

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel 0831767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



Circ. 197
del 22/04/2023

Ai docenti
Al personale ATA
Al DSGA
Ai genitori

Oggetto: Accesso al registro elettronico Spaggiari tramite app ClasseViva.

La segreteria dell'Istituto Comprensivo sta inviando ai genitori le credenziali di accesso al nuovo registro elettronico Spaggiari.

Per visualizzare più figli con lo stesso codice utente, è sufficiente che venga associato ai diversi codici lo stesso indirizzo mail. Una volta effettuato l'accesso, cliccate sull'omino in alto a sinistra e poi su "Profilo"

Dunque:

Chi ha più figli nel nostro Istituto e ha ricevuto più credenziali diverse, una per figlio può unificarle tutte per gestire i registri con un unico accesso. È necessario, come primo step, provvedere ad effettuare l'accesso con uno qualsiasi degli account. Per abbinare il secondo figlio è necessario connettersi al portale con il nuovo set di credenziali. Quando viene chiesto di inserire l'indirizzo di posta elettronica si deve inserire quello registrato per il primo figlio. Il sistema rileva che l'indirizzo è già abbinato ad un altro registro e vi segnala la possibilità di unificarli inserendo la password che avete creato precedentemente per accedere al registro del primo figlio.

Il registro nella sezione delle applicazione del Registro Elettronico riservata ai genitori troverete le seguenti voci:

- **OGGI** Cliccando su OGGI è possibile prendere visione del registro di oggi con la presenza o assenza dei propri figli (PL = presente alla lezione, AL = assente alla lezione, RB = ritardo breve, U = uscita anticipata), la scansione oraria delle discipline con le attività svolte e gli argomenti trattati.
- **ASSENZE** Per visualizzare le assenze cliccare nel menù principale ASSENZE, Cliccare sull'icona "Libretto web" posizionata in alto a destra.
- **AGENDA** Nella sezione Agenda possono essere visualizzate le verifiche o le esercitazioni o i compiti da svolgere assegnati ai docenti. La visibilità potrà essere filtrata per mese, settimana o giorno. Per visualizzare il mese, la settimana o il giorno desiderato è necessario utilizzare i pulsanti con le frecce.
- **NOTE** Nella sezione Note vengono visualizzate le note, le sanzioni disciplinari e le annotazioni dei docenti.
- **BACHECA** Nella sezione bacheca vengono visualizzate le comunicazioni/circolari del Dirigente che ne stabilisce anche il periodo di visualizzazione.

- **COLLOQUI** Nella sezione colloqui cliccando sul mese si apre una pagina in cui compaiono i giorni del mese con il nome e l'ora del docente e il tasto prenota.
- **AUTORIZZAZIONI** All'interno della voce Autorizzazioni, l'utente visionerà i propri dati anagrafici (nome, cognome, C.F. e parentela con l'alunno) che sono legati alla scheda anagrafica dello studente gestita dalla scuola. In questa pagina sarà possibile scaricare l'informativa Privacy e dare il consenso inserendo l'apposita spunta. N.B. Il rilascio del consenso permetterà alla scuola di creare gli avvisi di pagamento intestati all'alunno e di mettere a disposizione del genitore nel registro elettronico ClasseViva la Stampa Avviso di Pagamento da presentare agli esercenti autorizzati quali sportelli bancari, tabaccai, uffici postali o altri prestatori di servizio abilitati al pagamento "off line" alternativo a quello "on line", ovvero il pagamento telematico sul portale PagolnRete.
- **PAGAMENTI** All'interno dell'area Pagamenti All'interno della sezione "Scadenze", invece, è possibile trovare gli eventi intestati, ovvero quegli eventi nominativi che generano un avviso di pagamento per lo studente, con intestazione e possibilità di scaricare il bollettino di pagamento. Cliccando sul tasto verde "Paga" in corrispondenza di un evento in questa sezione, sarà possibile scaricare il bollettino di pagamento in formato .pdf. Esso potrà essere stampato e conservato.



DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Vito Andrea MARIGGIÒ

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs n° 39/1993