



**Circolare n. 255**

**Milano, 3 giugno 2024**

**AGLI STUDENTI E ALLE STUDENTESSE  
CLASSI TERZE, QUARTE E QUINTE  
AI DOCENTI  
ALLE FAMIGLIE**

**p.c.  
ALLA SEGRETERIA DIDATTICA  
ALLA D.S.G.A.**

**OGGETTO: PIATTAFORMA UNICA – INSERIMENTO CERTIFICAZIONI ED ATTIVITA' SCOLASTICHE**

Gli studenti delle classi terze, quarte e quinte sono invitati ad indicare sul Registro Elettronico, entro la fine delle lezioni, le attività scolastiche e le certificazioni informatiche e linguistiche conseguite nell'anno scolastico in corso.

In particolare, gli studenti accedono alla funzione da Classeviva web (la funzione non è disponibile sull'app), menù "*Certificazioni - Gestione certificazioni e attività*".

In tale sezione, occorre cliccare in alto a destra sull'icona verde + , e selezionare "*Attività*" - per inserire una o più attività fra quelle indicate - oppure "*Certificazione*" - per inserire i riferimenti di una certificazione informatica o linguistica.

In tutti i casi è sufficiente compilare i dati, senza caricare allegati.

Una volta inserite le attività e le certificazioni, queste resteranno "*in attesa di approvazione*" da parte del coordinatore di classe.

I coordinatori di classe approveranno gli inserimenti prima dell'inizio dello scrutinio, dalla funzione "*Scrutinonline -> Certificazioni - Gestione certificazioni*" e "*Scrutinonline -> Attività - Gestione attività*": in entrambe le aree troveranno certificazioni ed attività inserite, e le potranno approvare con l'apposito menù a tendina.

Attività e certificazioni inserite saranno poi trasmesse a SIDI a conclusione degli scrutini, e da qui sincronizzate sulla piattaforma UNICA.

Si raccomanda di non duplicare gli inserimenti:

- PCTO e modulo di orientamento: sono inseriti esclusivamente dalla scuola
- Certificazioni informatiche e linguistiche: sono inserite dagli studenti, alternativamente, sul Registro Elettronico oppure direttamente sulla piattaforma Unica;



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

I. I.S. "SALVADOR ALLENDE" Liceo Scientifico – Liceo Classico

Sezione associata – I.T. E. "PIETRO CUSTODI" Amministrazione Finanza & Marketing – Sistemi Informativi aziendali  
Via Ulisse Dini, 7 – 20142 MILANO Tel. 02.8461607 - fax 02.89532097 - C.F. 80124490154 – MIIS02200C

[www.allendecustodi.edu.it](http://www.allendecustodi.edu.it); Email: [miis02200c@istruzione.it](mailto:miis02200c@istruzione.it); PEC: [miis02200c@pec.istruzione.it](mailto:miis02200c@pec.istruzione.it)



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "SALVADOR ALLENDE" – MILANO**

---

- attività scolastiche: inserite dagli studenti esclusivamente tramite sul Registro Elettronico, e saranno trasmesse dalla scuola in piattaforma successivamente alla pubblicazione della pagella
- attività extrascolastiche: possono essere inserite esclusivamente dagli studenti direttamente sulla piattaforma UNICA.

Si allega un breve tutorial.

**In caso di dubbio, gli studenti potranno rivolgersi al proprio tutor per l'orientamento.**

**La DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Dott.ssa Cristina Magnoni**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

I. I.S. "SALVADOR ALLENDE" Liceo Scientifico – Liceo Classico

Sezione associata – I.T. E. "PIETRO CUSTODI" Amministrazione Finanza & Marketing – Sistemi Informativi aziendali  
Via Ulisse Dini, 7 – 20142 MILANO Tel. 02.8461607 - fax 02.89532097 - C.F. 80124490154 – MIIS02200C

[www.allendecustodi.edu.it](http://www.allendecustodi.edu.it); Email: [miis02200c@istruzione.it](mailto:miis02200c@istruzione.it); PEC: [miis02200c@pec.istruzione.it](mailto:miis02200c@pec.istruzione.it)