



Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri con Convitto annesso "Dea Persefone"

Sede Via I Maggio n. 88 – 89044 LOCRI (RC) Tel. 0964/390572
Cod. Mecc. RCRH080001 – C.F. 81000650804 – Sito: www.ipssalocri.edu.it
P.E.O. rcrh080001@istruzione.it - P.E.C. rcrh080001@pec.istruzione.it

CIRCOLARE N.72

Ai docenti dell' I.P.S.S.A. Dea Persefone
di Locri
Al personale di segreteria
Al DSGA
Al sito web
Al R.E.
Agli atti

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

Si porta a conoscenza delle SS.LL. che a far data dal **01 Febbraio 2024** 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 competenzaa 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
Tuttinclassa
Scuolattiva
Scrutinio 10 e Lode
Impostazioni

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

Isoft
Personale 2.0

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

The screenshot shows the 'Richieste' dashboard. At the top left is a search bar labeled 'Cerca...'. Below it, the title 'Richieste' is followed by a red circle around a green plus icon, with a red arrow pointing to it. The dashboard includes filter sections for 'Filtra per:' (Qualifica, Sede), 'Ordina per:' (Ordina), and 'Tipo:' (Tutti, ALTRI STATI). There are also checkboxes for 'Operazioni:' (Dell'utente).

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

The screenshot shows a modal window titled 'Inserisci richiesta'. It has a dark header with a camera icon and the text 'Assistente am...'. The form contains a 'Nominativo' field with 'Massimo I...' and a 'Richiesta per' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: 'ASSENZA', 'FERIE', 'PERMESSO', 'SOSTITUZIONE', 'STRAORDINARIO', 'TIMBRATURE', 'TURNO', and 'PRESENZA'. A red circle highlights the dropdown arrow, and a red arrow points to it from the text below. At the bottom are 'ANNULLA' and 'INSERISCI' buttons.

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 Murruni. The "Richiesta per" dropdown menu is open, showing "DIPENDENTE: RICHIESTA FERIE" as the selected option. Other options include ASSENZA, PERMESSO, SOSTITUZIONE STRAORDINARIO, TIMBRATURE, TURNO, and PRESENZA. The "Tipo assenza" dropdown is also open, showing "FERIE". Buttons for "ANNULLA" and "INSERISCI" are visible at the bottom.

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

The screenshot shows the "Inserisci richiesta" form with the following details:

- Nominativo: Massimo MURRUNI
- Richiesta per: ASSENZA, FERIE (selected), PERMESSO, SOSTITUZIONE STRAORDINARIO, TIMBRATURE, TURNO, PRESENZA
- DIPENDENTE: RICHIESTA FERIE
- Tipo assenza: FERIE
- Dal: 09/12/2021 Al: al
- Di cui:
 - Giorni di Ferie: 0.00 (Usufruite: 0 G, Da usufruire: 0 G, Totale: 0 G, ANNO SCOLASTICO Periodo)
 - Giorni di Ferie AP: 0.00 (Usufruite: 0 G, Da usufruire: 0 G, Totale: 0 G, ANNO SCOLASTICO Periodo)
 - Giorni di Festività B: 0.00 (Usufruite: 0 G, Da usufruire: 0 G, Totale: 0 G, ANNO SCOLASTICO Periodo)
- Domiciliato/a in: Selezione il recapito di domiciliario se diverso da residenza... (NUOVO RECAPITO)
- Motivazione: Digitare qui la motivazione...
- Documento: Stoglia...

Buttons for "ANNULLA" and "INSERISCI" are at the bottom.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Mariarosaria RUSSO**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c. 2 D. Lgs n. 39/1993