

**MANUALE START-UP**

**CLASSEVIVA**

**Manuale di Start-up**

**per genitori**

## Premessa

L'obiettivo principale del presente documento è quello di illustrare le funzionalità del progetto ClasseViva. Esso vuole essere uno strumento propedeutico alla fase iniziale di start-up del progetto, oltre che un supporto per i genitori e gli studenti.

## Struttura del manuale

Il presente Manuale sarà suddiviso in capitoli dedicati alle funzioni base del registro elettronico, alla gestione del profilo e alla sicurezza dello stesso.

Per le ulteriori funzionalità garantite dal programma rimandiamo alle FAQ (Le domande frequenti) e ai VideoTutorial presenti nella sezione "Centro Servizi".

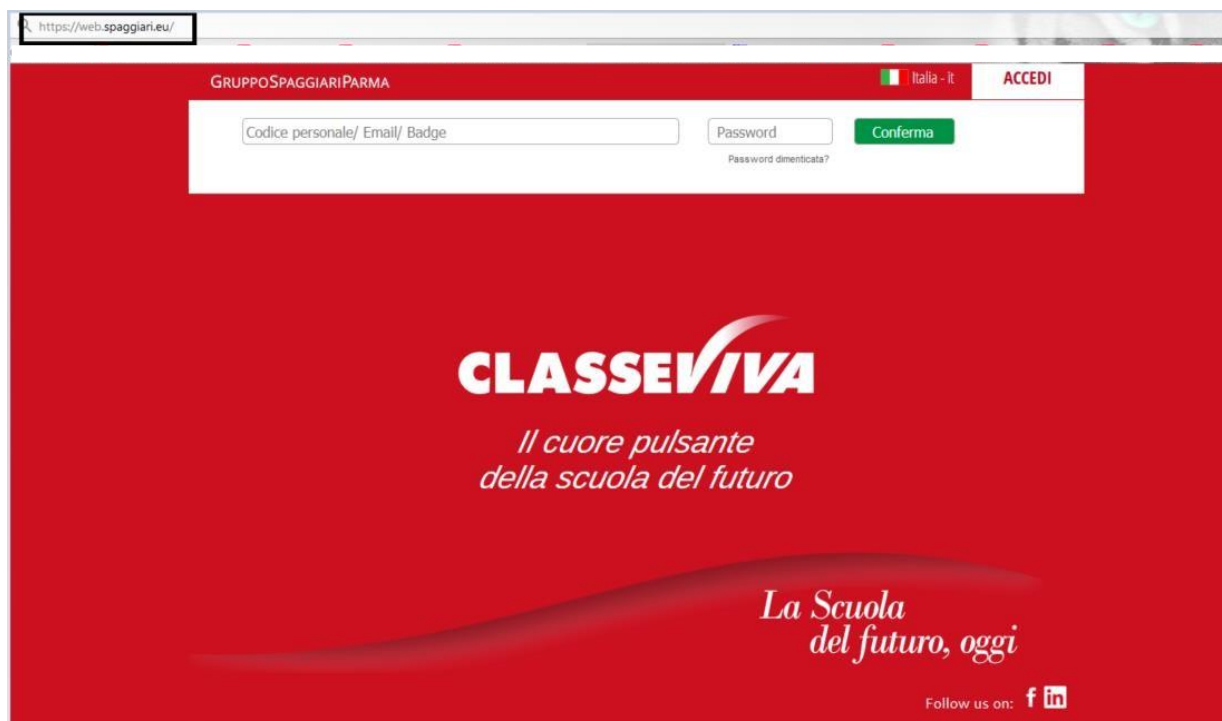
Vengono altresì illustrate le singole voci che l'utente può ritrovare durante la consultazione del registro elettronico.

## Apertura di ClasseViva

Per prima cosa, aprire un browser Internet per accedere al portale web di ClasseViva. Per evitare problemi di incompatibilità con alcune funzionalità è vivamente consigliato l'utilizzo dei seguenti browser: *Google Chrome*, *Mozilla Firefox* o *Safari*.

Digitare nella barra degli indirizzi il seguente url:

<https://web.spaggiari.eu/>



## ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

A questo punto, ClasseViva richiede l'inserimento dei dati fondamentali per garantire l'accesso ai soli utenti.

GRUPPO SPAGGIARI PARMA Italia - it ACCEDI

Codice personale/ Email/ Badge Password Conferma

Password dimenticata?

**CLASSEVIVA**

*Il cuore pulsante della scuola del futuro*

Per procedere con l'accesso, inserire i dati richiesti come mostrato nella figura precedente:

- **Codice Personale** – Il codice personale è fornito a ciascuno dall'Istituzione Scolastica; si tratta di un codice alfanumerico, composto indicativamente in questo modo: G1234567L.  
**È possibile accedere inserendo in alternativa al codice utente l'indirizzo e-mail oppure il nickname associati al proprio profilo** (questi ultimi due utilizzabili, quindi, dal secondo accesso in poi).
- **Password** – Password alfanumerica abbinata al codice personale, fornita anch'essa dall'Istituzione Scolastica.

Dopo aver effettuato il primo accesso è consigliato prendere visione della propria area personale, descritta nel capitolo seguente.

## AREA PERSONALE

### Accesso all'area personale

Ogni utente all'interno di ClasseViva ha un'area personale Social da completare facoltativamente con dei dati essenziali.

A questo spazio si accede cliccando sull'icona rotonda in alto a destra della prima pagina di ClasseViva.

Di seguito la schermata che verrà proposta:

The screenshot shows the top navigation bar of the SCUOLATTIVA website. The bar is red with the text 'SCUOLATTIVA' on the left, 'I servizi per la famiglia' in the center, and 'Esci' with a user profile icon on the right. Below the bar, the text 'ultimo accesso:' is on the left, and 'PROVA WEBINAR SECONDARIA I GRADO LUCA GHIRARDINI 66285013' is on the right. The main content area features a red square icon with 'CLASSEVIVA famiglia' and 'CVV' text. To its right, the text 'Classeviva Famiglia' is followed by 'E' disponibile la nuova app di Classeviva'. Below this are two buttons: 'Download on the App Store' and 'GET IT ON Google Play'.

L'area personale avrà delle voci di Menu (*Profilo, Sicurezza, People, Network, Messaggi, Centro Servizi*) e, al di sotto di queste, una volta abbinato il proprio indirizzo e-mail all'account (*per la relativa procedura, si veda capitolo seguente*) il riepilogo delle piattaforme Spaggiari a cui l'utente ha accesso. Cliccando sull'icona dedicata al singolo progetto, infatti, si potrà immediatamente passare da ClasseViva a, per esempio, Scuola&Territorio.

This screenshot shows the user menu and project icons. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. Below the bar, the text 'ultimo accesso:' is on the left, and 'PROVA WEBINAR SECONDARIA I GRADO LUCA GHIRARDINI 66285013' is on the right. The main content area features a horizontal menu with the following items: 'Profilo', 'Sicurezza', 'People', 'Network', 'Messaggi', and 'Centro servizi'. Below the menu are five icons representing different projects: 'cvv', 's&t', 'oas', 'bbl', and 'acd'. To the right of the icons, the text 'Genitore di LUCA GHIRARDINI' is displayed, followed by 'ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMA" - PARMA' and '66285013'. A user profile icon with a '3' notification badge is also visible.

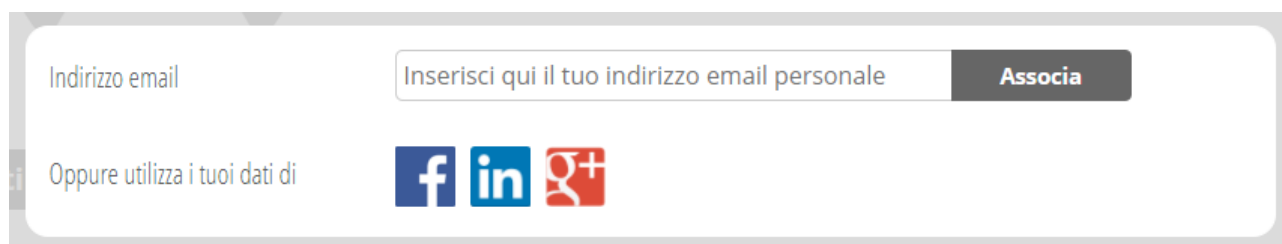
Di seguito le diverse voci del Menu:

### Profilo

Cliccare sulla voce "**Profilo**" per accedere all'area in cui si andranno a inserire i dati personali del proprio utente.

This screenshot shows the user menu with the 'Profilo' item highlighted by a black box. The top navigation bar and the text 'ultimo accesso:' and 'PROVA WEBINAR SECONDARIA I GRADO LUCA GHIRARDINI 66285013' are identical to the previous screenshot. The horizontal menu items are 'Profilo', 'Sicurezza', 'People', 'Network', 'Messaggi', and 'Centro servizi'. The 'Profilo' item is highlighted with a black box.

Il primo accesso al “**Profilo**” vi restituirà la seguente schermata:



The screenshot shows a form for associating an email address. It features a text input field with the placeholder text "Inserisci qui il tuo indirizzo email personale" and a dark grey button labeled "Associa". Below the input field, there is a label "Oppure utilizza i tuoi dati di" followed by three social media icons: Facebook (f), LinkedIn (in), and Google+ (g+).

Primo passo da fare è, infatti, associare un indirizzo e-mail personale alla propria utenza.

Non si tratta di un'operazione obbligatoria da compiere, ma è vivamente consigliata, in quanto questo indirizzo sarà poi quello che potrà venire utilizzato per accedere a ClasseViva e, inoltre, è molto importante per recuperare la password in caso di smarrimento tramite la funzione “**Password dimenticata?**” presente nella pagina di login.

**Attenzione:** Non è possibile associare più indirizzi mail allo stesso account; nel caso si avesse questa necessità, potrete rivolgervi in Segreteria per richiedere un ulteriore codice di accesso.

Viceversa, è possibile abbinare lo stesso indirizzo mail a profili differenti, nel caso in cui il genitore avesse più figli, ad esempio.

Nel momento in cui si cerca di abbinare la mail alla propria seconda utenza, sarà sufficiente digitare la stessa password di accesso utilizzata per la prima.

In questo modo i due account sono “unificati”, ovvero per l'accesso si potrà utilizzare la stessa mail e la password in comune.

Sarà possibile completare i dati sincronizzandoli con i social: Facebook, LinkedIn o Google+.

Una volta effettuata l'associazione, potrete inserire i restanti dati.

Nella prima parte si potranno individuare il vostro *Nome e Cognome*, lo *Schoolpass* ( riquadro rosso), il *ruolo* e l'*istituto* di vs. figlio/a.

Passando il mouse sopra all'icona rotonda, potrete impostare la vostra immagine di profilo.

Inoltre, nella sezione “**Dati personali**” potrete inserire:

- Flag su “*inoltra i messaggi all'indirizzo email impostato*” – se spuntato, qualsiasi messaggio social riceverete genererà automaticamente una mail che verrà inviata all'indirizzo inserito in precedenza.
- Nome e cognome
- Cellulare
- Carta dei servizi

Nella sezione “**Profilo personale**”, invece, potrete inserire:

- Nickname – potrà essere utilizzato per accedere a ClasseViva

- Informazioni su di te
- Il tuo avatar

## Sicurezza

Cliccando sulla voce “**Sicurezza**” si accederà all’area dedicata al cambio della propria password.



## Messaggi



Nell’area dedicata ai messaggi troverete tutte le comunicazioni di cui siete interessati.

Precisamente, qui sarà possibile trovare:

- **Messaggi di assistenza** – i messaggi di assistenza creati a partire da “Centro Servizi” (*cap. seguente*) e gestiti dal ns. Social Customer Care verranno visualizzati qui.
- **Notifiche di ClasseViva** – qualsiasi notifica riguardante questa piattaforma (ad es. *comunicazioni in bacheca, materiale didattico...*)  
**Attenzione:** si tenga presente che queste notifiche si autocancelleranno trascorso un mese dalla loro ricezione.

## ANNO PRECEDENTE

Vai all’a.s. xxxx/xx



Permette di accedere all’anno precedente, per reperire i documenti inseriti dalla Scuola nell’anno desiderato. Se non dovessero essere presenti determinati documenti o non fosse possibile accedere a questa voce, sarà necessario rivolgersi in Segreteria.

# BACHECA

## Consulta la bacheca



Consulta la bacheca  
Visualizza le comunicazioni



L'Istituto può scegliere a quale/i tipologia/e di utenti (studenti, genitori o entrambi) inviare le **circolari**, quindi è possibile che il genitore visioni comunicazioni che lo studente non vede, o viceversa. Ciò avviene in quanto le comunicazioni in bacheca sono personali, ovvero indirizzate all'utente specifico.

La bacheca si presenta con un campo di ricerca in alto a destra, per cercare le comunicazioni per parole chiave, e con due filtri: il primo permette di nascondere/visionare le comunicazioni non attive, mentre il secondo consente di filtrare le comunicazioni inviate dalla scuola per **categoria** (scuola/famiglia, modulistica, news...). Per agevolarne la consultazione, le comunicazioni sono state suddivise in circolari ancora da leggere e già lette, riportando in testa alla pagina le prime. Sarà possibile impostarle massivamente come **già lette**, spuntando le comunicazioni desiderate e cliccando sull'apposita voce in alto a destra "**Segna come già letti**".

Le comunicazioni potranno riportare la dicitura "**Nuova – Da leggere**" se non ancora visualizzate oppure già consultate, ma comunque attive. Ogni comunicazione riporta l'oggetto della stessa e la data di pubblicazione. Per visualizzarle è sufficiente cliccare su "**Visualizza**". Una volta cliccato, appare una nuova interfaccia in cui è possibile leggere il testo della comunicazione, fare il download dell'eventuale allegato con il pulsante "**Scarica**", confermare l'adesione se richiesta, con il pulsante "**Conferma**"; rispondere con il pulsante "**Rispondi**" nel caso in cui sia necessaria una risposta scritta, oppure "**Allega**" se è richiesto di rispondere tramite upload di un file.