



Ministero dell' Istruzione dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale del Lazio  
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
“**Enrico Mattei**”

Professionale RMRC05701V  
Liceo RMPS05701A  
Tecnico RMTD057016

RMIS05700X - Distretto 30°  
Via Settevene Palo Nuova snc  
00052 CERVETERI (RM)  
c.f. 91038340583  
[www.enricomattei.edu.it](http://www.enricomattei.edu.it)

Tel. **06.121128265**  
**06.121128266**  
[RMIS05700X@istruzione.it](mailto:RMIS05700X@istruzione.it)  
[RMIS05700X@pec.istruzione.it](mailto:RMIS05700X@pec.istruzione.it)

Circolare N. 29

Cerveteri, 30/09/2022

Ai docenti  
Agli studenti  
Alle famiglie  
Al personale ATA  
Al DSGA

## Oggetto: **Registro Elettronico 2.0**

A seguito di numerose segnalazioni ricevute da parte delle famiglie in merito all'utilizzo della nuova piattaforma del Registro Elettronico, l'Animatore Digitale dell'Istituto ha realizzato i due tutorial in allegato alla presente circolare per agevolare le operazioni di consultazione ed uso. Si invitano le famiglie a visionare il materiale allegato.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Prof. Roberto Mondelli)  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, co 2, del D. Lsg. 39/93

## GUIDA PRATICA AL REGISTRO 2.0 PER LE FAMIGLIE

1. Accedere alla homepage del sito dell'ISIS Mattei, [www.enricomattei.edu.it](http://www.enricomattei.edu.it), e cliccare sul pulsante **RE ALUNNI**:



2. Nella schermata che appare

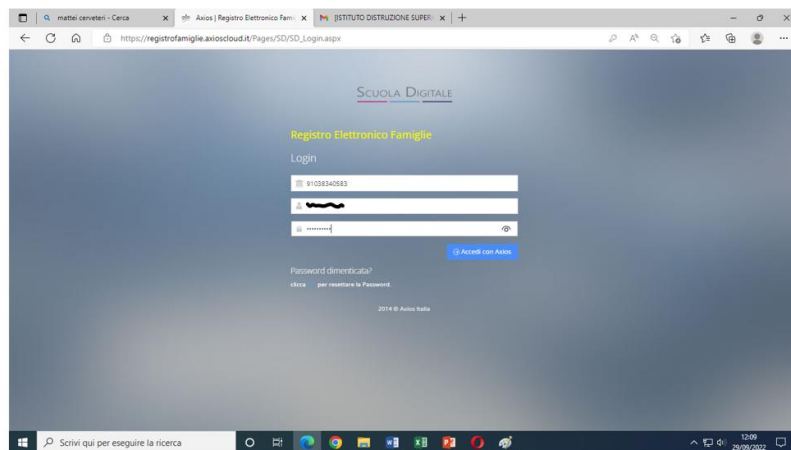


inserire il **Nome Utente** e la **password** (ricevuti nelle mail), lasciando inalterato il codice Fiscale dell'Istituto (91038340583).

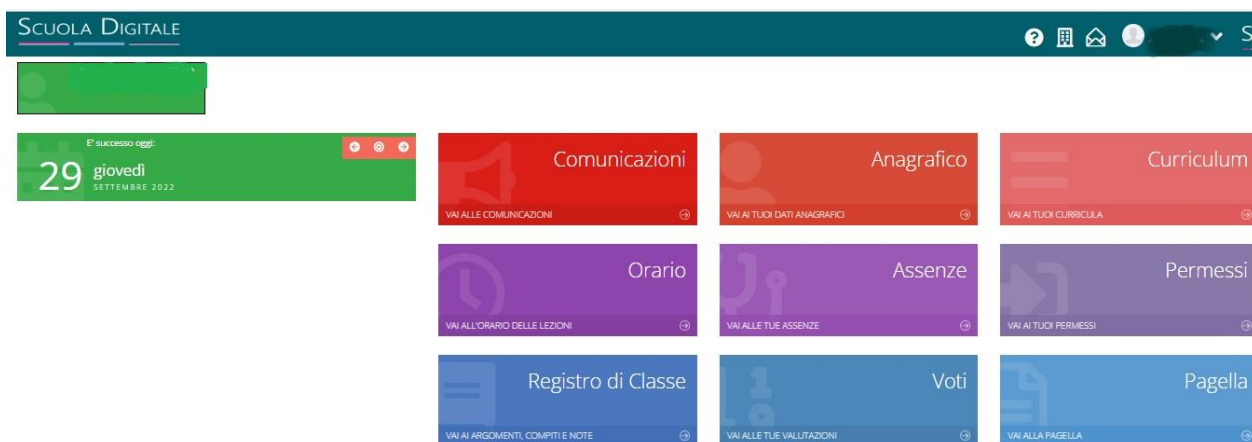
### **N.B.**

Per gli utenti che accedono per la prima volta o per coloro che hanno richiesto il reset della password sarà poi **necessario effettuare il cambio password** (vedi tutorial per il primo accesso al RE).

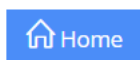
3. Cliccare su **Accedi con Axios:**



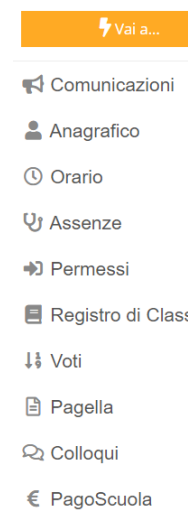
4. Appare la **Home**, la schermata da cui è possibile accedere alle varie sezioni del registro elettronico: Assenze, Registro di classe, Voti...



5. Per tornare alla Home, dopo essere passati ad una delle varie sezioni, cliccare sul pulsante

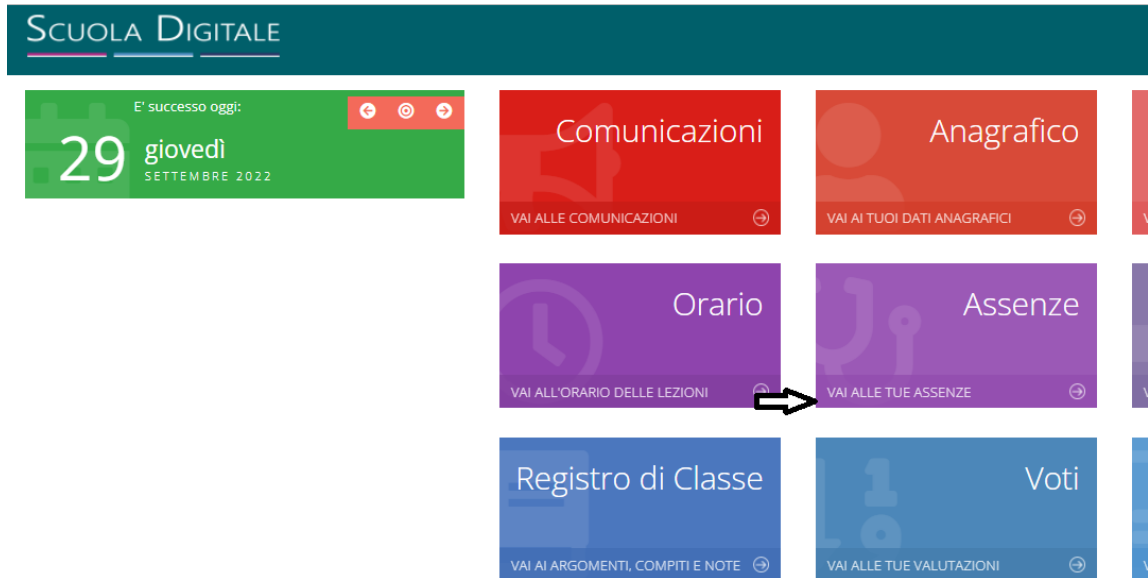


6. Il pulsante **“Vai a...”** permette invece di passare direttamente a un'altra sezione

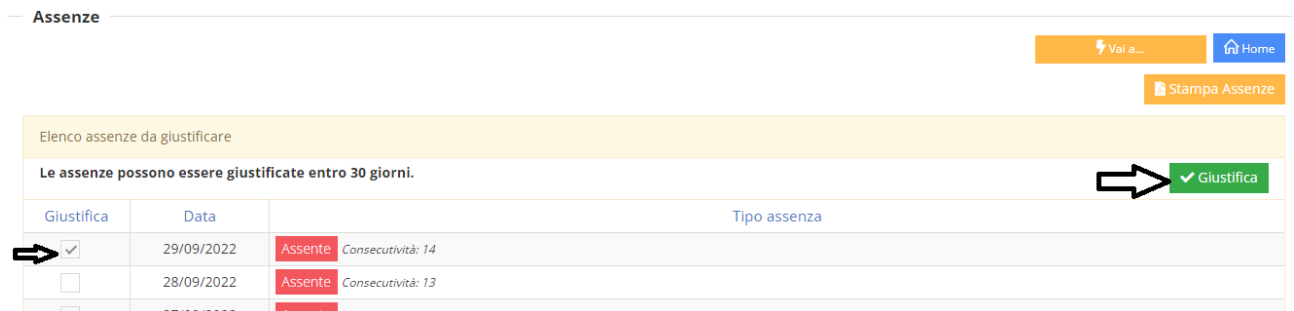


## ASSENZE

7. Per **giustificare le assenze**, cliccare sulla parte inferiore (più scura) del rettangolo viola “Assenze”, dove è scritto **VAI ALLE TUE ASSENZE**:



8. Sulla schermata che compare, mettere la **spunta** sul quadratino che corrisponde al giorno da giustificare e cliccare su **Giustifica**

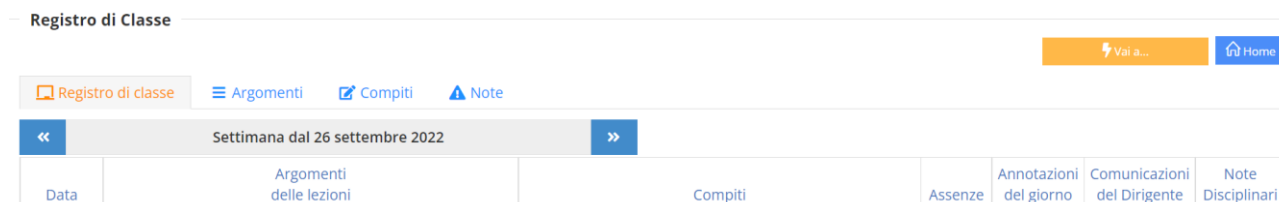


9. Compilare la scheda che appare, selezionando il **motivo** dell'assenza tra le proposte che si presentano cliccando sul menù a destra, inserendo il **PIN** e cliccando su **Giustifica**:



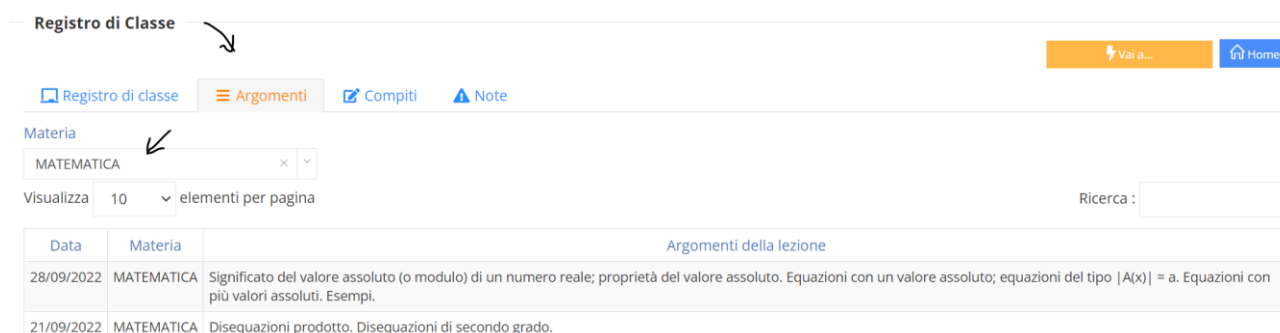
## REGISTRO DI CLASSE

10. Cliccando sulla parte inferiore (più scura) del rettangolo blu “**Registro di classe**”, dove è scritto **VAI A ARGOMENTI, COMPITI E NOTE**, appare la schermata da cui è possibile avere il quadro generale (Argomenti delle lezioni, Compiti, Assenze dell’alunno, Annotazioni del giorno, Comunicazioni del Dirigente, Note Disciplinari):



The screenshot shows the 'Registro di Classe' interface. At the top right, there are buttons for 'Vai a...' and 'Home'. Below this, there is a navigation bar with tabs for 'Registro di classe', 'Argomenti', 'Compiti', and 'Note'. The 'Registro di classe' tab is active. Below the navigation bar, there is a header for the week: 'Settimana dal 26 settembre 2022'. Below this, there is a table with columns: 'Data', 'Argomenti delle lezioni', 'Compiti', 'Assenze', 'Annotazioni del giorno', 'Comunicazioni del Dirigente', and 'Note Disciplinari'.

11. Cliccando su “**Argomenti**” è possibile visualizzare gli argomenti di tutte le materie o solo quelli di una materia in particolare:



The screenshot shows the 'Registro di Classe' interface with the 'Argomenti' tab selected. A dropdown menu for 'Materia' is open, showing 'MATEMATICA' selected. Below the dropdown, there is a 'Visualizza' section with '10 elementi per pagina' and a 'Ricerca:' field. Below this, there is a table with columns: 'Data', 'Materia', and 'Argomenti della lezione'.

Data	Materia	Argomenti della lezione
28/09/2022	MATEMATICA	Significato del valore assoluto (o modulo) di un numero reale; proprietà del valore assoluto. Equazioni con un valore assoluto; equazioni del tipo $ A(x)  = a$ . Equazioni con più valori assoluti. Esempi.
21/09/2022	MATEMATICA	Disequazioni prodotto. Disequazioni di secondo grado.

12. Cliccando su “**Compiti**” è possibile visualizzare i compiti di tutte le materie o solo quelli di una materia in particolare:



The screenshot shows the 'Registro di Classe' interface with the 'Compiti' tab selected. A dropdown menu for 'Materia' is open, showing 'MATEMATICA' selected. Below the dropdown, there is a 'Visualizza' section with '10 elementi per pagina' and a 'Ricerca:' field. Below this, there is a table with columns: 'Data', 'Materia', and 'Compiti assegnati'.

Data	Materia	Compiti assegnati
30/09/2022	MATEMATICA	Pag 50 da 500 a 506. Pag 51 da 522 a 531. Pag 52 da 537 a 541.

13. Cliccando su “**Note**” è possibile visualizzare eventuali note.

## VOTI

14. Cliccando sulla parte inferiore (più scura) del rettangolo azzurro “**Voti**”, dove è scritto [VAI ALLE TUE VALUTAZIONI](#), appare la schermata su cui è possibile visualizzare le varie valutazioni o le osservazioni dei docenti:

---

**Valutazioni**

[Vai a...](#) [Home](#)

Frazione temporale  
1° periodo (01/09/2022 - 09/01/2023) ▾

[Voti \(Elenco\)](#) [Voti \(Griglia\)](#)

Materia  
Tutte le materie ▾

Visualizza 10 ▾ elementi per pagina Ricerca:

Data	Materia	Tipo	Valutazione	Osservazioni	Docente
------	---------	------	-------------	--------------	---------

## PAGELLA

15. Cliccando sulla parte inferiore (più scura) del rettangolo azzurro “**Pagella**”, dove è scritto [VAI ALLA PAGELLA](#), sarà possibile visualizzarla.

# TUTORIAL PER IL PRIMO ACCESSO AL REGISTRO ELETTRONICO

## RE 2.0

Dopo aver ricevuto le **due mail** da scuoladigitale@axioscloud.it

scuoladigitale@axi... [ISTITUTO DISTRUZIONE SUPERIORE MATTEI] - INFORMAZIONI RISERVATE - Rigenerazione password t  
Gentile Utente, le inviamo la password ed il PIN da utilizzare insieme al suo UserId per il collegamento Axios Scuola Digitale. Usa !O?89.

scuoladigitale@axi... [ISTITUTO DISTRUZIONE SUPERIORE MATTEI] - INFORMAZIONI RISERVATE - Creazione accesso utente  
Gentile Utente, le inviamo le sue credenziali per il collegamento ad Axios Scuola Digitale Nome utente = yXXx Riceverà la password e

è possibile accedere al Registro elettronico.

Vediamo come procedere:

### 1. La prima mail contiene il **nome utente**:

Gentile Utente, le inviamo le sue credenziali per il collegamento ad Axios Scuola Digitale

Nome utente = xxxxx

Riceverà la password ed il PIN in una prossima mail.

Si ricorda che è obbligatorio, al primo accesso, eseguire il cambio password.

La richiesta di reinvio delle credenziali è stata fatta il 29/09/2022 12:26:28 dall'IP 217.141.51.209

per il Cliente Codice Fiscale 91038340583

Cordiali saluti.

La preghiamo di non rispondere o scrivere a questa casella di posta elettronica, le eventuali mail sarebbero ignorate. Grazie.

© 2015 Axios Italia Service

### 2. La seconda mail contiene la **password** ed il **PIN** da utilizzare insieme al nome utente per il collegamento Axios Scuola Digitale:

Gentile Utente, le inviamo la password ed il PIN da utilizzare insieme al suo UserId per il collegamento Axios Scuola Digitale.

Usa 111111 come password per il primo accesso e ricorda il tuo PIN 1111. Il nome utente è stato inviato su [scuoladigitale@axioscloud.it](#)

Si ricorda che è obbligatorio, al primo accesso, eseguire il cambio password.

La richiesta di reinvio delle credenziali è stata fatta il 29/09/2022 12:26:29 dall'IP 217.141.51.209

per il Cliente Codice Fiscale 91038340583

Cordiali saluti.

3. Accedere alla homepage del sito dell'ISIS Matteri e cliccare sul pulsante **RE ALUNNI**:

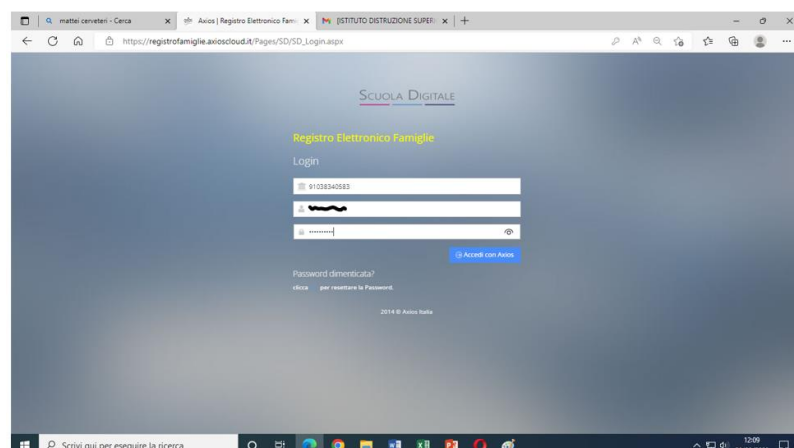


4. Nella schermata che appare



inserire il **Nome Utente** e la **password** (ricevuti nelle mail), lasciando inalterato il codice Fiscale dell'Istituto (91038340583).

5. Cliccare su **Accedi con Axios**:





6. Compilare la scheda, inserendo la **password temporanea** (fornita nella mail) nel primo spazio, indicato da **Password corrente**, e la **nuova password**, scelta seguendo le indicazioni riportate, sia nello spazio in cui è scritto **Digitare la password scelta** che nello spazio in cui è scritto **Ridigitare la password scelta**:

---

**PROFILO UTENTE**

[Dati Personali](#) [Cambia Avatar](#) [Utente, Cambia Password e/o PIN](#) [Privacy](#) [Preferenze](#) [Applicazione](#)

[Utenze esterne collegate](#)

---

Codice utente: ~~xxxx~~ Ultimo accesso: 29/09/2022 12:12:23

Password Corrente

→

Nuova Password

La password DEVE essere almeno di 10 caratteri e non superiore a 20, deve contenere sia numeri che lettere, sia minuscole che maiuscole ed almeno un carattere speciale (!@\$#.)

→

Ridigita Nuova Password

→

7. Cliccare su **Salva**

