

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI"  
Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624  
e-mail [veic83600e@istruzione.it](mailto:veic83600e@istruzione.it) – [veic83600e@pec.istruzione.it](mailto:veic83600e@pec.istruzione.it) - [www.comprendivogalilei.edu.it](http://www.comprendivogalilei.edu.it)  
[Codice Meccanografico: VEIC83600E](https://www.istruzionemec.it/codice-meccanografico/VEIC83600E) - C.F.: 90108060279 – Codice Unico Ufficio: UFR8LR

# REGISTRO ELETTRONICO SPAGGIARI - CLASSE VIVA

**MANUALE OPERATIVO PER I GENITORI**



## 1) Il Primo accesso

I genitori ricevono le proprie credenziali (nome utente e password) per poter accedere al registro elettronico ClasseViva.

Le credenziali vanno inserite in questa schermata poi si clicca sul tasto CONFERMA.



## 2) La registrazione della casella di posta



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI"

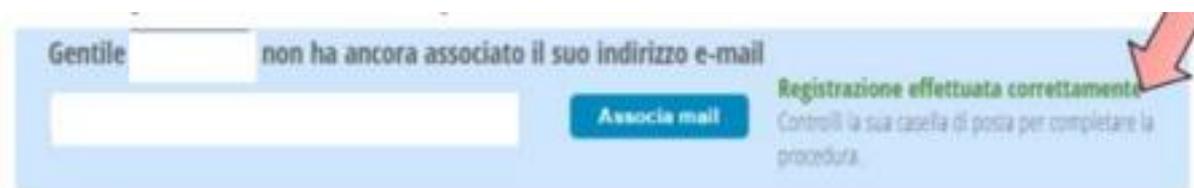
Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624  
e-mail [veic83600e@istruzione.it](mailto:veic83600e@istruzione.it) – [veic83600e@pec.istruzione.it](mailto:veic83600e@pec.istruzione.it) - [www.comprendivogalilei.edu.it](http://www.comprendivogalilei.edu.it)  
[Codice Meccanografico: VEIC83600E](http://www.comprendivogalilei.edu.it) - C.F.: 90108060279 – Codice Unico Ufficio: UFR8LR

L'inserimento della propria casella di posta elettronica vi permette di utilizzarla come nome utente (al posto di quello riportato sul foglio delle credenziali) e di recuperare in maniera automatica la password in caso di smarrimento.

È obbligatorio spuntare la casella di accettazione delle condizioni di **PRIVACY**.

Compare poi un messaggio di conferma che invita a cliccare sul link contenuto all'interno della mail di verifica inviata alla casella di posta indicata in fase di registrazione.

ATTENZIONE: non utilizzare l'indirizzo.....@comprendivogalilei.edu.it perché non abilitato a ricevere messaggi da utenti esterni. USATE L'INDIRIZZO DI POSTA PERSONALE.



Nella vostra posta troverete un mail.



Apritela e cliccate sul link.



Si aprirà una pagina dove viene richiesto di inserire una nuova password che deve avere queste caratteristiche minime:

**Lunghezza:** minimo 8 caratteri

**Lettere:** MAIUSCOLE e MINUSCOLE

**Numeri:** almeno un numero



The screenshot shows a web interface titled "Gestione Profilo Personale" with a sub-header "CONFERMA DELLA REGISTRAZIONE". Below the header, there is a red text instruction: "Per completare la registrazione devi impostare una password. La nuova password deve contenere lettere maiuscole, minuscole e numeri. Lunghezza minima: 8 caratteri." The form contains three input fields: "E-Mail" (with a red arrow pointing to it), "Password:" (with a red arrow pointing to it and a warning icon), and "Ripeti password:" (with a warning icon). A "Conferma" button is located at the bottom of the form.

Dopo aver premuto CONFERMA il vostro profilo sarà abbinato a queste nuove credenziali.

### 3) Accedere al registro di più figli con un solo account

Chi ha più figli nel nostro Istituto riceve più credenziali diverse, una per figlio. È possibile 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 seguendo le indicazioni dei punti 1, 2.

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.

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G. GALILEI"

Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624  
e-mail [veic83600e@istruzione.it](mailto:veic83600e@istruzione.it) – [veic83600e@pec.istruzione.it](mailto:veic83600e@pec.istruzione.it) - [www.comprensivogalilei.edu.it](http://www.comprensivogalilei.edu.it)  
[Codice Meccanografico: VEIC83600E](http://www.comprensivogalilei.edu.it) - C.F.: 90108060279 – Codice Unico Ufficio: UFR8LR



Al successivo accesso il sistema permetterà di scegliere in quale dei registri accedere.



## 4) Il registro

EccoVi nella sezione delle applicazione del Registro Elettronico riservata ai genitori.

The screenshot shows the SCUOLATTIVA web application interface. At the top, there is a red header with the logo 'SCUOLATTIVA' and the text 'I servizi per la famiglia'. On the right side of the header, there is a user profile icon and the text 'Esci' and 'ALBERTO FAVARO 65605695'. Below the header, there is a yellow banner with a lightbulb icon and the text 'IMPORTANTE! Sistemi operativi compatibili con le nostre APP. Fai click per maggiori informazioni'. The main content area is a list of services, each with a red header, a description, and an 'Aiuto' button with a question mark icon. The services listed are: 'OGGI' (Oggi a scuola), 'ASSENZE' (Consulta assenze), 'AGENDA' (Agenda della classe), 'NOTE' (Note online), 'BACHECA' (Bacheca online), 'SCRUTINI' (Esito), and 'PAGAMENTI' (Pago In Rete). At the bottom of the page, there is a small copyright notice: '©2020 Engineered & Powered by Casa Editrice Spaggiari S.p.A. - Divisione Infoschool - P.IVA 00150470342 -'.

Service	Description	Action
<b>OGGI</b> Oggi a scuola	Cosa si è fatto oggi a scuola	Aiuto
<b>ASSENZE</b> Consulta assenze	Le assenze di ALBERTO	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>PAGAMENTI</b> Pago In Rete	Scadenziario pagamenti e ricevute	Aiuto

©2020 Engineered & Powered by Casa Editrice Spaggiari S.p.A. - Divisione Infoschool - P.IVA 00150470342 -

## 6) 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.

**Registro di classe di 3D del giorno **GIOVEDÌ 01 OTTOBRE 2020****

filtra

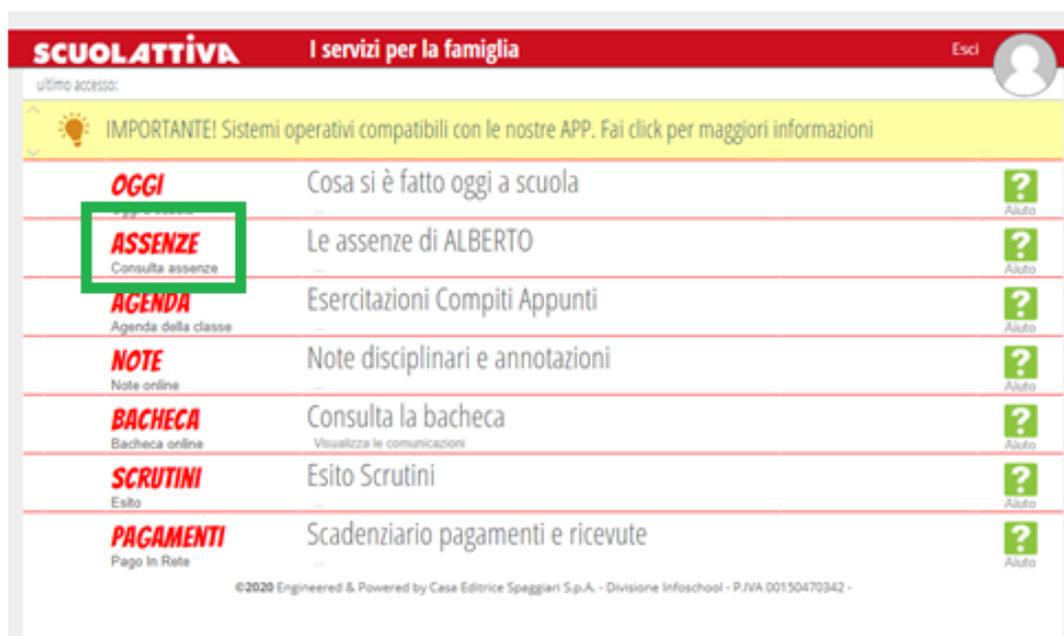
		1 <sup>ora</sup>	2 <sup>ora</sup>	3 <sup>ora</sup>	4 <sup>ora</sup>	5 <sup>ora</sup>	6 <sup>ora</sup>	7 <sup>ora</sup>	8 <sup>ora</sup>	9 <sup>ora</sup>	10 <sup>ora</sup>	11 <sup>ora</sup>	12 <sup>ora</sup>	13 <sup>ora</sup>
	legenda	Lezione GEO	Lezione ITA	Lezione MAT	Lezione ING									
1	<b>FAVARO</b> 25-06-2007	P presente	PL	PL	PL	PL								

**Firma dei docenti**

Docente	Ora	Materia	Argomento
██████████	1 <sup>^</sup> (1)	Geografia (Geo)	<b>Lezione:</b>
██████████	2 <sup>^</sup> (1)	Italiano (Ita)	<b>Lezione:</b>
██████████	3 <sup>^</sup> (1)	Matematica (Mat)	<b>Lezione:</b> Aritmetica. Correzione esercizi e ripasso. Rapporto tra grandezze non omogenee (pag 100 e 101)
██████████	4 <sup>^</sup> (2)	Lingua Inglese (Ing)	<b>Lezione:</b> Entry test

## 7) Assenze

Per visualizzare le assenze cliccare nel menù principale ASSENZE.



Cliccare sull'icona "Libretto web" posizionata in alto a destra.



A seguire si trovano due icone: "Eventi" e "Giustifiche":



• La prima icona consente di aprire una pagina in cui si avrà un riepilogo degli eventi **da giustificare**, inseriti dai docenti nel registro elettronico e filtrabili per tipologia (assenze, ritardi, uscite anticipate).

Di fianco a ciascun evento sarà visibile il tasto "**Giustifica**", il quale aprirà una maschera precompilata con tipologia e data dell'evento, in cui il genitore dovrà solo inserire obbligatoriamente la motivazione.

Nuova giustificazione

Seleziona tipo

Assenza  
 Permesso di entrata  
 Permesso di uscita

Assente dal: 14/12/2020

Al: 14/12/2020

Motivazione:

Assenza nelle ore 2° MATEMATICA - 3° SCIENZE NATURALI (BIOLOGIA, CHIMICA E SCIENZE DELLA TERRA)

Nel caso di assenza parziale, il sistema indicherà il dettaglio delle effettive ore di assenza dello studente all'interno di quella giornata.

Una volta inserita la giustificazione, essa sarà visibile ed eventualmente modificabile cliccando sull'icona "**Giustifiche**".

- La seconda icona "**Giustifiche**", se cliccata, mostra una pagina contenente l'elenco delle giustificazioni inserite dal genitore.

Di fianco a ciascuna giustificazione, l'utente visionerà i tasti "**Modifica**" ed "**Elimina**" per apportare eventuali variazioni a quanto inserito, fino a quando la stessa non sarà approvata o rifiutata dal docente.

genitore (G6285013)  
Autore  
Data inserimento:  
03 ottobre 2020

Si prega di giustificare l'assenza dell'alunno GHIRARDINI LUCA dal sabato 03 ottobre 2020 al sabato 03 ottobre 2020 per il seguente motivo: Motivi di salute

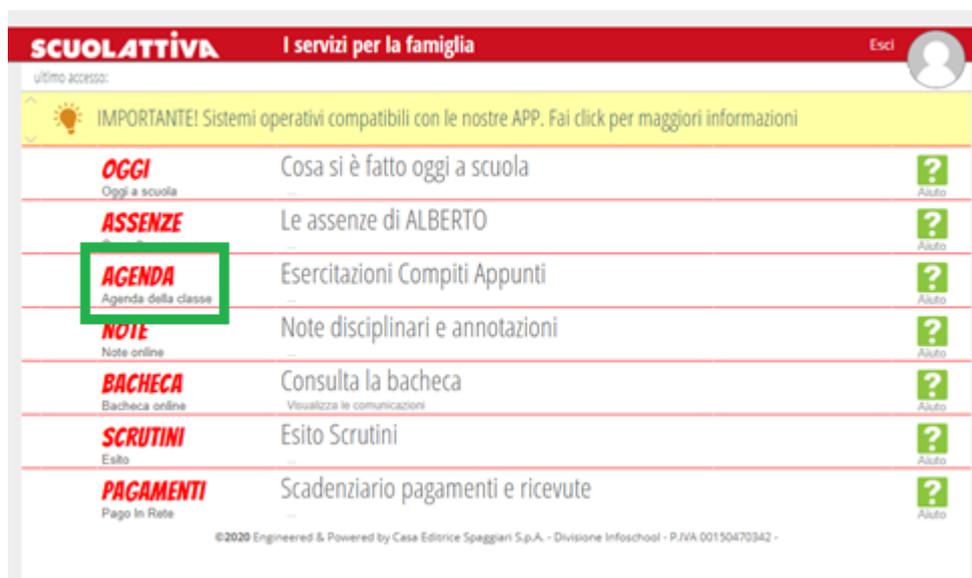
Modifica  
Elimina

## PER LA SCUOLA D'INFANZIA

Per quanto riguarda la scuola d'infanzia, non è possibile compilare nel registro la giustificazione telematica perché l'impostazione di default del registro Classe Viva non produce l'evento da giustificare. I genitori sono pregati, di compilare la giustificazione cartacea reperibile presso la scuola Rodari.

## 8) 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.



Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
Lun 28 Set	Mar 29 Set	Mer 30 Set	Gio 01 Ott	Ven 02 Ott	Sab 03 Ott	Dom 04 Ott
(08:00 - 09:00) BETTIN CLAUDIA: Traduzione frasi quaderno. (09:00 - 10:00) COMPITI DI ITALIANO: Grammatica: studiare (10:00 - 11:00) COMPITI DI ARTE E IMMAGINE: Dattare il materiale da (11:00 - 12:00) COMPITI DI GEOGRAFIA: Studiare pag. 24, 25 (12:00 - 13:00) COMPITI DI MATEMATICA: Portare il volume R "Terra e	(09:00 - 10:00) COMPITI DI MATEMATICA: Arimatica: riasciare	(08:30 - 09:30) COMPITI DI STORIA: Ripassare la carta dettata nel (09:30 - 10:30) COMPITI DI ITALIANO: Grammatica: studiare (10:00 - 11:00) COMPITI DI MATEMATICA: Geometria: studiare (10:00 - 11:00) COMPITI DI MATEMATICA: Studiare rapporto tra (11:00 - 12:00) COMPITI DI MATEMATICA: Studiare forma e	(09:00 - 10:00) COMPITI DI GEOGRAFIA: Rinascare pag. 24, 25 (11:00 - 12:00) BETTIN CLAUDIA: Entry test. Homework: Es 3,4 pg 215	(09:00 - 10:00) INGARGIOLA ROSSELLA: attaccare il contenitore alimentare (10:00 - 11:00) COMPITI DI TECNOLOGIA: Prospettiva centrale di un parallelepipedo (12:00 - 13:00) COMPITI DI STORIA: Studiare pag. 215 (cintaci). Rinascare		
Lun 05 Ott	Mar 06 Ott	Mer 07 Ott	Gio 08 Ott	Ven 09 Ott	Sab 10 Ott	Dom 11 Ott
(08:00 - 09:00) BETTIN CLAUDIA: Homework: Es 1,2 pg 225 (09:00 - 10:00) COMPITI DI ITALIANO: Grammatica: riasciare (12:00 - 13:00) PALERMO SIMONE: Scienze. Test d'ingresso	(09:00 - 10:00) COMPITI DI MATEMATICA: Studiare rapporti tra (10:00 - 11:00) COMPITI DI ITALIANO: Letteratura: studiare	(10:00 - 12:00) PALERMO SIMONE: Matematica. Test d'ingresso		(09:00 - 10:00) INGARGIOLA ROSSELLA: Studiare gli appunti dettati in (10:30 - 11:30) INGARGIOLA ROSSELLA: disegno Tavola 48 seguendo la		
Lun 12 Ott	Mar 13 Ott	Mer 14 Ott	Gio 15 Ott	Ven 16 Ott	Sab 17 Ott	Dom 18 Ott
Lun 19 Ott	Mar 20 Ott	Mer 21 Ott	Gio 22 Ott	Ven 23 Ott	Sab 24 Ott	Dom 25 Ott

## 9) Note

Nella sezione Note vengono visualizzate le note, le sanzioni disciplinari e le annotazioni dei docenti.

The screenshot shows the SCUOLATTIVA interface. At the top, there is a red header with the text "SCUOLATTIVA I servizi per la famiglia" and an "Esci" button with a user profile icon. Below the header, a yellow banner contains a lightbulb icon and the text "IMPORTANTE! Sistemi operativi compatibili con le nostre APP. Fai click per maggiori informazioni". The main content area is a list of services, each with a red title, a subtitle, a description, and a green question mark icon with the word "Aiuto" below it. The services listed are: "OGGI" (Oggi a scuola), "ASSENZE" (Consulta assenze), "AGENDA" (Agenda delle lezioni), "NOTE" (Note online), "BACHECA" (Bacheca online), "SCRUTINI" (Esito), and "PAGAMENTI" (Pago In Rate). The "NOTE" item is highlighted with a green rectangular box. At the bottom of the page, there is a small copyright notice: "©2020 Engineered & Powered by Casa Editrice Spaggiari S.p.A. - Divisione Infoschool - P.IVA 00150470342 -".

The screenshot shows the "Note e Sanzioni disciplinari e annotazioni dei docenti per ALBERTO" page. The title is centered at the top. Below the title, there is a table with columns for "Autore", "Data", "Nota", and "Tipo di nota". The first row shows a redacted author name, the date "30-09-2020", a green "Leggi" button, and the type "Nota disciplinare". Below the table, there are navigation controls: a "1/1" indicator, a "Righe per pagina" dropdown menu set to "10", and a "Leggi" button.

## 10) Bacheca

Nella sezione bacheca vengono visualizzate le comunicazioni/circolari del Dirigente che ne stabilisce anche il periodo di visualizzazione.

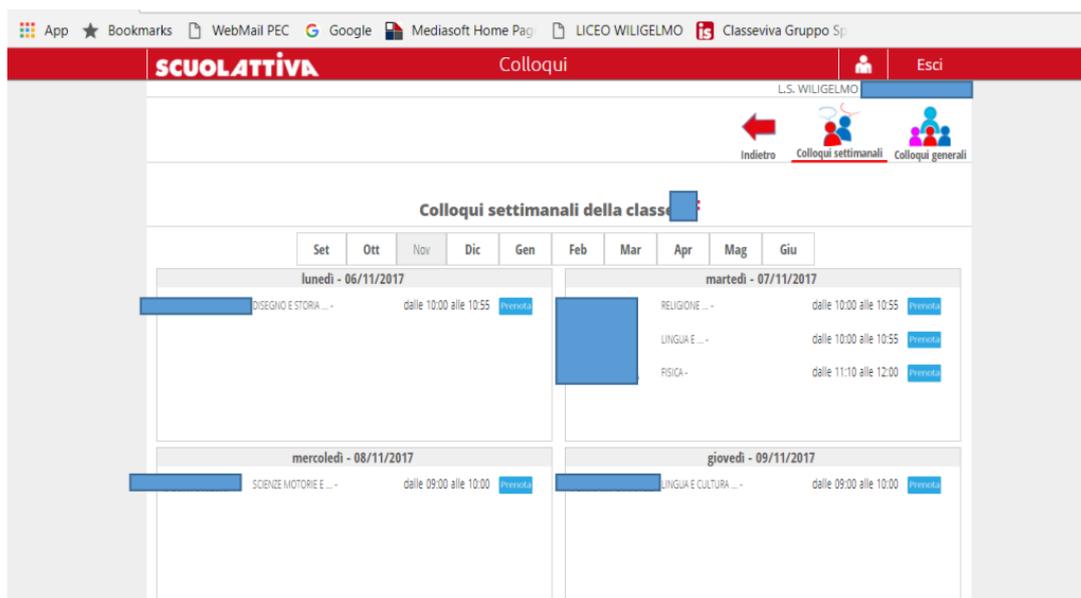
The screenshot shows the SCUOLATTIVA web interface. At the top, there is a red header with the text "SCUOLATTIVA" and "I servizi per la famiglia". Below the header, there is a yellow banner with a lightbulb icon and the text "IMPORTANTE! Sistemi operativi compatibili con le nostre APP. Fai click per maggiori informazioni". The main content area is a list of menu items, each with a red header, a description, and a green question mark icon with the word "Aiuto" below it. The "BACHECA" item is highlighted with a green box. The footer contains the text "©2020 Engineered & Powered by Casa Editrice Spaggiari S.p.A. - Divisione Infoschool - P.IVA 00150470342 -".

Menu Item	Description	Help Icon
<b>OGGI</b> Oggi a scuola	Cosa si è fatto oggi a scuola	? Aiuto
<b>ASSENZE</b> Consulta assenze	Le assenze di ALBERTO	? Aiuto
<b>AGENDA</b> Agenda della classe	Esercitazioni Compiti Appunti	? Aiuto
<b>NOTE</b> Note disciplinari	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>PAGAMENTI</b> Pago In Rate	Scadenziario pagamenti e ricevute	? Aiuto

©2020 Engineered & Powered by Casa Editrice Spaggiari S.p.A. - Divisione Infoschool - P.IVA 00150470342 -

## 11) 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.



Cliccando sul tasto prenota si apre una finestra dove cliccando su posizione prenotata è possibile scegliere il numero d'ordine in base alle opzioni che compaiono; per confermare la prenotazione cliccare il tasto conferma.

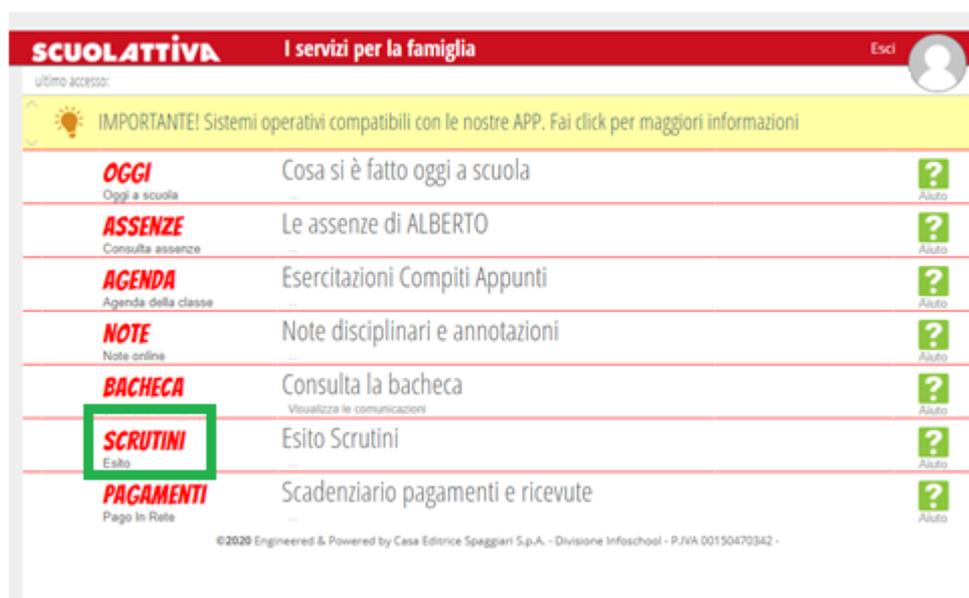
The screenshot shows the 'Richiesta colloquio con docente' form. The form contains the following fields and options:

- Header: Richiesta colloquio con docente
- Text: richiedo un colloquio con il prof. [Name field]
- Date and Time: Il giorno 2017-11-10 dalle 10:00 alle 10:55 presso sede centrale
- Dropdown: Posizione prenotata (Options: 1, 3, 4, 5, 6)
- Text: Numero Cellulare: [Field]
- Note: facoltativo in caso di disdetta verrete ... con un sms
- Buttons: Annulla, Conferma

Il numero massimo di prenotazioni con un docente per quadrimestre è due. La funzione disdetta con sms da parte del docente non è attiva. La disdetta da parte della famiglia è possibile cliccando sulla X.

## 11) Scrutini

In questa sezione possono essere scaricati i documenti di valutazione e il Consiglio Orientativo (solo per le classi terze della scuola secondaria) e la Certificazione delle Competenze (solo per le classi 5<sup>a</sup> primaria e 3<sup>a</sup> secondaria).



Cliccare sull'icona "Download" per scaricare il documento d'interesse che verrà salvato nella cartella Download.

## 12) Autorizzazione/Pagamenti

The screenshot shows the 'SCUOLATTIVA' website interface. The header is red with the text 'I servizi per la famiglia' and 'Esci' with a user profile icon. Below the header, there is a list of services. The 'AUTORIZZAZIONI' and 'PAGAMENTI' items are highlighted with a green box. Each item includes a red title, a subtitle, a description, and an 'Aiuto' button with a question mark icon.

OGGI	Cosa si è fatto oggi a scuola	Aiuto
Oggi a scuola	...	
DIDATTICA	Materiale didattico	Aiuto
materiali	...	
ASSENZE	Le assenze di	Aiuto
Consulta assenze	...	
VALUTAZIONI	Controlla le valutazioni di	Aiuto
Consulta	...	
AGENDA	Esercitazioni Compiti Appunti	Aiuto
Agenda della classe	...	
NOTE	Note disciplinari e annotazioni	Aiuto
Note online	...	
BACHECA	Consulta la bacheca	Aiuto
Bacheca online	Visualizza le comunicazioni	
SCRUTINI	Esito Scrutini	Aiuto
Esito	...	
AUTORIZZAZIONI	Autorizzazione Privacy e Rimborsi	Aiuto
Pagamenti	...	
PAGAMENTI	Scadenziario pagamenti e ricevute	Aiuto
Pago In Rete	...	

©2022 Engineered & Powered by Casa Editrice Spaggiari S.p.A. - Divisione Infoschool - P.IVA 00150470342 -

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 PagoInRete.

All'interno dell'area Pagamenti, troviamo una prima suddivisione in due pagine:

- Erogazioni liberali
- Scadenze



**Erogazioni liberali:** all'interno della sezione è possibile visualizzare gli eventi di pagamento riferiti al contributo volontario per l'ampliamento dell'offerta formativa, o tutti gli altri eventi che la scuola sceglie di creare abbinandoli a questa categoria. Cliccando sul tasto verde "Paga" in corrispondenza di un evento relativo ad un'erogazione liberale, si verrà reindirizzati alla piattaforma <https://www.istruzione.it/pagoindrete> e sarà possibile procedere al pagamento previa registrazione al portale ministeriale.



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. Tramite il QRcode in esso contenuto sarà possibile pagare attraverso il circuito bancario o recandosi in uno degli sportelli abilitati al pagamento "off line".

Filter per:  
Nascondi avvisi scade

Descrizione avviso

- QUOTA ASSICURATIVA  
Assicurazioni  
A84003610163210222132
- QUOTA ISCRIZIONE  
Tassa di iscrizione e di frequenza  
A84003610163210222132
- Tasse scolastiche  
Tassa di iscrizione e di frequenza  
A84003610163210222131

**Paga avviso - QUOTA ASSICURATIVA A.S. 2021/22 (Quota A)**

**Paga tramite PagoInRete**  
Verrai reindirizzato alla piattaforma PagoInRete per effettuare il pagamento

**Scarica bollettino di pagamento**  
Scarica e stampa il bollettino da poter pagare

Chiudi

Paga

Paga

Paga

*N.B. le funzionalità del Registro sono in continuo aggiornamento, pertanto, le videate potrebbero presentarsi leggermente diverse da quanto presentate nel presente Manuale.*