

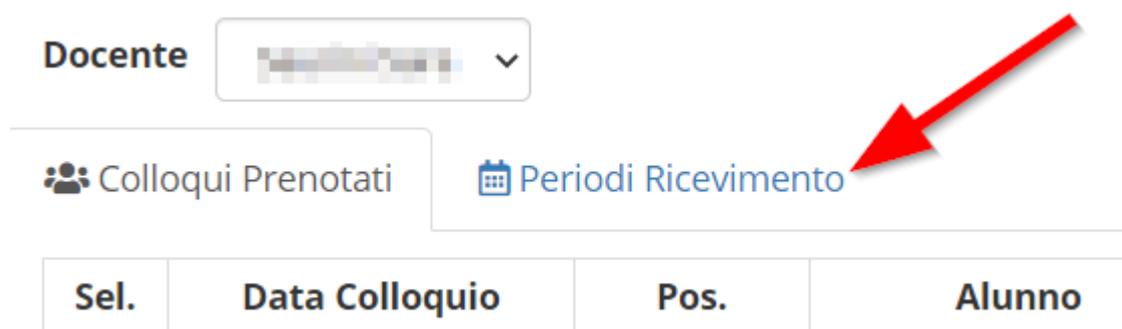
PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI COLLOQUI CON LE FAMIGLIE IN MODALITÀ SMART

SEZIONE DOCENTI

- 1) Accedere alla sezione “GESTIONE COLLOQUI” dal pannello del Registro Axios



- 2) Selezionare l'opzione “PERIODI DI RICEVIMENTO”;



- 3) selezionare “NUOVO PERIODO”



4) Compilare i campi secondo la sequenza numerica indicata nella schermata:

Nuovo Ricevimento per [redacted]

Periodo ripetibilità 1

Numero massimo - 2 15 +

Modalità 3

Tutti gli alunni 4

Attivo

Da data 5

A data

Giorno

Ora inizio 6

Ora Fine 7

Sede 8

Non disponibile - Dal

Non disponibile - Al

Note per le famiglie

Elenco Classi: Non selezionando nulla il ricevimento varrà per tutte le classi

| <input type="checkbox"/> Sel | 9 | Classe |
|-------------------------------------|---------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | RMEE8BR | [redacted] |

10

5) Il nuovo periodo di ricevimento inserito comparirà nella sezione “PERIODI DI RICEVIMENTO” e verrà indicato come “ATTIVO”

Gestione Colloqui

Docente [redacted]

Colloqui Prenotati | **Periodi Ricevimento**

| Attivo | Dal | Al | Da ora | A ora | Giorno | Ripetibilità | Posti | Sede colloquio | Modalità | Inserito da | Comandi |
|-------------------------------------|------------|------------|--------|-------|---------|--------------|-------|----------------|------------|-------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 17/12/2020 | 17/12/2020 | 16:30 | 19:30 | Giovedì | Mai | | [redacted] | [redacted] | Docente | <input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Duplica"/> |

- 6) Per verificare le prenotazioni effettuate dalle famiglie cliccare sulla voce "COLLOQUI PRENOTATI": sarà possibile prendere visione del nominativo del genitore che ha richiesto la prenotazione e l'orario richiesto per il colloquio (indicato nella colonna Pos.)

Gestione Colloqui

Docente [] 02/12/2020 + Nuovo Colloquio

Colloqui Prenotati | Periodi Ricevimento

| Sel. | Data Colloquio | Pos. | Alunno | Genitore/Tutore | Classe | Sede colloquio | Inserito da | Comandi |
|--------------------------|---------------------------|---------------|--------|-----------------|--------|----------------|-------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | 17/12/2020 16:30-19:30 | 1 (≈16:30) | [] | [] | [] | [] | Genitore | Esito Elimina |
| <input type="checkbox"/> | 17/12/2020 16:30-19:30 | 2 (≈16:38) | [] | [] | [] | [] | Genitore | Esito Elimina |

- 7) Il docente, utilizzando il proprio account istituzionale @comprensivolariano.edu.it, provvederà a generare su Google Calendar un evento per ogni colloquio prenotato, rispettando la fascia oraria scelta dalla famiglia e notificando l'invito sull'account istituzionale dell'alunno/a.