



ISTITUTO COMPRESIVO "GIOVANNI GABRIELI" MIRANO (VE)

SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I Grado

Sede Centrale: Via Paganini, 2/A - 30035 - MIRANO (VE) Tel. 041/431407 - Fax 041/432918

Cod. mecc. VEIC85600Q - email: [veic85600q@istruzione.it](mailto:veic85600q@istruzione.it) - Cod. fisc. 90159650275 - Posta cert.: [veic85600q@pec.istruzione.it](mailto:veic85600q@pec.istruzione.it) - [www.icgabrielimirano.edu.it](http://www.icgabrielimirano.edu.it)

Codice fatturazione elettronica UFBP1E – Codice IPA istsc\_veic85600q – Codice AOO : AOOICSGG

Circ. 285

Mirano, 21 marzo 2020

Ai Sigg. Genitori degli alunni della Scuola  
Primaria e Secondaria  
Al Personale ATA  
Al Sito web

**OGGETTO: Utilizzo del Registro Elettronico. Istruzioni per le famiglie e gli studenti.  
Aggiornamento al 21 marzo 2020.**

Con la presente si forniscono indicazioni per l'utilizzo del **Registro Elettronico Classeviva** da parte delle **famiglie** degli alunni.

Si invitano le Sigg. loro a prestare particolare attenzione alle **nuove funzioni introdotte da Spaggiari nella sezione COMPITI di CLASSEVIVA in data 21/03/2020.**

a) **Lettura delle comunicazioni e dei compiti assegnati dal docente tramite la sezione AGENDA:**

I docenti possono assegnare i compiti agli studenti all'interno dell'**Agenda** di classe. Qui, però, vengono inseriti solo i compiti che NON prevedono file allegati (ad es. "Svolgere esercizi pag. 8"; "Studiare capitolo 6"; ecc.).

Pertanto, entrare nel menu "**Agenda**", che troverete nella **versione web (Classeviva Web)**, o nel menu "**Agenda e Compiti**" all'interno delle **APP per smartphone "CVV Famiglie"** o "**CVV Studenti**": cliccare in corrispondenza della singola data per visionare i compiti attribuiti dai docenti o eventuali annotazioni inserite.

Si tratta di compiti rivolti all'intera classe o all'intero gruppo-classe.



Volendo, nella versione web, è possibile estrapolare l'elenco dei compiti inseriti in agenda in formato excel, utilizzando l'icona "**Scarica in excel**" posizionata all'interno del menu "Agenda" in alto a destra.

b) Consultazione dei compiti assegnati dal docente e invio al docente dei compiti svolti dall'alunno nella sezione **COMPITI [AGGIORNATO CON LE NUOVE FUNZIONI INTRODOTTE IN DATA 21/03/2020]**:

I compiti che annoverano degli allegati possono essere inseriti dai docenti nella funzione "**COMPITI**" che si trova all'interno del menu "**Didattica**".

**Si precisa che questa funzione è raggiungibile solo nella versione web: per accedervi dalle App, bisognerà entrare nel menu principale (tre linee orizzontali in alto sinistra) per poi cliccare alla voce "ClasseViva Web": da qui entrare in "Didattica" > icona "Compiti" in alto.**

In questa sezione troverete i compiti condivisi con la vostra classe o con il vostro gruppo/classe dai docenti, filtrabili per materia, in una videata simile a questa:

Filtro materia:	Docente/Materia	Descrizione	Data scadenza	Download	Upload
MATEMATICA	DILETTA QUAGLIOTTI MATEMATICA	Diseguazioni	31/03/2020	Download	Sfoggia... Nessun file selezionato. (È consentito l'upload di un solo file di dimensione massima di 2MB)

Tramite l'icona evidenziata "**Download**", sarà possibile scaricare il documento contenente il compito da svolgere, assegnato dal docente.

Attenzione! Se non trovate alcuna riga in questa sezione, significa che il docente non ha ancora provveduto alla condivisione del compito con la vostra classe.

Una volta svolto il compito, potrete restituirlo compilato al docente effettuando l'**upload** del file cliccando su "**Sfoggia**", per poi validare l'operazione ed inviare il compito al docente cliccando sul tasto grigio "**Carica**".

**La dimensione del file non deve superare i 2MB.**

**Eventuali foto di uno o più pagine del quaderno possono essere caricate in formato PDF (molto più leggero) utilizzando App molto comuni come Adobe Scan o Genius Scan PDF Scanner da smartphone.**

Una volta inviato il compito, al posto del tasto grigio "Carica" visionerete un tasto verde "**Caricato**", che vi conferma che l'operazione è andata a buon fine, ovvero che il vostro compito è stato inviato al docente.

Se avete caricato un file errato, dovrete rivolgervi al docente per chiedere che rimuova il file da voi inviato, dandovi così la possibilità di caricarne uno nuovo.

**In seguito all'aggiornamento effettuato in data 21/03/2020, gli studenti hanno modo di inviare un messaggio al docente che ha assegnato loro il compito, così come i docenti avranno modo di rispondere.**

Nella sezione COMPITI il docente può anche pubblicare una cartella vuota per permettere agli alunni di caricare i compiti svolti relativi ad un dato argomento.

c) Accesso al materiale didattico condiviso dal docente nella sezione **DIDATTICA**:

Nella sezione **DIDATTICA** è possibile consultare sia da parte dello Studente che da parte del Genitore il materiale didattico condiviso dai singoli docenti. I docenti possono condividere **link, immagini, video o documenti in diversi formati**.

Per scaricare i documenti è sufficiente cliccare su "**Scarica**" in corrispondenza degli stessi, per accedere ai Link a "**Vai a**" nella versione Web.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Silvia Del Monte