

Prot. n. 4661/IV.3

Cicciano, 30 settembre 2020

Ai docenti  
Agli alunni  
Alle famiglie  
Al sito web

**Oggetto: generazione nuove credenziali alunni del registro elettronico con PIN per giustificare assenze**

Vista la nuova funzione del registro elettronico AXIOS che permette di giustificare da parte delle famiglie le assenze dei figli, diversificandole per tipologia (malattia, motivi personali, Covid, ecc) e semplificando la gestione della comunicazione da parte dei genitori e della scuola in questo momento di emergenza sanitaria

SI COMUNICA

Che a breve verranno inviate di nuovo le credenziali alle famiglie tramite casella di posta elettronica (mail) in quanto la possibilità di giustificare le assenze sarà consentita solo attraverso, oltre l'username e la password, l'utilizzo di un PIN personale a sostituzione della firma. **Si raccomanda sin da ora si custodire il PIN e le credenziali con estrema cura.**

Nel caso di genitori separati/divorziati/non conviventi le credenziali saranno consegnate ad entrambi gli esercenti la responsabilità genitoriale. In caso di eventuale mancata consegna ad uno dei due genitori si chiede di contattare tempestivamente la segreteria per la generazione delle nuove credenziali personali.

Si comunica che al momento in attesa della consegna delle nuove credenziali non sarà possibile accedere al registro elettronico.

Si trasmette in allegato un tutorial su come giustificare le assenze attraverso l'utilizzo del PIN.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

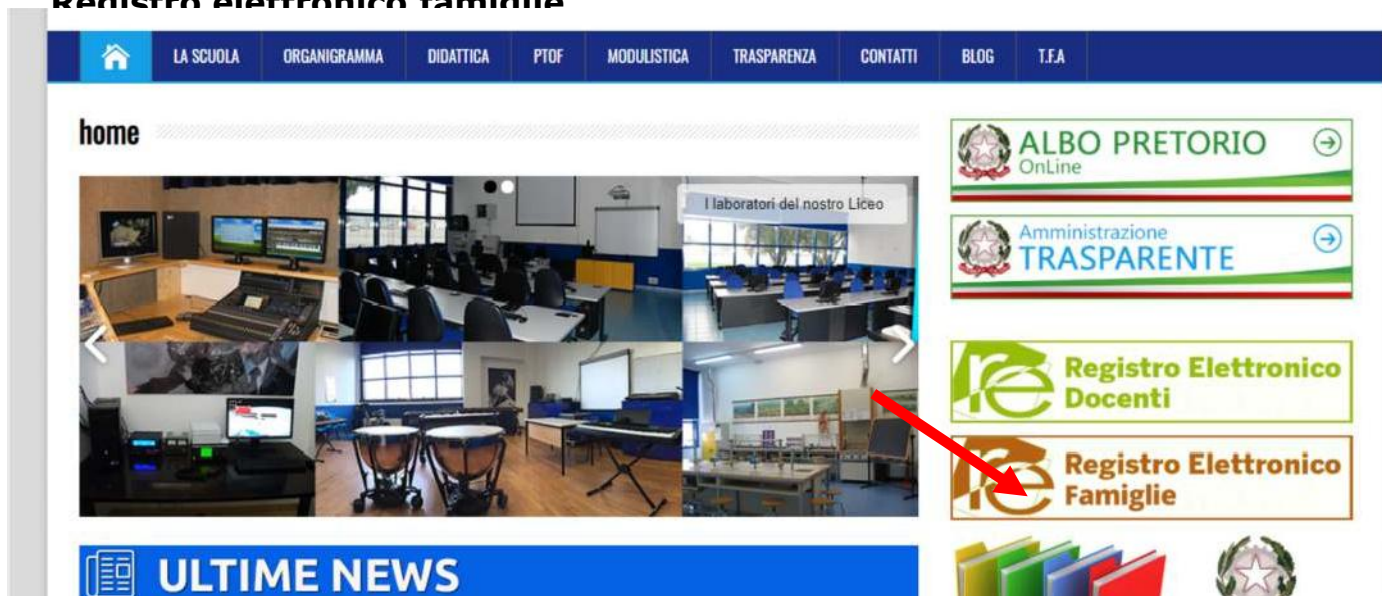
Iossa Anna

(firma omessa ai sensi dell'art.3 D.Lgs 39/93)

# Registro elettronico AXIOS

## Guida per i genitori

Digitare l'indirizzo <http://www.liceoenricomedi.it> e cliccare su "Registro elettronico famiglie"



Comparirà la seguente schermata:



Cliccare su "re" per accedere al registro.

Nel campo **"Codice Utente/Indirizzo Mail"** inserire la e-mail comunicata alla scuola all'atto dell'iscrizione, quindi cliccare su **"Password dimenticata?"**.

re  
Registro Elettronico Axios  
Perchè pagare di più?  
1.7.0 / 7.0.0-C

Liceo Classico  
" CHRIS CAPPELL COLLEGE "

Se avete dimenticato la Password inserite il Codice Utente o l'Indirizzo Mail, poi cliccate sul pulsante 'Password dimenticata?', la password di accesso sarà inviata all'indirizzo che avete indicato.

Codice Utente / Indirizzo Mail

Password

Accedi Login Accessibile

Password dimenticata? Esci

In questo riquadro sono evidenziate le **novità e le variazioni** alla procedura suggerite da voi nella pagina 'Migliora il tuo RE'. Grazie per il contributo.

Ultime novità: [03/09/2018]

- Per i docenti, aggiunta funzione per visualizzare le attività del giorno (Orario e Firme).
- Inserimento orario dei docenti
- Integrazione con Scuola Digitale per le Notifiche e i Messaggi, attivabile dal Pannello del Dirigente.
- Nel Pannello del DS, nel Calendario è possibile indicare oltre ai periodi di colloquio anche le aperture straordinarie e le chiusure didattiche.

Help per il Login

re APP Famiglie

Disponibile su App Store

DISPONIBILE SU Google play

Il sistema invierà automaticamente alla casella e-mail precedentemente inserita un codice utente e una password di accesso.

Inserire il **codice utente** e la **password** nelle rispettive caselle e cliccare su "Accedi".

Liceo Classico  
" CHRIS CAPPELL COLLEGE "

re  
Registro Elettronico Axios  
Perché pagare di più?  
1.7.0 / 7.0.0-C

Help per il Login

Se avete dimenticato la Password inserite il Codice Utente o l'Indirizzo Mail, poi cliccate sul pulsante 'Password dimenticata?', la password di accesso sarà inviata all'indirizzo che avete indicato.

Codice Utente / Indirizzo Mail

Password

Accedi Login accessibile

Password dimenticata?

re APP Famiglie

Disponibile su App Store

DISPONIBILE SU Google play

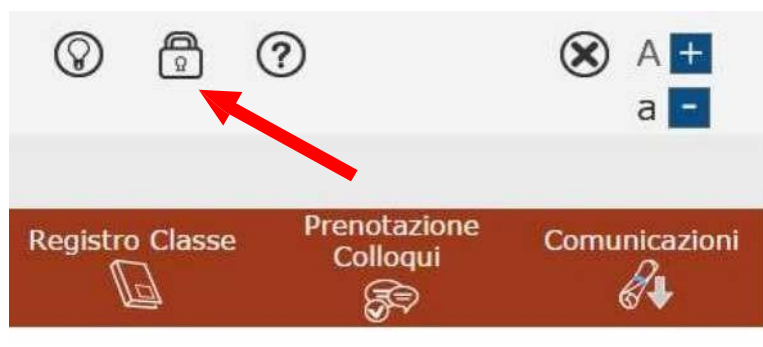
In questo riquadro sono evidenziate le **novità** e le **variazioni** alla procedura suggerite da voi nella pagina 'Migliora il tuo RE'. Grazie per il contributo.

Ultime novità: [03/09/2018]

- Per i docenti, aggiunta funzione per visualizzare le attività del giorno (Orario e Firme).
- Inserimento orario dei docenti
- Integrazione con Scuola Digitale per le Notifiche e i Messaggi, attivabile dal Pannello del Dirigente.
- Nel Pannello del DS, nel Calendario è possibile indicare oltre ai periodi di colloquio anche le aperture straordinarie e le chiusure didattiche.

Si entrerà nell'area del Registro Elettronico Famiglie riservata al/alla proprio/a figlio/a.

Se è la prima volta che si entra nel sistema si consiglia, per sicurezza, di modificare la password, cliccando sull'icona raffigurante un lucchetto.



Digitare prima la "Vecchia Password", poi la "Nuova Password" e confermarla ("Conferma Password"). Cliccare sul pulsante "**Conferma**".

Se si decide di non variare nulla, uscire cliccando su "**Annulla**".

A screenshot showing two parts of a user interface. On the left is a dark blue form titled "Cambio Password". It contains three input fields: "Vecchia Password", "Nuova Password", and "Conferma Password". At the bottom right of the form are two buttons: "Conferma" and "Annulla". On the right is a brown rectangular button with a white question mark icon and the text "Help per cambiare Password" below it.

## Accesso al registro elettronico

A sinistra, apparirà l'elenco di tutti i figli frequentanti l'istituto.

ISTITUTO COMPRESIVO TOSCANINI  
Anno Scolastico: 2016/2017 Data e ora: 18/09/2016 09:14  
(Genitore/Tutore)  
Ultimo Accesso: 18/09/2016 07:38:38

SCUOLA-FAMIGLIA 2016/2017 PRIMO QUADRIMESTRE/TRIMESTRE

STUDENTI Anagrafico Curriculum Assenze Pagella Registro Docente Registro Classe Prenotazione Colloqui Comunicazioni

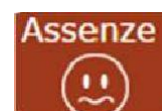
Selezionare prima un Alunno, poi selezionare i dati da visualizzare cliccando su una delle icone sopra

Elenco figli che frequentano il nostro istituto

Cliccando su:

- **"Anagrafico"**: è possibile visualizzare i propri dati anagrafici e quelli del proprio figlio (questa schermata cambia a seconda di chi ha effettuato l'accesso al Registro Elettronico).  
**Verificare la presenza e la correttezza dell'indirizzo e-mail**, importante per il recupero della password nel caso venga smarrita.
- **"Curriculum"**: appare il curriculum di studio dell'alunno.
- **"Assenze"**: viene mostrato il riepilogo delle assenze, delle uscite anticipate e dei ritardi (**per le modalità di giustificazione, vedi oltre**).
- **"Registro docente"**: sono riportate le valutazioni.
- **"Registro di classe"**: è possibile visualizzare, per ciascun giorno, gli argomenti delle lezioni, i compiti assegnati, assenze/ritardi/uscite ed eventuali note disciplinari.

## Assenze (giustificazione)



Cliccando su "Assenze", apparirà una maschera in cui sarà possibile tenere sotto controllo assenze, uscite anticipate e ritardi dell'alunno.


Apparirà una maschera simile alla seguente:

Data	Tipo assenza	Giustificazione
02/12/2015	Ritardo [09:15]	<input type="checkbox"/>
27/11/2015	Assenza	Si
26/11/2015	Assenza	Si
25/11/2015	Assenza	Si
24/11/2015	Ritardo [08:55]	Si
01/10/2015	Uscita [12:45]	Si

La colonna "**Giustificazione**" permette di vedere se l'assenza, il ritardo o l'uscita anticipata siano giustificati.

Il "**SI**" indica che l'evento è stato giustificato.

Se l'evento non è stato ancora giustificato, si visualizzerà una casella vuota  .

Il genitore/tutore ha la possibilità di giustificare l'evento spuntando la casella e salvando (per salvare, cliccare sull'apposita icona posta in alto a destra ).

Dopo il salvataggio, il programma chiederà di inserire il PIN fornito dalla segreteria scolastica:



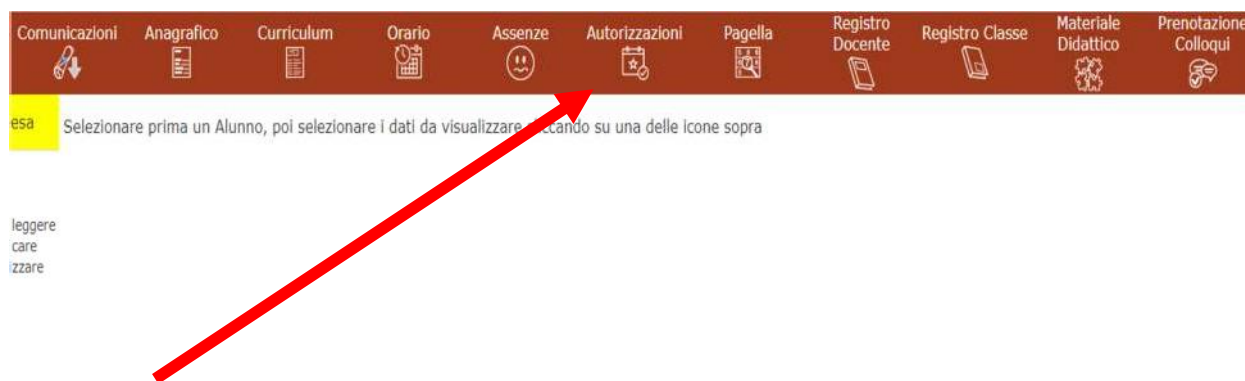
Qualora il genitore/tutore non abbia ricevuto il PIN o lo abbia smarrito, deve contattare la Segreteria Didattica per farlo rigenerare.

**NB** Il Dirigente Scolastico ha facoltà:

- di abilitare la giustificazione delle assenze anche da parte degli alunni maggiorenni;
- di inibire la possibilità di giustificare assenze/ritardi/uscite anticipate in caso di abusi.

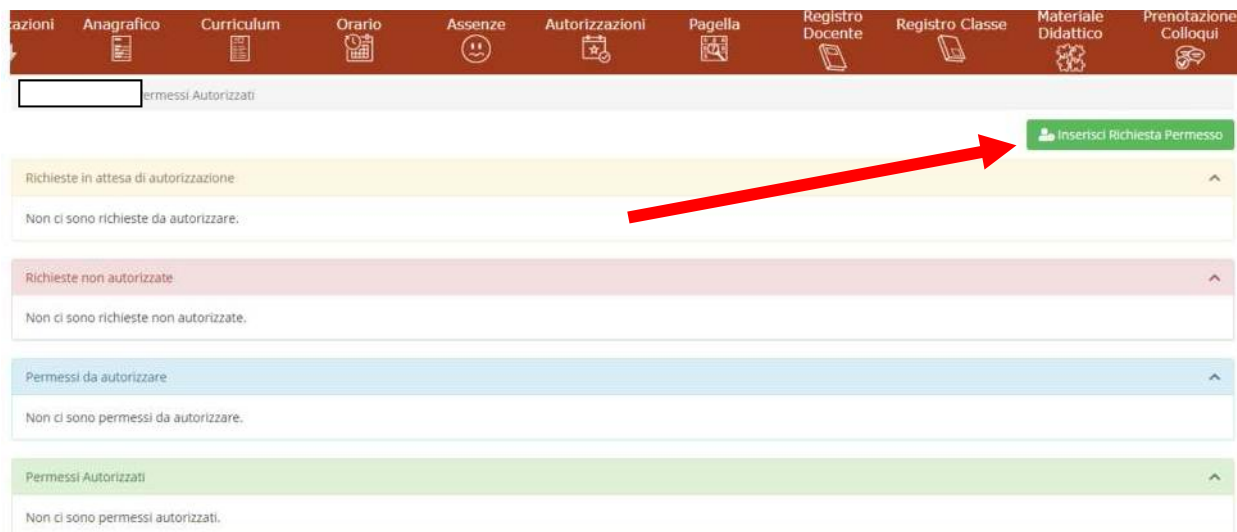
## • PERMESSI AUTORIZZATI

- Aprire dal registro elettronico il menu autorizzazioni

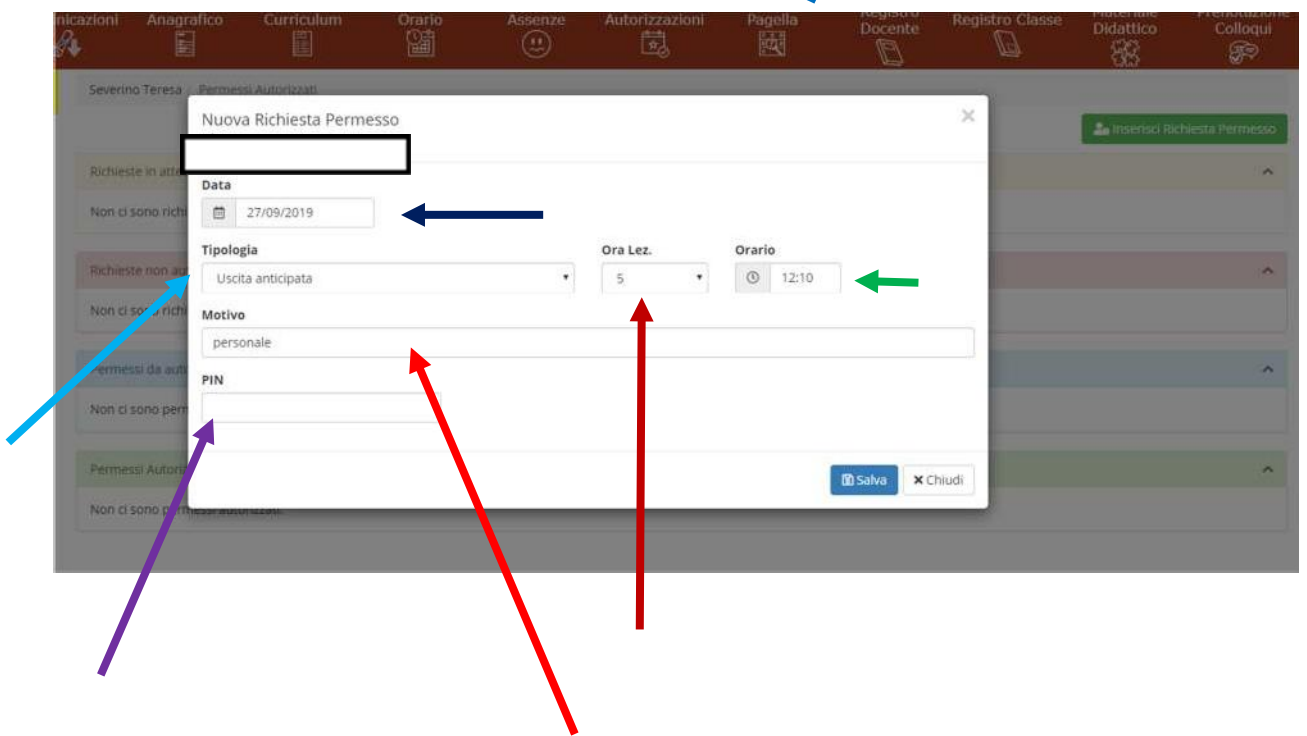
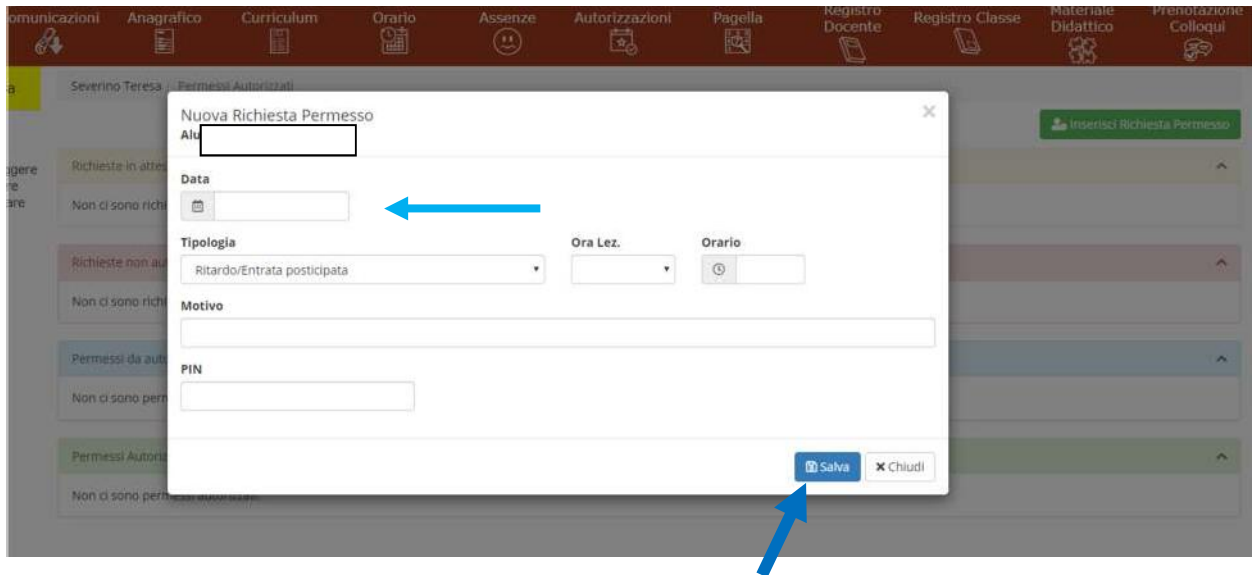


- In questa pagina il genitore può visionare se ci sono richieste di:
- Comunicazioni da leggere;
- Assenze da giustificare;
- Permessi da autorizzare;
- Richieste in attesa di autorizzazione
- Richieste non autorizzate
- Permessi da autorizzare
- Permessi autorizzati

### Cliccare l'icona Inserisci richiesta Permesso



- Alla schermata Richiesta permesso compilare la maschera : come da esempio
- data: es: 27 /09/2019
- tipologia : uscita anticipata alle 12.10
- ora di lezione: 5
- orario: 12.10
- motivo; personale
- codice pin
- ed infine salvare e chiudere



## Guida on-line

Dopo aver eseguito l'accesso, in caso di dubbi e/o chiarimenti è possibile consultare la guida on-line da qualsiasi sezione del Registro Elettronico cliccando sull'icona del punto interrogativo:



Dal menu orizzontale, cliccando su "**Registro elettronico**" sarà possibile scaricare anche una breve guida in pdf.