


Gentili Genitori,

il nostro Istituto sta avviando alcune nuove funzioni che il registro elettronico mette a disposizione. Quest'anno siamo partiti attivando l'invio delle comunicazioni della scuola anche in **bacheca**. Ora, con l'apertura del ricevimento dei genitori dal 23/10/2017 (calendario rinvenibile sia in bacheca che sul sito), vogliamo offrire una nuova modalità per i colloqui con le famiglie. Siamo oramai al secondo anno di utilizzo del registro elettronico **CLASSEVIVA** e vorremmo provare ad utilizzare la funzione che permette di prenotare i colloqui. La procedura, che più avanti verrà illustrata, permette la prenotazione dei colloqui in modo semplice ed intuitivo. Sarà possibile prenotare il ricevimento con qualsiasi dispositivo connesso ad internet, smartphone, tablet o PC. Resterà comunque la possibilità, nel caso non fosse possibile la prenotazione online, di prenotare il colloquio tramite diario. Qualora ci fossero impedimenti da parte del docente ad effettuare l'incontro sarete avvisati tramite telefono o con comunicazione sul diario.

LE ISTRUZIONI PER ESSERE OPERATIVI

1. La prima cosa da fare è accedere al registro elettronico all'indirizzo web.spaggiari.eu e inserire le proprie credenziali (*chi le avesse smarrite può richiederle nuovamente, ritirandole tramite pec o di persona in segreteria*).
- a. Per accedere alla sezione dedicata alla personalizzazione del profilo è necessario cliccare sull'omino in alto a destra e poi, nel menu sottostante, cliccare su **"Profilo"**. 
- b. **"Dati personali"** è possibile associare un indirizzo mail valido ed esistente. **L'associazione della mail permette all'utente di accedere anche con il proprio indirizzo oltre che con il Nome utente fornito dalla scuola.**
- c. Inserire, quindi, l'indirizzo nell'apposito campo e seguire la procedura guidata. Durante l'associazione **viene richiesto l'inserimento di una nuova password** di almeno **otto caratteri** e con almeno **un numero** e una **lettera maiuscola e minuscola**
- d. Inserire la nuova password e confermare la stessa reinserendola nel campo apposito. A questo punto **viene inviata una mail all'indirizzo appena inserito contenente un link per confermare l'associazione effettuata. Cliccare, quindi, sul link per confermare** e concludere la procedura.
- e. Attenzione, la mail di conferma contenente **il link ha una validità di tre giorni** entro i quali è necessario confermare l'associazione. Se non si vuole confermare la mail associata è sufficiente attendere i tre giorni e far scadere il link.
- f. Se non trovate la mail, **verificate anche nella cartella Spam** della casella.
- g. Nel caso in cui sia stata inserita una mail errata, **attendere tre giorni affinché la procedura scada** e sarà possibile ripetere l'associazione.
- h. **La nuova password inserita servirà ad accedere sia con la mail associata che con il Nome utente fornito dalla scuola.**

**Una volta completata la procedura, la password
fornita dalla scuola non avrà più validità.**

ISTRUZIONI PER MODIFICHE ULTERIORI

- i. Nel caso in cui si voglia sostituire la mail già inserita, sempre dalla stessa sezione, è necessario cliccare sulla stessa, spuntare **“Ok, ho capito”** - in riferimento al messaggio di attenzione riportato per cui viene segnalato che la mail non sarà più valida per l’accesso - e rimarrà, invece, valida la password, e poi cliccare **“Conferma cancellazione email”**. A questo punto il sistema vi farà uscire dal registro, è sufficiente per riaccedere, utilizzare il codice utente dato dalla scuola e la password con cui è stato fatto l'accesso tramite mail.
- j. La procedura di associazione mail è utile anche in caso di smarrimento della password, per cui è possibile procedere con **“Password dimenticata”**, direttamente dalla schermata di autenticazione, e inserire la mail stessa. In caso contrario sarà necessario rivolgersi alla Segreteria per la rigenerazione delle credenziali di accesso.

RICEVERE LE COMUNICAZIONI TRAMITE E-MAIL

2. Associata la mail, è possibile decidere se far pervenire alla stessa i messaggi contenenti le notifiche delle comunicazioni inviate dalla scuola. Nel caso si vogliano ricevere le notifiche, **(impostazione consigliata)** spuntare la voce **Inoltra tutti i messaggi della scuola all'indirizzo email impostato.**

PRENOTAZIONE COLLOQUI

Tornare alla pagina iniziale cliccando in alto sulla scritta questo Per **SCUOLATTIVA** la prenotazione è sufficiente premere sul menù: **Prenota colloquio con docente** e dalla successiva schermata scegliere per quale giorno e docente/materia si vuole prenotare il colloquio. Il sistema creerà in automatico un ordine di prenotazione. È compito di ciascun docente indicare il **numero massimo** di genitori per ricevimento.

Nota bene: Se nella schermata principale non doveste vedere la voce di menù per accedere a **Prenota colloquio con docente** siete pregati di contattare la nostra assistenza tramite questo link: <https://www.icssomaglia.gov.it/contatti/>

Come avete visto la procedura è semplice e veloce. Probabilmente ci sarà bisogno di un po’ di rodaggio prima di procedere senza problemi, ma siamo fiduciosi della vostra collaborazione e comprensione.

Grazie

In attesa della prossime novità, vi saluto cordialmente

Prof. Canuti Dante

ANIMATORE DIGITALE - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SOMAGLIA (LO)

Ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 si precisa che le informazioni contenute in questo messaggio sono riservate e ad uso esclusivo del destinatario. Qualora il messaggio in parola Le fosse pervenuto per errore, La preghiamo di eliminarlo senza copiarlo e di non inoltrarlo a terzi, dandocene gentilmente comunicazione.