



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel. 0964/82039

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

Circolare n. 47

Ai docenti dell'I.C. Falcone-Borsellino
Al personale di segreteria
Alla DSGA
Al Sito web
Al RE
Agli Atti

Oggetto: Attivazione servizi digitali Spaggiari e switch off altre procedure.

Si porta a conoscenza delle SS.LL. che a far data dal **10 gennaio 2022** tutte le richieste (ferie/malattie/ permessi/cambi turno/ etc) dovranno avvenire **ESCLUSIVAMENTE** attraverso i servizi web Spaggiari seguendo il percorso di seguito dettagliato:

1. RE>ClasseViva >Menù docente> Isoft Personale 2.0

Vedere immagine sottostante

	COMPETENZE Rubrica competenze	Gestione rubrica competenze Rubrica centralizzata delle competenze per gli studenti	
	COORDINATORE Coordinatore	Coordinatore di classe Strumenti del coordinatore di classe	
	RICHIESTE Ferie/Assenze/Cambi	Richieste Richieste Ferie/Malattie/Permessi/Cambi turno/Straordinari/Timbrature	
	DOCUMENTI PFI Gestione documenti PFI	Documenti PFI degli alunni Gestisci i documenti del PFI per ogni alunno	
	APPLICAZIONI Menù principale	Altre applicazioni Infoschool Accedi alle altre applicazioni	

CLASSEVIVA

E' un progetto

GRUPPO SPAGGIARI PARMA

siete in **Classeviva** > Menù docente

Classeviva

Alunni 2.0
PagoOnLine
Classeviva
TuttinClasse
Scuolattiva
Scrutinio 10 e Lode
Impostazioni

SegreteriaDigitale

Consultazione
Cruscotto
I miei documenti
Libro firma
Documenti in entrata
Documenti in uscita
Pubblica
Stampe



Hai bisogno di aiuto?

Consulta Videotutorial e Faq

Richiedi assistenza

2. Selezionare il menù "Richieste"



Richieste

Richieste Ferie/Malattie/Permessi/Cambi turno/Straordinari/Timbrature



3. Cliccare sull'icona evidenziata dalla freccia per inoltrare una richiesta

Cerca...

Richieste

Filtra per: Qualifica Sede Ordina per: Ordina Tipo: Tutti ALTRI STATI Operazioni: Dell'utente

<input type="checkbox"/>	Data	Persona	Richiesta	Durata	Stato
--------------------------	------	---------	-----------	--------	-------

A red circle highlights a green plus sign icon in the top right corner of the 'Richieste' section, with a red arrow pointing downwards from it.

4. Si apre la pagina "Richieste" che consente di effettuare la richiesta attraverso il menù a tendina come visibile qui sotto

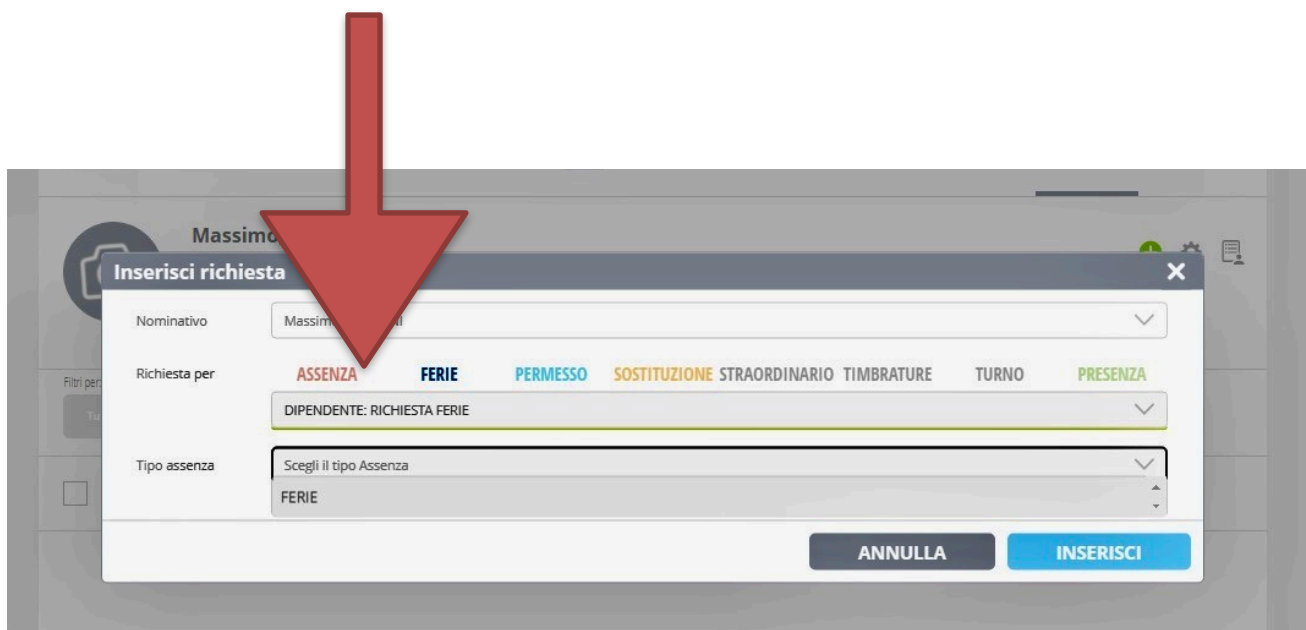
A screenshot of a modal window titled 'Inserisci richiesta'. It contains a form with the following fields:

- Nominativo: Massimo M...
- Richiesta per: A dropdown menu with options: ASSENZA, FERIE, PERMESSO, SOSTITUZIONE STRAORDINARIO, TIMBRATURE, TURNO, PRESENZA. The dropdown is circled in red.

At the bottom of the modal are two buttons: 'ANNULLA' and 'INSERISCI'. A large red arrow points from the top of the page down to the modal. Another red arrow points from the text below to the 'INSERISCI' button.

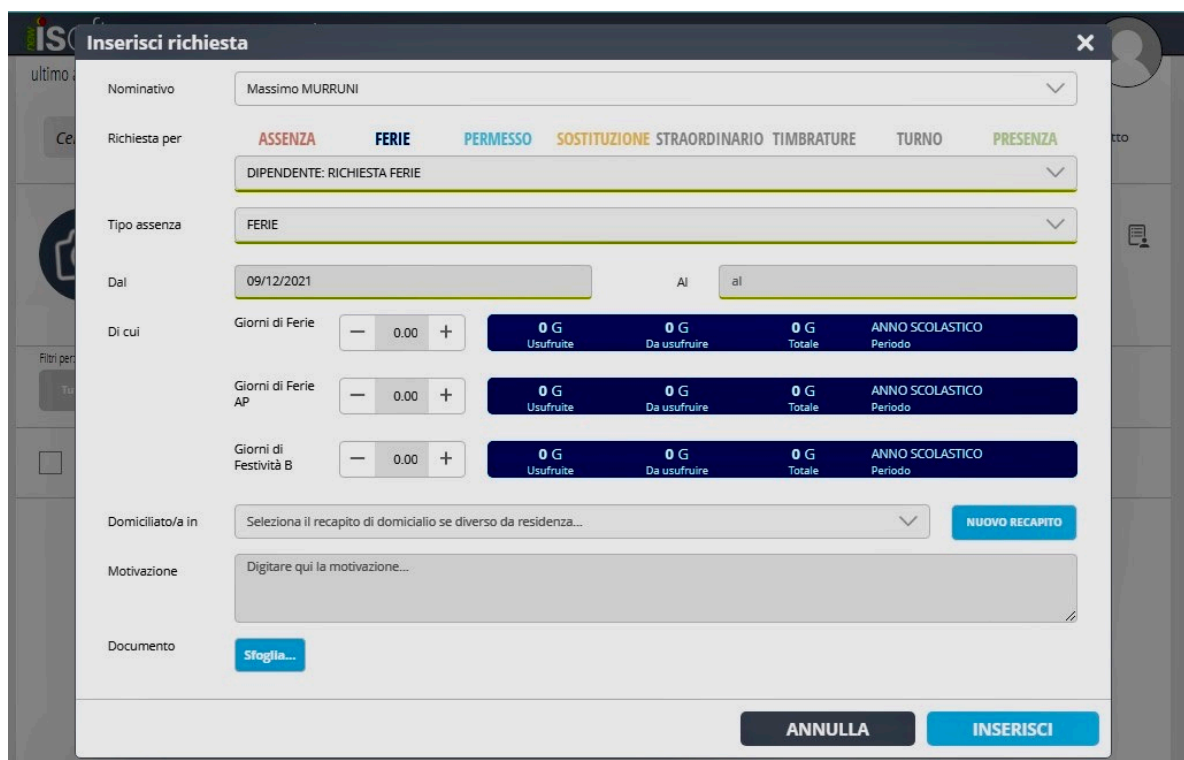
Cliccare per aprire il menù a tendina

E' quindi possibile selezionare la richiesta desiderata fra quelle offerte



The screenshot shows a web form titled "Inserisci richiesta" for user Massimo. A large red arrow points to the "Richiesta per" dropdown menu, which is currently set to "DIPENDENTE: RICHIESTA FERIE". The form includes fields for "Nominativo" (Massimo Murruni), "Tipo assenza" (FERIE), and buttons for "ANNULLA" and "INSERISCI".

Una volta scelta la tipologia di richiesta è possibile impostare tutti gli altri parametri (numero gg richiesti, data, motivo etc.)



This screenshot shows the "Inserisci richiesta" form with the "FERIE" type selected. The "Richiesta per" dropdown is set to "DIPENDENTE: RICHIESTA FERIE" and "Tipo assenza" is set to "FERIE". The "Dal" date is 09/12/2021. The "Di cui" section shows three rows for "Giorni di Ferie", "Giorni di Ferie AP", and "Giorni di Festività B", each with a value of 0.00 and a table of 0 G Usufruite, 0 G Da usufruire, and 0 G Totale for the ANNO SCOLASTICO Periodo. There are also fields for "Domiciliato/a in", "Motivazione", and "Documento". Buttons for "ANNULLA" and "INSERISCI" are at the bottom.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Lucia Pagano

Firma autografa sost. a mezzo stampa ex art.3,c.2,D.Lgs.39/93