

Come devo procedere alla firma del registro?

Accedere al sito web.spaggiari.eu

Inserire il codice scuola bsit0006, il proprio login e la propria password

Cliccare su: REGISTRO DELLE MIE CLASSI, cliccare sul registro della classe interessata, verificare la situazione dei presenti e assenti ed eventualmente modificarla cliccando sul pulsante di stato dello studente (il pallino verde o giallo o rosso).

Cliccare su firma, indicare la materia, l'ora, il numero di ore e l'argomento della lezione.

Molti colleghi accedono al registro cliccando sul pulsante "tutte la classi". Questa procedura, non è corretta, e deve essere utilizzata SOLO PER LE SOSTITUZIONI DI COLLEGHI ASSENTI

Posso modificare gli argomenti della lezione?

Sì. Nel registro, sotto l'elenco degli studenti, c'è l'elenco delle lezioni svolte. La propria è evidenziata in rosso, clicca lì e comparirà una finestra per la modifica degli argomenti della lezione

Quando firmo il registro appare un messaggio "vuoi sovrascrivere la firma?" oppure "registro già firmato"

Premere annulla e non firmare il registro, verifica a quale registro ti sei collegato:

1. Stai firmando il registro sbagliato oppure l'ora sbagliata; cliccare sul pulsante "le mie classi" e ripetere l'operazione.
2. Il computer ha la data e/o l'ora sbagliata. Fai doppio click sulla casellina in basso a destra sul monitor e si aprirà la finestra per mettere a posto l'orologio. Chiudere tutte le finestre, riaprire internet explorer e collegarsi al sito www.spaggiari.eu
3. Qualcuno ha sbagliato ed ha firmato il tuo registro; non fare niente, annota la situazione relativa agli assenti e fai una segnalazione a gestioneregistro@itiscastelli.it

Sono un docente di Religione oppure un docente che fa supplenza in un'ora di religione, posso vedere nell'elenco solo gli studenti che si avvalgono?

Sì. Dal menù del docente (per i docenti di religione) o dal menù tutte le classi (per i supplenti) anziché accedere al registro della classe si accede al registro del gruppo. Nella schermata in alto a destra è presente il bottone GRUPPI. Nel caso in cui un docente di religione deve supplire un docente di altra materia si dovrà accedere dal registro della classe e non da quello del gruppo, perché in questo caso devono essere gestite anche le assenze degli studenti non avvalentesi.

Posso inserire un'annotazione interna, non vincolata ad un voto, una giustificazione o una nota disciplinare?

Si. Entrare nell'agenda. Compare un pulsante annotazioni



The screenshot shows the CLASSEVIVA web interface. At the top, there is a red header with the logo 'CLASSEVIVA' on the left, the word 'Agenda' in the center, and the user's name 'Adele Lovatti' on the right. Below the header, there is a navigation bar with several icons: 'Agenda', 'Annotazioni', 'Disciplinari', 'Registro', 'Voti', 'Agenda', 'Didattica', and 'le mie classi'. The 'Annotazioni' icon is highlighted. Below the navigation bar, the page number 'Pagina 1' is shown on the left, and the class name '1A 21ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA' is displayed in the center. On the right, there are icons for 'Stampa' and 'Agenda'.

Cliccare sul pulsante, scegliere uno studente ed inserire l'annotazione. Questa può essere evidenziata con tre colori diversi, in base alla criticità. E' possibile, volendo, inviare l'annotazione anche alla famiglia cliccando sull'apposita casella.

Le annotazioni saranno poi evidenziate da un riquadro colorato, con i bordi piegati se l'annotazione è stata inviata alla famiglia.

Criticità: Data: 25-10-2012 Nota per la famiglia:
