



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 – pdis01400q@pec.istruzione.it - www.newtonpertini.edu.it

A.S. 2023/2024

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, Mozilla, Firefox o Edge).
2. Andare al **sito** web.spaggiari.eu
3. Inserire il **codice personale** e la **password**.
4. Cliccare su **Conferma**.



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



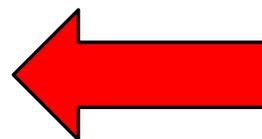
REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

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: **G1234567Z**
Esempio di codice personale STUDENTE: **S1234567X**



REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

Come vengono inviate le **credenziali** per accedere al Registro Elettronico?

Le credenziali di accesso **sia per genitori che per studenti** saranno inviate **tramite email** all'indirizzo del genitore indicato in fase di iscrizione.

RICEZIONE CREDENZIALI:

1. Cliccare sul **link** all'interno del messaggio e seguire le istruzioni
2. Inserire la **password** desiderata (rispettando i criteri)
3. Nella pagina di conferma, copiare il **codice utente**; dovrebbe arrivare un'altra email di conferma con il codice utente

IMPOSTAZIONE DELLA PASSWORD DI CLASSEVIVA

IMPORTANTE! Non rispondere a questo messaggio: è stato inviato da un sistema automatico. Eventuali risposte a questa email non verranno gestite.

Gentile genitore di [redacted]
l'Ente: ISTITUTO [redacted]

la invita ad impostare la password per accedere a **CLASSEVIVA**

Per impostare la password del Suo account personale dovrà cliccare il seguente link:
[Impostazione della password - Account CLASSEVIVA](#)

IMPOSTAZIONE DELLA PASSWORD DI CLASSEVIVA AVVENUTA CON SUCCESSO

IMPORTANTE! Non rispondere a questo messaggio: è stato inviato da un sistema automatico. Eventuali risposte a questa email non verranno gestite.

Gentile genitore di [redacted]

Siamo lieti di informarLa che l'impostazione della password per il tuo utente del **CLASSEVIVA** è andata a buon fine.

Potrà accedere al sistema con il nome utente **G12345678X** e la password che ha impostato, utilizzando il seguente link:
[Pagina di accesso - CLASSEVIVA](#)

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).



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



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

7

REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

SCHERMATA PRINCIPALE



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

8

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

The screenshot displays the 'Registro di classe' interface. At the top, there is a red header with 'SCUOLATTIVA' and 'Registro di classe'. Below this, there is a navigation bar with a date '15' and the word 'OGGI' in red. The main content area shows the text 'Registro di classe di [redacted] del giorno **LUNEDÌ 09 OTTOBRE 2017**'. There is a 'filtra' button and a 'legenda' section with 'Spiegazione Lezione'. Below the legend, there is a table with columns for 'Docente', 'Ora', 'Materia', and 'Argomento'. The table contains three rows of lesson data.

Docente	Ora	Materia	Argomento
[redacted]	1^ (1)	Lingua E Letteratura ()	Spiegazione: Il ritorno di Odisseo. Il tema della fedeltà.
[redacted]	1^ (1)	Sostegno (Sost)	Compresenza: il diagramma GN
[redacted]	2^ (1)	Lingua E Cultura Str ()	Lezione: 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?

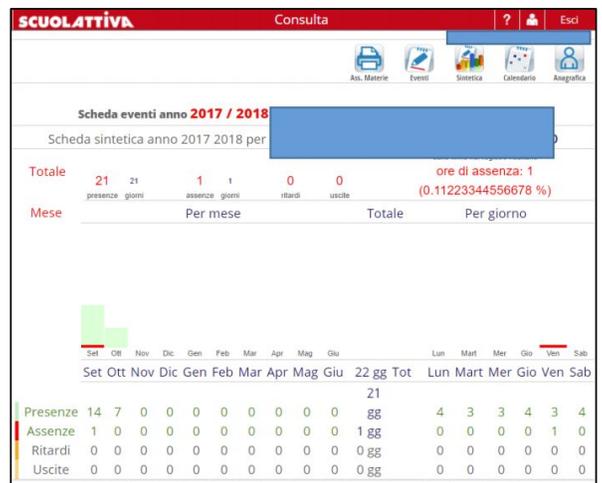
Nella schermata principale, selezionare la voce **ASSENZE**



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



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

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 **Eventi**



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**.

The screenshot shows a form titled 'Nuova Giustificazione' with a red header. Below the header is the text 'Seleziona tipo' followed by three radio button options: 'Assenza' (selected), 'Permesso di entrata', and 'Permesso di uscita'. Below these are three input fields: 'Assente dal:' with the value '01/10/2018', 'Al:' with the value '08/10/2018', and 'Motivazione:' with the text 'Motivi di salute'. At the bottom of the form are two buttons: 'Annulla' and '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

?
Aiuto

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 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.