

GUIDA ALL'USO DEL REGISTRO ELETTRONICO SCUOLATTIVA FAMIGLIA [AGGIORNATO AL 20-3-20]

Il registro elettronico *SCUOLATTIVA FAMIGLIA* dispone di una sezione “video tutorial e FAQ” costantemente aggiornata.

Per accedere alla pagina “video tutorial e FAQ” seguire la seguente procedura.

Effettuare l'accesso al registro elettronico con le credenziali personali > cliccare sul logo a forma di cerchio in alto a destra



Compariranno dei nuovi link > cliccare su “centro servizi”



Si aprirà la pagina “video tutorial e FAQ” dove possono essere trovate le risposte ai più comuni quesiti di gestione del registro. La sezione è costantemente aggiornata. Per particolari richieste possono essere inviati messaggi al centro assistenza tramite “Assistenza” o “Prenota”.

The screenshot shows the content of the 'Video tutorial e FAQ' page. At the top, there are four tabs: 'Video tutorial e FAQ' (active), 'Assistenza', 'Webinar', and 'Prenota'. Below the tabs, there is a heading 'Gentile può cercare di seguito una risposta ai suoi quesiti.' followed by a search input field with a magnifying glass icon. Below the search field, there is a section for a manual titled 'Manuale di StartUp per genitori e studenti (aggiornato al 01/08/19)'. The manual description states: 'In questo manuale multimediale presentiamo in modo semplice e schematico le funzionalità di base di Classeviva, per aiutare genitori e studenti a conoscere il progetto e a cominciare a utilizzarlo in modo efficace. Per ogni operazione, troverete una descrizione delle diverse fasi e, per quelle più complesse, un video che vi guiderà passo per passo.' The page also shows 'Visualizzato 19146 volte' and a 'Potete approfondire cliccando sul seguente Link' at the bottom.

Di seguito si riporta la FAQ estratta dalla sezione “video tutorial e FAQ” e parzialmente rielaborata: “dove reperire i compiti assegnati, e come restituire ai docenti compiti che prevedono un file da allegare?” [aggiornata al 20/03/2020].

Dove reperire i compiti assegnati dai docenti, e come eventualmente restituire i compiti svolti ai docenti.

1) AGENDA/PLANNER

In genere, durante l’anno scolastico, i docenti assegnano i compiti agli studenti all’interno dell’agenda/planner 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/Planner”, che troverete nella versione web, o nel menu “Agenda e Compiti” all’interno delle app “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.



2) DIDATTICA

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 dai docenti, filtrabili per materia, in una videata simile a questa:



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".

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.

| | | | |
|------------|---|--|--|
| 30/03/2020 | ↓ | <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato (È consentito l'upload di un solo file di dimensione massima di 2MB) | <input type="button" value="Carica"/> <input type="button" value="Invia messaggio"/> |
| | ↓ | | <input type="button" value="Caricato"/> <input type="button" value="Modifica messaggio"/> |
| | ↓ | 1 messaggio dal docente | <input type="button" value="Caricato"/> <input type="button" value="Invia messaggio"/> |

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.