

# Guida rapida RE AXIOS 2.0 famiglie/alunni

## Accesso al RE Famiglie

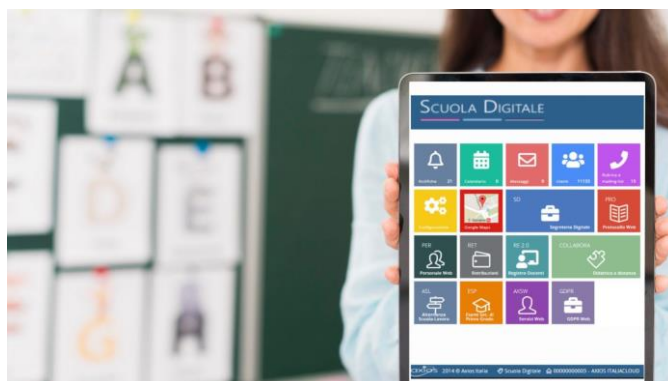
Vi sono tre possibili accessi:

1) dal sito scolastico

<https://www.liceocicerone.edu.it/>



2) con l'app scaricabile sul proprio device



3) dal web

<https://registrofamiglie.axioscloud.it/>

Le credenziali di accesso al RE sono comunicate ai genitori/tutori/alunni attraverso due messaggi di posta elettronica all'indirizzo email comunicato in Segreteria per i genitori, e la mail istituzionale per gli alunni, all'atto dell'iscrizione.

La prima mail comunica il proprio Codice Utente, l'altra la Password temporanea e il codice PIN per la giustificazione delle assenze (solo genitori, se gli studenti o le studentesse sono minorenni).

Entrambi i messaggi hanno per mittente l'indirizzo scuoladigitale@axioscloud.it. Nel caso di mancata ricezione della mail, si consiglia di controllare anche la propria cartella di posta indesiderata o spam.

### COME ACCEDERE AL REGISTRO ELETTRONICO DELLA SCUOLA

1) Collegarsi al Sito della scuola e cliccare sul pulsante che troverete nella sezione a scorrimento al di sotto dell'immagine della scuola:



Alla schermata successiva compilare i campi inserendo le proprie credenziali: **Attenzione!**  
Il primo campo della schermata richiede il Codice Fiscale della scuola,

questo: **84000920581**

2) Digitare quindi le proprie credenziali



Al primo accesso il sistema chiederà di cambiare la propria password temporanea e fornire/non fornire i consensi per la privacy.

3) Successivamente si aprirà la schermata qui sotto:



Nel caso di più figli iscritti nel nostro istituto, le credenziali del genitore sono le stesse per tutti i figli. Una volta eseguito l'accesso, si selezionerà la mattonella verde in alto a sinistra con indicato il nome del figlio/a di cui interessa consultare il RE.

Di seguito il link per un tutorial per la gestione di più figli sul registro:

[https://www.youtube.com/watch?v=D9MbiOQ\\_uWg&pp=ygUSYXhpb3MgcGVyIGdlbml0b3Jp](https://www.youtube.com/watch?v=D9MbiOQ_uWg&pp=ygUSYXhpb3MgcGVyIGdlbml0b3Jp)



### CAMBIO DELLA PASSWORD e/o DEL PIN

4) Effettuato l'accesso al registro elettronico, entrare nel proprio Profilo dal menu a tendina che si apre cliccando sulla freccina a destra del proprio nome come indicato nella schermata qui sotto.



Andate su Utente, Cambia Password e/o PIN e compilate i campi:



Password corrente;

Nuova Password (La password DEVE avere almeno 10 caratteri e non superare i 20, deve contenere sia numeri che lettere, sia maiuscole che minuscole, deve contenere almeno un carattere speciale (@#£\$%& .....)

Ridigita Nuova Password



Per rigenerare il Pin (solo genitori) basta cliccare “Rigenera pin utente”

### PASSWORD DIMENTICATA

Collegarsi al sito della scuola come indicato al punto 1 .

Nella schermata cliccare su “clicca qui per resettare la Password” digitare il Codice fiscale della scuola il proprio codice utente e l'indirizzo di posta elettronica comunicato alla segreteria al momento dell'iscrizione e cliccare quindi su Invia. Il sistema invierà la nuova password e pin all'indirizzo di posta elettronica.

In caso di difficoltà con la procedura di recupero della password, contattare la segreteria scolastica

### Con l'app scaricabile sul proprio dispositivo

Scaricare l'app sul proprio smartphone “Axios Registro Elettronico Famiglia” o “Axios Registro Elettronico Studenti”



All'apertura dell'app troverete i campi vuoti da inserire:

Codice fiscale dell'Istituto **84000920581**

Codice utente xxxxx

Password xxxxxxxxxx

E cliccare accedi selezionando “ricorda password” affinché rimangano memorizzate le credenziali

### CAMBIO DELLA PASSWORD e/o DEL PIN

Effettuato l'accesso al registro elettronico, entrare nel proprio Profilo selezionando versione web.

Dal menu a tendina che si apre cliccando sulla freccina a destra del proprio nome.

Andare su “Utente,Cambia Password e/o PIN

Compilare i campi:

📄 Password corrente

🖨 Nuova Password (La password DEVE avere almeno 10 caratteri e non superare i 20, deve contenere sia numeri che lettere, sia maiuscole che minuscole, deve contenere almeno un carattere speciale (@#£\$%& .....)

🖨 Ridigita Nuova Password

Per rigenerare il Pin (solo genitori) basta cliccare “Rigenera pin utente, arriverà sulla mail

## PASSWORD DIMENTICATA

Nella schermata di apertura cliccare su “Reset password” Inserire:

🖨 Codice fiscale dell’Istituto **84000920581** 🖨 Codice utente xxxxx

🖨 L’indirizzo di posta elettronica comunicato alla segreteria al momento dell’iscrizione

Premere ok. Il sistema invierà la nuova password e pin (solo genitori) all’indirizzo di posta elettronica indicato.

[Una volta entrati nel registro troverete:](#)

### **IN ALTO A SINISTRA:**

IL NOME DI VOSTRO FIGLIO O I NOMI DEI VOSTRI FIGLI.

IN BASE AL NOME EVIDENZIATO TROVERETE LE RELATIVE INFORMAZIONI.

### **COMUNICAZIONI**

QUI POTETE VISUALIZZARE LE COMUNICAZIONI INVIATE DAI DOCENTI/SCUOLA

### **ANAGRAFICO**

POTETE VISUALIZZARE I DATI DI VOSTRO FIGLIO/A.

EVENTUALI ERRORI VANNO COMUNICATI IN SEGRETERIA.

### **CURRICULUM E DOCUMENTI**

INFO RELATIVE A VOSTRO FIGLIO/A

### **ORARIO LEZIONI (FUNZIONE FACOLTATIVA)**

### **ASSENZE E GIUSTIFICHE**

TROVATE LA SINTESI DELLE ORE E LA POSSIBILITA' DI GIUSTIFICARE LE ASSENZE, SERVIRA' IL CODICE PIN CHE VI è STATO INVIATO

### **RICHIESTE E PERMESSI**

CLICCANDO SU INSERISCI RICHIESTE E PERMESSI è POSSIBILE:

- GIUSTIFICARE IL RITARDO/ENTRATA POSTICIPATA

- USCITA ANTICIPATA

- ASSENZA

SARA' NECESSARIO INSERIRE IL PIN CHE AVETE RICEVUTO

### **REGISTRO DI CLASSE**

ARGOMENTI, COMPITI, NOTE (comunicazioni a tutta la classe e al singolo alunno)

### **VOTI**

LE VALUTAZIONI

**PAGELLA**  
PERIODO UNICO

**COLLOQUI**

1. CLICCANDO SU COLLOQUI

“NUOVO/MODIFICA COLLOQUIO”

E' POSSIBILE SCEGLIERE PER OGNI DOCENTE LA DATA E L'ORARIO.

1. CLICCANDO SU PRENOTAZIONI

TROVATE TUTTI GLI APPUNTAMENTI FISSATI

**COLLOQUI DA APPLICAZIONE**

COLLOQUI- NUOVO COLLOQUIO

SCEGLIERE IL DOCENTE/MATERIA (tutti i docenti oltre alla propria materia hanno anche ed. civica)

SCEGLIERE GIORNO E ORARIO