

Registro Elettronico Axios

Guida allo Scrutinio Elettronico

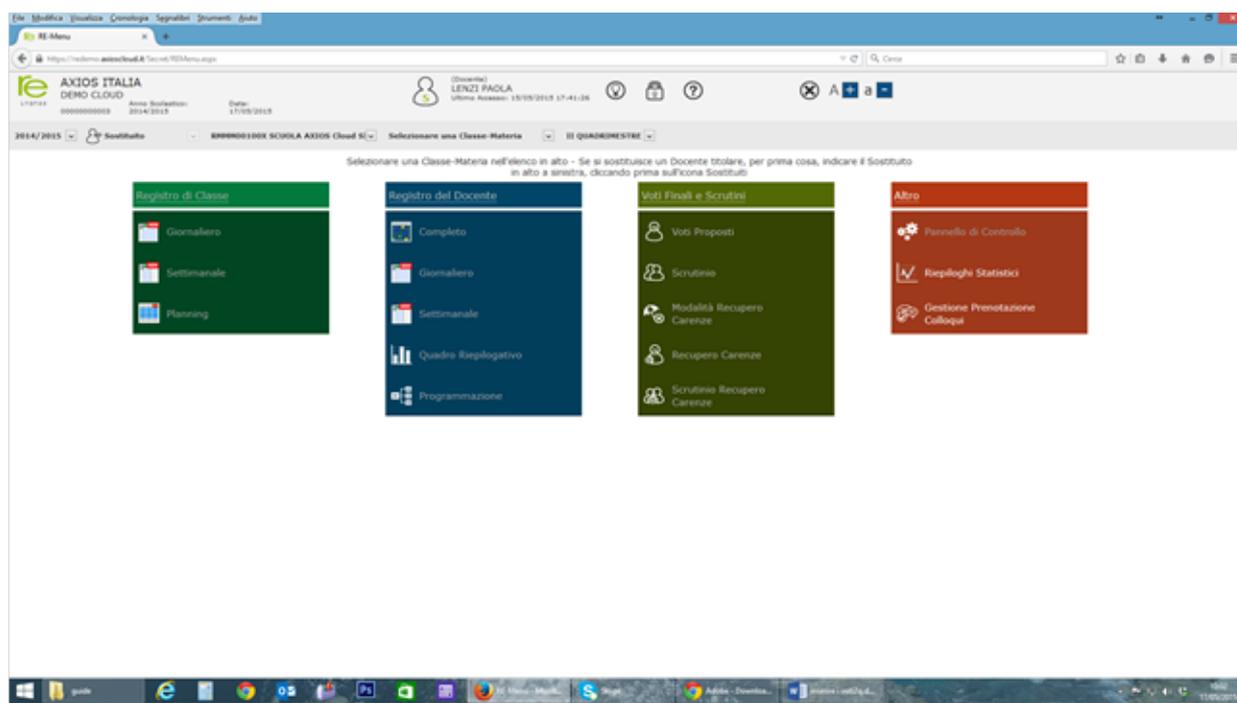
Lo scrutinio elettronico si svolge in due fasi distinte:

- 1) Prescrutinio: ogni docente inserisce autonomamente i voti per le materie del proprio ambito
- 2) Scrutinio: il consiglio di classe decide i voti definitivi

Prescrutinio

Nei giorni antecedenti allo scrutinio vero e proprio, i docenti possono inserire i voti proposti per le materie del proprio ambito. L'inserimento del voto proposto nei giorni precedenti allo scrutinio faciliterà le operazioni di scrutinio, perché non sarà più necessario scrivere materialmente i voti e si guadagnerà tempo.

Entrare nel registro col proprio codice e la propria password. Selezionare il plesso di lavoro, la classe e la materia di cui si intende inserire i voti:



Verificare che sia selezionato il **quadrimestre da scrutinare** come indicato nell'immagine della pagina successiva (1 e 2):

Il coordinatore di classe ha accesso ad una funzione aggiuntiva, che gli permette di inserire:

- Il giudizio proposto per il Comportamento
- Il giudizio globale dell'alunno

Le funzioni di inserimento di questi giudizi sono accessibili **dall'icona a forma di "martello"** posta nella barra in alto della schermata:



L'icona, ricordiamo, è **accessibile ai soli coordinatori** di classe e permette di arrivare alla schermata di inserimento dei giudizi:



Attraverso l'icona a forma di **"bacchetta magica"** è possibile accedere agli indicatori predefiniti, velocizzando l'inserimento dei vari giudizi.

Scrutinio

Per le operazioni di Scrutinio, il coordinatore di classe entrerà con la propria password e cliccherà su Scrutinio:

ZIONE DIDATTICA
Y ERNESTO
#91 Anno Scolastico: 2014/2015 Data: 11/01/2015

(Docente)
PRISCO PALMA
Ultimo Accesso: 03/01/2015 11:08

Sostituito ▾ EUROPA [LIEE09103A] ▾ 1^BE PLESSO "EUROPA" (ITALIANO ▾ PRIMO QUADRIMESTRE ▾

Cliccare sull'icona corrispondente alla funzione desiderata

- Registro di Classe
 - Giornaliero
 - Settimanale
 - Planning
- Registro del Docente
 - Completo
 - Giornaliero
 - Settimanale
 - Quadro Riepilogativo
 - Programmazione
- Voti Finali e Scrutini
 - Voti Proposti
 - Scrutinio
 - Modalità Recupero Carenze
 - Recupero Carenze
 - Scrutinio Recupero Carenze
- Altro
 - Pannello di Controllo
 - Riepiloghi Statistici
 - Gestione Prenotazione Colloqui

Come prima operazione **importerà i voti di tutte le materie** cliccando sull'icona  indicata dalla freccia a destra nell'immagine sottostante; pertanto, **tutti i docenti dovranno inserire i voti per tempo**. In questo modo la griglia del tabellone si riempirà con tutti i voti inseriti dai docenti nelle proposte di voto.

Per modificare i voti cliccare sulla scheda del singolo alunno  come indicato dalle frecce a sinistra

(Docente)
PRISCO PALMA
Ultimo Accesso: 03/01/2015 11:08

PA" (TECNOLOC ▾ PRIMO QUADRIMESTRE ▾

SAI	Scheda Alunno	ITA	ING	STO	GEO	MAT	SCI	TEC	MUS	ART	EDU	REL	ALT	COM	Totali Med.
		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			0
		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			0
		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			0
		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			0
		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			0
		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	ES			0
		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			0
		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			0

cliccare qui per modificare i voti per ogni alunno

cliccare qui per copiare i voti proposti sui definitivi

Per ogni alunno, il voto sul **COMPORAMENTO** va messo nella colonna **D** (giudizio definitivo). Il Giudizio di COMPORAMENTO va invece inserito nel campo a fianco; è possibile richiamare i criteri di giudizio preimpostati utilizzando la bacchetta magica 

Il **Giudizio Globale** può essere inserito in due modi:

- 1) nell'apposito spazio in fondo alla pagina
- 2) usando gli indicatori preimpostati (ma modificabili da DS e Segreteria), servendosi della

bacchetta magica 

Materia	S		G		O		P		A		Comp. prop.	Giudizio per materia
	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D		
ITALIANO												//  ↓
INGLESE												//  ↓
STORIA												//  ↓
GEOGRAFIA												//  ↓
MATEMATICA												//  ↓
SCIENZE												//  ↓
TECNOLOGIA												//  ↓
MUSICA												//  ↓
ARTE E IMMAGINE												//  ↓
EDUCAZIONE												//  ↓
FISICA												//  ↓
RELIGIONE												//  ↓
MATERIA ALT IRC									--	--	--	//  ↓
COMPORAMENTO									--	--	--	//  ↓

Esito

Giudizio
 qui si scrive il giudizio manualmente;
 chi vuole utilizzare gli indicatori e compilare il giudizio automaticamente clicca sulla bacchetta magica a fianco e seleziona gli indicatori che interessano per ogni alunno

ricordarsi di salvare  qui per il giudizio automatico con indicatori

qui si clicca per copiare i voti proposti che si possono modificare manualmente prima della chiusura dello scrutinio

qui si scrive il giudizio sul comportamento

Ricordarsi di salvare ogni volta che si conclude la scheda di un alunno.

Dopo aver assegnato i **voti definitivi** (colonne **D**) a tutti gli alunni ed eventualmente compilato il **Giudizio**, è possibile passare alle operazioni di chiusura dello scrutinio, che consistono di 4 passaggi:

- 1) Compilazione dei dati per il verbale
- 2) Stampa del tabellone
- 3) stampa del verbale
- 4) Chiusura dello scrutinio

Per avviare le operazioni di chiusura dello scrutinio, cliccare sull'icona 

evidenziata dalla freccia nell'immagine successiva.

Cliccare qui per accedere alla Gestione dello Scrutinio (Apertura, Stampa Tabellone, Stampa Verbale, Chiusura e Blocco)

cliccare qui per accedere alla gestione dello scrutinio: apertura, stampa del tabellone, stampa del verbale chiusura e blocco

SAL	Scheda Alunno	ITA	ING	STO	GEO	MAT	SCI	TEC	MUS	ART	EDU	REL	ALT	COM	T	Mcc
●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	---	0
●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	---	0
●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	---	0
●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	---	0
●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	---	0
●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	ES	---	0	
●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	---	0
●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	---	0
●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	---	0
●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	---	0

Compilazione dei dati per il verbale

Dalla scheda **"Dati chiusura scrutinio"** occorre:

- verificare che i nominativi siano corretti
- Inserire l'ora di inizio e l'ora di fine dello scrutinio
- Inserire eventuali sostituti dei docenti assenti

Dati chiusura scrutinio | **Azioni** | Gestione documenti

Scrutinio della classe: 1BE PLESSO "EUROPA"

Data: 11/01/2015 Ora inizio Verbale Nr.: 14:59 Ora fine: 00:00

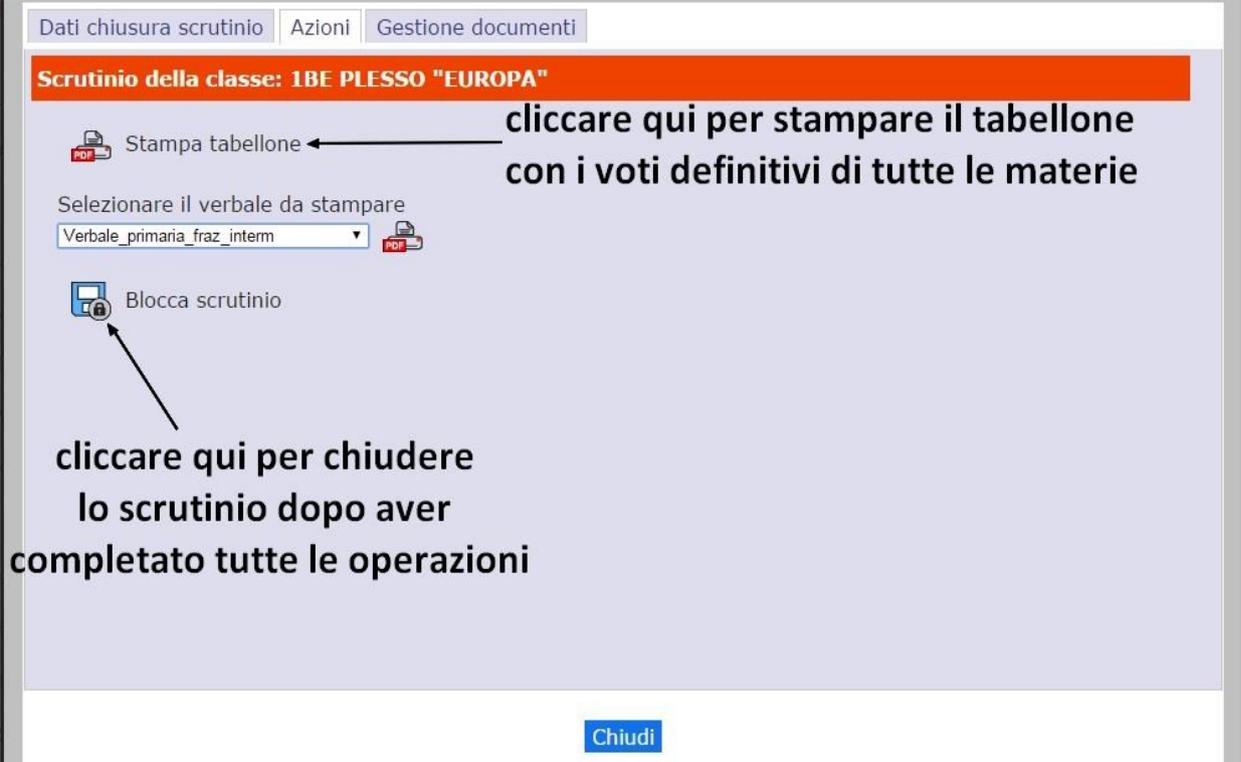
Salva dati verbale

Nr.	Cognome e nome	Ass.	Sostituito da	Materia
01	Dirigente scolastico	<input type="checkbox"/>		
02	Segretario	<input type="checkbox"/>		
03	Coordinatore	<input type="checkbox"/>		
04	Docente	<input type="checkbox"/>	Palma Prisco (Coordinatore)	ITALIANO , INGLESE, TECNOLOG
05	Docente	<input type="checkbox"/>	Antonella Balestri	STORIA , GEOGRAFIA , SCIENZE,
06	Docente	<input type="checkbox"/>	Isabella Rossi	MUSICA
07	Docente	<input type="checkbox"/>	Amalia Chierchiello	MATERIA ALTERNATIVA IRC
08	Docente	<input type="checkbox"/>	Luisella Mengozzi	SOSTEGNO
09	Docente	<input type="checkbox"/>		
10	Docente	<input type="checkbox"/>		

Quindi salvare i dati.

Stampa del tabellone

Dalla scheda “Azioni”, cliccando sull'icona  **stampa tabellone**, è possibile salvare il tabellone con tutti i voti in formato PDF. Il tabellone potrà essere poi stampato e firmato dai docenti negli appositi spazi previsti nel file.



Dati chiusura scrutinio | Azioni | Gestione documenti

Scrutinio della classe: 1BE PLESSO "EUROPA"

 Stampa tabellone ← **cliccare qui per stampare il tabellone con i voti definitivi di tutte le materie**

Selezionare il verbale da stampare
Verbale_primaria_fraz_intern 

 Blocca scrutinio

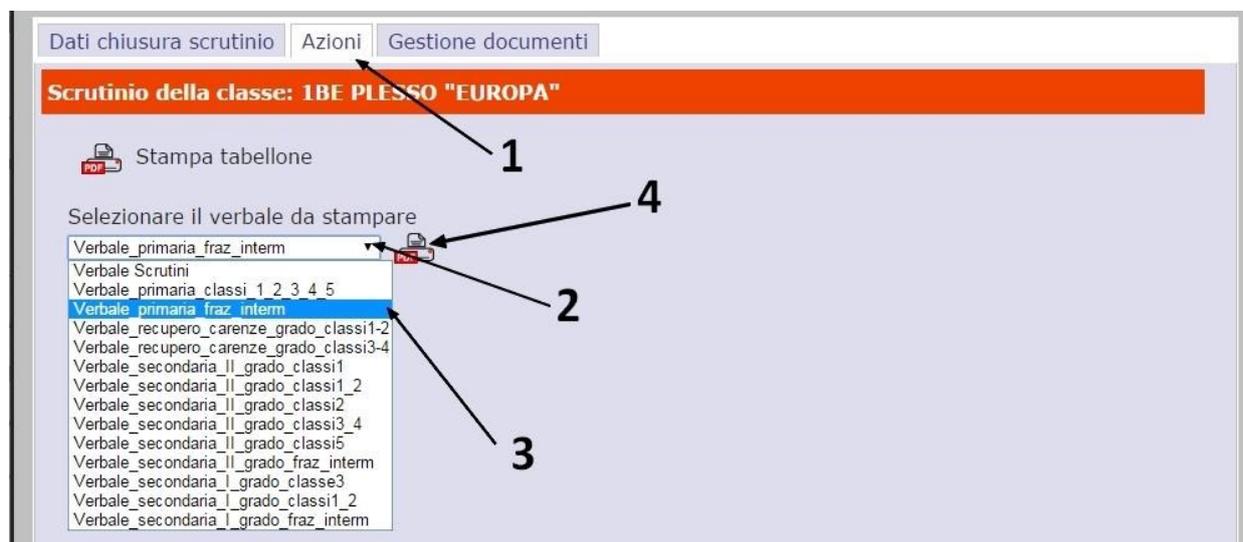
← **cliccare qui per chiudere lo scrutinio dopo aver completato tutte le operazioni**

Chiudi

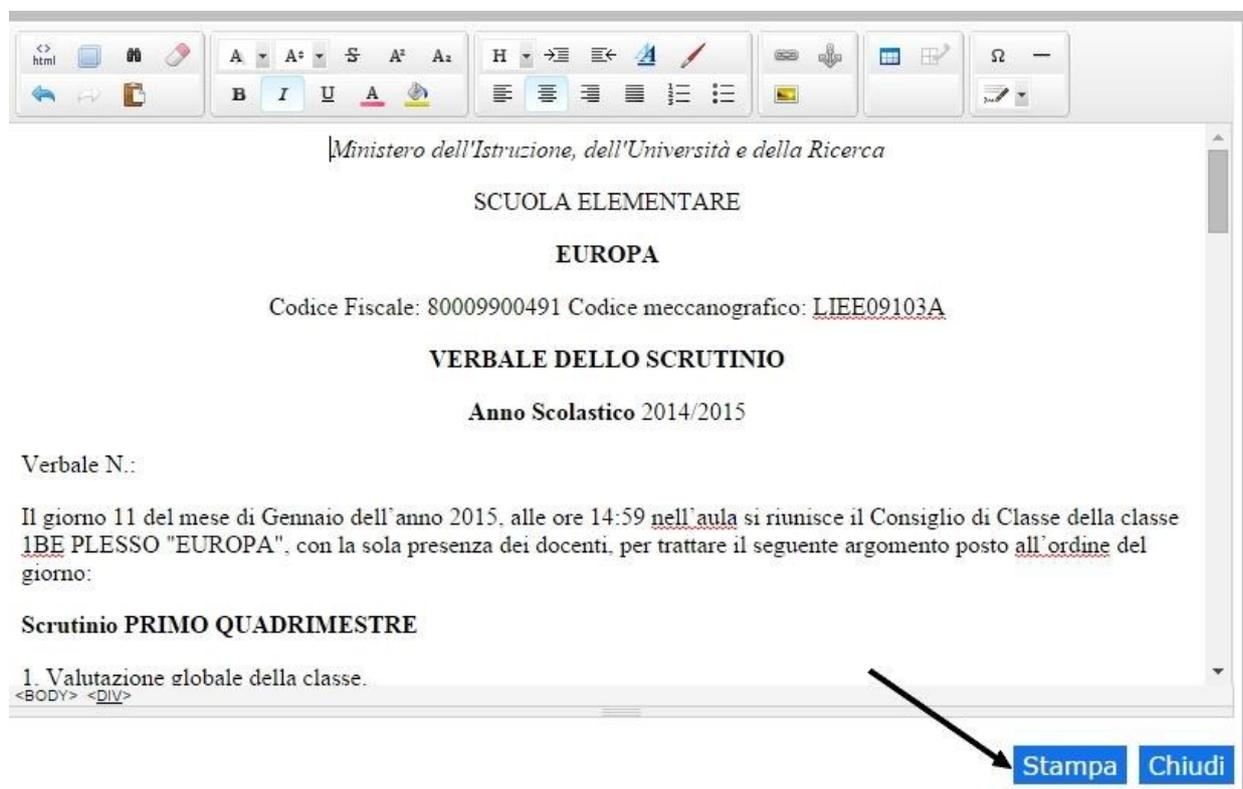
Generazione del verbale

Per generare il **Verbale elettronico** occorre:

- selezionare la scheda **“Azioni (1)”**
- dalla tendina (2) selezionare il **modello di verbale** corretto (3)
- generare il verbale cliccando sull'icona di stampa PDF o di stampa WORD (4) 



Selezionando la stampa in WORD, si aprirà un editor di testo che permetterà di effettuare ulteriori modifiche/aggiunte/correzioni al verbale, prima dell'effettiva stampa.



Chiusura dello scrutinio

Completate tutte le operazioni e stampato il tabellone, cliccando sull'icona



Blocca scrutinio è possibile chiudere definitivamente lo scrutinio e inibire ulteriori modifiche accidentali. Una volta chiuso, lo scrutinio è sbloccabile solo dal Dirigente Scolastico.

Dati chiusura scrutinio Azioni Gestione documenti

Scrutinio della classe: 1BE PLESSO "EUROPA"

Stampa tabellone ← cliccare qui per stampare il tabellone con i voti definitivi di tutte le materie

Selezionare il verbale da stampare
Verbale_primaria_fraz_intern

Blocca scrutinio ← cliccare qui per chiudere lo scrutinio dopo aver completato tutte le operazioni

Chiudi

Una volta chiuso lo scrutinio, la segreteria didattica è in grado di avviare istantaneamente la stampa delle pagelle, che conterranno ovviamente tutti i voti e i giudizi impostati e decisi dai docenti.