

CLASSEVIVA

Accedi al Registro Elettronico



Manuale operativo per Docenti
Registro Elettronico Spaggiari

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ILARIO D'ENZA
Via Gramsci, 5 – 42049 SANT'ILARIO D'ENZA (R.E.)
Tel. 0522/672291 Fax 0522/472650 e-mail: comprensivos.ilario@libero.it

1. Accesso al sistema

Per entrare nel registro elettronico, il docente apre il browser di accesso ad Internet e digita l'indirizzo:

http://web.spaggiari.eu/cvv oppure accede direttamente cliccando sul link presente sul sito web della propria scuola. (attenzione a non usare la pagina iniziale dell'anno scorso perché non è la stessa, ma deve essere rossa con scritto Classe Viva)

Su tablet e smartphone personali è possibile scaricare l'App "classe viva" e utilizzare quella per ogni accesso con la possibilità di memorizzare utente e password.

Ogni docente inserisce la **Login personale** rilasciata dalla segreteria:

- **Codice Scuola:** identifica la Scuola (eventuale: necessario se non già presente);
- **Utente:** identifica il docente;
- **Password:** codice alfanumerico di ogni docente (NON memorizzare sul PC della scuola).

Premere il pulsante *Dimenticata?* per recuperare la password, *Cambio* per modificarla.

2. Menu del docente

Icona	Funzione	Descrizione	Aiuto
	ANNO PRECEDENTE	Vai all'a.s. 2014/2015	
	LE MIE CLASSI	Registro delle mie classi	
	TUTTE LE CLASSI	Registro di tutte le classi	
	DIDATTICA	Materiale per la didattica	
	SCRUTINIO	Scrutinio 10 elode	
	COORDINATORE	Coordinatore di classe	

Il docente, visualizzerà il menu a sinistra con tutte le funzioni possibili.

Sull'intestazione della pagina, in alto a destra appaiono i dati di Login dell'utente (Nome e Cognome). Per il Logout (uscita dal sistema) cliccare sul simbolo **Esci** che appare sulla destra del nome utente oppure tornare alla pagina principale e scegliere la voce di menu Logout.

NOTA: la voce "coordinatore di classe" viene proposta solo se il docente risulta essere coordinatore di almeno una classe.

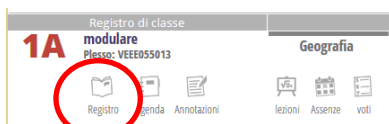
3. Le Mie Classi

La scelta di "**LE MIE CLASSI**" permette di entrare nella sezione dove sono presenti le classi e le materie di insegnamento e consente la compilazione del registro di classe e del giornale del professore delle classi in cui si insegna.

Classe	Materia	Registri	Assenze	Voti
1A modulare Plesso: VEEO55013	Geografia			
	Matematica			
	Scienze			
	Storia			
1B tempo pieno Plesso: VEEO55035	Inglese			
	Italiano			
	Storia			
3A modulare Plesso: VEMM055013	Matematica			

4. Registro di Classe

Cliccare sull'icona



per avere accesso al **Registro di classe**.

Appare la pagina *Registro di Classe* che visualizza il *Giorno corrente* con l'elenco degli studenti. In questa sezione è possibile compilare:

- per ciascuno studente: presenze/assenze/ritardi/ingressi posticipati/uscite anticipate ed eventuali assenze da giustificare e note disciplinari;
- per ciascuna ora di lezione (compare in basso): l'argomento, la firma del docente e l'eventuale Materiale didattico a disposizione.

Registro di classe di 1A MODULARE del giorno LUNEDÌ 01 GIUGNO 2015												
filtra A B C F G H L P S T Z Tutti												
selezione: tutti nessuno												
legenda MA												
Spiegazione MAT Spiegazione STO												
1	<input type="checkbox"/>	ANGELI ANGELA 18-05-2004	A assente	Mat	Sto							
2	<input type="checkbox"/>	BENXXX MOHXXX 16-09-2004	RB ritardo	Mat	Mat	Mat	Sto					
3	<input type="checkbox"/>	BERXXX ELXXX 08-08-2004	U uscito	Mat	Mat	Mat	Sto					
4	<input type="checkbox"/>	BORXXX DAMXXX 06-10-2004	R ritardo	Mat	Mat	Mat	Sto					
5	<input checked="" type="checkbox"/>	CAMXXX CHIXXX 17-10-2004	P presente	Mat	Sto							
6	<input type="checkbox"/>	CAPXXX SARXXX 31-08-2004	P presente	Mat	Sto							
23	<input type="checkbox"/>	TOLXXX ALEXXX 21-08-2004	P presente	Mat	Sto							
24	<input type="checkbox"/>	ZIMXXX ANIXXX 16-09-2004	P presente	Mat	Sto							
Firma dei docenti												
Docente Ora Materia Argomento												
BASXXX ORNXXX				1^ (3)	Matematica (Mat)	Spiegazione: Il sistema solare						X
BASXXX ORNXXX				4^ (1)	Storia (Sto)	Spiegazione: 1 Guerra Mondiale						X

Vediamo ora la simbologia delle Assenze / Presenze / Ritardi brevi / Ritardi / Uscite:

Registro di classe												
CLASSEVIVA												
Registro di classe di 2A BIENNIO COMUNE del giorno SABATO 05 SETTEMBRE 2015												
filtra A B C D F G K L M P R S T V Tutti												
selezione: tutti nessuno												
legenda MI												
Lezione MUS Interrogazione GEO												
1	<input type="checkbox"/>	ALBERT MARTIN 06-09-1993	P presente	Mus	Geo							
2	<input type="checkbox"/>	BACCEG GRETA 24-09-1993	A assente	Mus	Geo							
3	<input type="checkbox"/>	BASSO ALICE 31-03-1993	R ritardo	Mus	Mus	Geo						
4	<input type="checkbox"/>	BERTON VALENT 25-12-1992	RB ritardo	Mus	Mus	Geo						
5	<input type="checkbox"/>	BIDESE SIMONE 28-03-1992	P presente	Mus	Geo							
6	<input type="checkbox"/>	BOLOGN NOEMI 15-08-1993	P presente	Mus	Geo							
7	<input type="checkbox"/>	BUSATT ANTONIO 14-04-1993	P presente	Mus	Geo							
8	<input type="checkbox"/>	BUSATT ARIANN 14-04-1993	P presente	Mus	Geo							
9	<input type="checkbox"/>	CAULI MEGI 05-02-1993	U uscito	Mus	Geo							
10	<input type="checkbox"/>	CONTES ANITA 21-11-1993	P presente	Mus	Geo							

-La sigla **RB** indica che lo studente è presente ma entrato in ritardo dopo pochi minuti dall'inizio della prima ora (es. ha perso l'autobus ma non ha la giustificazione).

-La sigla **R** sta ad indicare che lo studente è entrato in *Ritardo*. In questo caso il ritardo è considerato "lungo" (es. entrata alla 2° ora, 3° ora, ecc.).

-La sigla **A** indica che lo studente è assente.

-La sigla **U** indica che lo studente è uscito prima da scuola (es. 2°, 3°, 4° ora ecc...).

4.1 Appello degli alunni

Cliccare l'icòna **Appello** per segnare le presenze, assenze ecc.. di tutti gli studenti. Si aprirà una nuova finestra in cui selezionare la lettera corrispondente p, a, r, u per ogni studente (di default il sistema indica tutti presenti).

Appello del giorno SABATO 05 SETTEMBRE 2015						
Conferma						
1	ALBERT MARTIN	p Presente	a Assente	r Breve	r Lungo	u Uscita
2	BACCEG GRETA	p Presente	a Assente	r Breve	r Lungo	u Uscita
3	BASSO ALICE	p Presente	a Assente	r Breve	r Lungo	u Uscita
4	BERTON VALENT	p Presente	a Assente	r Breve	r Lungo	u Uscita
5	BIDESE SIMONE	p Presente	a Assente	r Breve	r Lungo	u Uscita
6	BOLOGN NOEMI	p Presente	a Assente	r Breve	r Lungo	u Uscita

Nel corso delle ore è possibile modificare la presenza/assenza/ritardo/uscita deli alunni (ad esempio un'uscita anticipata) cliccando sulla presenza del singolo studente e si aprirà la seguente finestra:

Cambia Evento

ANITA CONTES

p Presente
 a Assente
 r Ritardo breve (12:48)
 u Uscita alla 4ª ora (12:48)
 u Uscita alla 3ª ora
 u Uscita alla 4ª ora (12:48)

Nota disciplinare

PV Visita d'istruzione
 XG Giorno no lez.
 PS Stage

Giustifica: - Causale -

Annotazione:

Selezionare la modifica da fare (es: uscita 4ª ora) poi cliccare conferma.

NB: Con questa procedura si inserisce anche la **nota disciplinare** (equivale al **Rapporto** sul registro).

Una volta confermata apparirà sotto il nome dell'alunno e sarà visibile agli altri docenti della classe.

Apparirà sotto il nome dell'alunno ad es.

ANITA CONTES

X NOTA: utilizza il cellulare in classe

4.2 Giustificazioni

Tutti gli studenti che presentano, sulla sinistra del nome, la dicitura **Eventi** presentano una situazione irregolare circa le giustificazioni (hanno degli eventi ancora da giustificare, indipendentemente dalla data). Per visualizzare quali sono o registrare una giustificazione cliccare sul nome dell'alunno. Apparirà l'elenco.

Giustifica

BASSO ALICE - 2A biennio comune - Anni: 22

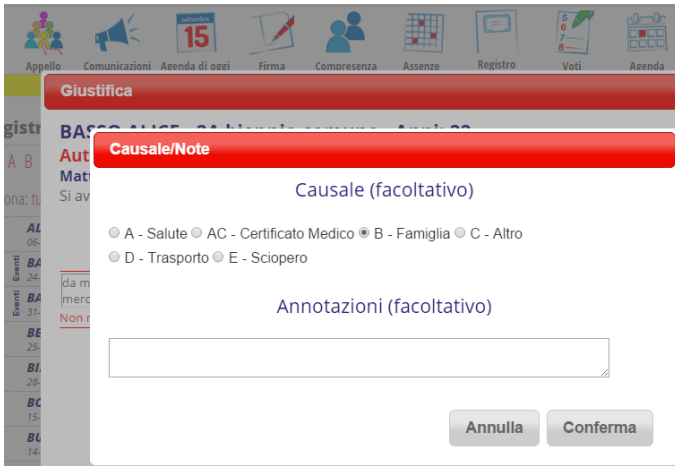
Autorizzazioni permanenti di ingresso e uscita con orari differenti

Mattino: Entrata 0min Uscita 0min Pomeriggio: Entrata 0min Uscita 0min
 Si avvale dell'insegnamento della religione cattolica

Assenza/e	Ritardi	Uscite
Totale:1 (1 gg)	Totale:1	Totale:0
da mercoledì 02 set a giovedì 02 set	Nessuno	Nessuno

Raggruppa i giorni di assenza

Annotazioni



Per giustificare cliccare su *Giustifica* in corrispondenza dell'evento di interesse.

Selezionare la *Causale* (facoltativo) e inserire eventuali *Annotazioni*.

Premere il pulsante *Conferma*.



E' sempre possibile controllare l'andamento mensile delle assenze, ritardi ecc... (tot. e %) di ogni alunno cliccando sull'icona **Assenze**.



Dentro a quella sezione posso visualizzare l'andamento settimanale che mostra anche le assenze non giustificate cliccando l'icona **Settimana**.

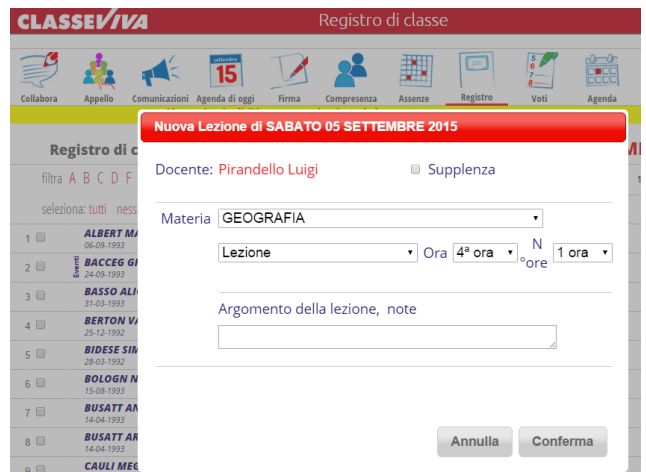
4.3 Firma della lezione

Dopo aver fatto l'appello cliccare l'icona **Firma** per mettere la firma dell'ora di lezione.

Si apre la finestra riportata qui a fianco nella quale inserire:

- Materia (GEOGRAFIA, INGLESE ecc...)
- Ora (1^ora, 2^ora, 3^ora ecc...)
(propone sempre la prima ora disponibile)
- N°ore (1ora, 2ore, 3ore ecc...)
- Lezione (spiegazione, interrogazione ecc...)
- Argomento (scrivere brevemente il contenuto della lezione)

Salvare con tasto *Conferma*



Sotto l'elenco degli studenti, nella sezione *Firma dei docenti*, compaiono: il *nominativo* del docente, l'*ora*, la *materia*, la *tipologia* e l'*argomento* della lezione di tutti i docenti del giorno.

Con doppio clic sull'*Argomento*, è sempre possibile aggiungere/ modificare quanto inserito. Cliccando su **X** è possibile cancellare la firma.

25	TOMMAS VANIA 11-03-1993	P presente	Mus	Geo	Geo	
26	VIERO SOFIA 20-12-1993	P presente	PL	PL	PL	
Firma dei docenti						
	Docente	Ora	Materia	Argomento		
	PIRANDELLO LUIGI	1^ (2)	Musica (Mus)	Lezione: DO RE		X
	PIRANDELLO LUIGI	3^ (1)	Geografia (Geo)	Interrogazione: I fiumi d'Europa		X
	PIRANDELLO LUIGI	4^ (1)	Geografia (Geo)	Lezione:		X

Presenza o Assenza alla lezione: per ciascuna ora di lezione, una volta firmata la lezione, è possibile "leggere" l'assenza o la presenza dello studente alla lezione osservando il colore e la sigla della cella: **PL** = presente a lezione e **AL** = assente a lezione.

4.4 Firma del docente di Sostegno o Compresenza

- Premere il pulsante *Compresenza*.
- Il sistema prevede che in aula possano esserci fino a tre docenti, uno come titolare e due in compresenza;
- scegliere quindi se si tratta della *Prima* o *Seconda* compresenza o del *Sostegno*;
- se il docente della compresenza è diverso dal docente che si è autenticato all'ingresso del sistema (il nominativo appare nella parte superiore a destra della pagina), inserire le credenziali di autenticazione: *User* e *Password*. Viceversa
- spuntare la voce *usa utente corrente*;
- selezionare la *Materia*, l'ora di inizio (*Ora*) e la durata della lezione (*N° ore*);
- inserire l'argomento della lezione (facoltativo);
- premere il pulsante *Conferma* per confermare.

Compresenza di SABATO 05 SETTEMBRE 2015

Login Pirandello Luigi usa utente corrente

Tipo Compresenza Sostegno

Badge: User: Passw:

Materia Sostegno

Ora 2ª ora N° ore 3 ore

Valore

Argomento della lezione, compiti assegnati, note

Copia dalla firma Geografia-Italiano-Matematica

Annulla Conferma

4.5 Agenda

- Cliccando sull'icona in alto **Agenda** è possibile consultare l'agenda settimanale o mensile. Essa visualizza l'insieme delle attività inserite singolarmente e giornalmente da ogni docente (uscita in biblioteca, progetto Legalità ecc...)
- Tramite il tasto "nuova nota" si può inserire un'attività in programma anche per i giorni futuri. Il testo della *Nota* è visibile a tutti i docenti della classe ma modificabile solo da chi l'ha inserita.
- La stessa cosa si può fare cliccando l'icona piccola *Agenda* di fianco a *Registro* nella schermata *Le mie classi*.

Il giorno in cui è presente un'attività programmata, questa comparirà sul banner giallo scorrevole. Lungo lo stesso banner possono essere presenti circolari inserite dalla segreteria;

quando una circolare non è ancora stata letta da nessun docente apparirà in grassetto e con la dicitura (non letto). Per visualizzare il contenuto sarà sufficiente cliccare sopra alla comunicazione. Si aprirà una finestra e sarà possibile anche scaricare/aprire eventuali file allegati.

Una volta aperta, la segreteria didattica riceverà una **notifica** di avvenuta lettura (con il nome del docente che l'ha aperta).

Agenda

INSERIMENTO NUOVA NOTA

(Si può digitare l'orario nella casella di testo, non è obbligatorio scegliere dal menu a tendina)

DA: 09-09-2015 08:00 A: 09-09-2015 11:00

TUTTA LA GIORNATA

Questa Parte sarà visibile anche dalle famiglie e studenti

Questa Parte sarà visibile solo dai docenti

Laboratorio Legalità

Annulla Conferma

CLASSE/IVA Registro di classe Esci

LUIGI PIRANDELLO

Collabora Appello Comunicazioni Agenda di oggi Firma Compresenza Assenze Registro Voti Agenda Didattica Le mie classi

[Agenda] Laboratorio Legalità ... (PIRANDELLO)

Registro di classe di 1A BIENNIO COMUNE del giorno MERCOLEDÌ 09 SETTEMBRE 2015

5. Giornale del professore

1. Scienze naturali



Nel registro personale del docente è possibile scegliere una delle seguenti opzioni:

Lezioni Assenze Voti

5.1 Inserimento Voti



Per avere accesso alla pagina dei voti è sufficiente premere il pulsante **Voti** dalla sezione *Le mie classi*

PER DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA

Si entra nella parte del *Giornale del professore* e appare il registro dei voti della materia di docenza con il prospetto delle valutazioni del primo e del secondo quadrimestre (periodo).

	Voti della classe 1A BIENNIO COMUNE per la materia GEOGRAFIA																												
	1° Quadrimestre					2° Quadrimestre																							
	Scritto / Grafico					Orale					Pratico					Scritto / Grafico					Orale					Pratico			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5				
1 ALIGHIERI DANTE 24-10-1994	6	3	6	6	6	6	7-																						
2 BAUHIN GASPARD 28-05-1993	6		6	6	6																								
3 CARRERAS JOSÉ 24-05-1994			8		6						5+																		
4 DISNEY WALT 07-07-1992			6		6																								
5 DU PLESSIS ARMAND JEAN 09-10-1994			7		6						8-																		
6 DUMAS ALEXANDRE 30-10-1994			9		6																								
7 FRANCO FRANCISCO 20-10-1994			5		6																								
8 GASOLI ARIANN 16-03-1994			4		6																								
9 KANDISKIJ VASILIJ 14-03-1994			6		6																								
10 KHAYYAM OMAR 24-03-1994			6		6																								

-Cliccando sulla sessione **1° Quadrimestre** si focalizzerà l'attenzione su quella parte e si ingrandirà la schermata.

-Cliccando sulla componente **Scritto/Grafico** le colonne delle prove si apriranno fino a 15.

Il docente può registrare/modificare i voti operando:

- sul singolo studente:** clic sulla cella di interesse (riga dello studente e colonna della prova);
- su tutti gli studenti della classe:** clic sul numero della colonna (1 2 3 4 5).

Per **caricare un voto sul singolo studente:**

1. clic sulla cella di interesse (riga dello studente e colonna della prova);
2. selezionare la *Data*: il sistema propone la data corrente;
3. selezionare il *Voto*;
4. inserire le *Note interne*, che vedrà solo il docente e/o *Note famiglia*, che vedranno anche i genitori (entrambe facoltative);
5. premere il pulsante *Conferma* per confermare.
6. Per **cancellare un voto** già assegnato, premere il pulsante *Cancella Voto*.

Inserimento Voto

GASOLI ARIANN
GEOGRAFIA - Orale

Data: 06-09-2015 Voto: 7

Note interne:

Note famiglia:

Invia sms:

Il docente può registrare/modificare i voti operando:

- sul singolo studente:** clic sulla cella di interesse (riga dello studente e colonna della prova);
- su tutti gli studenti della classe:** clic sul numero della colonna (1 2 3 4 5).

Per **caricare un voto sul singolo studente:**

1. clic sulla cella di interesse (riga dello studente e colonna della prova);
2. selezionare la *Data*: il sistema propone la data corrente;
3. selezionare il *Voto*;
4. inserire le *Note interne*, che vedrà solo il docente e/o *Note famiglia*, che vedranno anche i genitori (entrambe facoltative);
5. premere il pulsante *Conferma* per confermare.
6. Per **cancellare un voto** già assegnato, premere il pulsante *Cancella Voto*.



Per **caricare un voto su tutti gli studenti:**

1. cliccare sul numero della colonna
2. selezionare la *Data*: il sistema propone la data corrente;
3. selezionare i voti per gli studenti di interesse;
4. inserire le *Note interne*, che vedrà solo il docente e/o *Note famiglia*, che vedranno anche i genitori (entrambe facoltative);
4. premere il pulsante *Conferma* per confermare.



Breve descrizione della prova	Data	Annotazioni per le famiglie
Cartina muta sui fiumi	06-09-2015	
1. Alighieri Dante	6	
2. Bauhin Gaspard	6	
3. Carreras José	7½	
4. Disney Walt	9-	
5. Du Plessis Armand Jean	5	
6. Dumas Alexandre		
7. Franco Francisco		
8. GASOLI ARIANN		
9. Kandiskij Vasilij		
10. Khayyam Omar		
11. Lang Fritz		
12. Leopardi Giacomo		
13. Mozart Wolfgang ...		
14. RAZZET FILIPP		
15. Rilke Rainer Maria		
16. VENIER GIULIA		
17. VERONE BEATRI		
18. ZEN PERALY		
19. ZONTA DZELAB		

E' possibile stampare i Voti della Classe:

-Premere il pulsante  *Stampa* a sinistra ;

-Il sistema genera un file PDF e ne visualizza l'anteprima. E' quindi possibile proseguire con la stampa o con il salvataggio del file su una cartella a piacimento.

5.3 Lezioni



Lezioni

Scegliendo il pulsante **Lezioni** nella sezione *Le mie classi* il docente troverà l'elenco delle lezioni che ha firmato nel Registro di classe, in ordine di data (facendo click sulla testata si potrà, tuttavia, cambiare tale ordine).

Cliccando sulla lezione è possibile modificare l'argomento ed eventualmente integrarlo con una parte. Tale integrazione, a scelta del docente, potrà restare solo nel registro personale e non essere visibile da altri oppure aggiornare anche il Registro di classe e quindi essere letto anche dagli altri docenti, dai genitori e dagli studenti.

5.4 Assenze



Scegliendo il pulsante **Assenze** nella sezione *Le mie classi* il docente troverà l'elenco delle assenze di ogni studente per ogni materia. Le assenze, nel Giornale del professore, vengono compilate in automatico a mano a mano che si firmano le lezioni. L'assenza di uno studente è indicata con una A in corrispondenza del giorno di lezione.

Nelle ultime colonne ci sono i totali per periodo/quad. (P1= Primo periodo, P2 = Secondo Periodo) e per anno scolastico: totale ore di assenza dell'alunno/totale ore di lezione svolte.

NB: in questa sezione il conteggio delle assenze è per ore di lezione di quella materia e non per giorni come avviene nel registro di classe.

6. Tutte le classi

L'accesso si limita all'eventualità di una sostituzione e quindi di lezione in una classe in cui il docente non insegna.

Clic sull'icona **Tutte le classi** e scegliere la classe dove fare la sostituzione.

In questa classe è possibile solo fare l'appello e firmare.

Al momento della firma sarà possibile selezionare solo la voce *Supplenza*; aggiungere di seguito quale lezione si sostituisce e l'argomento svolto (facoltativo).

NB: da quest'anno nella sezione *Tutte le classi* saranno visibili solo quelle del proprio plesso e non tutte le classi dell'istituto.

ULTERIORI FUNZIONI PRESENTI NEL REGISTRO **Classe Viva** NON SONO STATE RIPORTATE. E' POSSIBILE CONSULTARLE NELLA SEZIONE ASSISTENZA DOVE TROVERETE VideoTutorial, il manuale docenti continuamente aggiornato e le FAQ.

-Clic sull'omino in alto a destra e poi sull'icona **Assistenza** o sul simbolo ?
Scegliere il riquadro CLASSE VIVA



Buon Lavoro!