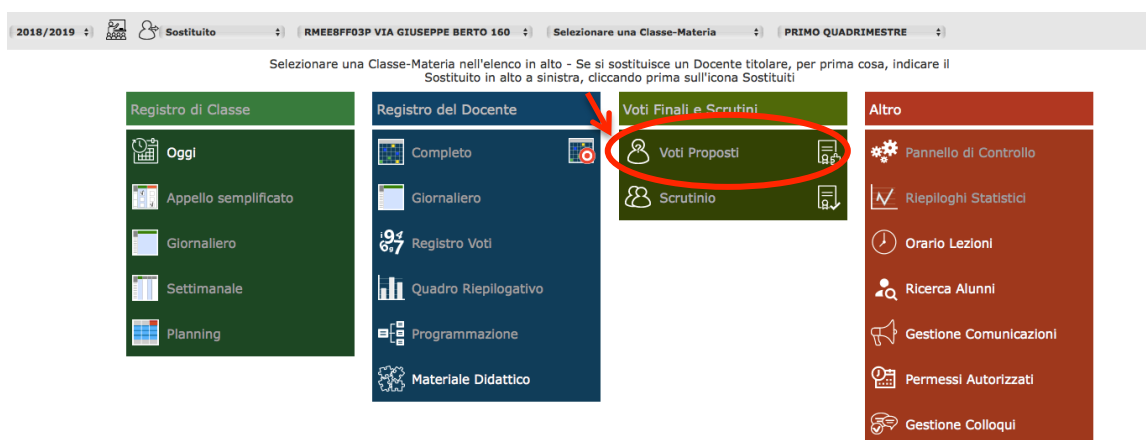


Le operazioni degli scrutini con il Registro Elettronico Axios

1- Selezionare il quadrimestre che si intende scrutinare ed accedere con una delle proprie discipline.



2- Accedere a VOTI PROPOSTI toccando l'icona sulla sinistra del bottone.



3 - SE sono stati inseriti voti e assenze durante il quadrimestre, cliccando sull'icona indicata, il sistema riporterà la media matematica dei voti nella colonna VOTI PROPOSTI e le assenze.

E' possibile modificare i voti e inserire le assenze.

- SE NON sono stati inseriti i voti durante il quadrimestre, inserire il voto proposto. Lo stesso vale per le assenze.



Salvare cliccando sul simbolo del dischetto.

4 - Ripetere l'operazione per ogni disciplina.

- Gli insegnanti di sostegno collaborano nell'attribuzione dei voti delle discipline con i colleghi titolari, esprimono il voto di comportamento su tutta la classe.

Importante: NON operare nelle caselle evidenziate.

INI - Voti
sti

3^G COMUNE (GEOGRAFIA) PRIMO QUADRIMESTRE

Proposti inseribili fino al: 31/01/2019

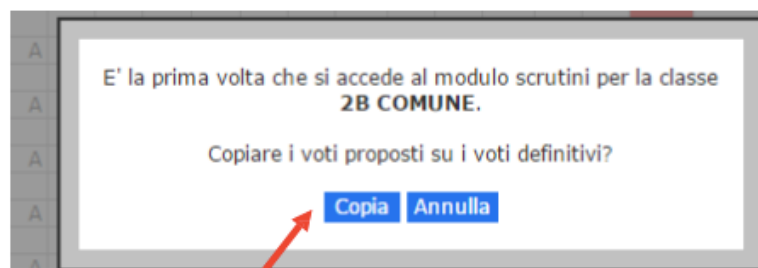
Cognome e Nome	Valutazioni		Ore Lez.	Ore Ass.	Voto Proposto	Assenze	Voto Proposto Comportament.	Giud.	Ann.
	Altro/U	Tutti							
[Sostituto]	[Info]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[Sostituto]	[Info]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[Sostituto]	[Info]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[Sostituto]	[Info]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

Operazioni che compie il docente coordinatore

Terminata l'assegnazione dei voti, il docente coordinatore:

- 1) accede al registro elettronico nella classe in cui è coordinatore;
- 2) seleziona una materia;
- 3) clicca su SCRUTINIO

La prima volta che si accede appare questo messaggio:





- 4) Cliccare su "Copia" per copiare i voti proposti su quelli definitivi. Il messaggio potrebbe non apparire, in caso cliccare l'icona:



Si aprirà una schermata con una visione generale dei voti. Questa schermata è solo di consultazione, non è possibile modificare direttamente i voti.

- 5) Procedere allo scrutinio di ogni alunno:
 - In "SCHEDE ALUNNO" selezionare il primo alunno da scrutinare:

Scheda	ITA	ING	STO	GEOM	MAT	SCI	TEC	MUS	ART	EDF	COM	REL	ALT	Totali
Alunno	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	Med.
	6			6										6
	A 0	A	A	A 0	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
	A 6	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	ES	A	0

- Controllare ed eventualmente modificare/correggere i voti definitivi nella colonna D.
- Religione : come per il comportamento scrivere il giudizio nella colonna D (SUFF, BUON, DIST, OTTI)



- Il COORDINATORE, cliccando sull'icona del martelletto, inserisce il giudizio condiviso del comportamento all'interno della schermata che si aprirà.



In alternativa alla scrittura manuale, cliccando su questa icona può opzionare le frasi preimpostate inerenti la tipologia del giudizio.

Lo scrutinio dell'alunno è completo quando tutte le materie hanno il voto definitivo. Vengono visualizzate in verde le valutazioni sufficienti e in rosso le insufficienze.

- Procedere allo stesso modo per tutti gli alunni.

La colonna "STATO DI AVANZAMENTO" permette di vedere gli alunni scrutinati (pallino verde) e quelli da scrutinare (pallino giallo).

Si raccomanda di salvare frequentemente i DATI inseriti, per non rischiare di perdere il lavoro.

2) Elaborare il verbale:

- selezionare quello necessario scegliendo tra i modelli disponibili (es. primo quadrimestre, primaria);



- fare il download del file cliccando sul simbolo blu WORD
- modificare dove occorre cancellando voci non necessarie e/o inserendo dati;

3) Stampare il verbale in duplice copia. Il Segretario e il Presidente firmano il verbale.

NON cliccare su BLOCCA SCRUTINIO:

l'operazione rende impossibile modificare eventuali sviste!