

Secondaria - Scrutini 1° quad.

Registro 2.0

La gestione scrutini elettronici si suddivide in due fasi: la prima gestita dal singolo docente e la seconda dal coordinatore.

Di seguito verranno riepilogati i passaggi minimi necessari (e consigliati), al fine di un corretto svolgimento dello scrutinio.

VOTI PROPOSTI

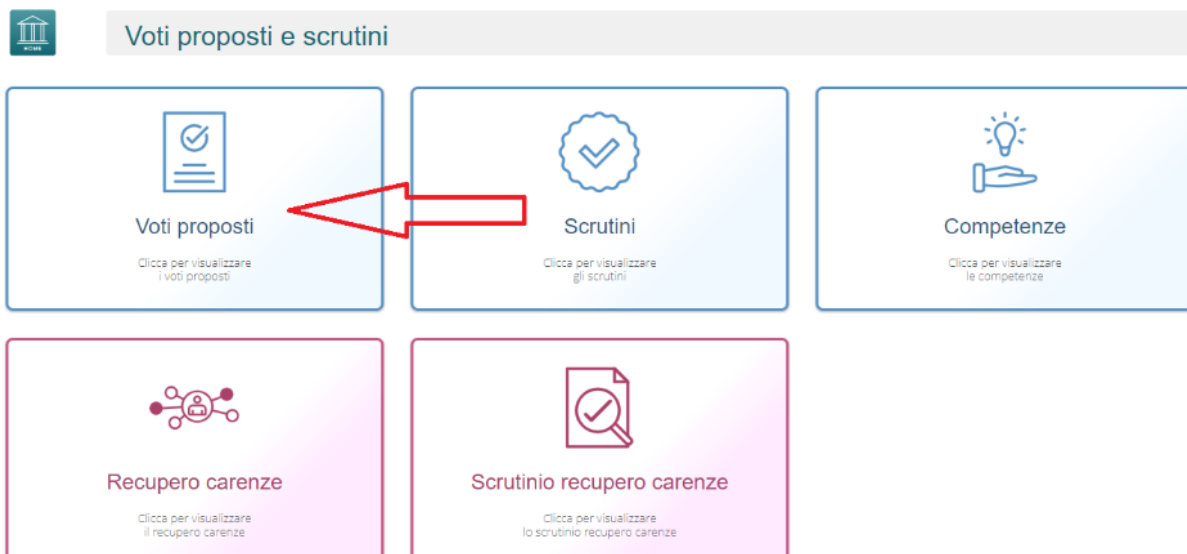
Ogni docente accede al registro elettronico qualche giorno prima dello scrutinio (comunque entro la data limite indicata dal DS).

Selezionare classe/materia, *SCRUTINI*, *Voti Proposti*.











The screenshot shows the Axios Italia interface. At the top, there are dropdown menus for 'Tutte' (set to '5 E - NORMALE [COEE00412E - PRIMARIA]') and 'STORIA'. Below these are three main navigation buttons: 'REGISTRO DI CLASSE' (red), 'REGISTRO DOCENTE' (orange), and 'PROGRAMMAZIONE' (blue). To the right is a 'MENU VELOCE' (green) with options: 'MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA', 'COMUNICAZIONI E COLLOQUI', 'RICERCA...', 'SCRUTINI' (highlighted with a red box), 'ALTRE FUNZIONI', 'ATTIVITA' EXTRA', and 'IMPOSTAZIONI REGISTRO ELETTRONICO'. Below the navigation buttons, there are two main content areas: 'Oggi' (Today) showing a calendar for 'Martedì, 17 maggio 2022' with a table of lessons, and 'Comunicazioni e bacheche' (Communications and notices) showing a search bar and a notification for a 'prova singolo' (single test) on '05/05/2022'.

Attenzione! La gestione scrutini si aprirà in nuova scheda web, verificare di aver disattivato eventuali blocchi popup o simili.



The screenshot shows the 'Voti proposti e scrutini' (Proposed votes and scrutini) section of the Axios Italia interface. It features five main buttons arranged in two rows. The top row contains: 'Voti proposti' (Proposed votes), 'Scrutini' (Scrutini), and 'Competenze' (Competences). The bottom row contains: 'Recupero carenze' (Recovery of deficiencies) and 'Scrutinio recupero carenze' (Scrutiny recovery of deficiencies). A red arrow points to the 'Scrutini' button, which has a checkmark icon and the text 'Clicca per visualizzare gli scrutini' (Click to view the scrutini).

Cliccare su *copia*  per riportare le medie delle valutazioni ed il totale delle ore di assenza.

Cognome e Nome	I° Quadrimestre			Valutazioni								Ore Lez.	Ore Ass.	Voto Proposto U	Assenze	Voto Proposto Comportamento	Scheda carenza	Giud.	Ann.											
	Unico	Ass.	Comp.	Scritto		Grafico		Orale		Pratico		Altro		Tutti																
[1] Alunno Mario Arpa		5	0,00	30/05	1	8	=	0	-	=	0	-	=	0	-	=	0	-	=	8	=	0	0		0					
[2] Bianchi Tommaso			0,00		0	-	=	0	-	=	0	-	=	0	-	=	0	-	=	-	=	0	0		0					

Dal pulsante SCHEDA ALUNNO , sarà possibile verificare i riepiloghi assenze, note, valutazioni relativi all'alunno.

Per procedere, modificare o inserire il voto proposto per la propria materia: i dati proposti dal programma (voto proposto automatico e totale ore) sono modificabili.

Effettuare il SALVA dopo ogni modifica !!

Voto proposto di comportamento

Se compilato qui, verrà riportato anche nello scrutinio: questo è il campo VOTO, cosa differente del GIUDIZIO DI COMPORTAMENTO. Se compilato da più di un docente, verrà effettuata una media delle proposte.

Scheda carenza

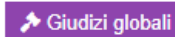
Per le scuole secondarie, è a disposizione la scheda carenza dove sarà possibile indicare motivazioni ed indicazioni per i recuperi. Può essere resa visibile ai genitori, sia in caso di voto negativo, sia in caso di voto positivo (a discrezione dell'Istituto: *impostazioni ds – famiglia – scheda carenza*).

Giudizi per materia



Campo di testo disponibile per specificare motivazioni, a discrezione della scuola (è possibile predefinire delle frasi da riportare: tramite utenza Ds, *impostazioni registro – composizione giudizi*).

Giudizi globali



Il **coordinatore** ha a disposizione la sezione per poter compilare comodamente i giudizi globali, di comportamento per classe completa.

È possibile scrivere direttamente nel campo con testo libero (anche usando copia/incolla da altre schermate), oppure tramite la *bacchetta magica* selezionare le voci per comporre frasi predefinite.

3 M - MM Musicale [COMM838013 - SECONDARIA]

II° QUADRIMESTRE

Salva

Cognome e Nome Stampa giudizi	Consiglio orientativo	Giudizio comportamento	Giudizio globale
[1] Alunno Mario	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Classico x </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Classico personalizzato </div>	✎	✎
[2] Bianchi Tommaso	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Scienze Umane - Opz. Economico Sociale x </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Scienze Umane - Opz. Economico Sociale o Liceo </div>	✎	✎

Per le classi 3 secondaria, sarà a disposizione anche il consiglio orientativo, composto da due campi: il primo è collegato alle voci sidi, il secondo può essere personalizzato.

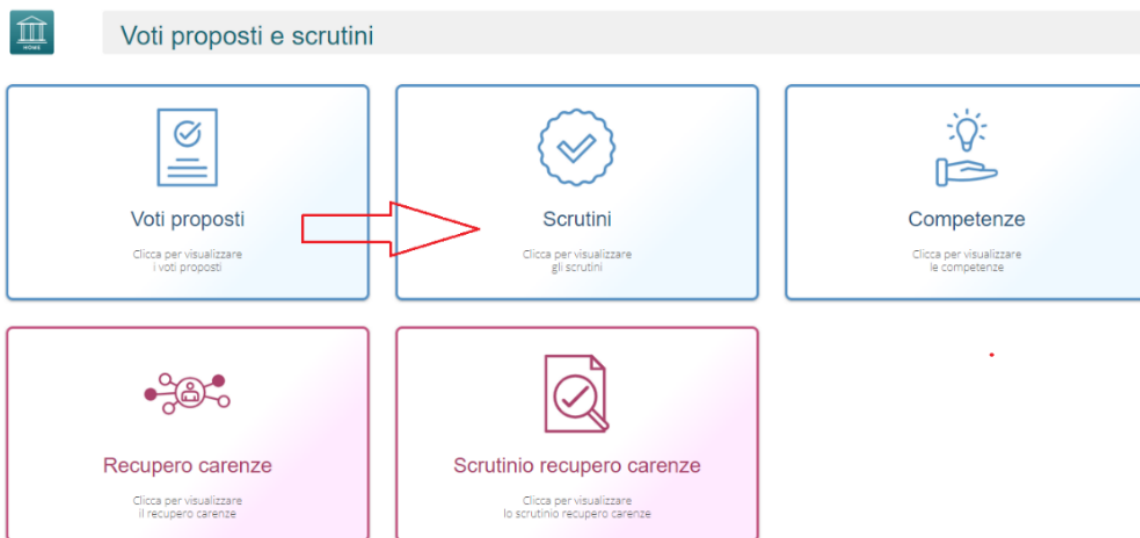
Effettuare il SALVA dopo ogni modifica!!

Pulsante INDIETRO per tornare ai voti proposti.

SCRUTINIO

Il coordinatore di classe/prevalente/segretario o Dirigente presente accede al registro elettronico per la gestione scrutini.

Selezionare classe/materia, *SCRUTINI*, *Scrutini*.



Come primo passaggio, riportare i dati proposti cliccando su COPIA E

SOVRASCRIVI

3 M - MM Musicale [COMM838013 - SECONDARIA] Il° Quadrimestre

Scrutini

Attenzione! I voti in giallo sono voti proposti. Per renderli definitivi effettuare il copia o procedere con lo scrutinio per singolo alunno.

Cognome e Nome	ITA	MAT	STO	ING	SCI	GEO	TEC	MUS	MOT	CIV	REL	ALT	str	Comp.	Totali			Voto ammissione	Esito ammissione		
															Med	Ass	Lez				
[1] Alunno Mario	1 2 A	0 A	6 A	0 A	6 A	0 A	0 A	0 A	0 A	0 A	0 A	0 A	--	0 A	DISTINTO	4,5	10 +	14	0	OTTO	AMMESSO AGLI ESAMI
[2] Bianchi Tommaso	7 0 A	8 0 A	0 A	0 A	0 A	0 A	0 A	0 A	0 A	0 A	0 A	--	0 A			7,5	0 +	0	0	SETTE	

Nella scheda alunno , controllare le valutazioni, apportare eventuali modifiche.

Sezione GIUDIZIO GLOBALE per inserire l'eventuale giudizio globale:

Periodo 1° QUADRIMESTRE

Cliccare il SALVA dopo ogni modifica di scheda!!

Giudizi globali

Questa sezione è a disposizione per poter compilare comodamente i giudizi globali, di comportamento visualizzati per classe completa.

È possibile scrivere direttamente nel campo con testo libero (anche usando copia/incolla da altre schermate), oppure tramite la bacchetta magica selezionare le voci per comporre frasi predefinite.

VERBALE DI SCRUTINIO

Il coordinatore di classe o Dirigente presente accede al registro elettronico per la gestione scrutini.

Selezionare classe/materia, SCRUTINI, Scrutini.

Cliccare sul pulsante verde VERBALE DI SCRUTINIO

Verbaie scrutinio



Compilare tutti i campi a video, controllando i nomi dei docenti riportati, del Dirigente, indicare gli assenti e relativi sostituti (apporre flag sotto ASS ed indicare il nome del sostituto).

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	Materia
1	Dirigente	AXIOS AXIOS	x				
2	Segretario	AXIOS AXIOS	x				
3	Coordinatore	ANGELA ANGELA	x		<input checked="" type="checkbox"/>		ITALIANO, MATEMATICA
4	Docente	BIANCHI CRISTIANA	x		<input checked="" type="checkbox"/>		ITALIANO, RELIGIONE, MAT
5	Docente	BIANCHI GIORGIO	x		<input checked="" type="checkbox"/>	BIANCHI GIORGIO	ITALIANO, RELIGIONE, EDU
6	Docente	DANELLI GIULIA	x				ITALIANO

Cliccare il SALVA per procedere.

Cliccare su DOCUMENTI per accedere alla gestione di tabelloni e verbale:

Stampa tabelloni: **Tabellone** Modello di stampa: **MM Finale 3** Pdf Word

N.B. Il documento verrà memorizzato solo in seguito alla stampa. Il documento in visualizzazione è un'anteprima.

Ministero dell'Istruzione

AXIOS ITALIA SRL
Codice Fiscale: |Codice meccanografico: SCLS10000X
VERBALE DELLO SCRUTINIO
Anno Scolastico 2021 / 2022

Verbaie N. : 1
Il giorno 09/06/2022, dalle ore 17.43 alle ore 17.43 nell'aula laboratorio si riunisce il Consiglio di Classe della classe 3 M - MM Musicale, con la sola presenza dei docenti, per trattare il seguente argomento posto all'ordine del giorno.

Già da questa schermata è possibile scaricare i tabelloni con le valutazioni (sarà possibile anche dopo).

Selezionare il modello di stampa del verbale (**solo la prima volta**, se ripreso, cancellerà eventuali modifiche riportare nel documento):

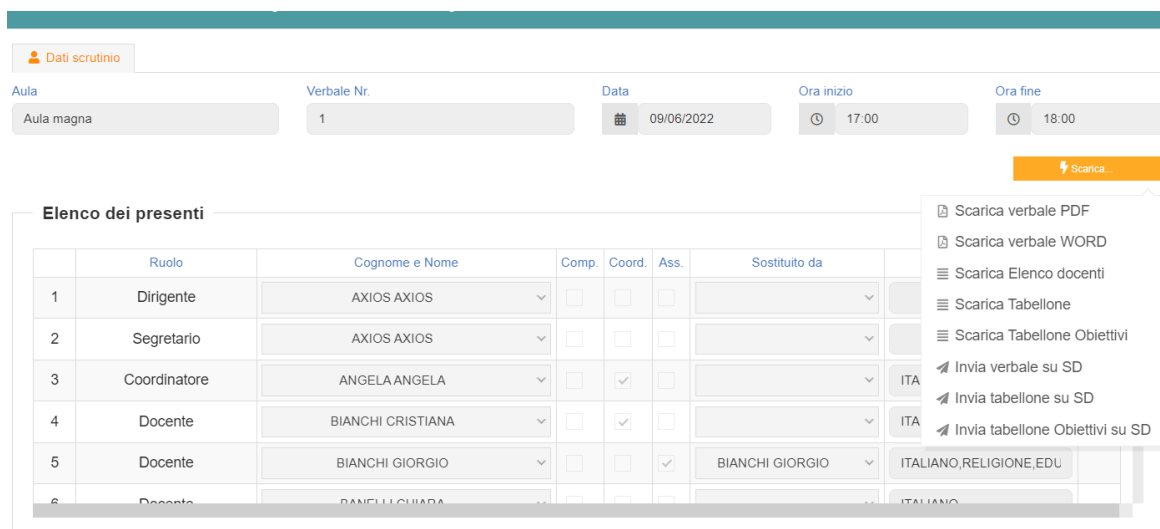
Il verbale caricato sarà modificabile e verrà salvato a sistema.

Apportare le modifiche necessarie ed al termine cliccare SALVA posto in fondo alla schermata scorrevole.

In automatico, riporterà alla schermata principale e si procederà con il blocco scrutinio 

Ora sarà possibile scaricare i documenti per controllo e salvataggio: se tutto corretto, proseguire con *l'apposizione delle firme* (non è un passaggio obbligatorio ma consigliato al fine di digitalizzare la procedura).

In caso di non apposizione delle firme per scelta Istituto, procedere inviando anche i documenti a segreteria digitale.



Dati scrutinio

Aula: Aula magna | Verbale Nr.: 1 | Data: 09/06/2022 | Ora inizio: 17:00 | Ora fine: 18:00

Elenco dei presenti

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	
1	Dirigente	AXIOS AXIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Segretario	AXIOS AXIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Coordinatore	ANGELA ANGELA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ITA
4	Docente	BIANCHI CRISTIANA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ITA
5	Docente	BIANCHI GIORGIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BIANCHI GIORGIO	ITALIANO,RELIGIONE,EDU
6	Docente	BANELLICHARA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ITALIANO


Menu di azione:

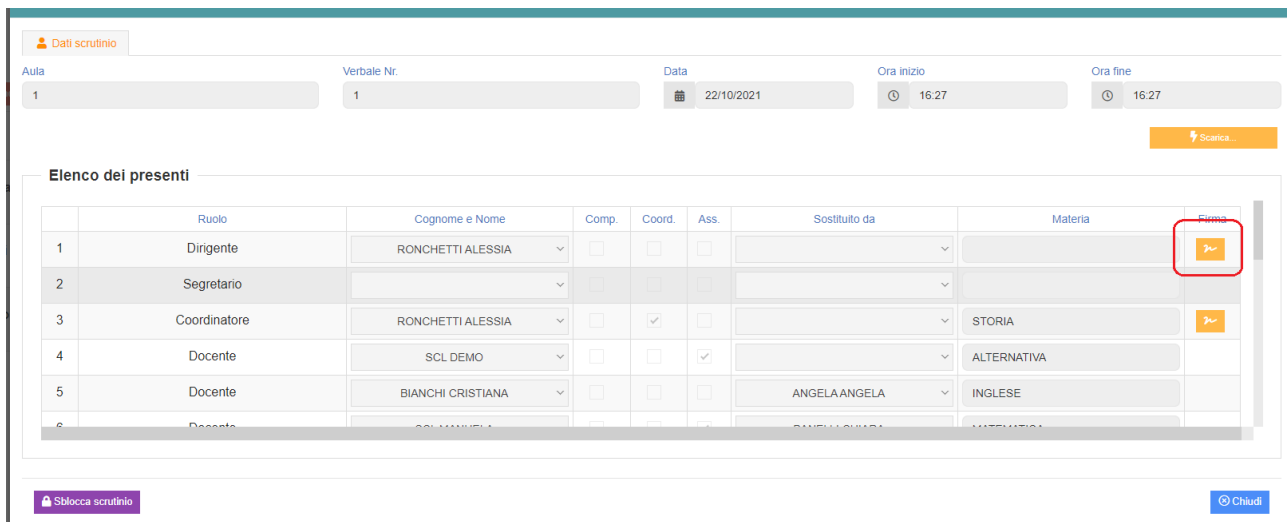
- Scarica verbale PDF
- Scarica verbale WORD
- Scarica Elenco docenti
- Scarica Tabellone
- Scarica Tabellone Obiettivi
- Invia verbale su SD
- Invia tabellone su SD
- Invia tabellone Obiettivi su SD

Firma Tabelloni

Ogni docente accede al registro con le proprie credenziali (anche eventuali sostituti), selezionare classe/materia, SCRUTINI, Scrutini.

Cliccare su VERBALE SCRUTINIO

 Verbaie scrutinio





Dati scrutinio

Aula: 1 Verbale Nr.: 1 Data: 22/10/2021 Ora inizio: 16.27 Ora fine: 16.27

[Scarica ...](#)

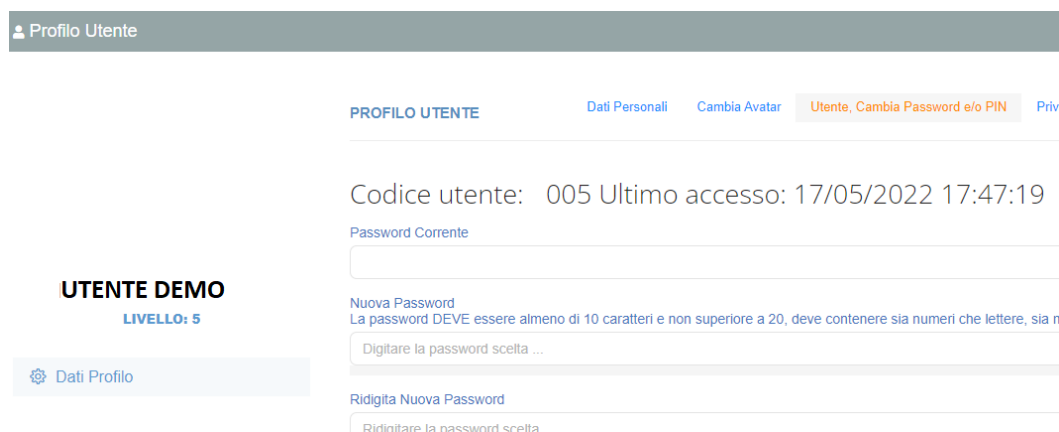
Elenco dei presenti

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	Materia	Firma
1	Dirigente	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	Segretario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	Coordinatore	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		STORIA	
4	Docente	SCL DEMO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		ALTERNATIVA	
5	Docente	BIANCHI CRISTIANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ANGELA ANGELA	INGLESE	
6	Docente	SOLMANI ELENA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ANGELA ANGELA	ALTERNATIVA	

[Sblocca scrutinio](#) [Chiudi](#)

In corrispondenza del proprio nome, sarà attivo il pulsante arancio della firma: cliccare ed inserire le proprie credenziali di accesso registro (utente e password).

NOTA: In caso di smarrimento del codice utente, entrare nel proprio registro con le credenziali conosciute, cliccare sul *proprio nome* in alto a destra – *profilo* e selezionare *Utente, cambia password, pin*: verrà indicato nella prima riga



Profilo Utente

PROFILO UTENTE [Dati Personali](#) [Cambia Avatar](#) **Utente, Cambia Password e/o PIN** [Priv](#)

Codice utente: 005 Ultimo accesso: 17/05/2022 17:47:19

Password Corrente

Nuova Password
La password DEVE essere almeno di 10 caratteri e non superiore a 20, deve contenere sia numeri che lettere, sia n

Digitare la password scelta ...

Ridigita Nuova Password
Ridigitare la password scelta

UTENTE DEMO
LIVELLO: 5

[Dati Profilo](#)

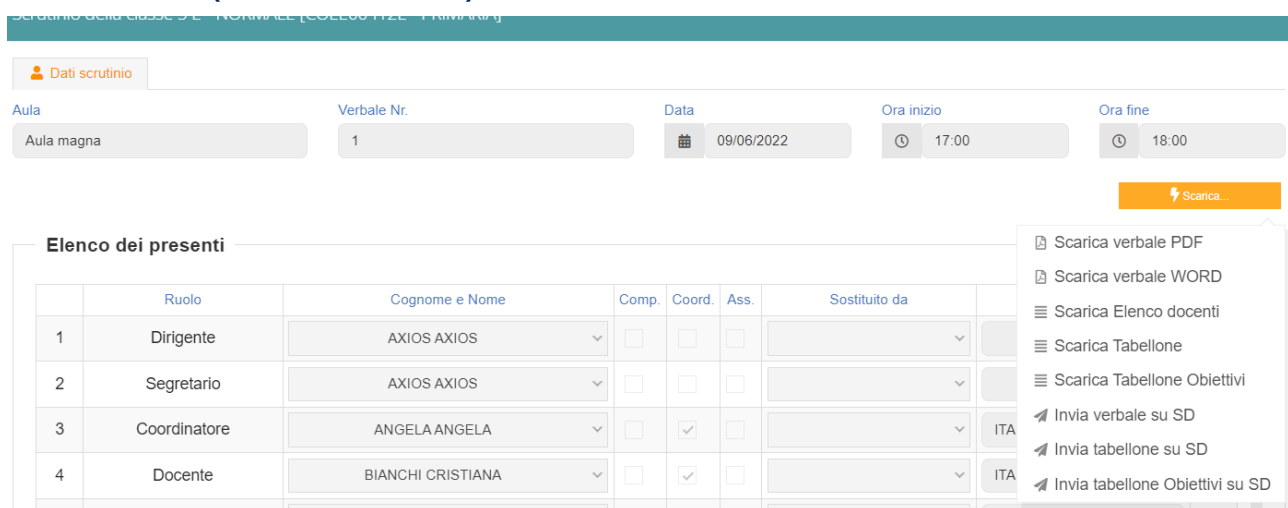
Archiviazione documenti

Il coordinatore di classe o Dirigente presente accede al registro elettronico per la gestione scrutini.

Selezionare classe/materia, SCRUTINI, Scrutini.

Cliccare sul pulsante verde VERBALE DI SCRUTINIO

Dopo il blocco e dopo le firme, concludere con l'invio dei documenti nell'archivio di segreteria digitale, cliccare nuovamente su VERBALE SCRUTINIO – SCARICA – INVIA... A SD (come nella foto).



Dati scrutinio

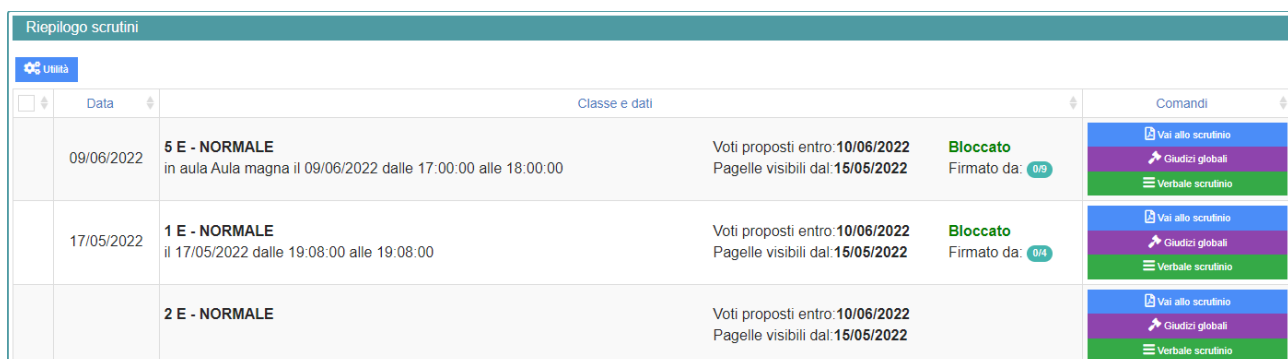
Aula: Aula magna | Verbale Nr.: 1 | Data: 09/06/2022 | Ora inizio: 17:00 | Ora fine: 18:00

Elenco dei presenti

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	
1	Dirigente	AXIOS AXIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Segretario	AXIOS AXIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Coordinatore	ANGELA ANGELA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ITA
4	Docente	BIANCHI CRISTIANA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ITA

- Scarica verbale PDF
- Scarica verbale WORD
- Scarica Elenco docenti
- Scarica Tabellone
- Scarica Tabellone Obiettivi
- Invia verbale su SD
- Invia tabellone su SD
- Invia tabellone Obiettivi su SD

Questi ultimi passaggi, FIRMA e ARCHIVIAZIONE, possono essere controllati e gestiti dalla nuova funzione RIEPILOGO SCRUTINI: verrà riportata la situazione generale delle classi, con accesso diretto ai dati e firma massiva (se abilitata):

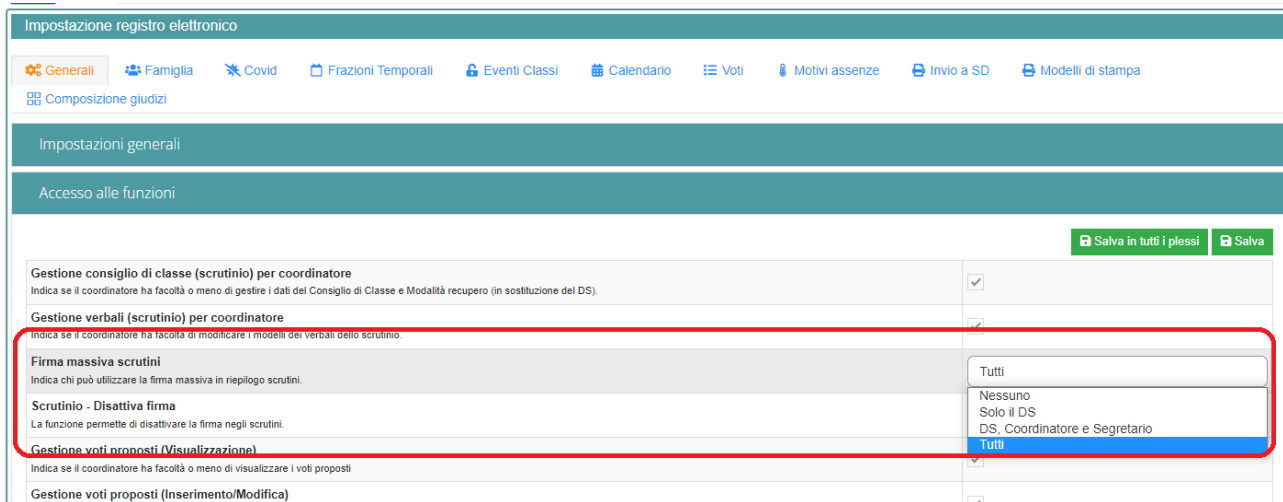


Riepilogo scrutini

Data	Classe e dati	Comandi
09/06/2022	5 E - NORMALE in aula Aula magna il 09/06/2022 dalle 17:00:00 alle 18:00:00 Voti proposti entro: 10/06/2022 Pagelle visibili dal: 15/05/2022 Stato: Bloccato Firmato da: 0/9	Vai allo scrutinio Giudizi globali Verbale scrutinio
17/05/2022	1 E - NORMALE il 17/05/2022 dalle 19:08:00 alle 19:08:00 Voti proposti entro: 10/06/2022 Pagelle visibili dal: 15/05/2022 Stato: Bloccato Firmato da: 0/4	Vai allo scrutinio Giudizi globali Verbale scrutinio
	2 E - NORMALE Voti proposti entro: 10/06/2022 Pagelle visibili dal: 15/05/2022	Vai allo scrutinio Giudizi globali Verbale scrutinio

Per firmare, basterà apporre il flag a sinistra della classe (anche più di uno), cliccare su UTILITA' – FIRMA ed inserire le credenziali registro.

Verificare l'abilitazione tramite utenza Dirigente, *impostazioni registro – accesso alle funzioni*.



Impostazione registro elettronico

Generali | Famiglia | Covid | Frazioni Temporali | Eventi Classi | Calendario | Voti | Motivi assenze | Invio a SD | Modelli di stampa

Composizione giudizi

Impostazioni generali

Accesso alle funzioni

Salva in tutti i plessi | Salva

Gestione consiglio di classe (scrutinio) per coordinatore Indica se il coordinatore ha facoltà o meno di gestire i dati del Consiglio di Classe e Modalità recupero (in sostituzione del DS).	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestione verbali (scrutinio) per coordinatore Indica se il coordinatore ha facoltà di modificare i modelli dei verbali dello scrutinio.	<input checked="" type="checkbox"/>
Firma massiva scrutini Indica chi può utilizzare la firma massiva in riepilogo scrutini.	Tutti
Scrutinio - Disattiva firma La funzione permette di disattivare la firma negli scrutini.	Nessuno Solo il DS DS, Coordinatore e Segretario
Gestione voti proposti (Visualizzazione) Indica se il coordinatore ha facoltà o meno di visualizzare i voti proposti	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestione voti proposti (Inserimento/Modifica)	<input checked="" type="checkbox"/>