Pubblicato su *I.S.I.S. "Lino Zanussi" - Pordenone* (http://old.isiszanussi.pn.it)

Contenuto in:

- Circolari
- Comunicazioni Docenti
- Comunicazioni Personale ATA

Numero Circolare:
008
Data di emissione:
14/09/2018

Ai Docenti
e p.c. al personale ATA

Oggetto: avvio registro elettronico e relative comunicazioni

Il registro elettronico dovrà essere utilizzato da **lunedì 17 settembre 2018**.
Il registro dovrà essere aggiornato dai docenti con i dati in cui era disponibile solo il registro cartaceo (firme di presenza, argomenti svolti, assenze, giustificazioni, ecc).
Per eventuali problemi legati alla mancanza o perdita del proprio account di accesso al registro o per errori riguardanti le associazioni con classi o materie, rivolgersi all'ufficio personale (Fabio Maniero)

Si comunicano alcune altre informazioni riguardanti il registro elettronico.

1 - Login e logoff ai computer del registro elettronico:

Nelle aule dove è presente solo il computer (identificato dall'etichetta "regpcnn"), senza il videoproiettore o LIM, si deve fare il login alla rete didattica con le seguenti credenziali:
nome: registro
password: elettronico
In questo modo i pc potranno essere lasciati accesi (con il monitor spento quando non utilizzato), senza la necessità di disconnettersi al cambio dell'ora, velocizzando così le operazioni. Sarà solo necessario aprire il browser ed effettuare il login con le proprie credenziali al registro elettronico. Ricordarsi di effettuare il logout dal registro prima di allontanarsi dalla classe, tasto "Esci" in alto a destra. Attenzione a non scrivere la password nel campo utente: vi rimarrebbe memorizzata e visibile da chiunque acceda al pc con conseguenze ovvie. Se capita cambiate la password.
?Spegnere i pc all'ultima ora di lezione o comunque quando la classe esce definitivamente dall'aula.

Nelle aule dove sono installate le LIM o un videoproiettore (informazioni si trovano nel sito nella sezione Docenti, Scuola Digitale, Aule aumentate e LIM) o nei laboratori con i computer,

si deve invece accedere con il proprio account personale; per ottenerlo ed avere informazioni in merito rivolgersi agli assistenti tecnici indicati anche sul sito, sezione Docenti, Scuola Digitale, Rete informatica didattica: Antonio Paiotta (lab. elettronici), Giovanni Schito (lab. CAD), Valentino Zoldan e Orazio Rago (lab. elettrici), Romano Zongaro (Polifunzionale 1), Roberto Valentini (polifunzionale 2).

2 - Accesso al registro elettronico
Si può entrare nel registro elettronico da qualsiasi dispositivo connesso ad Internet semplicemente aprendo il browser e digitando l'indirizzo: web.spaggiari.eu. Nella finestra che apparirà va inserito il proprio account.
Si può accedere anche cliccando sul link presente nella home page del sito web della scuola www.isiszanussi.gov.it

3 - Accesso alla rete wifi dell'istituto
La rete wifi può essere utilizzata solo con finalità didattiche o per accedere al registro elettronico. I docenti vi possono accedere a questo scopo, con non più di un dispositivo per docente. Per maggiori informazioni leggere sul sito le guide nella sezione Docenti, Scuola Digitale, Rete Wifi e rivolgersi agli assistenti tecnici che amministrano la rete già elencati al punto 1.

4 - Malfunzionamenti
Se un computer del registro elettronico non funziona correttamente, dev'essere segnalato tempestivamente, specificando il tipo di malfunzionamento ("il computer non va" non vuol dire niente), a uno degli assistenti tecnici dei laboratori polifunzionali 1 o 2 (Romano Zongaro o Roberto Valentini). Per chiarimenti sull'uso del registro leggere il punto seguente o rivolgersi al prof. Astolfi o agli altri docenti.

5 - Domande sul registro elettronico?
Si può cercare una risposta nelle FAQ o nei tutorial di Infoschool. Nell'interfaccia di Classeviva cliccare sull'icona con l'omino bianco in alto a destra, quindi su "Centro Servizi": si potrà così accedere ai video tutorial, alle FAQ, al Centro assistenza di Infoschool per telefonare, inviare richieste online, prenotare una richiamata.

6 - Come deve firmare il docente di sostegno?
La firma della materia sostegno si effettua in compresenza. Una volta nel Registro di classe, il docente di sostegno cliccherà sull'icona "Compresenza". Apparirà una maschera dove si selezionerà il tipo di compresenza sulla voce "Sostegno". Si inserirà l'argomento della lezione e le ore per le quali si sta firmando e si cliccherà infine su "Conferma".

7 - Integrazione argomenti lezione non visibile a studenti e famiglie
Si ricorda a tutti ma in particolari ai docenti di sostegno che si può integrare l'argomento di una lezione facendo in modo che sia visibile solo nel registro personale e non sia visibile da altri (genitori, studenti, colleghi).

8 - Materiale per la didattica
Si possono inserire materiali didattici da condividere con gli studenti e con i colleghi nella sezione "didattica multimediale",

Referente registro elettronico: prof. Alberto Astolfi

Il Dirigente Scolastico

F.to Dott. Giovanni Dalla Torre

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art.3, c. 2 del D.Lgs. n. 39/1993

Inviato da FONDA.GIOVANNA il Ven, 14/09/2018 - 09:36

(*23/03/2026 - 15:18*): http://old.isiszanussi.pn.it/circolari/avvio-registro-elettronico-1?mini=2026-09