

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. 2024/2025

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**.

GRUPPO SPAGGIARI PARMA

Italia - it

ACCEDI

Codice personale/ Email/ Badge

Password

Conferma

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

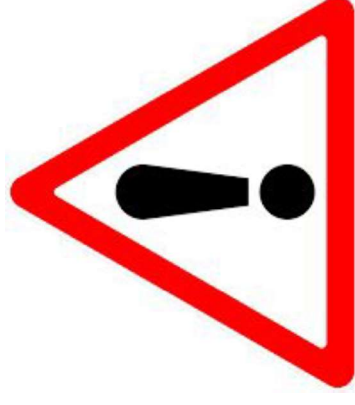
E' disponibile la nuova app di Classeviva



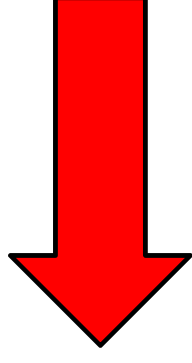
REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

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: **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

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

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
l'Ente: ISTITUTO

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

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).

SCUOLATTIVA I servizi per la famiglia

Esdi 1234567 LUCA PROVA WEBINAR SECONDARIA I GRADO

Profilo Sicurezza People Network Messaggi Centro servizi

Inserisci qui il tuo indirizzo email personale

Associa

f in g+

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

SCUOLATTIVA I servizi per la famiglia

Esdi 1234567 LUCA PROVA WEBINAR SECONDARIA I GRADO

Profilo Sicurezza People Network Messaggi Centro servizi

Sicurezza profilo

Cambia la tua password

Password

La password non viene cambiata da 15 giorni

REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

SCHERMATA PRINCIPALE

Esdi

SCUOLATTIVA

I servizi per la famiglia

ultimo accesso:

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

f in g+

Guarda il video

**ANNO PRECEDENTE**

Vai all'a.s. 2016/2017

Vai all'anno precedente

**OGGI**

Oggi a scuola

Cosa si è fatto oggi a scuola

**DIDATTICA**

materiali

Materiale didattico

**ASSENZE**

Consulta assenze

Le assenze di LUCA

**IVOTI**

Consulta voti

Controlla i voti di LUCA

**COLLOQUII**

Prenotazione

Prenota colloquio con docente

**LEZIONI**

Argomenti

Argomenti svolti a lezione

**AGENDA**

Agenda della classe

Esercitazioni Compiti Appunti

**NOTE**

Note online

Note disciplinari e annotazioni

**BACHECA**

Bacheca online

Consulta la bacheca

**SCRUTINI**

Esito

Visualizza le comunicazioni

**APPLICAZIONI**

Menu principale

Altre applicazioni Gruppo Spaggiari

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

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

[illegible]

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

Scheda eventi anno 2017 / 2018 per			
Totali	1 Assenza/e (1 gg)	0 Ritardi	0 Uscite
Dal giustificare	Nessuno	Nessuno	Nessuno
Giuocate	numero da venerdì a venerdì	Nessuno	Nessuno
1	29 set 29 set 1		

[illegible][illegible]

	Scienze		Quarta		Totale	
	P	A	P	A	P	A
DISEGNO E STORIA DELL'ARTE	2,0	0,0	2,0	0,0	4,0	0
FISICA	2,0	0,0	2,0	0,0	4,0	0
ITALIA E CULTURA LATINA	2,0	0,0	2,0	0,0	4,0	0
LINGUA E CULTURA STRANIERA	3,0	0,0	3,0	0,0	5,0	0
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	3,0	0,0	4,0	0,0	7,0	0
LINGUA E LETTERATURA FRANCESE	3,0	0,0	5,0	0,0	8,0	0
MATEMATICA CON INFORMATICA	3,0	0,0	7,0	0,0	10,0	0
PROGETTI / POTENZIAMENTO	1,0	0,0	1,0	0,0	1,0	0
RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA'	1,0	0,0	1,0	0,0	2,0	0
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2,0	0,0	2,0	0,0	4,0	0
SCIENZE NATURALI (BIOLOGIA,	2,0	0,0	2,0	0,0	4,0	0
SCIENZE NATURALI (FISICA E	1,0	0,0	3,0	0,0	4,0	0
STORIA E GEOGRAFIA	2,0	0,0	3,0	0,0	5,0	0
TOTALE	22,0	0	31,0	0	53,0	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**.

Nuova Giustificazione

Seleziona tipo

☒ Assenza
☐ Permesso di entrata
☐ Permesso di uscita

Assente dal: 01/10/2018

Al: 08/10/2018

Motivazione: Motivi di salute

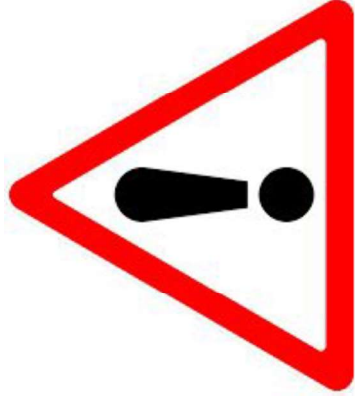
Annulla Conferma

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).

REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

ATTENZIONE!!

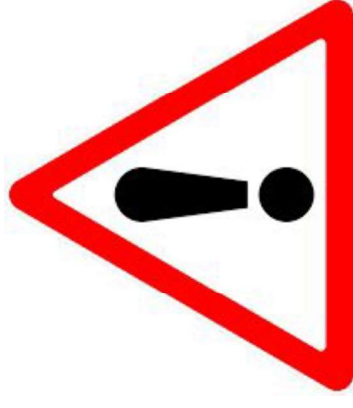
- Solo gli **utenti-genitori** (e gli studenti maggiorenni) sono abilitati a giustificare le assenze.
- I **codici di accesso** sono **PERSONALI** e non vanno ceduti a terzi (lo studente non può utilizzare i codici dei genitori!!!).
- L'utilizzo da parte degli studenti delle credenziali dei propri genitori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



REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

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**



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. **Esce**

Indietro **Colloqui settimanali** **Colloqui generali**

Colloqui settimanali della classe

Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
venerdì - 10/11/2017									
SCIENZE NATURALI E ... Incontro fissato posizione: 1		dalle 09:00 alle 10:00 Prendi		dalle 10:00 alle 10:55 presso sede centrale					
sabato - 11/11/2017									
				LINGUA E CULTURA ...		dalle 12:00 alle 13:00 Prendi			
mercoledì - 08/11/2017									
SCIENZE MOTORIE E ...		dalle 09:00 alle 10:00 Prendi							
giovedì - 09/11/2017									
		LINGUA E CULTURA ...		dalle 09:00 alle 10:00 Prendi					

per prenotare un colloquio

Richiesta colloquio con docente

richiedo un colloquio con il prof.

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

Posizione prenotata: 1

Numero Cellulare: 3 4 5 6
facoltativo in caso di disdetta verrete 5 6
ti con un sms

[Annulla](#) [Conferma](#)

per disdire un colloquio

REGISTRO ELETTRONICO: ISTRUZIONI PER L'USO

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

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



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.



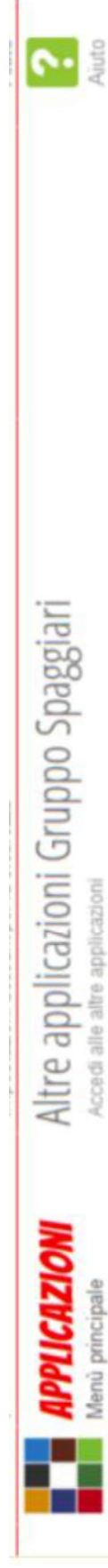
Nella schermata principale, selezionare la voce **SCRUTINIO** per visualizzare le pagelle con le valutazioni del Consiglio di Classe e le eventuali lettere relative alle materie con valutazione insufficiente.

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.