

## Scrutinio x coordinatori di classe

Utilizzare preferibilmente Chrome e cancellare la cronologia prima di iniziare lo scrutinio (sequenza comandi da tastiera CTRL H successivamente "Cancella dati di navigazione")

Digitare uno dei seguenti URL :

<http://www.volta.edu.it/> icona RE



oppure

[https://www.sissweb.it/Secret/REStart.aspx?Customer\\_ID=00506300060](https://www.sissweb.it/Secret/REStart.aspx?Customer_ID=00506300060)

oppure

[g2g.to/Hlso](http://g2g.to/Hlso)

Video Tutorial Scrutinio <https://axiositalia.it/videos/registro-elettronico-scrutinio/>

### a) Selezionare Scrutinio

Selezionare una Classe-Materia nell'elenco in alto - Se si sostituisce un Docente titolare, per prima cosa, indicare il Sostituto in alto a sinistra, cliccando prima sull'icona Sostituiti

The screenshot shows the RE interface with four main panels: 'Registro di Classe' (green), 'Registro del Docente' (blue), 'Voti Finali e Scrutini' (dark green), and 'Altro' (brown). The 'Voti Finali e Scrutini' panel contains a list of options: 'Voti Proposti', 'Scrutinio' (highlighted with a red circle and arrow), 'Modalità Recupero Carenze', 'Recupero Carenze', and 'Scrutinio Recupero Carenze'. The 'Altro' panel contains 'Pannello di Controllo', 'Riepiloghi Statistici', and 'Gestione Prenotazione Colloqui'.

### b) Selezionare la scheda alunno

SCRUTINI Recupero Carenze

2^F BIENNIO PERITI

SECONDO QUADRIMESTRE

Cognome e Nome	SAL	Scheda Alunno	lin	LIN	STO	MAT	DIR	Sc	fs	fs_	Tec	sc	sc	REL	COM	Totali				Es	
			U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	Med.	Ass.	Lez.	% Ass.		
			6	7	6	6	6	6	5	5	6	9	7	ES	8	6,4	110	1023	10,8	SOSPEI DEL GI	
			Clicca qui per modificare la scheda del singolo alunno							6	6	6	6	7	DIST	7	6,3	104	1056	9,8	SOSPEI DEL GI
			A 9	A 13	A 4	A 18	A 4	A 10	A 13	A 19	A 6	A 6	A 0	A 2							
			6	6	6	6	6	6	6	6	6	7	8	OTTI	8	6,4	77	1056	7,3	SOSPEI DEL GI	
			A 10	A 6	A 6	A 9	A 5	A 2	A 10	A 7	A 11	A 8	A 2	A 1							
			6	6	6	6	7	6	6	6	6	8	8	DIST	8	6,6	74	1056	7	SOSPEI DEL GI	
			A 7	A 9	A 6	A 7	A 4	A 5	A 10	A 8	A 9	A 7	A 0	A 2							
			6	6	6	6	6	6	6	5	6	9	7	OTTI	8	6,4	209	1056	19,8	SOSPEI DEL GI	
			A 24	A 21	A 13	A 26	A 13	A 15	A 21	A 27	A 15	A 17	A 10	A 7							
			6	6	6	6	6	6	6	6	6	8	8							SOSPEI	

- 23/11/29
3

SCRUTINI Recupero Carenze				2^F BIENNIO PERITI (TECNOLOGIE ▼)										SECONDO QUADRIMESTRE ▼									
Cognome e Nome	SAL	Scheda Alunno	lin	LIN	STOM	AT	DIR	Sc	fs	fs	Tec	sc	sc	REL	U	Med.	Ass.	Lez.	70	Ass.	Es		
			U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U			
E	●	⊗	6	7	6	6	6	6	5	5	6	9	7		ES	8	6,4	110	1023	10,8	SOSPENS GIUD		
			A 13	A 13	A 9	A 14	A 4	A 9	A 14	A 19	A 6	A 5	A 4										
E	●	⊗	7	6	6	6	7	6	6	6	6	6	7	DIST	7	6,3	104	1056	9,8	SOSPENS GIUD			
			A 9	A 13	A 4	A 18	A 4	A 10	A 13	A 19	A 6	A 6	A 0	A 2									
C	●	⊗	6	6	6	6	6	6	6	6	6	7	8	OTTI	8	6,4	77	1056	7,3	SOSPENS GIUD			
			A 10	A 6	A 6	A 9	A 5	A 2	A 10	A 7	A 11	A 8	A 2	A 1									
I	●	⊗	6	6	6	6	7	6	6	6	6	8	8	DIST	8	6,6	74	1056	7	SOSPENS GIUD			
			A 7	A 9	A 6	A 7	A 4	A 5	A 10	A 8	A 9	A 7	A 0	A 2									

Cliccare qui per accedere alla Gestione dello Scrutinio (Apertura, Stampa Tabellone, Stampa Verbale, Chiusura e Blocco).

- Data chiusura scrutinio

Azioni

Gestione documenti

**Scrutinio della classe: 2F BIENNIO PERITI**

Data

06/09/2015

Ora inizio

23:26

Ora fine

00:00

Aula

Verbale Nr.

8

Salva dati verbale

Nr.	Cognome e nome	Ass. Sostituito da	Materia
01	Dirigente scolastico	Dealessi Maria Elena	
02	Segretario		
03	Coordinatore		
04	Docente		LINGUA E LETTERATURA ITALIANA
05	Docente		LINGUA INGLESE
06	Docente		MATEMATICA
07	Docente		DIRITTO ED ECONOMIA
08	Docente		SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA
09	Docente		FISICA
10	Docente		FISICA
11	Docente		CHIMICA
12	Docente		CHIMICA
13	Docente		TECNOLOGIE E TECNICHE DI RACCOMANDA
14	Docente		TECNOLOGIE E TECNICHE DI RACCOMANDA
15	Docente		SCIENZE E TECNOLOGIE APPLICATE

i ) Selezionare “Azioni”

l ) Selezionare “Il Verbale da stampare” (12 nella figura sotto)  
**Volta-2-2021**

m ) Selezionare il formato del documento da scaricare nel pc (13 nella figura sotto)

(questa funzione permettere di salvare nel pc e nel caso in cui si scelga il formato per Word



c'è la possibilità successivamente di compilare/modificare il verbale)

n ) **IMPORTANTE** dopo aver scaricato il modello di verbale selezionare “Blocca Scrutinio”  
(14 nella figura sotto)



o ) Una volta bloccato lo scrutinio è possibile firmare il tabellone

p ) Se NON avete utilizzato un Notebook/PC di vostra proprietà ricordatevi di eliminare i file scaricati e soprattutto cancellare la cronologia.