

MANUALE PER L'UTILIZZO DEL LIBRETTO WEB – GENITORI

Come posso inserire e giustificare un'assenza, un ritardo o un'uscita anticipata?

- 1) Accedere al registro e cliccare sulla voce "LE ASSENZE DI ..."
- 2) Successivamente cliccare sull'icona posizionata in alto "Libretto Web".

The screenshot shows the SCUOLATTIVA web interface. At the top, there is a navigation bar with the logo "SCUOLATTIVA", the word "Consulta", and buttons for help, user profile, and "Esci". Below this, the school name "SCUOLA SECONDARIA 'IPPOLITO NIEVO'" and the student name "MICHELLE SEYCHELLES" are displayed. A row of icons includes "Libretto Web" (highlighted with a yellow box), "Ass. Materie", "Eventi", "Sintetica", "Calendario", and "Anagrafica". Below the icons, a section titled "Scheda eventi anno 2020 / 2021 per SEYCHELLES MICHELLE - 3A Modulare" contains a table with the following data:

Totali	0 Assenza/e (0 gg)	0 Ritardi	0 Uscite
Da giustificare	Nessuno	Nessuno	Nessuno
Giustificate	Nessuno	Nessuno	Nessuno

A questo punto ci saranno due voci:



3) EVENTI

Permette di visionare l'elenco degli eventi da giustificare (assenze giornaliere, assenze parziali, ritardi o uscite anticipate) già inseriti dai docenti sul registro sulla base dell'appello quotidiano da loro effettuato.

Sono filtrabili per tipologia.

L'evento da giustificare (con tipologia e data) è, quindi, già proposto dal sistema ed è sufficiente cliccare sul tasto "GIUSTIFICA" per inserire la giustificazione.

The screenshot shows the top navigation bar with 'CLASSEIVA' and 'Libretto Web'. Below it, the school name 'SCUOLA SECONDARIA "IPPOLITO NIEVO"' and student name 'MICHELLE SEYCHELLES' are displayed. There are three icons: 'Indietro' (back), 'Eventi' (calendar), and 'Giustifiche' (list). The main section is titled 'Assenze da giustificare di SEYCHELLES MICHELLE'. Below this, there is a dropdown menu for 'Tipo evento' currently showing 'Assenza'. A specific absence entry is shown: 'Assenza dell'alunno SEYCHELLES MICHELLE dal 11 September 2020 al 12 September 2020'. To the right of this entry is a 'Giustifica' button, which is circled in yellow.

Il sistema propone di default le assenze, per ritardi o uscite anticipate cliccare sul menu a tendina relativo al tipo di evento (vedi figura seguente).

This screenshot shows a close-up of the 'Assenze da giustificare di' section. A dropdown menu is open under 'Filtro per:', showing options: 'Assenza' (selected), 'Tipo evento', 'Assenza', 'Ritardo', and 'Uscita'. Below the menu, the date range is 'dal 02 February 2022 al 02 February 2022' and a 'Giustifica' button is visible on the right.

L'evento "ASSENZA PARZIALE" riguarda l'assenza dello studente in alcune ore di lezione nel corso della stessa giornata. In questo caso la famiglia avrà visione del dettaglio delle singole ore in cui l'alunno è risultato assente.

4) GIUSTIFICHE

Innanzitutto, in questa pagina, è possibile consultare l'elenco degli eventi già giustificati, ovvero delle giustificazioni inserite dalla famiglia dall'inizio dell'anno scolastico.

Sulla destra di ogni singolo evento sono riportate le informazioni che lo riguardano:

- se la giustificazione è ancora in attesa di accettazione/rifiuto da parte del docente (o altro utente preposto dalla scuola) la famiglia troverà i tasti MODIFICA o ELIMINA. Se si procede con la cancellazione l'evento corrispondente tornerà da giustificare.
- nel caso la giustificazione venga RIFIUTATA, la famiglia potrà vedere anche la motivazione;
- se, invece, il docente ACCETTA la giustificazione, si leggerà la data e il nome di chi lo ha fatto.

In questa pagina è, però, presente anche l'icona "+ Giustifica".

Tale funzione consente alla famiglia di inserire una giustificazione ex novo, quindi non collegata ad un evento già inserito dal docente nel registro di classe.

Si tratta di una funzione utile nei casi in cui, ad esempio, un genitore debba giustificare un'assenza, un ritardo o un'uscita futuri e già programmati, ma appunto non ancora inseriti dai docenti nel registro.

Come fare?

- Cliccare su + Giustifica;
- Scegliere la tipologia tra: a) Assenza, b) Permesso di entrata (ritardo), c) Permesso di uscita e compilare i campi richiesti

Nuova Giustificazione

Seleziona tipo

Assenza
 Permesso di entrata
 Permesso di uscita

Assente dal:

Al:

Motivazione:

N.B. Per inserire l'ora di entrata in ritardo e di uscita in anticipo è necessario rispettare il formato corretto, ovvero hh:mm. Ad esempio 10:50.

- Una volta data la conferma il sistema aggiungerà l'evento inserito e i suoi dettagli, che saranno subito visibili ai docenti nel registro. Tali docenti potranno accettare o rifiutare la richiesta, che fino a quel momento potrà essere modificata o cancellata.

Giustificazioni di **SEYCHELLES MICHELLE**

genitore (G630104)		
Autore	Si prega di giustificare l'assenza dell'alunno SEYCHELLES MICHELLE dal martedì 15 settembre 2020 al mercoledì 16 settembre 2020 per il seguente motivo: Motivi di salute	<input type="button" value="Modifica"/>
Data inserimento		<input type="button" value="Elimina"/>
16 settembre 2020		

Una volta che uno dei docenti sarà intervenuto attivamente, il sistema inserirà o meno l'evento nell'elenco, a seconda che sia stato o meno accettato.

Visualizzerà poi sulla destra chi e in che data lo ha fatto.
In caso di rifiuto verrà riportata la motivazione.

Giustificazioni di SEYCHELLES MICHELLE		
genitore (G630104) Autore Data inserimento 16 settembre 2020	Si prega di giustificare l'assenza dell'alunno SEYCHELLES MICHELLE dal martedì 15 settembre 2020 al mercoledì 16 settembre 2020 per il seguente motivo: Motivi di salute	Giustificato il 16 settembre 2020 da Collalto Luisa

5) Come giustificare le assenze dall'app (Classeviva Famiglia o ClasseViva Studenti)

Dall'app, al momento non è possibile giustificare cliccando su "Assenze/Ritardi".

Sarà comunque possibile farlo, sempre dall'app, accedendo a "ClasseViva web" > "Le assenze di ..." e successivamente icona "Libretto web", in alto a destra, per procedere alla giustificazione dell'evento. Quindi tramite la stessa procedura sopra descritta nel dettaglio.

