RE 2.0 AXIOS
GESTIONE DEGLI SCRUTINI
1° QUADRIMESTRE

Guida Docenti



FASE 1 - VOTI PROPOSTI (DOCENTI E MATERIA)

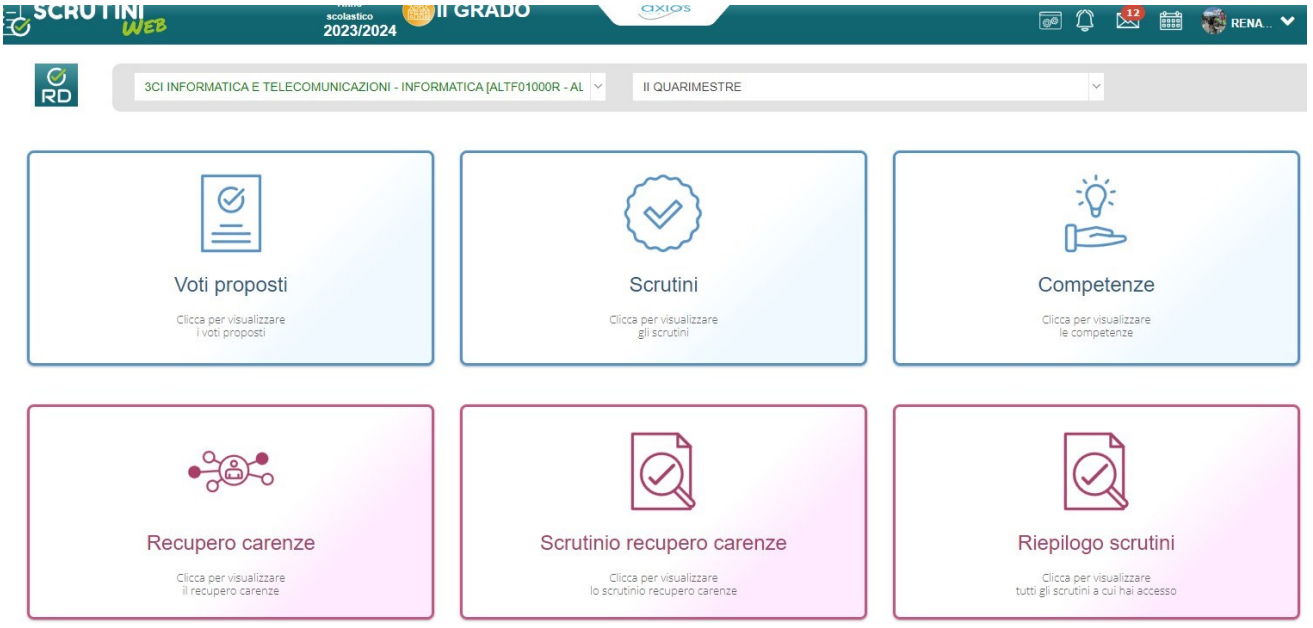
INSERIMENTO DEI VOTI

1. Entrare nella sezione **Scrutini**
2. Entrare nella sezione **Voti proposti**
3. Copiare la Media dei voti sui Voti proposti con la funzione **Copia**
4. Proporre il voto intero in decimi e salvare.

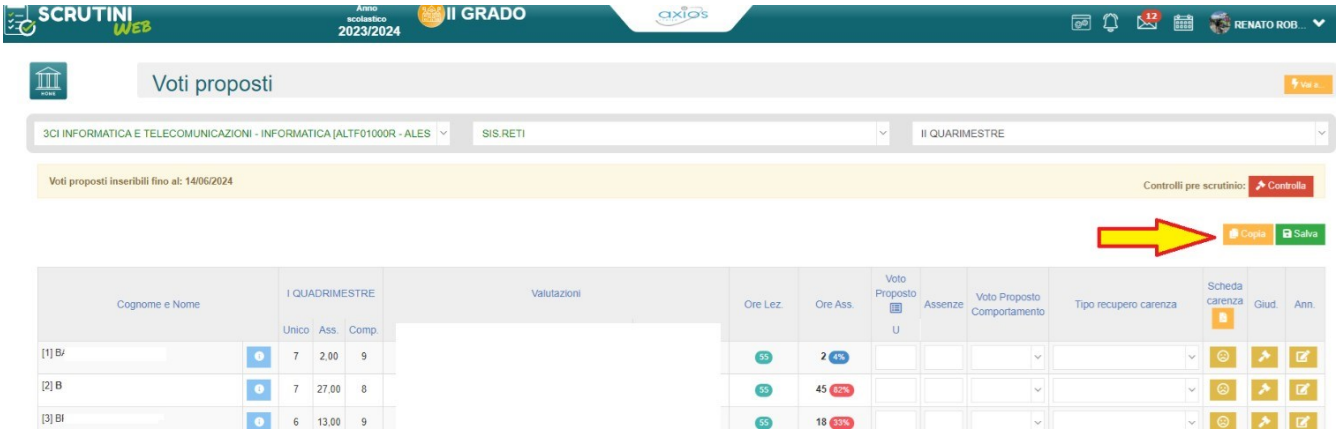
1. Scrutini



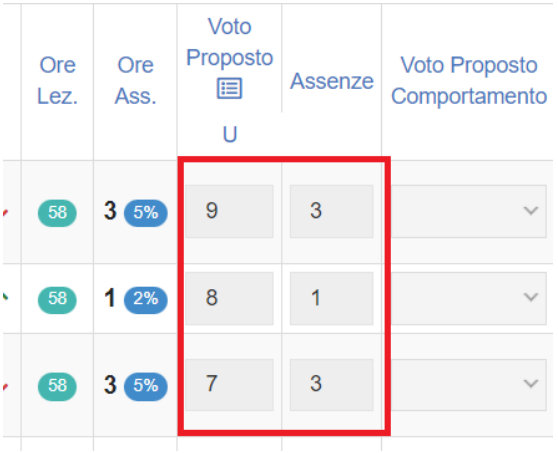
2. Voti proposti



3. Copia



saranno trasferite le medie dei voti (che dovranno essere arrotondate al voto intero) e le assenze.



Importante:

- Tipo recupero carenze : selezionare “**recupero in itinere**” in caso di voto < 6

- Durante queste operazioni salvare frequentemente!



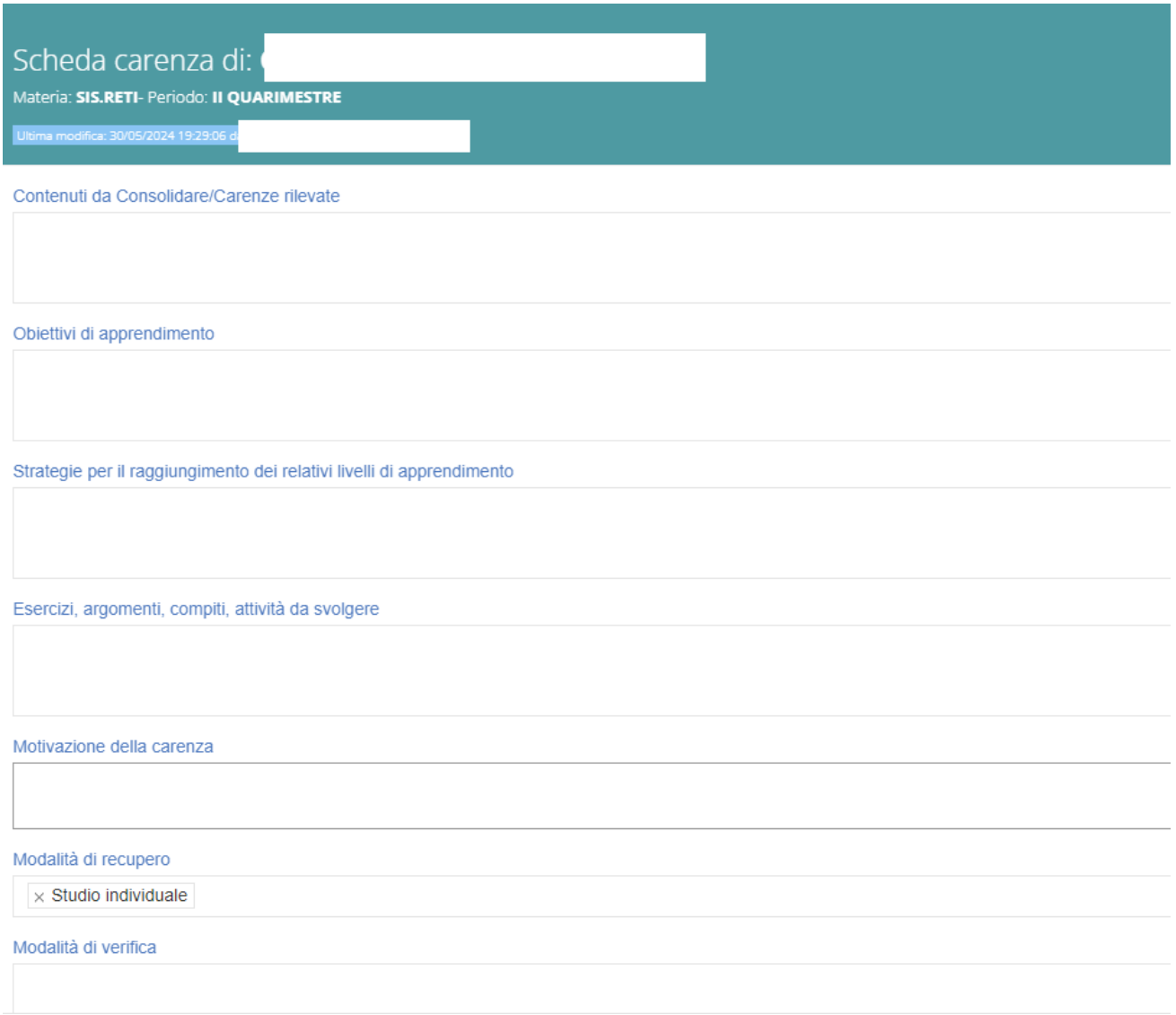
SCHEDA CARENZE (facoltativo)

Per le valutazioni negative avete la possibilità di compilare la Scheda carenze che può essere utile come promemoria

1. Entrare nella sezione **Scrutini**
2. Entrare nella sezione **Voti proposti**
3. Selezionare la **Scheda carenze** dell'alunno con valutazione negativa
4. Inserire nei campi predisposti le indicazioni richieste e salvare.



Compilate come promemoria fino a "modalità di recupero"



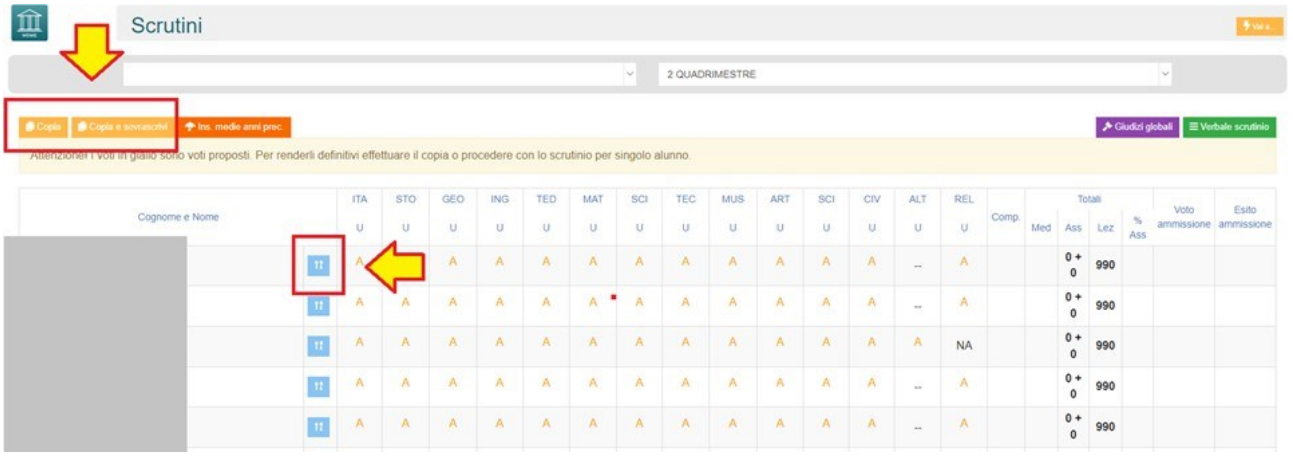
SCRUTINIO (CONSIGLIO DI CLASSE)

OPERAZIONI DI SCRUTINIO

Copiare i Voti proposti sui definitivi utilizzando le funzioni Copia (**a**) o Copia (**b**) e sovrascrivi (saranno trasferiti automaticamente tutti i voti e le assenze)

(a) **Copia:** per copiare i voti proposti e le assenze proposte sui definitivi non ancora inseriti

(b) **Copia e sovrascrivi:** per sovrascrivere i voti definitivi ai voti proposti e le assenze proposte (utile per aggiornare all'ultima situazione precedente lo scrutinio)



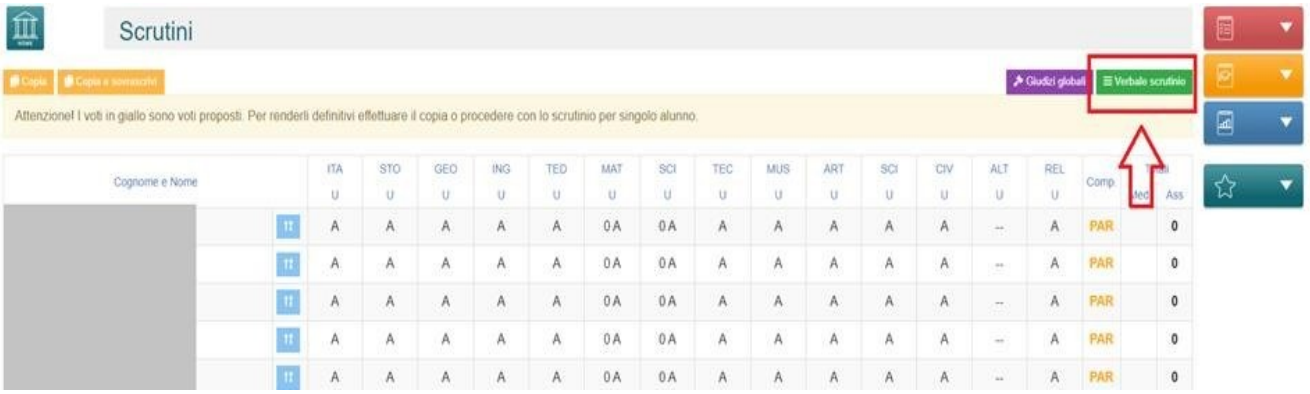
Inserire l'esito dell'ammissione



VERBALE

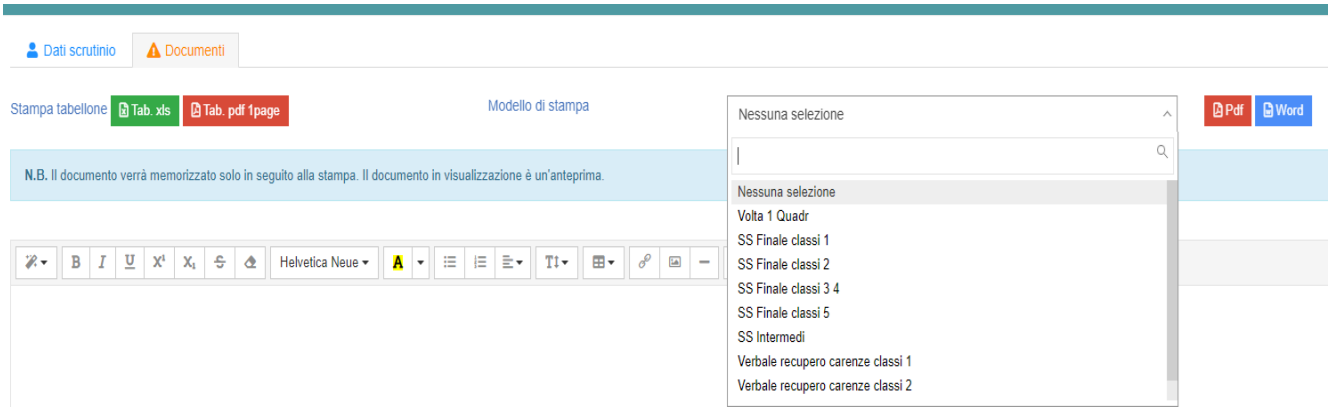
1. Selezionare **Verbale scrutinio**

2. Compilare i campi richiesti e salvare



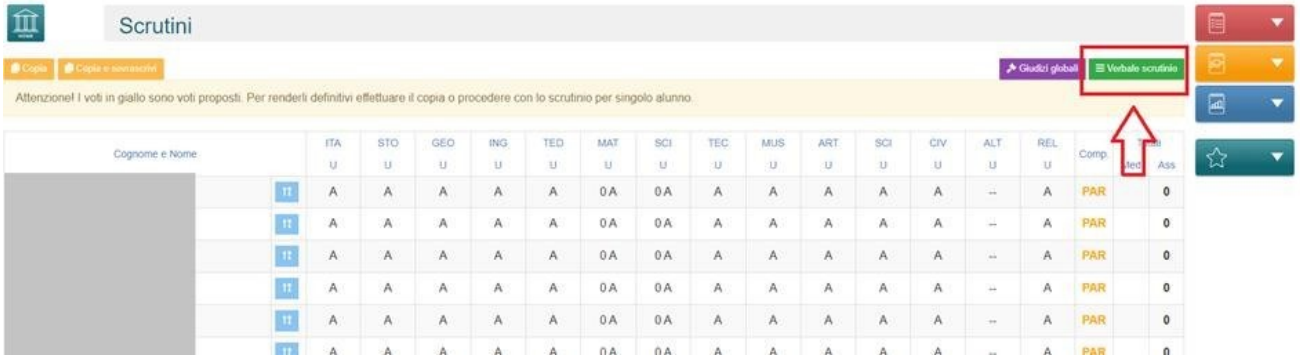
3. Opzione “ Documenti”

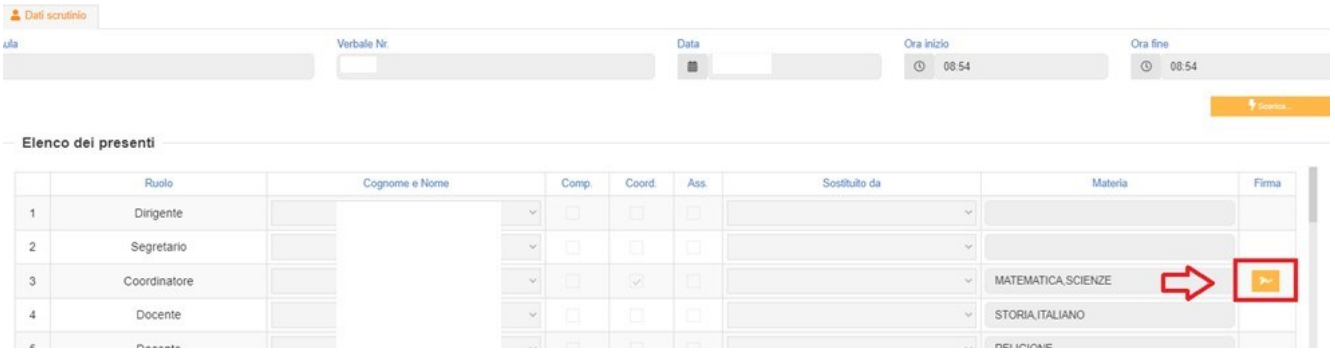
   Selezionare e scaricare il modello in Word (es. Volta 1 Quad)
   Alla data odierna non abbiamo ancora a disposizione i verbali.

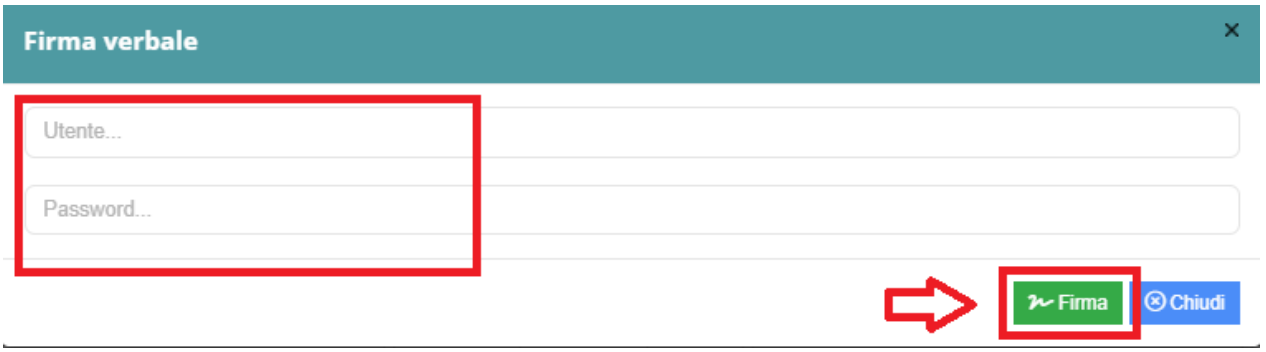


4. Apportare eventuali modifiche ed integrazioni, salvare e bloccare lo scrutinio

5. Firmare accedendo alla sezione **SCRUTINIO** dei registri personali

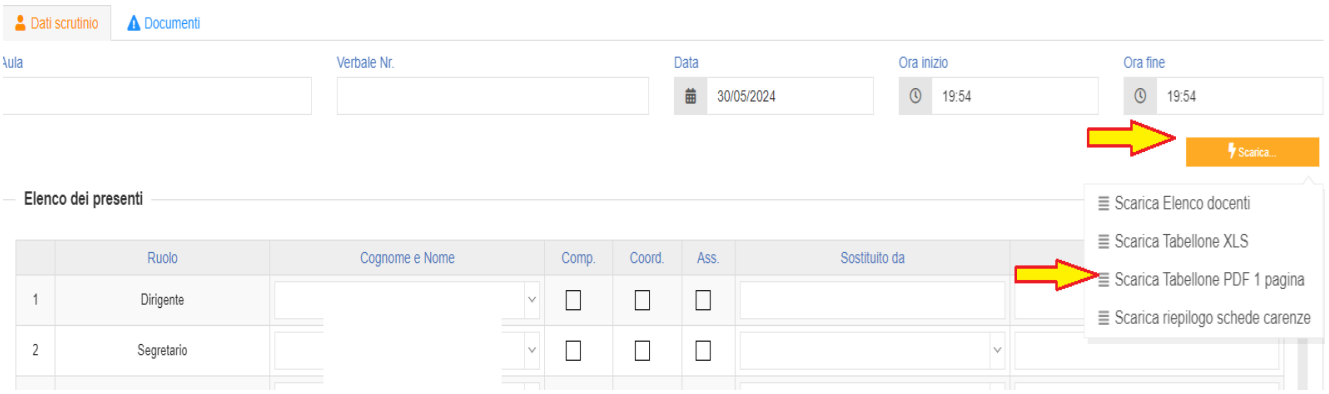






Tabellone

Selezionare “Scarica” poi scarica tabellone pdf



Oppure “verbale scrutinio” ed opzione “documenti”

