



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

---

## Contenuto in:

- Circolari
- Comunicazioni Docenti

## Tag:

- Disposizioni

## Numero Circolare:

089

## Data di emissione:

22/10/2014

Ai Docenti  
p.c. al personale ATA

## Oggetto: Comunicazioni sul Registro Elettronico.

Si inviano alcune informazioni riguardanti il registro elettronico. Si veda il manuale di "Classeviva" già inviato ai docenti via mail, seppure non ancora aggiornato al cambiamento sostanzialmente di grafica che il prodotto ha avuto rispetto all'anno scorso, cui si fa riferimento in alcuni punti.

- Login e logoff ai pc del registro elettronico:

In tutti i computer presenti nelle aule normali (sono identificati dall'etichetta "regpcnn") si deve fare il login alla rete didattica con le credenziali:

nome: *registro*  
password: *elettronico*

In questo modo i pc potranno essere lasciati sempre accesi (con il monitor spento quando non serve), senza la necessità di disconnettersi al cambio dell'ora, velocizzando così tutte le operazioni. Sarà solo necessario aprire il browser ed effettuare il login con le proprie credenziali al registro elettronico.

Effettuare il logout prima di allontanarsi dalla classe.

Spegnere i pc all'ultima ora di lezione o comunque quando la classe esce definitivamente dall'aula. Ricordarsi di uscire dal registro, quando non si è presenti in aula, tasto "esci" in alto a destra.

Attenzione a non scrivere la password nel campo utente: vi rimarrebbe memorizzata e visibile da tutti con conseguenze ovvie. Se capita cambiate la password.

- Login a tutti gli altri pc della rete didattica

Nelle aule dove sono installate le LIM (informazioni sulle LIM nell'istituto si trovano nel sito nella sezione Docenti, Tecnologie, 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 dei laboratori con i computer.

- 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](http://web.spaggiari.eu)

Nella finestra che apparirà vanno inseriti il codice scuola (PNII0006), il proprio nome utente e la propria password.

Si può accedere anche cliccando sul link presente nella home page del sito web della scuola [www.isiszanussi.gov.it](http://www.isiszanussi.gov.it). In quest'ultimo caso, essendo la scuola già identificata, non verrà chiesto il codice scuola ma solo le credenziali dell'utente.

- Accesso alla rete wifi dell'istituto

La rete wifi può essere utilizzata solo con finalità didattiche o per accedere al registro elettronico. I docenti possono accedere a questo scopo con i propri portatili o tablet alla rete wifi dell'istituto (non più di un dispositivo per docente). Consegnate la vostra macchina agli assistenti tecnici che amministrano la rete: Antonio Paiotta (lab. elettronici), Giovanni Schito (lab. CAD), Valentino Zoldan (lab. elettrici), Romano Zongaro (Polifunzionale 1), Roberto Valentini (polifunzionale 2). Loro effettueranno la configurazione necessaria e ve la riconsegnano se possibile in giornata.

La rete wifi (identificata dal nome "zanussi") è presente nei reparti B, F, nelle aule centrali, nel reparto meccanico. E' stato chiesto un ampliamento ed un potenziamento ma ad oggi sono stati raccolti solo dinieghi.

- 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".

- 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). Vedi pag. 14 del manuale Classeviva, cap. 3.3

- In che modo inserire la programmazione di classe?

Cliccare su "Le mie classi". Cliccare sull'icona "Lezioni" in corrispondenza della classe di interesse. Cliccare quindi in alto sull'icona "Programma" e quindi sulla sezione "Progettazione delle attività". Inserire la programmazione tramite file pdf cliccando sull'icona in basso "Carica pdf".

- Materiale per la didattica

Si possono inserire materiali didattici e compiti per casa nella sezione "didattica multimediale", vedi pag. 16, cap.5.

- Agenda

Si Invita a utilizzare la "agenda", per rendere più efficaci le comunicazioni in classe, vedi pag. 8, cap. 3.1.5.

- SMS

Ci sarebbe la possibilità di inviare la comunicazione di un voto alla famiglia via sms. Non deve essere fatto, a causa del costo dello stesso, visto che la comunicazione arriva comunque tramite il registro. Il servizio di comunicazione alle famiglie delle assenze, via sms, sarà ripristinato al più presto.

- Malfunzionamenti

Se un computer del registro elettronico non funziona correttamente, dev'essere segnalato tempestivamente, specificando il tipo di malfunzionamento ("non va" non vuol dire niente), a uno degli assistenti tecnici dei laboratori polifunzionali 1 o 2 (Romano Zongaro o Roberto Valentini). Inviare al prof. Astolfi invece solo le richieste di chiarimento dell'uso del registro. Qualche vecchio pc del registro elettronico ha deciso di portare a termine la propria esistenza, nonostante l'accanimento terapeutico subito. Sarà sostituito appena possibile.

- Altre domande sul registro elettronico?

Si può cercare una risposta nelle FAQ di Infoschool, qui. Nell'interfaccia di Classeviva cliccare sull'icona con l'omino bianco in alto a destra (vicino ad "Esci"), quindi sull'icona "Assistenza", inserire infine una o più parole chiave relative alla questione cecata.

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.L. n. 39/1993

---

Inviato da LOVISA ALESSANDRA il Mer, 22/10/2014 - 13:25

( **26/01/2026 - 17:30** ): <http://old.isiszanussi.pn.it/circolari/comunicazioni-sul-registro-elettronico?mini=2025-11>