:00 alle 10:00	SCIENZE MOTORIE E ... -	<a href="#">Prenota</a>
giovedì - 09/11/2017	dalle 09:00 alle 10:00	LINGUA E CULTURA ... -	<a href="#">Prenota</a>

per prenotare un colloquio

per disdire un colloquio

**Richiesta colloquio con docente**

richiedo un colloquio con il prof. [User Profile]

Il giorno 2017-11-10 dalle 10:00 alle 10:55 presso sede centrale

Posizione prenotata

Numero Cellulare:

facoltativo in caso di disdetta verrete contattati con un sms



# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

Come si prenota uno **sportello-help** con un docente?

Nella schermata principale, selezionare la voce **SPORTELLO**



In questa sezione:

- Nei riquadri vengono mostrati gli orari e le disponibilità dei singoli docenti.
- Cliccando su **Prenota**, si apre una finestra con le informazioni sullo sportello, cliccare su **Conferma**.
- È possibile disdire uno sportello cliccando sulla **X** che appare in corrispondenza di un appuntamento già prenotato.



# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

Altre funzioni del Registro Elettronico...

Nella schermata principale, selezionare la voce **AGENDA** per visualizzare gli eventi, i compiti assegnati, le verifiche programmate...



Nella schermata principale, selezionare la voce **DIDATTICA** per visualizzare eventuale materiale didattico fornito dai docenti (documenti, schede, link immagini, video...).





# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

Nella schermata principale, selezionare la voce **LEZIONI** per visualizzare gli argomenti svolti a lezione dai docenti nelle singole materie.



Nella schermata principale, selezionare la voce **SCRUTINIO** per visualizzare le pagelle con le valutazioni del Consiglio di Classe e le eventuali lettere relative alle materie con valutazione insufficiente.

Nel caso in cui uno studente abbia materie da recuperare, cliccando su **Recuperi**, è possibile scegliere se aderire o meno ai corsi di recupero attivati dalla scuola.



# REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO



A partire dalla classe TERZA, verranno utilizzate anche **altre applicazioni del gruppo Spaggiari...**



In particolare:

- **Scuola & Territorio** sarà il punto di riferimento per le attività PCTO.
- Solo gli **utenti-studenti** potranno accedere ai corsi di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Questa applicazione permette di raccogliere tutte le esperienze PCTO svolte dallo studente a scuola o presso aziende/enti esterni.