

AUTENTICAZIONE

Per accedere al menù principale, inserire Codice Utente e Password, che verranno forniti dalla scuola, nei campi relativi all'Autenticazione (parte sinistra della figura sotto riportata) e cliccare su "Login".

La password potrà essere cambiata in qualunque momento cliccando sul pulsante "CAMBIA PASSWORD" e, in caso di smarrimento, potrà essere recuperata, inserendo il Codice Utente e cliccando nella maschera di login sul pulsante "PASSWORD?". Il sistema invierà una e-mail all'indirizzo dell'utente presente nel database della scuola.

Nel caso l'utente non posseda un indirizzo di posta elettronica, basterà semplicemente recarsi presso la scuola e richiedere la rigenerazione di una nuova password.



Autenticazione

Codice Utente
2815

Password
●●●●

Login

Esci

Se avete dimenticato la password, digitate il 'Codice Utente' e cliccate sul pulsante sotto, la password vi sarà inviata all'indirizzo mail che avete indicato...

Password?

**ISTITUTO SCOLASTICO DIMOSTRATIVO
AXIOS ITALIA**

Per vedere la Dimostrazione

Se non utilizzate ancora SissiWeb e volete visitare la versione 'Demo' utilizzate per il 'Login' una coppia di Codice Utente e Password tra quelle qui a lato.

Tipologia	Codice	Password
Alunno	1034	9687
Fornitore	3064	3667
Genitore/Tutore	2172	2902
Docente	2815	1570
D.S.G.A.	2824	6611
Dirigente Scolastico	1105	0455

Ultime funzionalità aggiunte al prodotto:

- Nuova Grafica
- Nuovi Menu per Livello Utente
- Registro di Classe Assenze

Prossima Release prevista:

- Gestione Contabilità in Remoto

SissiWeb è "sicuro" perchè utilizza per il trasferimento dati il protocollo SSL (Secure Sockets Layer), l'unico metodo esistente per inviare informazioni protette su Internet.

SissiWeb è "certificato" 

N.B. In base al livello di accesso, impostato dalla scuola per ogni utente, sarà possibile visualizzare diverse tipologie di dati ed accedere a determinate funzioni piuttosto che ad altre.

Ad esempio i docenti potranno visualizzare solamente i dati relativi alle classi a loro assegnate nell'area alunni tramite l'associazione docenti/materie).

Nel caso l'utente non avesse i diritti per visualizzare una determinata pagina verrà mostrata una schermata di avviso.

Il dirigente scolastico (livello 9) potrà accedere a tutte le funzioni del sistema.

A questo punto, dopo aver effettuato il Login, controllare che siano indicati correttamente l'Anno Scolastico e il Plesso di appartenenza e selezionare un'Area di interesse tra quelle presenti: **Didattica, Area Pubblica, Comunicazioni, Amministrazione:**

Anno Scolastico: 2009 ▼ Mese: Gennaio ▼ Plessi: AXIOS ITALIA T ▼



Area pubblica



Comunicazioni



Didattica



Amministrazione

SEZIONE DIDATTICA

Nell'Area Didattica sarà possibile accedere alle sezioni Alunni, Scrutini, Registro di Classe e Registro Docenti. Nella sezione Alunni potranno essere visualizzati il curriculum, le assenze e i voti. Questa sezione è consultabile anche dai docenti (esclusi i dati anagrafici) per consentire loro di avere un quadro d'insieme della carriera scolastica dei propri alunni. Vedere nelle pagine seguenti la sezione Alunni->Consultazione.

Anno Scolastico: 2009 ▼ Mese: Febbraio ▼ Plessi: AXIOS ITALIA T ▼



Registro Docente

Valutazioni
Assenze

Argomento
Lezioni

Colloqui con
familiari

Registro Classe

Assenze

Riepilogo
Assenze

Scrutini

Proposte
Voto

Recupero
Carenze

Alunni

Consultazione

Registro Docente->Valutazione Assenze

Dal menù Registro Docente->Valutazione Assenze selezionando la classe appare una finestra che riporta l'elenco degli alunni frequentanti, selezionando il mese, la materia di insegnamento e la tipologia di valutazione (scritto, orale, pratico ...etc.) sarà visualizzato il calendario dove in corrispondenza del nominativo e del giorno verrà inserito il voto o l'assenza.

Es. Ven 03 Feb. L'alunno V. Matteo ha ottenuto un 7 come voto orale.

Posizionarsi in corrispondenza del nominativo del giorno e cliccare all'interno della casella, inserire il voto e salvare. Al contrario se l'alunno in quella giornata risulta assente inserire la lettera a = assenza.



Class: CHIMICA AMBIENTALE [TF34] 3 A

Febbraio | CHIMICA | Valutazioni Orale

Alunno/a	01 Me	02 Gi	03 Ve	04 Sa	05 Do	06 Lu	07 Ma	08 Me	09 Gi	10 Ve	11 Sa	12 Do	13 Lu	14 Ma	15 Me
Ore di Lezione															
V. Matteo			7												

Registro Docente->Argomento Lezioni

Dal menù Registro Docente->Argomento Lezioni cliccando sulla classe di appartenenza apparirà una schermata dove sarà possibile selezionando mese e materia di insegnamento inserire l'argomento delle lezioni giornaliere.



Class: CHIMICA AMBIENTALE [TF34] 3 A

Febbraio | CHIMICA

Giorno	Argomento della Lezione
01 Me	
02 Gi	
03 Ve	Tavola Periodica
04 Sa	
06 Lu	
07 Ma	
08 Me	
09 Gi	
10 Ve	I Legami
11 Sa	

Registro Docente->Colloqui con familiari

La funzione è in fase di sviluppo e sarà rilasciata in una versione successiva.

Registro Classe->Assenze

Entrando nel menù Registro di Classe->Assenze selezionando la classe di appartenenza apparirà una finestra dove selezionando il giorno e il mese verrà visualizzata la lista degli alunni dove verranno gestite le assenze i ritardi e le uscite anticipate.

Per effettuare l'inserimento di un dato cliccare nella casella Assenza in corrispondenza del nominativo e selezionare "si" dalla lista a tendina se l'alunno risulterà Assente, stessa procedura per inserire eventuali Ritardi e Uscite anticipate con la possibilità di inserire l'ora effettiva.

N.B. Assenze, Ritardi, Uscite si intendono ORARIE e non giornalieri e cioè riferite alla materia per quel giorno.



The screenshot shows the Sissweb interface with the following elements:

- Navigation:** Login, Menu Principale, Didattica, Assenze >
- Buttons:** Esci, Indietro
- Class Selection:** Elenco Classi
 - CHIMICA [TF04]
 - 4C
 - 5C
 - CHIMICA AMBIENTALE [TF34]
 - 3A
- Class Details:** Classe: CHIMICA AMBIENTALE [TF34] 3 A
- Filters:** Febbraio, 24, Diurna, Giustifica
- Table:**

Alunno/a	Assenza	Ritardo	Ora	Uscita	Ora
[02]	No	Si	09.15.00	No	00.00.00
[03]	Si	No	00.00.00	No	00.00.00
[04]	No	No	00.00.00	Si	12.30.00
[05]	No	No	00.00.00	No	00.00.00
[06]	No	No	00.00.00	No	00.00.00
[07]	No	No	00.00.00	No	00.00.00
[08]	No	No	00.00.00	No	00.00.00
[09]	No	No	00.00.00	No	00.00.00
[10]	No	No	00.00.00	No	00.00.00
[11]	No	No	00.00.00	No	00.00.00
[12]	No	No	00.00.00	No	00.00.00
[13]	No	No	00.00.00	No	00.00.00

Registro Classe->Riepilogo Assenze

Entrando nel menù Registro di Classe->Assenze selezionando la classe di appartenenza è possibile visualizzare un elenco riepilogativo mensile delle Assenze, i Ritardi e le Uscite.



The screenshot shows the sissweb interface for the Istituto Scolastico Dimostrativo Axios Italia. The main menu includes 'Login', 'Menu Principale', 'Didattica', and 'Riepilogo'. The left sidebar shows a tree view of classes under 'CHIMICA AMBIENTALE [TF34]', with '3A' selected. The main content area displays the 'Riepilogo Assenze' for the class 'CHIMICA AMBIENTALE [TF34] 3 A' for the month of February. The table below shows the attendance record for each student.

Alunno/a	Tot. A/R/U	01 M	02 G	03 V	04 S	05 D	06 L	07 M	08 M	09 G	10 V	11 S	12 D	13 L	14 M	15 M	16 G
...	2/1/0 ***	a	a														
...	1/1/0 ***									a							
...	8/2/0 ***	a		a								a		a		a	
...	6/2/0 ***	a						a	a			a					
...	3/2/0 ***	a		a				r									
...	2/1/0 ***									a							
...	5/0/0 ***										a	a	a				
...	0/2/0 ***														r		
...	2/1/0 ***								a		a						
...	1/2/0 ***	a												r			
...	7/1/0 ***										a			a			r
...	2/0/0 ***																

Scrutini->Proposte Voto

Dal menù Scrutini->Proposte Voto possono essere inseriti i voti, le assenze orarie e l'eventuale giudizio per gli alunni delle classi associate e che saranno proposti e poi discussi in sede di consiglio di classe.

Cliccando sulla classe di interesse (parte sinistra della fig.) si aprirà una schermata (parte destra) dove saranno visualizzati gli alunni appartenenti alla classe, selezionare la materia di competenza, la frazione temporale e inserire il voto in corrispondenza del nominativo e della colonna "Voto", stessa procedura per inserire le "Assenze" e il "Giudizio".

Cliccare, infine, sul pulsante "Salva" posto in basso per registrare i dati inseriti.

■ Login ■ Menu Principale ■ Didattica ■ Proposte Voto >

Esci Indietro Menu

Download
Upload

Elenco Classi

- CHIMICA [TF04]
 - 4C
 - 5C
- CHIMICA AMBIENTALE [TF34]
 - 3A

Classe: CHIMICA AMBIENTALE [TF34] 3 A

CHIMICA Primo quadrimestre

Cognome	Nome	Voto	Assenze	Giudizio
...	ANGELA	6	2	
...	ANTONELLA	6	4	
...	GIUSEPPE	5	9	
...	LUIGI CARLO	7	1	
...	MARCO	1	0	
...	ALESSIO		0	
...	ANDREA		0	
...	FRANCESCA		0	
...	DENIS		0	
...	MAURO		0	
...	EMIDIO		0	
...	MATTEO		0	

Salva

Procedura Off-Line

Sempre da menù Scrutini->Proposte Voto il docente puo' utilizzare, in alternativa, la procedura che permette di effettuare il DOWNLOAD del file per gli scrutini in formato excel sul proprio PC, compilarlo e successivamente caricarlo (UPLOAD) sul sistema.

a) Senza selezionare nessuna classe cliccare sul pulsante DOWNLOAD

sissweb

■ Login ■ Menu Principale ■ Didattica ■ Proposte Voto >

Download
Upload

Elenco Classi

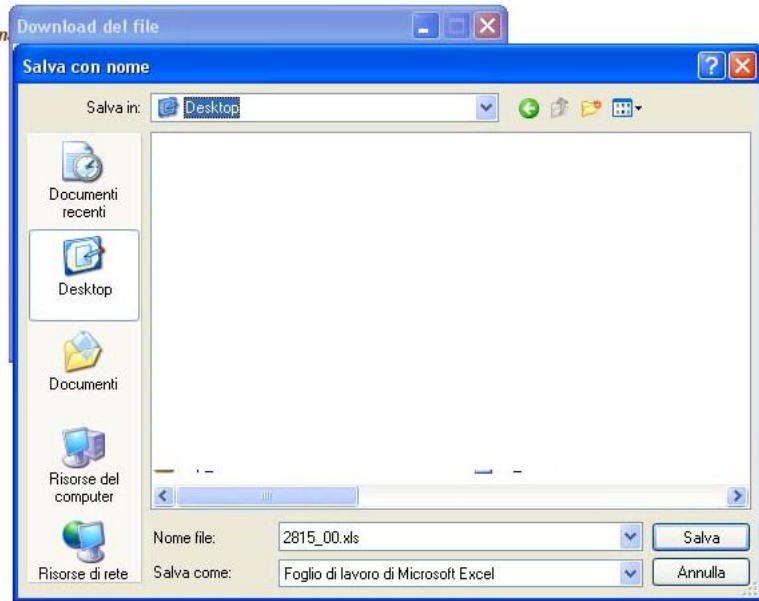
- CHIMICA [TF04]
 - 4C
 - 5C
- CHIMICA AMBIENTALE [TF34]
 - 3A

b) Salvare il file scegliendo un percorso dalla maschera che appare:

elenco Classi
 CHIMICA AMBIENTALE
 3A
 4A
 5A

Download
 Upload

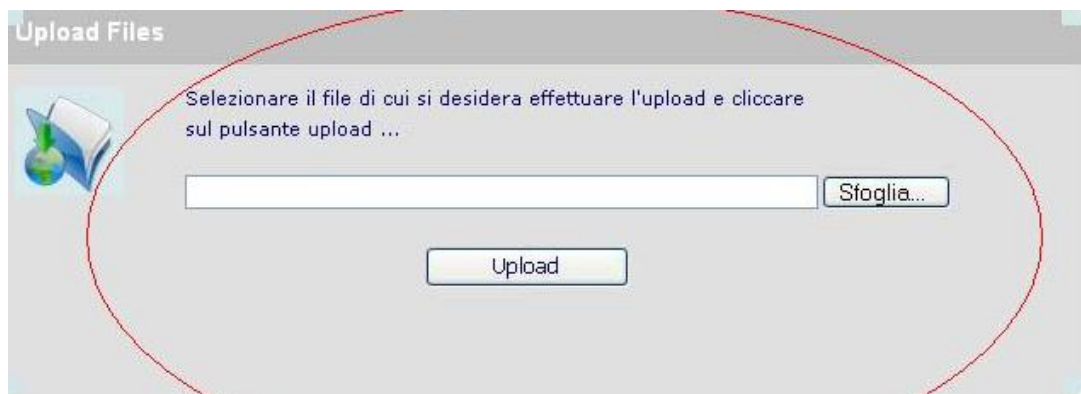
Selezione



c) Aprire e compilare il file excel contenente tutti gli alunni della/e classe/i e i campi relativi alla tipologia di valutazione, assenze e giudizi;

Alunno	Altro	Assenze	Condotta	Giudizio
MATTEO	8	5		4C CHIMICA
ANDREA	8			4C CHIMICA
TITORIO	8			4C CHIMICA
GASPERI GIUSEPPE	8			4C CHIMICA
NE GIORGIO	8			4C CHIMICA
DETTO FABIO	8			4C CHIMICA
GIANNI	8			4C CHIMICA
LORENZO	8			4C CHIMICA
ARLO	8			4C CHIMICA
LA SIMONE	8			4C CHIMICA
CHRISTIAN				4C CHIMICA
JARNIERI EMANUEL				4C CHIMICA
OVA RUDY				4C CHIMICA
GAETANO				4C CHIMICA

d) Salvare il file in formato excel senza modificarne il nome, collegarsi nuovamente e sissweb seguire tutto il percorso precedentemente descritto e cliccare sul pulsante UPLOAD e si aprirà la seguente schermata:



e) Tramite il pulsante Sfoglia... richiamare il file precedentemente compilato e salvato nella directory desiderata, cliccare sul pulsante Upload per importare tutti i dati sul sistema.

Scrutini->Recupero Carenze

Attenzione: questa procedura verrà utilizzata per la gestione del recupero delle carenze, dopo la fine dell'anno scolastico, per tutti quegli alunni che hanno il giudizio in sospensione.

Dal menù Scrutini->Recupero Carenze selezionando la classe di appartenenza apparirà una finestra dove saranno riportati **soltanto** i nominativi degli alunni che hanno avuto delle carenze alla fine dell'anno scolastico determinandone così il giudizio sospeso.

Inserire il voto proposto in corrispondenza del nominativo e della colonna "Voto" e cliccare sul pulsante "Salva".

Alunni->Consultazione

Dal menù Alunni->Consultazione, cliccando sulla classe di appartenenza verrà visualizzato l'elenco di tutti gli alunni frequentanti, selezionando il nominativo di interesse possono essere visualizzati il Curriculum, le Assenze, i Voti e il Registro tramite il pulsante "Visualizza". La parte Anagrafico, come detto in precedenza, è inibita per motivi legati alla privacy.

■ Login ■ Menu Principale ■ Didattica ■ Alunni >

Esci Indietro Menu

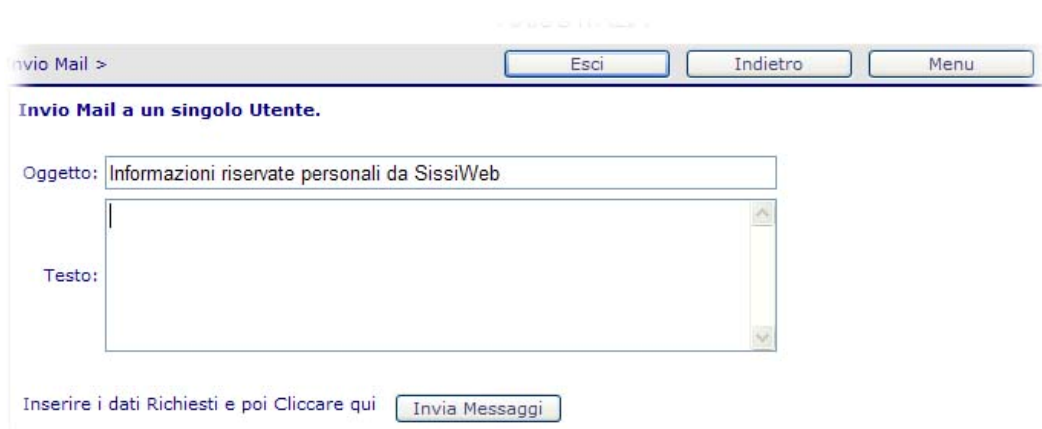
Elenco Classi

- CHIMICA [TF04]
 - 4C
 - 5C
- CHIMICA AMBIENTALE [TF34]
 - 3A

Classe: CHIMICA AMBIENTALE [TF34] 3 A

Cognome	Nome	Anagrafico	Curriculum	Assenze	Voti	Registro
A...	A...	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza
C...	C...	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza
L...	L...	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza
L...	L...	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza
L...	L...	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza
S...	S...	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza
E...	E...	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza
S...	S...	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza
T...	T...	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza
T...	T...	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza
M...	M...	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza
V...	V...	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza	Visualizza

Cliccando, ad esempio, sulla voce "Elenco Personale" si aprirà un'ulteriore schermata con l'elenco dei nominativi di tutto il personale scolastico, selezionare il/i nominativo/i di interesse, cliccare sul pulsante Invia a Selezione e si aprirà la seguente videata:



Invio Mail > [Esci] [Indietro] [Menu]

Invio Mail a un singolo Utente.

Oggetto:

Testo:

Inserire i dati Richiesti e poi Cliccare qui

A questo punto inserire il testo, l'eventuale oggetto del messaggio (altrimenti sarà inviato l'oggetto di default) e cliccare su "Invia Messaggi".

Messaggi->Gestione

Dal menù Messaggi->Gestione può essere monitorata la situazione dei Messaggi Inviati e/o Ricevuti selezionando le apposite voci:



A	Oggetto	Inviato
...	Informazioni riservate personali da SissiWeb	25/11/2009 16.40
...	Informazioni riservate personali da SissiWeb	25/11/2009 16.34
...	Informazioni riservate personali da SissiWeb	25/11/2009 16.24
...	Informazioni riservate personali da SissiWeb	28/10/2009 13.32
...	Informazioni riservate personali da SissiWeb	28/10/2009 13.29
...	Informazioni riservate personali da SissiWeb	28/10/2009 13.29

Se si seleziona 'Nuovo' saranno visualizzati, come nella gestione Mail descritta precedentemente, gli elenchi dei potenziali destinatari e, successivamente, la videata per la compilazione e l'invio del messaggio.

AREA PUBBLICA

Nella sezione Area Pubblica i docenti possono Consultare e Gestire una bacheca, ricercare i Libri di Testo dal catalogo AIE, consultare i testi adottati alle classi di appartenenza, proporre nuove adozioni e consultare i testi presenti nella biblioteca scolastica.



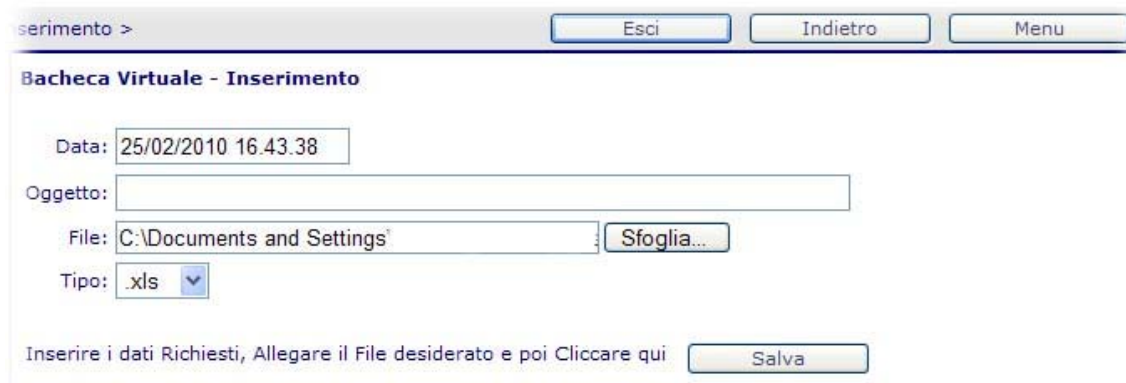
The screenshot shows the AXIOS ITALIA web application interface. At the top, the logo 'axios Italia' is displayed. Below it, the text 'ISTITUTO SCOLASTICO DIMOSTRATIVO AXIOS ITALIA' is centered. A navigation bar contains three dropdown menus: 'Anno Scolastico: 2009', 'Mese: Febbraio', and 'Plessi: AXIOS ITALIA'. Below the navigation bar, the 'Area pubblica' section is titled with a small icon. Three main categories are listed: 'Bacheca', 'Libri di Testo', and 'Biblioteca'. Under 'Bacheca', there are two buttons: 'Consultazione' and 'Gestione'. Under 'Libri di Testo', there are three buttons: 'Catalogo AIE', 'Attuali Adozioni', and 'Proposte Adozioni'. Under 'Biblioteca', there is one button: 'Consultazione'.

Bacheca->Consultazione

Dal menù Bacheca->Consultazione possono essere visualizzate eventuali comunicazioni inserite da parte del personale scolastico abilitato a tale funzione tramite il menù che segue...

Bacheca->Gestione

Dal menù Bacheca-> Gestione apparirà una schermata dove inserire le comunicazioni allegandone dei file in vari formati.



The screenshot shows the 'Bacheca Virtuale - Inserimento' form. At the top, there are three buttons: 'Esci', 'Indietro', and 'Menu'. The form title is 'Bacheca Virtuale - Inserimento'. It contains the following fields and controls:

- Data:** 25/02/2010 16.43.38
- Oggetto:** (empty text box)
- File:** C:\Documents and Settings\ (with an 'Sfoggia...' button)
- Tipo:** .xls (with a dropdown arrow)
- Salva:** (button)

At the bottom, there is a prompt: 'Inserire i dati Richiesti, Allegare il File desiderato e poi Cliccare qui'.

Biblioteca->Consultazione

Dal menù Biblioteca->Consultazione, possono essere visualizzati i testi presenti nella biblioteca della scuola.

Inserendo il nome dell'Autore nella parte sinistra della finestra il sistema ricercherà il nominativo di interesse, cliccando successivamente su "Visualizza" sarà mostrata, sulla parte destra della schermata, la lista di tutti i libri, corrispondenti, disponibili nella biblioteca della scuola.

Per ciascun libro sarà evidenziato il titolo, l'editore, il volume e il codice ISBN.



sissweb **axios Italia**
ISTITUTO SCOLASTICO DIMOSTRATIVO
AXIOS ITALIA

■ Login ■ Menu Principale ■ Area Pubblicazioni ■ Biblioteca >

Esci Indietro Menu

Autore 🔍

Autore	Pubblicazioni
MARIOTTI SCAFANI STANCAR...	Visualizza
MARINONI CASSINOTTI AIROL...	Visualizza
FOGLIATO TESTA	Visualizza
CANTARELLI	Visualizza
MANZONI, A. a cura di Lazzarin...	Visualizza
SOLFAROLI CAMILLOCCI, G.	Visualizza
FELICE-PEPE-PONZIANI	Visualizza
DUEBI	Visualizza
ANDREOLLI - LINWOOD	Visualizza
TONOLINI - MANENTI CALVI	Visualizza
GARAGIOLA-IOTTI	Visualizza
AMENDOLA-RIZZELLI	Visualizza
CASTALDO-TUCCILLO	Visualizza
BONACINA -FEDERICI	Visualizza
LOMBARDI-MIGLIORATI	Visualizza

Lista per autore: SOLFAROLI CAMILLOCCI, G.

Titolo	Vol.	Editore	ISBN
▶ "IL NUOVO" - LE RANE E LO STAGNO	1	S.E.I.	97888050265...
"IL NUOVO" - LE RANE E LO STAGNO	2	S.E.I.	8805026540

SEZIONE AMMINISTRAZIONE

In questa sezione può essere consultato il Programma Annuale di bilancio della scuola e i dati relativi ai propri servizi, assenze e retribuzioni.



Personale->Consultazione

Tramite il menù Personale->Consultazione si aprirà la seguente schermata con il proprio nominativo



Cliccando sul pulsante "Visualizza" in corrispondenza di :

A-> Servizi: verranno visualizzati tutti i servizi effettuati presso l'istituto



Data Inizio	Data Fine	Presso	Descrizione	Livello	Ore
06/05/200	07/06/200		Supplenza breve e saltuaria	Doc. Secondaria II Grado ed Equiparati (ex. Liv. 7)	18.00
09/06/200	09/06/200		Supplenza breve e saltuaria	Doc. Secondaria II Grado ed Equiparati (ex. Liv. 7)	18.00
11/06/200	11/06/200		Supplenza breve e saltuaria	Doc. Secondaria II Grado ed Equiparati (ex. Liv. 7)	18.00
13/06/200	13/06/200		Supplenza breve e saltuaria	Doc. Secondaria II Grado ed Equiparati (ex. Liv. 7)	18.00

B-> Assenze: verranno visualizzate le Assenze durante i vari servizi

■ Consultazione > Esci Indietro Menu

Assenze relative a: [] DENISE

Data Inizio	Data Fine	Descrizione	1° Periodo	2° Periodo	3° Periodo	Perc.1°	Perc.2°	Perc.3°	Note	Cognome Figlio
31/05/2003	31/05/2003	Ferie	1.00	0	0	100.00	0	0		

C-> Retribuzioni: verranno visualizzati tutti i cedolini liquidati dall'istituto:

■ Consultazione Esci Indietro Menu

Retribuzioni relative a: [] DENISE

Anno	Mese	Istituto	Struttura Liquidazione	GG Detrazione	GG INPS	Settimane INPS	Lordo	Imponibile IRPef al Scagl.	Imponibile IRPef al Max
2003	05	[]	Stipendio	26	23	4	1245.52	608.38	0
2003	06	[]	Stipendio	25	22	5	1197.62	584.99	0
2003	07	[]	Compensi Esame 1	0	0	0	385.56	0	220.56
2003	07	[]	Ore Eccedenti	0	0	0	198.99	0	178.44
2003	07	[]	Stipendio	11	10	1	973.75	257.40	417.62
2004	04	[]	Arretrati stipendio 2003	0	0	0	177.40	0	0