PER TUTTI I DOCENTI

1 - Inserimento Voti proposti

- Controllare che sia selezionato correttamente TRIMESTRE
- Selezionare la materia/classe



1. Accedere alla sezione Voti Proposti



SI APRIRA' IL TABELLONE DELLE VALUTAZIONI

							Val	tack	mi									Voto		Voto Proposta	-	
Cognome e Nome			Scri	tto		Grafico		Ora	ie		Pratics	Altro/U	Te		OPE LEZ		re Aus.		Assenze	Comportamento	eue.	NO
	۰	\$2/11	θ	5.00			19/10	0	6.00	-		/	6.00	-	30	2	0				2	2
	•	02/11	θ	\$,00			19/18	0	5,00	-	/		6,00	=	30	2	0				*	1
	0	15/11	0	7.00			14/12	0	553	٠			5.92	٩	30	4	0				2	
		15211	0	6,57	1		100	0	675	t			6,50	•	10							1

Sarà visibile una notifica: "Attenzione! Saranno sovrascritte Continuo?" Cliccare su Ok

			÷	UPa	aspir	*b																
				-724		e20.axio	sclout	iite	lice							×	Fro	reth				
			14	36	1 10	tterzione prosoriti	Saran solo i v	10 50 06 4	viasori gisali e	tte t	stte lle As lantinua i	isenae Pro 7	goste	e se	anno		5	?				
			1000	5108	4			_	-	-	-		x		Amula		•					
SCRUTINI - Veli Proposti									,			-	-	-	оконцетен			0	1	8		\$
Veti properti inserbili fino al: BU	65/2018														-	-						ж
Cognome a Nome			Scrit	tto		Grafica	Val	Ora	ani le		Pratico	Altra/U	Tut	zi	Ore Lez.	0	n Ass	Veta Propesto	Asserge	Voto Propost Comportamen	Giud	Ann
		02/11	θ	6.00	-		19/10	0	6.00	-			6.00	-	30	0	0	6	0		P	-
	0	02/11	0	6.00			19/10	0	6.00	•			600		30	2	0	6	2			2
	•	15/11	0	7,00	•		14/12	0	6.83	÷			6.92	Ť	30	0	0	6.92	0			
		15/11	0	6,67	+		1412	θ	6.25	+			6.50	٠	30	6	0	6.50	0		P	2
	•	15/11	0	9,17	4		14/12	0	9.13	+			8.14		30	0	0	\$14	0			R.
£	•	02/11	θ	5.75	÷		09/11	0	5.00				550	4	30	0	0	5.50	0		2	e.
6 I	•	15/11	0	7.67	+		21/12	0	7.67	٠			7.67	+	30	0	0	7.67	0		2	
(15/11	0	8.67	4		14/12	0	7,25	÷			810		30	4	0	8.10	4			-
1	•	16/11	0	9.83	+		11/01	0	8.50	÷			9.17	+	30	2	0	\$17	2		P	
		16/11	0	6.67			11.01	0	633	4			658	4	30	0	0	650	0			1



ATTENZIONE

- Per i voti inferiori a 6 inserire il tipo di recupero che lo studente dovrà effettuare. Nel caso in cui i 5,5 diventassero 6 durante lo scrutinio ricordarsi di togliere la tipologia di recupero.
- 2. Per i mezzi voti (esempio 5,5) si raccomanda di inserire la virgola tra la parte intera e i decimali
- 3. Al termine delle operazioni salvare.

	← → C ■ Sicure https://m	28.axioso er Geo	doud.i	VSecret	/RES	crutini_\	19.33	px#b				0	(24	rigente)				0 - 0			
	*CARLO DELLACQUA 120740 B4004370155 Anno Bo	Austices 201	17/2011	Defai		07/12/20	17 14	06				3	SL	IPERVI	SORE VITO	11/1/12	٢	0 🚼 👳		đ	
	SCRUTINI - Voti Proposti				1.040	A ARTS	stio	o NUO	vo o	ROIN	AME	NTO - 1				11	RIMESTRE *	li 🛃 🖬 📥		$\langle \phi \rangle$	
	Voti proposti inseribili fino al: 24	01/2018																		3. _×	
	Cognome e Nome				٧	alutazi	ioni					Ore	or	re Ass.	Voto Proposto	Assenze	Voto Propos	Tipo recupero carenza	iud.	Ann.	
()		_	Sc	ritto			Oral	le		Tut	ti	Lez.					Comportemento				
'	[01] Studente Uno	17/	11 €	425	1	19/10	0	3.00	•	1.83	۴	46	9	3	4	9		Non definito	~	×.	
/	[02] Studente Due	27/	10	4.50	•	19/10	0	3.00	•	3,75	٠	46	24	52%		0	1.	Non definito	• •	Ø	
	[03] Studente Tre	27/	10	5.00	÷	30/11	0	5,13	• :	i.08	٠	46	8	176		0		Non definito	• <	Ø	
	[04] Studente Quattro	0 17/	11 4	5,50		19/10	0	7,25	- (5,08	٠	46	1	•		0		Non definito	• 🔨	ø	
	[05] Studente Cinque	17/	11 E		/	19/10	0	4,25	• •	5,42	٠	46	7	158		0		Non definito	• <	Ø	
	[06] Studente Sei	17/	11 €	6.75	٠	19/10	0	6.50	- (5.67	٠	46	0	69		0		Non definito	• 🔨	œ	
	[07] Studente Sette	17/	11 6	5.50		07/12	0	3.75	÷	1.33	٠	46	4	63		0		Non definito	• 🔨	(C)	
	(08) Studente Otto	17/	11 €	8.00	•	19/10	0	8.50	- 1	17	٠	46	3	63		0		Non definito	• 🔨	(C)	
	[09] Studente Nove	17/	11 €	4.00		19/10	0	4.50	•	1,17	÷	46	6	136		0		Non definito	• <	ø	
	[10] Studente Dieci	17/	11 €	5.50	÷	19/10	0	6.75		5.92	٠	46	7	656		0		Non definito	• <	Ø	
	[11] Studente Undici	17/	11 6	5.25	÷	19/10	0	4,00	•	1,83	÷	46	0	0		0		Non definito	• •	(2	
	1171 Studente Dodici						~							-		.					

RICORDARSI DI SALVARE ALLA FINE DELLE OPERAZIONI

2 - <u>Copia voti proposti sul tabellone generale</u>

Il giorno dello scrutinio, il docente abilitato alla gestione dello scrutinio il coordinatore dovrà accedere al registro elettronico e, selezionando dal menù a tendina una qualsiasi delle materie, potrà entrare nella gestione dello scrutinio.

Ľ.	Sostituito V MITD044511 CA	RLO DELL'ACQUA V 4^ASCA	COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNI V I	TRIMESTRE V
	Registro di Classe	Cliccare sull Cliccare sull Cl	CA COSTRUZIONE AMBLENTE E TERRITORIO - TRIENNIO (PROG. CC CA COSTRUZIONE AMBLENTE E TERRITORIO - TRIENNIO (ED. CIVI CA COSTRUZIONE AMBLENTE E TERRITORIO - TRIENNIO (DED. CA COSTRUZIONE AMBLENTE E TERRITORIO - TRIENNIO (GES.CAM CA COSTRUZIONE AMBLENTE E TERRITORIO - TRIENNIO (ED. CIVI CA COSTRUZIONE AMBLENTE E TERRITORIO - TRIENNIO (ED.	DSTR. IMPIANT) CA) FFIA) T.SIC.AMB.LAV) CA) FFIA)
	🕼 Oggi	Completo	CA COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO (GES.CAN CA COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO (GED.CIVI inatore - CA COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO (ITALIANO CA COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO (ITALIANO	T.SIC.AMB.LAV) CA) di Controllo
	Appello semplificato	Giornaliero	CA COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO (STORIA) CA COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO (INGLESE CA COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO (MATEMAT CA COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO (PROS. CC) TICA E COMPLEM) DETR. IMPIANT)
	Giornaliero	6,7 Registro Voti	CA COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO (ITALIANO CA COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO (ITALIANO CA COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO (STORIA) CA COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO (INGLESE	ezioni
	Settimanale	Quadro Riepilogativo	Recupero Carenze	Ricerca Alunni
	Planning	Obiettivi Programmazione Libri di Testo	Scrutinio Recupero Carenze	R Gestione Comunicazioni
		🛞 Materiale Didattico		Permessi Autorizzati
				F Gestione Colloqui

Dopo aver selezionato una delle materie selezionare la voce scrutinio



La prima volta che si accede allo **Scrutinio** dovrebbe apparire questo messaggio:



Cliccare su "Copia" per copiare i voti proposti su quelli definitivi.

Se non dovesse apparire la schermata precedente, cliccare sull'icona in alto a destra "Copiare Voti Proposti su Definitivi"



Tale operazione può essere fatta una sola volta per evitare successive sovrascritture in sede di operazioni di scrutinio per cui accertarsi che tutti i docenti abbiano provveduto ad inserire i voti.



Vuol dire che tale operazione è già stata effettuata.

Nella necessità di doverla ripetere occorre contattare il responsabile del registro elettronico per sbloccare l'operazione.

3 - INSERIMENTO VOTI DEFINITIVI

A operazione eseguita si accede alla pagina in cui vengono visualizzate le colonne delle varie materie con i relativi voti. Vengono evidenziate in verde le sufficienze e in rosso le insufficienze.

Dalla colonna "Scheda Alunno" selezionare il primo alunno da scrutinare.

CAL	Scheda	ITA	ST0	ING	ΜΑΤ	SCI	ST0	DIS	LAB	DIS	DIS	SCI	REL	СОМ	To	tali
SAL	Alunno	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	Med.	Ass.
-		2	5	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	0	7 35	0
	°)	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	9	1,25	0
	2	4	7	4	5	5	8	8	7	7	7	7	FC	0	65	0
		A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	LJ	9	0,5	0
	Ω	7	4	4	7	1	4	7	7	8	8	8	8	0	6 17	0
· ·	0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	<u> </u>	0,17	0
-	Ω	4	5	7	8	8	8	7	7	8	4	8	8	0	6 02	0
· ·	0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	9	0,92	0
-	Ω	7	5	5	4	5	7	7	7	7	1	1	8	Q	5 22	0
-	0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	°	5,55	0

Si apre la seguente schermata

				D	= voti de	finitiv	i				5.5	
P = voti proposti Mate	G D	O P D	P P D	P		Comp. prop.	Ass. Prec.	Ass.	Rec. Car.	Modalità recupero	Giudizio per materia	
ITALIANO				4	- v ~		0	Ever	tual	e propos	sta di vo	to di
STORIA					~		0	com	nort	amento	inserito	dal
INGLESE					×		9		dina	toro	moento	uui
MATEMATICA E COMPLEM					~) 🖌	0	coor	uma	lore		_
GES.CANT.SIC.AMB.LAV					5 - CINQ 🗸		0	0		Recupero 🗸	1 /	
PROG. COSTR. IMPIANT					~		0	0		Non defin∨		
GEOP. ECONOM. ESTIMO					~		0	0		Non defin∨		
TOPOGRAFIA				6	6 - SEX 🗸	7	0	25		Non defin∨	1/3 4	
RELIGIONE					~		0	0		Non defin∨	1.13 \$	
ED. CIVICA					~		0	0		Non defin∨	1/3 4	
COMPORTAMENTO				7	~]				Non defin \checkmark		
Esito Note disciplinari												
Giudizio												
							11				1000	
Copia voti proposti										Sal	va Chiudi	7

Il CdC provvederà a:

1. CONTROLLARE E CORREGGERE I VOTI DEFINITIVI



2. CONTROLLARE LA MODALITÀ DI RECUPERO PER EVENTUALI INSUFFICIENZE

3. METTERE IL VOTO E IL GIUDIZIO CONDIVISO DEL COMPORTAMENTO

ATTENZIONE: Per il Voto di Comportamento, una volta inserito o confermato il voto proposto, è possibile comporre il giudizio in automatico cliccando sulla bacchetta MAGICA

COMPO	RTAMENTO	9		Non definit V L'alunno	
Esito	Note disciplinari		Comp	osizione automatica note per materia	

La composizione automatica del giudizio avviene cliccando sul pallino corrispondente alla voce desiderata:



ATTENZIONE: Non inserire giudizi nell'area di testo bianca denominata "Giudizio". In questo spazio inserire solo un punto, necessario per procedere al salvataggio della scheda con dati completi

	nttps://rezd.axioscioud.it/secret/kEscrutini.aspx#b		
donto Uno	Plateria P D P D P D P D P D P D Prop. Prec. Ass. Car. recupero	materia	
	ITALIANO 4 7 8 0 0 Non definit •	<i>∧</i> 4	
	STORIA E 0 0 0 Recupero i •	<i>∧</i> ∧ ↔	
	INGLESE 0 0 0 Non definit •	/ · · ·	
	MATEMATICA- 0 0 Non definit •	/ · · ·	
	SCIENZE 0 0 0 I Non definit •	<i>∧</i> ∧ ↔	
	STORIA ARTE 0 0 0 I Non definit *	/ · · ·	
	DISC. PITT. FIG. 0 0 Non definit •	1 × 4	
	LABORATORIO ART.CO 0 0 Non definit •	<i>∧</i> ∧ ↔	
	DISC. PLAST. 0 0 II Non definit •	<i>∧</i> . ↓	
	DISCIPLINE GEOMETRIC 0 0 I Non definit •	<i>∧</i> ∧ ↔	
	SCIENZE 0 0 0 Non definit •	<i>↓</i> ☆ ⊕	
	RELIGIONE 0 0 I Non definit *	/ · · ·	
	COMPORTAMENTO 8 8 I Non definit v L'alu	unno 📝 🔨 🚽	
	Esite wote disciplinari		
dente Undici	Giudizio		
dente Dodia			
lente Tredici			

4. SALVARE I DATI

In seguito al salvataggio della scheda, il pallino in corrispondenza dell'alunno scrutinato diventerà verde e si potrà procedere con la scheda successiva, fino ad aver completato l'intera classe.

$\leftrightarrow \rightarrow 0$	C Sicuro	https://	/re28.ax	ioscloud.	t/Secr	et/RES	crutini	.aspx#	b																		☆
17.07.0.0	Ist.Tecn. "CARLO DE 84004370155	Comm ELLACQU/	.per (A" Scolastico	Geom.	8 Dat	a e ora:	06/12/	2017 22	:08			2	9	(Dirig SUP Ultim	pente) PERVI Io Acce	SORE	VITO	7 20:32:	10	0	?	2		60		S	D A + a -
SCRUTI	NI			ARTISTIC	D NUO	vo or	RDINA	MENTO	- •										I	TRIMESTRE •			5 76	~	E.	arity and and and and and and and and and and	\triangleleft
Cog	nome e		SAL	Scheda Al unno	ITA U	STC U	ING U	MAT U	SCI U	STO U	DIS U	LAB U	DIS U	DIS U	SCI U	REL U	COM U	To Med	tali . Ass.								
			•	8	7 A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	A 0	8	7,5	0								
			•	8	4 A 0	7 A 0	4 A 0	5 A 0	5 A 0	8 A 0	8 A 0	7 A 0	7 A 0	7 A 0	7 A 0	ES	9	6,5	0								
			•	8	7 A 0	4 A 0	4 A 0	7 A 0	1 A 0	4 A 0	7 A 0	7 A 0	8 A 0	8 A 0	8 A 0	8 A 0	9	6,17	0								

ATTENZIONE: i voti devono essere numeri interi

Dal momento che la durata della sessione di lavoro della pagina web del sito AXIOS è piuttosto breve, si raccomanda di **salvare frequentemente i voti inseriti**, per non rischiare di perdere il lavoro!

4 - TABELLONE VOTI E VERBALE

Si procede alla seconda parte che gestisce la stampa del tabellone voti e dei verbali



Cliccando sulla icona

schede

si apre una finestra su cui sono presenti due

Nella scheda DATI CHIUSURA SCUTINIO si completano i vari campi:

Scrutinio della	a classe: 3^ASCA COSTRUZ	LONE A	AMBIE	NIEE	TERI	RITORIO - TRIEF	NN1O	
Data 10/11 Aula 6	/2020 Ora inizio Verbale Nr.		15:22 5	2]	Ora fine	00:00	
							Salva dati v	verbale
Nr.	Cognome e nome		Comp.	Coord	.Ass.	Sostituito da		Materia
01 Dirigente		~					~	
02 Segretario		~					~	
03 Coordinator	e Macri' Giuseppe	~					~	
04 Docente	Ferrario Giacomo	~					~	LINGUA
05 Docente	Cassarino Annalisa	~					~	STORIA
06 Docente	Russo Stefania	~					~	INGLES
07 Docente	De Miceli Lorenzo	~					~	MATEM/
08 Docente	Falzea Rosario	~					~	GEST. D
09 Docente	Macri' Giuseppe	~					~	GEST. D
10 Docente	Gardella Ruggero	~					~	PROGET
11 Docente	Dileo Lucia Maddalena	~					v	GEODEL

- inserire la data dello scrutinio
- l'ora di inizio e di fine scrutinio
- ✓ l'aula oppure il codice riunione meet
- ✓ il numero del verbale progressivo

Controllare:

- ✓ che i dati inseriti e l'associazione docente-materia siano corretti
- spuntare la casella per eventuali insegnanti assenti (*) (vedi pagina seguente)
- nella colonna Materia eliminare la voce ALTERNANZA a tutti i docenti

(*) OSSERVAZIONE: per <u>insegnante assente</u> si intende il docente che risulta assente il giorno dello scrutinio e non il supplente del titolare di cattedra.

Nel caso di supplente <u>sostituire</u> il nome del docente titolare con quello del supplente nell'elenco Cognome e nome <u>scegliendolo</u> dal menu a tendina posto accanto al nome ed <u>eliminare</u> il nome del supplente dalla colonna Sostituito da sempre selezionando dal menu a tendina posto accanto al nome la prima casella corrispondente a <u>casella vuota</u>.

NOTA: nel caso in cui il Dirigente Scolastico <u>non presieda</u> lo scrutinio, nell'elenco Cognome e nome al posto del Dirigente Scolastico scrivere il nome del coordinatore e al posto del segretario scrivere il nome del segretario del Consiglio di Classe abilitato alla gestione degli scrutini.

Promemoria

Il Presidente è:

- Il Dirigente scolastico se presente
- Il docente delegato a presiedere in caso di impedimento del DS

Il segretario è:

- Il Coordinatore di classe se presiede il DS
- Il segretario di classe se presiede il Coordinatore

Dopo aver fatto tutti i controlli cliccare su Salva dati verbale.

STAMPA TABELLONE

Terminata questa fase si procederà con la scheda "Azioni":



Cliccare su STAMPA TABELLONE.

Dati chiusura scrutinio Azioni				
Scrutinio della classe: 3^ASCA COS	TRUZIONE AMB	IENTE E TERRITORIO - "	TRIENNIO	
Stampa tabellone				
Selezionare il verbale da stampare	~			
Blocca scrutinio				

Si genera un file pdf da salvare su pc (si consiglia di dare un nome che richiami la classe e il periodo di riferimento).

N.B. Il tabellone esportato in questa fase serve solo a controllare la correttezza dei dati inseriti. Successivamente verrà esportato quello con apposte le firme digitali dei singoli docenti.



Firme dei docenti

VERBALE

Ancora dalla schermata AZIONI selezionare il tipo di verbale:



Cliccare sull'icona word per accedere al download del documento.



SI RICORDA CHE L'EDITOR DI TESTO NON MODIFICA I DATI NEL SISTEMA.

Se si esporta in pdf occorre stare attenti a non cancellare i simboli < > perché rappresentano dei campi dove il verbale prende dati da quelli memorizzati in sede di scrutinio **NB**: *nella stampa questi simboli non compaiono*.

Firma digitale (debole)

Una volta terminate le normali operazioni di scrutinio, aver redatto il verbale di tale riunione e controllato che i dati del tabellone siano corretti (esportare una prima copia del tabellone per controllare i dati), il docente (Coordinatore o Segretario) che gestisce gli scrutini provvederà a "<u>BLOCCARE</u>" gli scrutini rendendoli così non modificabili con normale procedura da registro elettronico.



Il blocco dello scrutinio permetterà a tutti i docenti appartenenti al consiglio di classe di accedere con le proprie credenziali alla funzione di scrutinio, per visualizzare i dati inseriti. Il docente accede con le proprie credenziali al registro elettronico e selezionando la propria materia accede alla funzione Scrutinio presente nella schermata.



Compare il tabellone con i dati dello scrutinio.

																			Ű	-		a √	ŵ
omo o Nomo	CAL	Scheda	ITA	ST0	ING	MAT	GES	PRO	GEO	ТОР	СОМ		Т	otali			Cr	editi		Ecito		iccie	
ome e nome	SAL	Alunno	U	U	U	U	U	U	U	U	U	Med	Ass.	Lez.	% Ass.	Att.	Int.	Prec.	Tot.	ESILO	aiiiii	IISSIU	ле
tian	•	8	A	A	A	A	A	A	A	A		0	0	726	0	0	0	22	22				
ona	•	8	A	A	A	A	A	A	A	A		0	0	726	0	0	0	22	22				
el	•	8	A	A	A	A	A	A	A	A		0	0	726	0	0	0	22	22				
3	•	8	A	A	A	A	A	A	A	A		0	0	726	0	0	0	24	24				
		_											-		_	_	_						

Cliccando sull'icona rotelline si accede ai *dati chiusura scrutinio*.





Nella pagina compare accanto ad ogni componente del Consiglio di classe, sulla destra, una icona verde con simbolo di firma.

stituito da	Materia	Firma
	LINGUA E LETTERETT)	
	INGLESE	
	MATEMATICA E COMPL	
	GEST. DEL CANT. E SI	
	GEST. DEL CANT. E SI	
	PROGETTAZIONE, COS	
	GEOPEDOLOGIA, ECO	

Cliccando su tale icona si apre una finestra in cui si richiede l'immissione nuovamente del proprio ID e della propria password di accesso al registro elettronico.

Questa operazione consente al docente di "apporre la propria firma digitale (debole)"

<u>me e nome</u>	Comp.Coord.Ass.Sostituito da	Materia
ic		
31	Inserire i dati di Login	
d	Utente:	E
St		E
R		DEL
31	Password:	DEL
a n		
	ОК	



Si osserva che, dopo aver firmato, l'icona non è più colorata di verde.

IMPORTANTE

Per chi riveste sia il ruolo di coordinatore che di docente vi saranno due firme da inserire.

Dovrà firmare una prima volta, uscire e ritornare alla schermata precedente per poi rientrare per apporre la seconda firma.

\ss.	.Sostituito da	Materia	Firma
			*
		LINGUA E LETTERE IT/	
		INGLESE	
		MATEMATICA E COMPL	
		GEST. DEL CANT. E SI	
		GEST. DEL CANT. E SI	*
		PROGETTAZIONE, COS	



Dopo aver firmato digitalmente, sul tabellone, in corrispondenza del nome del docente, comparirà la data, l'ora e un numero che costituiscono la firma digitale.

PER I DOCENTI SOSTITUTI

I docenti sostituti possono firmare il verbale digitalmente dopo essere stati abilitati alla funzione scrutinio dalla segreteria per cui la sostituzione deve essere stata preventivamente comunicata in segreteria.

La procedura di firma è la stessa.

Il docente che sostituisce entra quindi con le proprie credenziali e si trova aggiunta nel proprio elenco delle classi la classe in cui ha effettuato la sostituzione. Seleziona la classe in cui ha effettuato la sostituzione

itico: 2020/2021	Data e ora: 22/12/2020 09:36		Ultimo Aci Sostituisce	cesso: 21/12/2020 21.28.25 e: Villani Matteo				
~	MITD044511 CARLO DELL'ACQUA	× •	4^ASTU TURISMO (ITALIAN	NO)	✓ I TRIMEST	RE	~	
			Classi - 3^ASCA COSTRUZIONE AMI 3^ASCA COSTRUZIONE AMI 3^ASCA COSTRUZIONE AMI 404504 COSTRUZIONE AMI	BIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO BIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO BIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO) (TOPOGRAFIA)) (GES.CANT.SIC.AM) (ED. CIVICA)	B.LAV)		
li Classe	Regi	stro del D	4^ASCA COSTRUZIONE AM 4^ASCA COSTRUZIONE AM 4^ASCA COSTRUZIONE AM	BIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO BIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO BIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO) (TOPOGRAFIA)) (GES.CANT.SIC.AM) (ED. CIVICA)	B.LAV) A	ltro	
i		Complete	4^ASTU TURISMO (ITALIAN 4^ASTU TURISMO (STORIA) 5^ASCA COSTRUZIONE AMI	IO)) BIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO BIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO	(TOPOGRAFIA)	R LAVA	÷	Pannello di Contr
ello semplifi	cato	Giornalie	5^ASCA COSTRUZIONE AM 5^ASCA COSTRUZIONE AM 5^BSCA COSTRUZIONE AM 5^BSCA COSTRUZIONE AM	BIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO BIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO BIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO BIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO	(GES.CANT.SIC.AM) (ED. CIVICA)) (TOPOGRAFIA)) (GES.CANT.SIC.AM	B.LAV)	√_	Riepiloghi Statist
naliero	19 <i>4</i> 6,7	Registro	5^BSCA COSTRUZIONE AM - Coordinatore - 3^ASCA COSTRUZIONE AM 3^ASCA COSTRUZIONE AM	BIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO BIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO BIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO) (ED. CIVICA)) (ITALIANO)) (STORIA)		Ð	Orario Lezioni
imanale	ili ili	Quadro R	3^ASCA COSTRUZIONE AMI 3^ASCA COSTRUZIONE AMI	BIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO BIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO) (INGLESE)) (MATEMATICA E CO	MPLEM) 🔻	Q	Ricerca Alunni
ning	■	Programi Testo	nazione - Libri di	Scrutinio Rec Carenze	cupero	٩	FJ	Gestione Comuni

e accede allo scrutinio (è possibile solo dopo che è stato bloccato dal coordinatore).



Compare la seguente schermata



Seleziona l'icona rotelline e viene visualizzata la scheda dati chiusura scrutinio.

ata Jula	Ora inizi Verbale	o Nr.			Ora fine
🔒 Stampa tabel	one				🚔 Stampa verbale 🚑
Invia tabellone a S	D SD				Invia verbale a SD SD
Ne		Comp	Coord	0.55	Soctituito da Matoria Eirma
01 Dirigente scolastico	Landonio Laura Maria Lui	comp	Coord		
02 Segretario					
03 Coordinatore	Russo Stefania				
04 Docente	Villani Matteo				Macri' Giusept LINGUA E LETTERE ITALIA
05 Docente	Russo Stefania				INGLESE EDUCAZIONE SI
06 Docente	Mautone Sergio				MATEMATICA EDUCAZION
07 Docente	Zona Rossana				MATEMATICA EDUCAZION
08 Docente	Metrangolo Ettore				DIRITTO E LEGISLAZIONE
00 -	Barbera Dario				ARTE E TERRITORIO EDU(

Nella colonna Firma accanto al nome del sostituto compare l'icona verde.

Cliccando sull'icona verde viene richiesta nuovamente l'immissione di identificativo utente e password (le proprie credenziali di accesso al registro elettronico).





Si osserva che, dopo aver firmato, l'icona non è più colorata di verde.

Una volta che tutti i docenti avranno apposto la loro firma, il coordinatore o il segretario invierà il file tabellone unitamente al file del verbale dello scrutinio in formato pdf alla casella di posta <u>scrutini-trimestre-2022@isdellaqua.edu.it</u> specificando nell'oggetto la classe e l'indirizzo di studi.

Nominare i documenti nel seguente modo (esempio):

2022_Verbale_Trim_3ACAT 2022_Tabellone_Trim_3ACAT

I corsi serali aggiungeranno S (es. 3ASCAT)

Il Dirigente Scolastico provvederà ad apporre la propria firma digitale che convaliderà le firme (deboli) apposte da tutti i docenti.

Stampare, firmare e incollare sul registro dei verbali solo la "dichiarazione di autenticità" del verbale (contenuta nell'ultima pagina del verbale) e il tabellone.

CARICAMENTO DEI VERBALI IN ARCHIVIO AXIOS SPORTELLO DIGITALE

Il coordinatore o il segretario carica il verbale e il tabellone in formato pdf sul registro elettronico secondo le seguenti modalità.

Da Registro elettronico accede a Scuola Digitale tramite l'icona alto a destra.

posta in

SD

Nella schermata che compare selezionare la sezione Sportello Digitale SPD.



Selezionare ARCHIVIAZIONE VERBALI SCRUTINI

	🗩 Stato delle tue istanze	🗩 Scegli tra queste l'istanza da inoltrare
Sportello digitale	🔛 Istanze aperte	
SPORTELLO DIGITALE	Istanze rigettate	0
Nuova istanza	P Istanze annullate utente	ARCHIVIAZIONE VERBALI SCRUTINI
2 Istanze presentate	Istanze chiuse	COMUNICAZIONE ASSENZA PER SALUTE DOCENTI
O supporto	Con:	congedo estivo
	Ultime risposte ricevute	CONGEDO PARENTALE DOCENTI

Nel campo Descrizione dell'istanza scrivere:

Verbale scrutinio trimestre a.s. 2021-22 classe _____

Annula				
Indirizzo IP dispositivo Co	Compilatore della istanza	Indirizzo m	nail a cui inviare comunicazioni *	Tag per l'istanza (2-20 caratteri)
	MACRI' GIUSEPPE			Aggiungi
Seleziona il tipo di istanza *		Modello disponibile	Seleziona il file da allegare alla ista p7m)	nza (formati accettati gif, jpg, png, tif, po
ARCHIVIAZIONE VERBALI SC	CRUTINI × ~	↔ Download	2	Seleziona il file
Descrizione della istanza				
Digitare descrizione della ist				
DiBital e descrizione della Ist	tanza			
DiBurgi e descrizione della Ist	itanza			
Digital e descrizione della Ist	tanza			
Inoltra istanza Annulla	tanza			
Inoltra istanza Annulla	tanza			
Inoltra istanza Annulla	tanza			
Inoltra istanza Annulla		Caricare il file	e verbale in pdf.	
Inoltra istanza Annulla	tanza	Caricare il file	e verbale in pdf.	

Ripetere l'operazione per il Tabellone dei voti.

Nella descrizione scrivere:

Tabellone scrutinio trimestre a.s. 2021-22 classe _____