



Liceo Scientifico Statale

Corsi  
Scientifico  
Opzione Scienze Applicate  
Indirizzo Sportivo



Liceo Artistico Statale

Indirizzi  
Architettura e Ambiente  
Arti Figurative  
Audiovisivo e Multimediale  
Grafica



## ALLEGATO 1

### VADEMECUM PER L'ACCESSO AL REGISTRO ELETTRONICO

Si può accedere al servizio tramite un qualsiasi collegamento INTERNET (fortemente consigliato l'utilizzo dei browser "Mozilla Firefox" o "Google Chrome") all'indirizzo

<https://web.spaggiari.eu/home/app/default/login.php?custcode=APLS0001>

oppure portandosi alla homepage del sito Internet della Scuola, selezionando "Registro Elettronico" dall'apposita icona sulla destra.

Nella nuova schermata che si presenta (CLASSEVIVA), compare una maschera nella quale è possibile inserire i codici di accesso costituiti da:

1. **UN CODICE UTENTE** – Immodificabile (inviato con e\_mail o sms)
2. **PASSWORD** - (inviata con e\_mail o sms) che l'utente, una volta entrato, potrà anche modificare a suo piacimento cliccando sulla schermata bianca a destra "Cambio password".

La password consente l'accesso a dieci (10) aree di informazioni :

1. **"Anno Precedente: Vai all'a.s. 2016/2017...."** permette di avere accesso ai dati disponibili in relazione all'anno scolastico precedente (tranne che per gli studenti del primo anno).
2. **"Oggi: Cosa si è fatto oggi a scuola"** permette di seguire a distanza il lavoro didattico svolto.
3. **"Didattica: Materiale didattico"** permette di visionare eventuale materiale didattico fornito dai docenti per lo studio domestico e/o le esercitazioni.
4. **"Assenze: Le assenze di....."** permette di verificare giornalmente le assenze dello studente. Per la giustificazione delle stesse nonché degli ingressi in ritardo e delle uscite anticipate è necessario seguire la procedura indicata nelle pagine che seguono (pagg.2-3).
5. **"Voti : Controlla i voti di....."** permette di conoscere i voti assegnati al proprio figlio in verifiche scritte, orali, pratiche.
6. **"LEZIONI: Argomenti svolti a lezione"** permette di conoscere gli argomenti trattati giornalmente nelle singole discipline.
7. **"AGENDA: Esercitazioni programmate"** permette di visionare eventuali "eventi" didattico-formativi relativi alla classe.
8. **"NOTE: Note disciplinari e annotazioni"** permette di venire a conoscenza delle eventuali note registrate in relazione ai comportamenti dello studente.
9. **"BACHECA: Consulta la bacheca"** permette di visualizzare le comunicazioni della scuola.
10. **"SCRUTINI: Esito Scrutini"** consente di avere notizie sull'esito degli scrutini a termine del primo e del secondo quadrimestre.
11. **"ACCOUNT: Gestisco i miei dati"** permette di modificare i propri dati personali.

- Per muoversi all'interno della piattaforma utilizzare le icone e, per tornare indietro, **non** utilizzare il tasto "indietro" del browser **ma cliccare sulla scritta SCUOLATTIVA in alto a sinistra.**

- Per uscire cliccare sulla scritta **ESCI posta in alto a destra** della schermata principale.

## PROCEDURA PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE, DEGLI INGRESSI IN RITARDO E DELLE USCITE ANTICIPATE

a. Cliccare su “Le Assenze di .....”

The screenshot shows the 'SCUOLATTIVA' website interface. The top navigation bar includes the logo 'SCUOLATTIVA', the text 'I servizi per la famiglia', a user profile icon, and the text 'Esci'. Below the navigation bar, the user's access information is displayed: 'ultimo accesso: APPS01000X - LICEO SCIENTIFICO STATALE "ANTONIO ORSINI"'. A list of menu items is presented, each with an icon, a title, a subtitle, and a '?' icon with the word 'Aiuto' below it. The 'ASSENZE' item is highlighted with a red box, and an arrow points to it from the right.

Icona	Titolo	Descrizione	Aiuto
←	<b>ANNO PRECEDENTE</b>	Vai all'a.s. 2014/2015	?
15	<b>OGGI</b>	Cosa si è fatto oggi a scuola	?
📺	<b>DIDATTICA</b>	Materiale didattico	?
📅	<b>ASSENZE</b>	Le assenze di CRISTINA	?
📊	<b>VOTI</b>	Controlla i voti di CRISTINA	?
👤	<b>LEZIONI</b>	Argomenti svolti a lezione	?
📅	<b>AGENDA</b>	Esercitazioni programmate	?
📝	<b>NOTE</b>	Note disciplinari e annotazioni	?
📄	<b>BACHECA</b>	Consulta la bacheca	?
📋	<b>SCRUTINI</b>	Esito Scrutini	?
👤	<b>ACCOUNT</b>	Gestisco i miei dati	?

b. Cliccare su “g”

The screenshot shows the 'TUTTINCLASSE' website interface. The top navigation bar includes the logo 'TUTTINCLASSE', the text 'Consulta', a user profile icon, and the text 'Esci'. Below the navigation bar, the user's access information is displayed: 'APPS01000X - LICEO SCIENTIFICO STATALE "ANTONIO ORSINI"'. A row of icons is visible: 'Ass. Materie', 'Eventi', 'Sintetica', 'Calendario', and 'Anagrafica'. The main content area is titled 'Scheda eventi anno 2015 / 2016 per Scientifico Nuovo ...'. A summary table shows the following data:

Totali	1 Assenza/e (1 gg)	0 Ritardi	0 Uscite
Da giustificare	numero: 1, da lunedì: 28 set, a lunedì: 28 set, gg: 1	Nessuno	Nessuno
Giustificate	Nessuno	Nessuno	Nessuno

An arrow points to the red 'g' icon next to the date '28 set' in the 'Da giustificare' row.

c. Selezionare la causa dell'assenza e scriverne, eventualmente, ulteriori annotazioni nello spazio apposito sottostante e premere conferma.

Se l'operazione è andata a buon fine deve apparire la schermata seguente.

Scheda eventi anno 2015 / 2016 per					Scientifico Nuovo ...		
<b>Totali</b>	1 Assenza/e (1 gg)		0 Ritardi		0 Uscite		
<b>Da giustificare</b>	Nessuno		Nessuno		Nessuno		
<b>Giustificate</b>	numero	da lunedì	a lunedì	gg	Nessuno		Nessuno
	1	28 set	28 set	1			
	C - Altri motivi						