

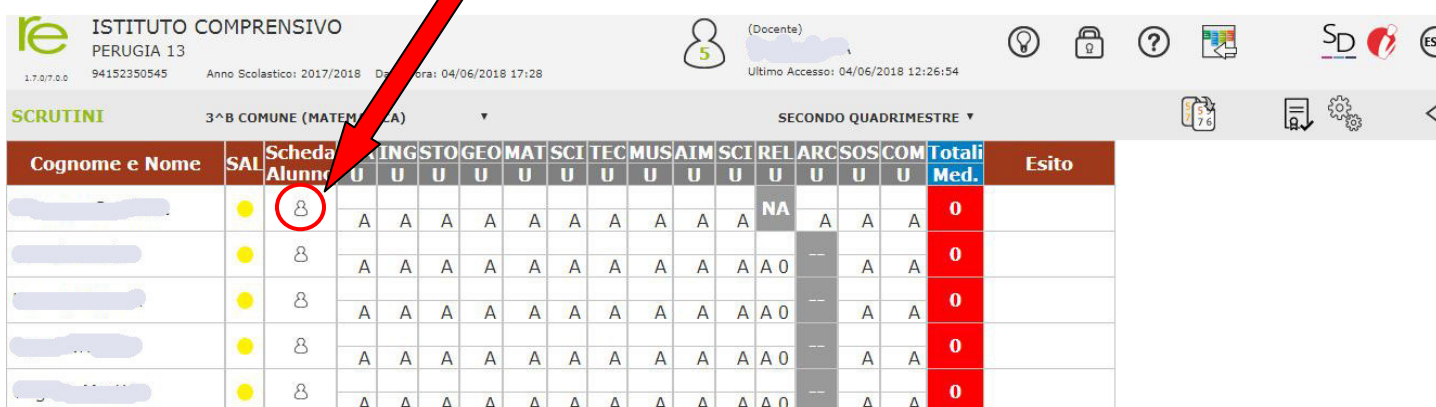
USO DEL REGISTRO ELETTRONICO PER GLI SCRUTINI FINALI

Di seguito vengono riportate le istruzioni su come compilare il verbale degli scrutini finali.

Dopo aver inserito i voti proposti e copiato le assenze, si torna al menu principale e si clicca sull'icona **"SCRUTINIO"**.


Una volta entrati nell'ambiente **SCRUTINIO** troverete la schermata dell'elenco degli alunni con inseriti i voti delle discipline e le ore di assenza.

Cliccando sull'icona **SCHEDA ALUNNO**,



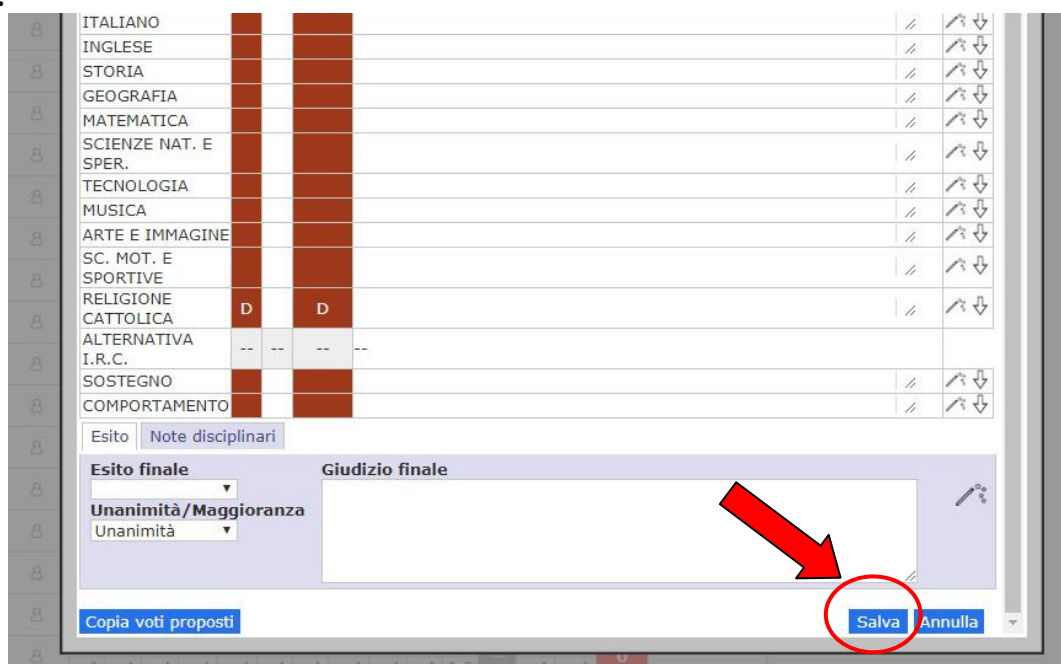
re ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13
1.7.07.0.0 94152350545 Anno Scolastico: 2017/2018 Data Ora: 04/06/2018 17:28 (Docente) 5 Ultimo Accesso: 04/06/2018 12:26:54

SCRUTINI 3^B COMUNE (MATEMATICA) SECONDO QUADRIMESTRE

Cognome e Nome	SAL	Scheda Alunno	ING	STO	GEO	MAT	SCI	TEC	MUS	AIM	SCI	REL	ARC	SOS	COM	Totali Med.	Esito
[redacted]	●		A	A	A	A	A	A	A	A	A	NA	A	A	A	0	
[redacted]	●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	0	A	A	0	
[redacted]	●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	0	A	A	0	
[redacted]	●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	0	A	A	0	
[redacted]	●	8	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	0	A	A	0	

entrerete direttamente nella sua scheda personale, qui potrete inserire il voto di *Comportamento* e il *Giudizio finale*.

Non dimenticatevi di **salvare** prima di tornare alla schermata generale di tutti gli alunni.



ITALIANO
INGLESE
STORIA
GEOGRAFIA
MATEMATICA
SCIENZE NAT. E SPER.
TECNOLOGIA
MUSICA
ARTE E IMMAGINE
SC. MOT. E SPORTIVE
RELIGIONE CATTOLICA
ALTERNATIVA I.R.C.
SOSTEGNO
COMPORTAMENTO

Esito Note disciplinari

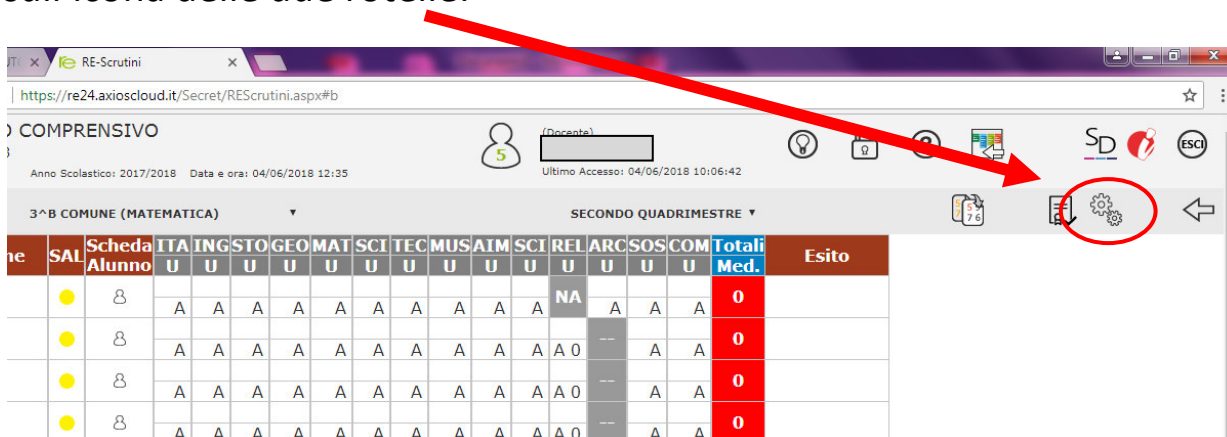
Esito finale Unanimità/Maggioranza Unanimità

Giudizio finale

Copia voti proposti **Salva** Annulla

Se il salvataggio è stato effettuato, il pallino, che inizialmente era giallo, diventerà verde.

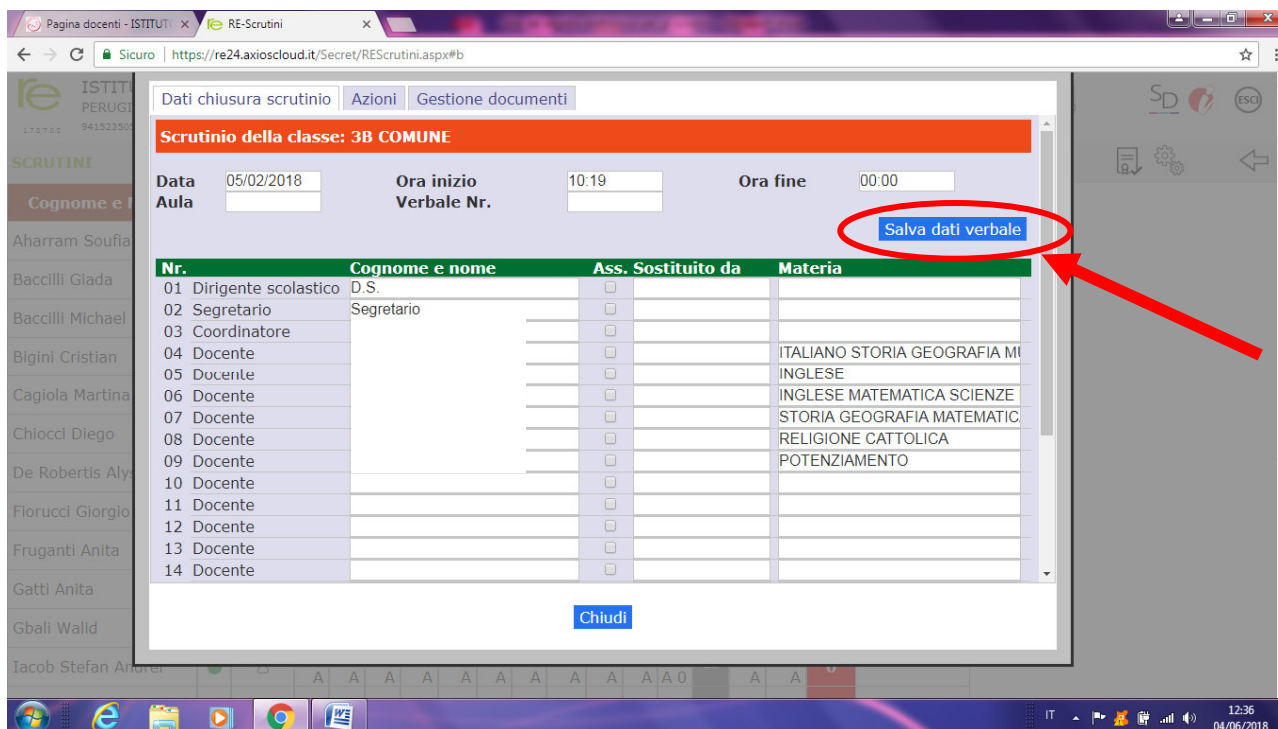
Una volta terminato di completare la totalità degli alunni, dovete cliccare sull'icona delle due rotelle:



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://re24.axioscloud.it/Secret/REScrutini.aspx#b>. The page title is "COMPRESIVO". The user is logged in as a teacher (Docente) with a profile icon showing the number 5. The page displays a table for the class "3^B COMUNE (MATEMATICA)" in the "SECONDO QUADRIMESTRE". The table has columns for subjects (ITA, ING, STO, GEO, MAT, SCI, TEC, MUS, AIM, SCI, REL, ARC, SOS, COM) and "Totali Med.". The "Totali Med." column shows a value of 0 for each student. A red arrow points to a gear icon in the top right corner of the page.

ne	SAL	Scheda Alunno	ITA	ING	STO	GEO	MAT	SCI	TEC	MUS	AIM	SCI	REL	ARC	SOS	COM	Totali Med.	Esito
			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	NA	A	A	A	0	
			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	0	A	A	0	
			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	0	A	A	0	
			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	0	A	A	0	

Troverete di seguito questa schermata:



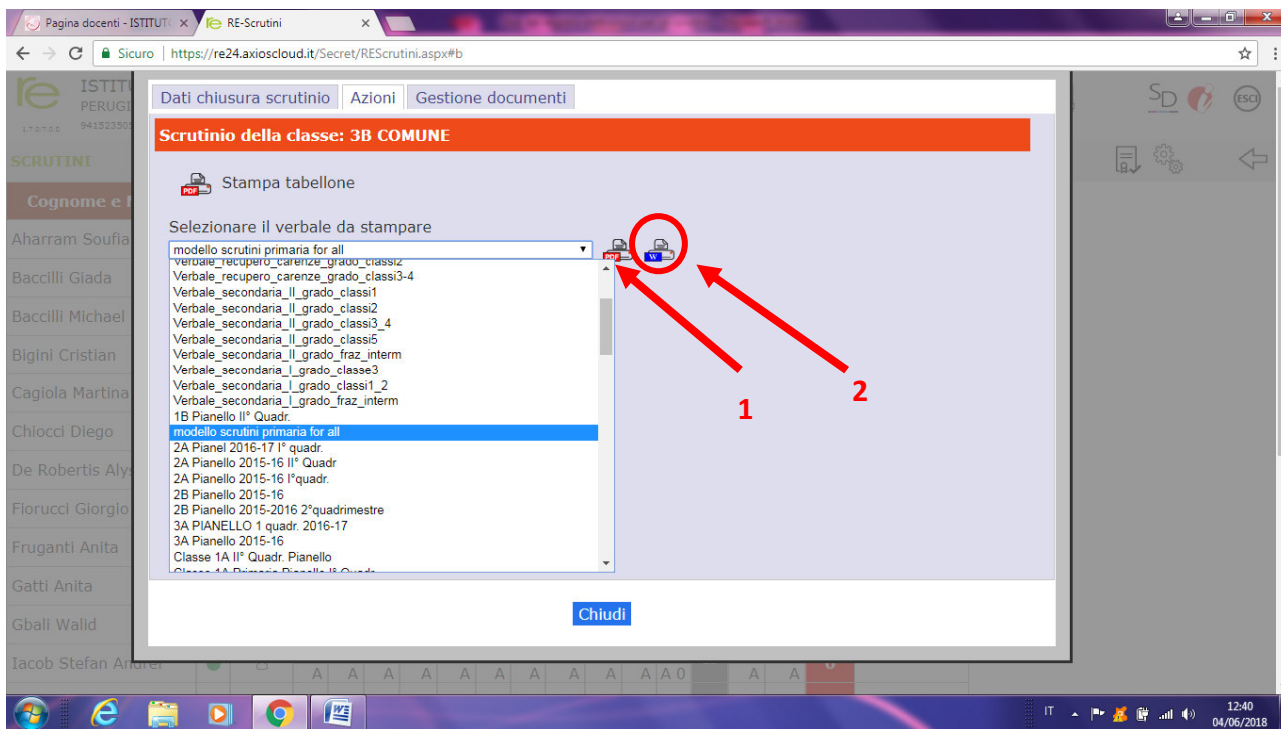
The screenshot shows the "Dati chiusura scrutinio" form in the RE-Scrutini application. The form is titled "Scrutinio della classe: 3B COMUNE". It contains fields for "Data" (05/02/2018), "Aula", "Ora inizio Verbale Nr." (10:19), and "Ora fine" (00:00). A red arrow points to the "Salva dati verbale" button. Below the form is a table with columns "Nr.", "Cognome e nome", "Ass.", "Sostituito da", and "Materia". The table lists 14 rows of data, including roles like "Dirigente scolastico", "Segretario", and "Docente", along with subjects like "ITALIANO STORIA GEOGRAFIA MATEMATICA", "INGLESE", "INGLESE MATEMATICA SCIENZE", "STORIA GEOGRAFIA MATEMATICA", "RELIGIONE CATTOLICA", and "POTENZIAMENTO". A "Chiudi" button is located at the bottom of the form.

Nr.	Cognome e nome	Ass.	Sostituito da	Materia
01	Dirigente scolastico	D.S.	<input type="checkbox"/>	
02	Segretario	Segretario	<input type="checkbox"/>	
03	Coordinatore		<input type="checkbox"/>	
04	Docente		<input type="checkbox"/>	ITALIANO STORIA GEOGRAFIA MATEMATICA
05	Docente		<input type="checkbox"/>	INGLESE
06	Docente		<input type="checkbox"/>	INGLESE MATEMATICA SCIENZE
07	Docente		<input type="checkbox"/>	STORIA GEOGRAFIA MATEMATICA
08	Docente		<input type="checkbox"/>	RELIGIONE CATTOLICA
09	Docente		<input type="checkbox"/>	POTENZIAMENTO
10	Docente		<input type="checkbox"/>	
11	Docente		<input type="checkbox"/>	
12	Docente		<input type="checkbox"/>	
13	Docente		<input type="checkbox"/>	
14	Docente		<input type="checkbox"/>	

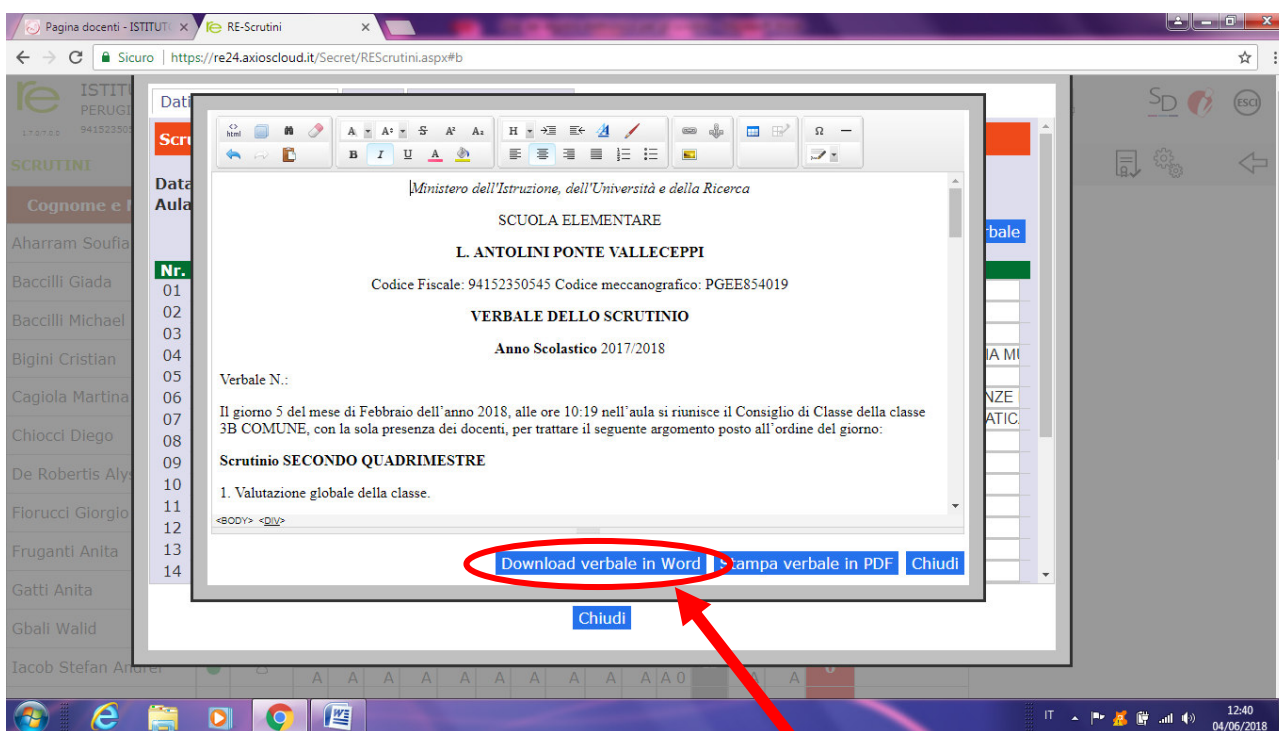
Compilate i campi dei **"DATI CHIUSURA DELLO SCRUTINIO"** poi cliccate su **"SALVA DATI VERBALE"**.

Poi cliccate su azioni e aprite il menu a tendina cercando il documento chiamato:

“MODELLO SCRUTINI PRIMARIA FOR ALL”

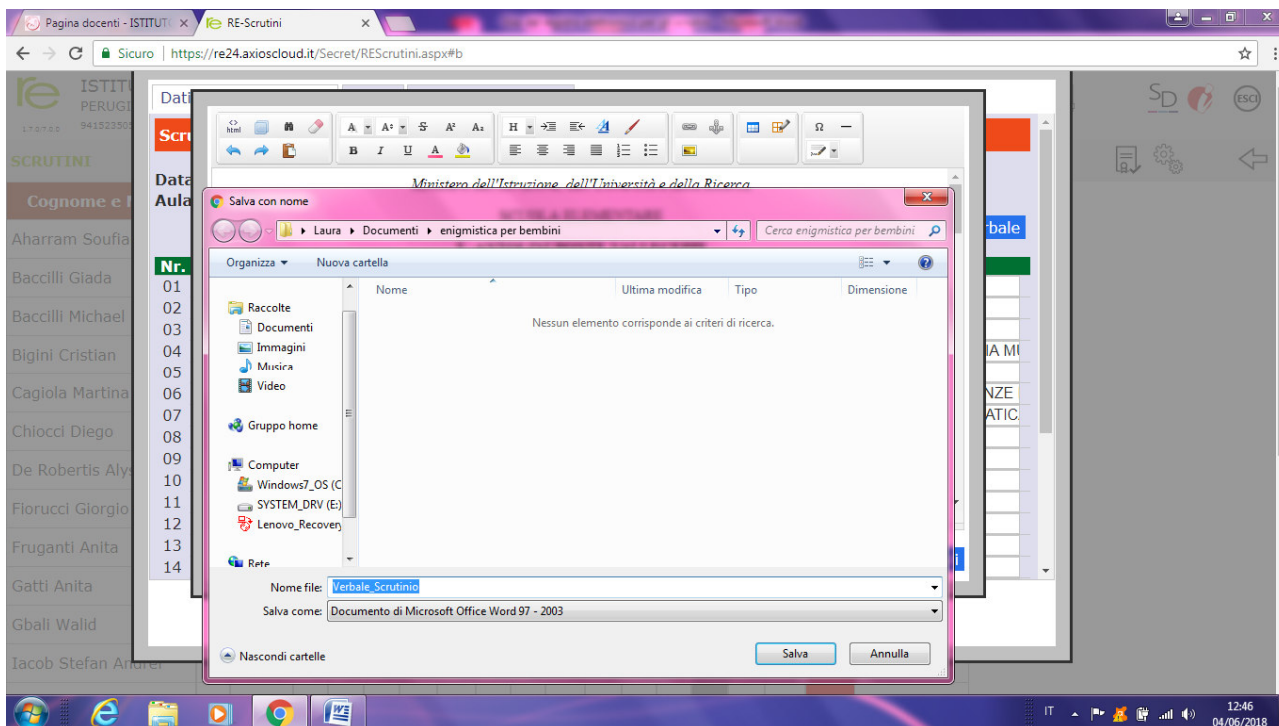


Cliccateci sopra una volta e subito dopo cliccate sull'icona **Word** e vi si aprirà la schermata come appare qui sotto:



Qui va messa la massima attenzione. Prima di tutto va cliccato il tasto **DOWNLOAD VERBALE IN WORD** e scaricato sul desktop del proprio computer.

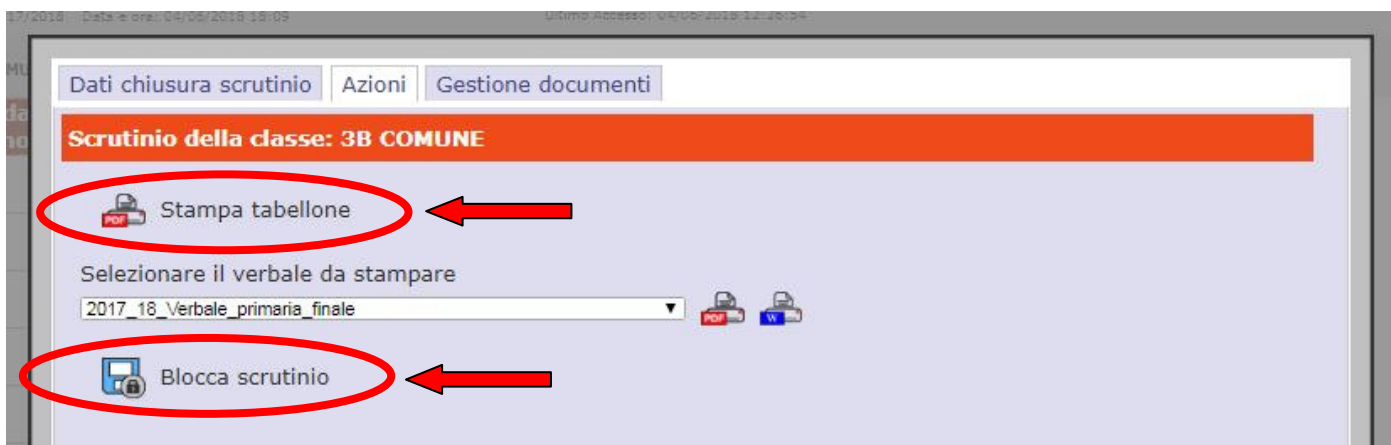
Vi apparirà la seguente schermata:



Solo successivamente è possibile modificarlo e salvarlo a proprio piacimento con il nome che si vuole attribuirgli e con le modifiche che si ritengono più opportune.

Una volta compilato il verbale in ogni sua parte, va stampato e una copia andrà inserita nel Registro di classe e consegnato con i documenti degli adempimenti finali.

Poi tornate nella pagina del registro elettronico degli scrutini, stampate il tabellone riassuntivo finale, controllatene i voti e successivamente bloccate lo scrutinio.



A quel punto gli adempimenti risultano terminati e non più modificabili, salvo richiesta di riapertura fatta alla Segreteria didattica.

L'ultimo compito per terminare la procedura sarà salvare una copia digitale che andrà allegata (o copiata) dentro al registro elettronico del docente cliccando prima sull'icona programmazione e successivamente su quella **“DIDATTICA VERBALI”**, procedendo a quel punto come si fa normalmente per caricare l'agenda di modulo settimanale o il verbale della programmazione a Classi parallele. Una volta salvato il tutto la procedura risulterà conclusa in tutte le sue fasi.

Per ulteriori chiarimenti potete contattare gli insegnanti:

Christian Baldelli

Laura Urali