

## **ACCEDERE AL REGISTRO DI PIU' FIGLI CON UN SOLO ACCOUNT**

Chi ha più figli nel nostro Istituto riceve più credenziali diverse tra loro, una per figlio. È possibile unificarle tutte per gestire i registri con un unico accesso.

Si può accedere al registro direttamente dal sito [www.icnembro.gov.it](http://www.icnembro.gov.it) cliccando sull'apposito banner "CLASSEVIVA". Per il primo accesso si consiglia l'utilizzo di un PC o Notebook e non di un cellulare o di un tablet. È indifferente utilizzare Internet Explorer, Firefox o Chrome, anche se l'uso di quest'ultimo è sicuramente consigliato.

È necessario, per prima cosa, provvedere ad effettuare l'accesso con l'account di uno qualsiasi dei figli e seguire le indicazioni sottostanti:

Le credenziali vanno inserite in questa schermata:

GRUPPO SPAGGIARI PARMA

Italia - it

ACCEDI

Codice personale/ Email/ Badge

Password

Conferma

Guardate il video

**CLASSEVIVA**

*Il cuore pulsante  
della scuola del futuro*

## ACCEDERE AL REGISTRO DI PIU' FIGLI CON UN SOLO ACCOUNT

Al primo accesso si può entrare con il proprio **CODICE PERSONALE (UTENTE e PASSWORD)** sul foglio che avete ricevuto)

Il Codice personale è di questo tipo:

- UTENTE: G0000000H (una lettera, G per genitore; sette cifre; una lettera) – TUTTE LE LETTERE MAIUSCOLE
- password: cn00000t (due lettere che sono le iniziali dell'alunno; cinque cifre; una lettera) – tutte le lettere minuscole

Porre attenzione a leggere correttamente la password. Si può fare confusione tra la l (i MAIUSCOLA) e la l (elle minuscola)

Dopo aver digitato UTENTE e PASSWORD ci si trova direttamente all'interno del registro.

The screenshot shows the SCUOLATTIVA website interface. At the top, there is a red header with the logo 'SCUOLATTIVA' and the text 'I servizi per la famiglia'. Below the header, there is a navigation bar with a search icon, the text 'Esci', and a user profile icon with a '2' notification badge. The main content area is light blue and contains a message: 'Gentile [redacted] non è ancora associato il suo indirizzo e-mail'. Below this message, there is a text input field labeled 'Inserisci qui l'indirizzo mail personale' and a blue button labeled 'Associa mail'. A red arrow points to the 'Associa mail' button. Below the input field, there is a checkbox and a privacy notice: 'Privacy - INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003 Dichiaro di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente dal Gruppo Spaggiari Parma S.p.A. (in qualità del titolare del trattamento) in conformità alle norme legislative e regolamentari vigenti e applicabili, anche mediante strumenti informatici, per l'adempimento del servizio di assistenza richiesto. Spuntando la casella di cui sopra, acconsentirete al trattamento dei Vostri dati personali limitatamente alle finalità sopra indicate. Compiono al richiedente del servizio tutti i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, compreso l'accesso ai relativi dati per chiederne la correzione, l'integrazione e, ritornandone gli estremi, la cancellazione o il blocco inottrandone richiesta a privacy@spaggiari.eu'. Below the privacy notice, there is a list of services with icons and text: 'ANNO PRECEDENTE' (settembre 2015/2016), 'OGGI' (settembre 15 Oggi a scuola), 'DIDATTICA' (materiali), 'ASSENZE' (Consulta assenze), 'VOTI' (Consulta voti), and 'COLLOQUI' (Prenotazione). Each service has a green question mark icon and the text 'Aiuto'.

L'inserimento della propria casella di posta elettronica vi permette di utilizzarla come nome utente (al posto di quello riportato sul foglio delle credenziali) e di recuperare in maniera automatica la password in caso di smarrimento.

È obbligatorio spuntare la casella di accettazione delle condizioni di Privacy (vedi freccia).

## ACCEDERE AL REGISTRO DI PIU' FIGLI CON UN SOLO ACCOUNT

NB: IL SISTEMA NON ACCEDERÀ ALLA VOSTRA CASELLA DI POSTA, LA PASSWORD CHE VI VERRÀ CHIESTO DI INSERIRE SERVIRÀ SOLTANTO PER L'ACCESSO AL REGISTRO ELETTRONICO E NON AVRÀ NULLA A CHE FARE CON LA POSTA ELETTRONICA.

Se tutto è stato fatto in modo corretto e se la casella di posta inserita **esiste**, comparirà un messaggio di conferma che invita a cliccare sul link contenuto all'interno della mail di verifica inviata alla casella di posta indicata in fase di registrazione



Nella vostra casella di posta troverete una mail come questa:

Corrispondenti	Oggetto
← La Scuola del futuro	* Verifica indirizzo e-mail - 20/09/2016 17:05

Apritela e cliccate sul link:



## ACCEDERE AL REGISTRO DI PIU' FIGLI CON UN SOLO ACCOUNT

---

Si aprirà una pagina internet dove viene richiesto di inserire una nuova password che deve avere queste caratteristiche minime:

Lunghezza: minimo 8 caratteri

Lettere: MAIUSCOLE e MINUSCOLE

Numeri: almeno un numero

Simboli: **non sono ammessi**

### Gestione Profilo Personale

#### CONFERMA DELLA REGISTRAZIONE

Per completare la registrazione devi impostare una password.  
La nuova password deve contenere lettere maiuscole, minuscole e numeri.  
Lunghezza minima: 8 caratteri.

E-Mail:

Password:   

Ripeti password:   

Dopo aver premuto conferma il vostro profilo sarà abbinato a queste nuove credenziali:

UTENTE: casella di posta appena inserita compresa di @xxxx.xx

PASSWORD: quella appena inserita

## ACCEDERE AL REGISTRO DI PIU' FIGLI CON UN SOLO ACCOUNT

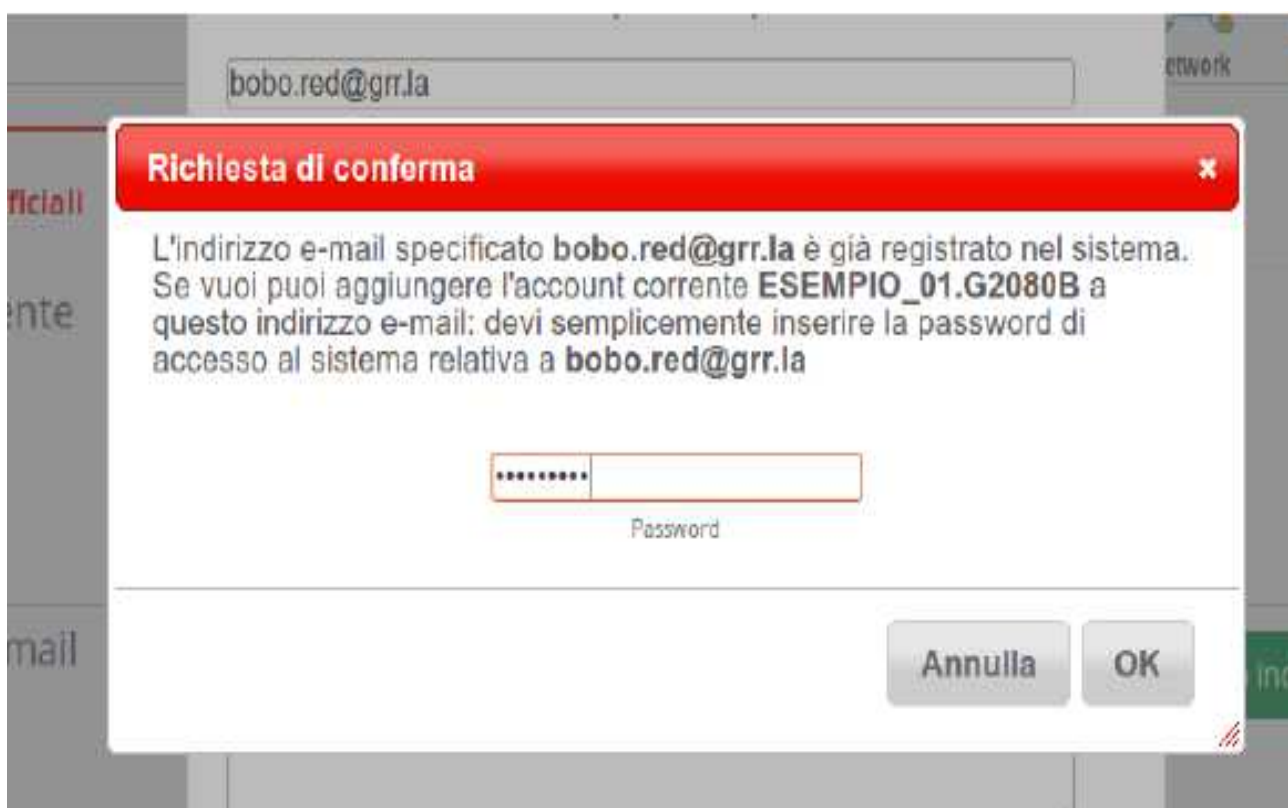
---

### ABBINAMENTO DEL SECONDO FIGLIO

Per abbinare l'altro figlio è necessario connettersi al portale con il nuovo set di credenziali.

Quando viene chiesto di inserire l'indirizzo di posta elettronica si deve inserire quello appena registrato per il primo figlio.

Il sistema rileva che l'indirizzo inserito è già abbinato ad un altro registro e vi segnala la possibilità di unificarli inserendo la password che avete appena creato per accedere al registro del primo figlio:



## ACCEDERE AL REGISTRO DI PIU' FIGLI CON UN SOLO ACCOUNT

---

Al successivo accesso il sistema permetterà di scegliere in quale dei registri accedere, come mostrato in figura.

The screenshot shows the 'Gestione Profilo Personale' (Personal Profile Management) page in the INFOSCHOOL system. At the top, there is a red navigation bar with the 'INFOSCHOOL' logo on the left, the page title 'Gestione Profilo Personale' in the center, and an 'Esci' (Logout) button on the right. Below the navigation bar, a white box contains the instruction 'Scegli con quale identità accedere al sistema' (Choose with which identity to access the system). The main content area is titled 'ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " SPAGGIARI " - PARMA'. It lists two available login identities, each represented by a red 'SCUOLATTIVA' logo on the left. The first identity is for the parent of 'GIULIA' (ID: ESEMPIO\_01.G2078A), and the second is for the parent of 'TATIANA' (ID: ESEMPIO\_01.G20800). Below each name, there is a link that says 'Accedi ai Servizi per la Famiglia' (Access Family Services) with a right-pointing arrow.