

# **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 fine del quadrimestre).

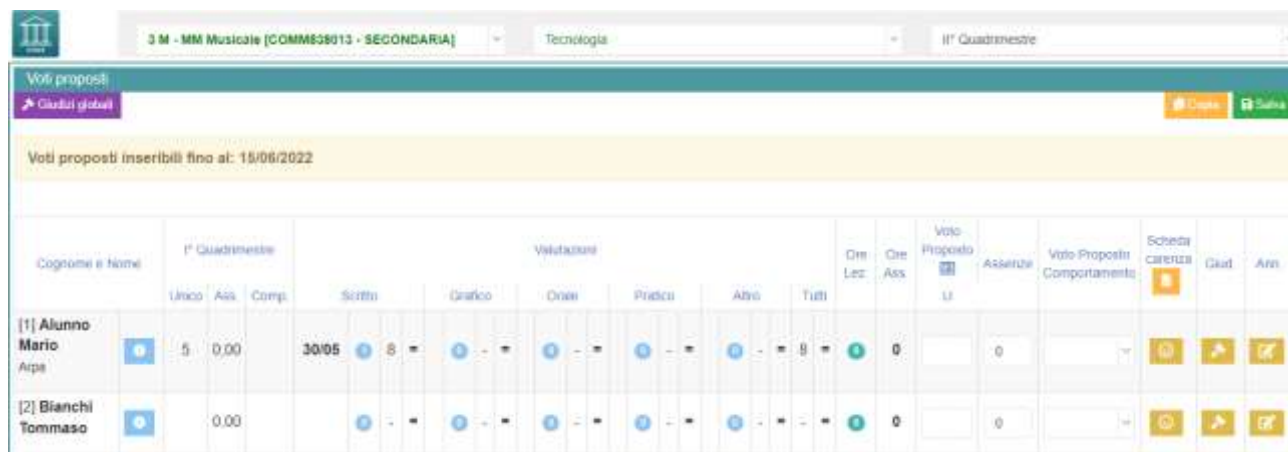
Selezionare classe/materia, *SCRUTINI*, *Voti Proposti*.









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



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



Cognome e Nome	I° Quadrimestre		Valutazioni							Ore Lec.	Ore Ass.	Voto Proposto /5	Assenze	Voto Proposti Comportamento	Scheda CARENZA	Giud.	Ann.
	Unico	Ass.	Scritt.	Gráfico	Orale	Pratico	Altro	Tutti									
[1] Alunno Mario Ape	5	0,00	30/05	8	-	-	-	-	-	9	0		0				
[2] Bianchi Tommaso		0,00		-	-	-	-	-	-	-	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

Non compilare

**Giudizi per materia**



Non compilare

**Giudizi globali**  **Giudizi globali**

Il **coordinatore** ha a disposizione la sezione per poter compilare comodamente i giudizi globali (non compilare il giudizio di comportamento).

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.



Cognome e Nome	Consiglio orientativo	Giudizio comportamento	Giudizio globale
[1] Alunno Mario	Classico Classico personalizzato		
[2] Bianchi Tommaso	Scienze Umane - Opz. Economico Sociale Scienze Umane - Opz. Economico Sociale e Liceo		

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 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 [COMME0013 - SECONDARIA]		II° Quadrimestre																			
Scrutini																					
Attenzione! I voti in grigio sono voti proposti. Per renderli definitivi effettuare la copia o procedere con lo scrutinio per singolo alunno.																					
Cognome e Nome	ITA	NAT	STO	ING	SCI	GEO	TEC	MUS	MGT	CIV	REL	ALT	es	Comp	Totale			Voto	Esito		
	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U		Med	Ass	LEC	% Acc	ATTESAZIONE	ATTESAZIONE	
[1] Alunno Mario	1 2 A	0 A	0 A	0 A	0 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	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**

[Scheda scrutinio alunno](#)
[Note disciplinari](#)
[Esito e giudizio globale](#)

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 accede al registro elettronico per la gestione scrutini.

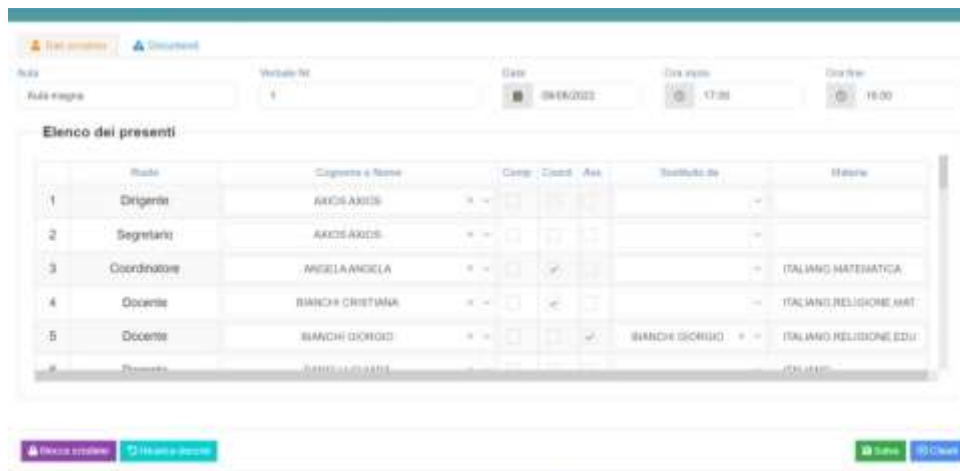
Selezionare classe/materia, SCRUTINI, Scrutini.

Cliccare sul pulsante verde VERBALE DI SCRUTINIO

 **Verbale 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).



	Role	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituto da	Materia
1	Dirigente	AXIOS AXIOS					
2	Segretario	AXIOS AXIOS					
3	Coordinatore	ANGELA ANGELA			<input checked="" type="checkbox"/>		ITALIANO MATEMATICA
4	Docente	BIANCHI CRISTINA			<input checked="" type="checkbox"/>		ITALIANO RELIGIONE ART
5	Docente	BIANCHI GIORGIO			<input checked="" type="checkbox"/>	BIANCHI GIORGIO	ITALIANO RELIGIONE EDU
6	Docente	BAROLLO GIAN					ITALIANO

Cliccare il SALVA per procedere.

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



Stampa tabelloni: **Salvare**      Modello di stampa: **MM Finise 3**      **Pdf** **Word**

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

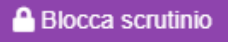
Ministero dell'Istruzione  
**AXIOS ITALIA SRL**  
 Codice Fiscale / Codice meccanografico: SCLS10000X  
**VERBALE DELLO SCRUTINIO**  
 Anno Scolastico 2021 / 2022

Verbale N. 1  
 Il giorno 09/05/2022, 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:

Selezionare il modello di stampa del verbale: MM Intermedi Primo Quadrimestre

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. A purple rectangular button with a white padlock icon and the text "Blocca scrutinio".

Ora sarà possibile scaricare i documenti: tabellone e verbale.