

Istruzioni per i DOCENTI

Procedura per gestire i colloqui con le Famiglie prenotati online sul registro elettronico ClasseViva

1) Visitare l'area **COLLOQUI**:

| Icona | Nome | Descrizione | Aiuto |
|-------|---------------------------------------|--|-------|
| | ANNO PRECEDENTE 2013/2014 | Vai all'a.s. 2013/2014 Vai all'anno precedente | Aiuto |
| | LE MIE CLASSI Registro | Registro delle mie classi Compila il registro delle classi associate | Aiuto |
| | TUTTE LE CLASSI Registro | Registro di tutte le classi Seleziona e compila i registri di classe | Aiuto |
| | EXTRACURRICULARI Registro | Registro di attività extracurricolari Compila i registri di attività extracurricolari | Aiuto |
| | DIDATTICA Materiale | Materiale per la didattica Accedi ai servizi per la didattica multimediale | Aiuto |
| | BACHECA Bacheca online | Consulta la bacheca Visualizza i messaggi in bacheca | Aiuto |
| | SCRUTINIO Scrutinio On Line | Scrutinio on line Effettua lo Scrutinio On Line | Aiuto |
| | COLLOQUI Prenotazione | Colloqui con la famiglia Gestisci i colloqui con la famiglia e lo sportello alunni | Aiuto |
| | COORDINATORE Coordinatore | Coordinatore di classe Strumenti del coordinatore di classe | Aiuto |
| | VOTI PROPOSTI Scrutinio | Voti proposti per scrutinio Gestisci i voti per gli scrutini (valuta) | Aiuto |

PER INSERIRE LE GIORNATE DI RICEVIMENTO

- Aggiungere **COLLOQUI**
- Selezionare il mese ed aggiungere colloquio

Docente:

Orari Coll.Prenotati **Colloqui** Coll. generali Sportello

Gestione colloqui con la famiglia

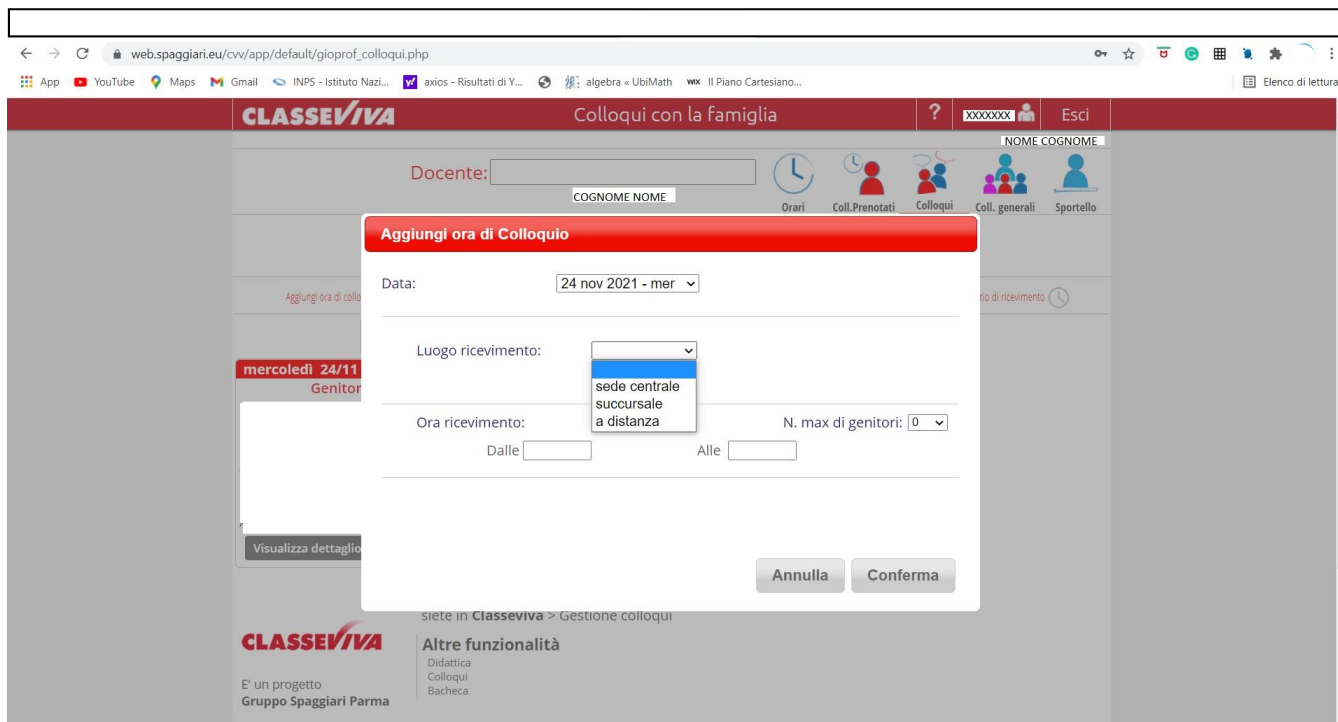
Aggiungi ora di colloquio + Modifica numero di genitori Modifica luogo di ricevimento Modifica orario di ricevimento

Set Ott **Nov** Dic Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug

CLASSEVIVA
E' un progetto Gruppo Spaggiari Parma

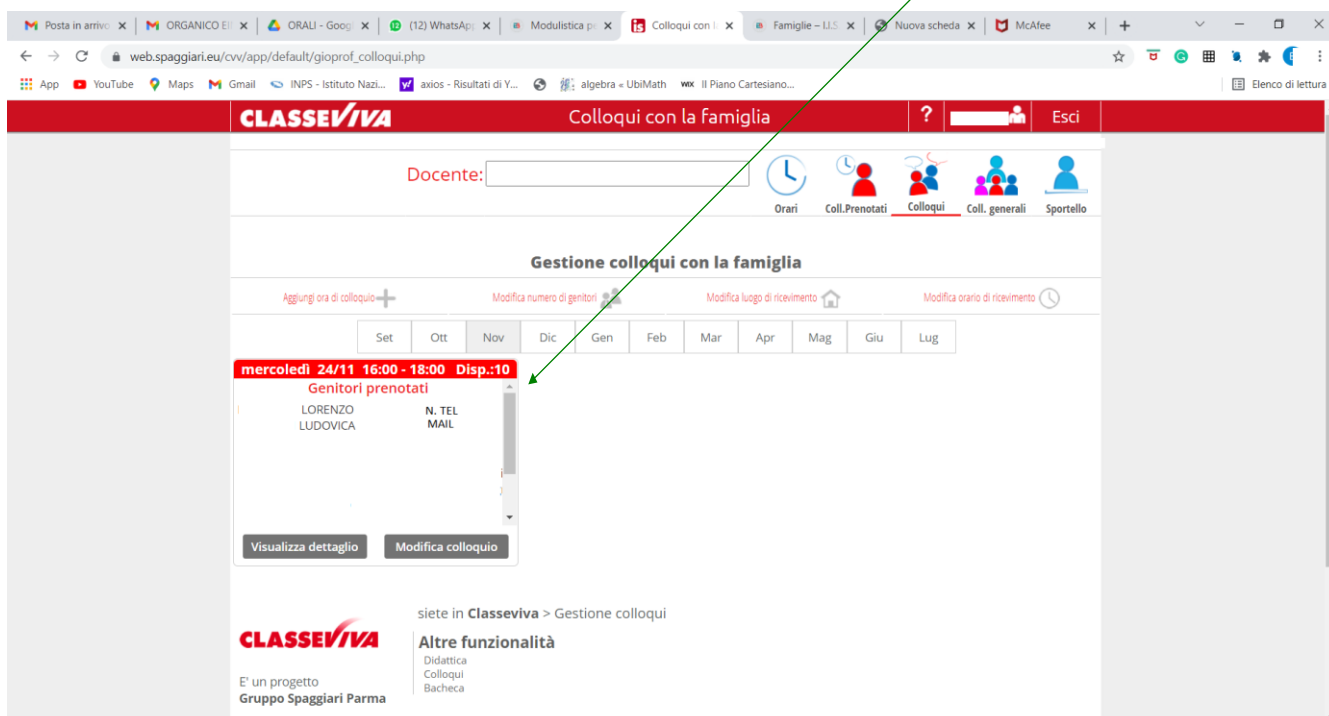
Altre funzionalità
Didattica
Colloqui
Bacheca

Selezionare **data**, **luogo ricevimento**, **ora di ricevimento** e **N. max** di genitori che si possono ricevere: in un'ora è previsto che si svolgano fino a 5 colloqui, ciascuno della durata indicativa di 10 minuti. Infine cliccare su **Conferma**



PER PRENDERE VISIONE DELLE PRENOTAZIONI

Se necessario selezionare il **mese** , quindi prendere visione dei **colloqui prenotati** per la **data** d'interesse. La "posizione" si riferisce all'ordine temporale del colloquio nell'ora di ricevimento



Sarà possibile modificare il colloquio e visualizzare il dettaglio delle prenotazioni.

E' inoltre possibile **inserire "al volo" ulteriori prenotazioni** da parte del Docente (ad esempio se ne ricevesse richiesta di persona, o attraverso una comunicazione sul libretto, o per qualsiasi motivo ritenesse opportuno farlo il Docente stesso anziché la Famiglia). Per inserire una prenotazione, cliccare su **Modifica Colloquio** poi su **Aggiungi genitore al colloquio**

Modifica ora di Colloquio

Data: 31 ott 2014 - ven

Luogo ricevimento:

Ora ricevimento: 3 N. max di genitori: 5

orario della scuola

Aggiungi genitore al colloquio +

Cancella ora di ricevimento
 (verranno inviati sms di disdetta ai genitori prenotati)
 per cancellare un singolo colloquio cliccare sul dettaglio prenotazioni

Annulla Conferma

scrivere il cognome o parte del cognome, quindi scegliere l'alunno fra quelli risultanti in anagrafica (che possono impiegare qualche secondo a visualizzarsi) il cui cognome soddisfa la query:

Aggiungi colloquio genitore

Cognome e Nome marcol

Cellulare

Note

Posizione prenotata

MARCOLIN ANDREA - 2P LICEO LINGUISTICO
 MARCOLIN DANIEL - 1H CHIMICA, MATERIALI E BIOTECNOLOGIE - BIENNIO COMUNE
 MARCOLONGO GAIA - 5B LICEO LINGUISTICO
 MARCOLONGO LAURA - 4B LICEO LINGUISTICO
 MARCOLONGO MELISSA - 4B LICEO LINGUISTICO
 MARCOLONGO SARA - 2P LICEO LINGUISTICO

Annulla Conferma

scegliere una posizione fra quelle ancora disponibili,


Posizione prenotata 1

1
3
4
5

Annulla Conferma

Visualizzazione dettaglio

Nella visualizzazione dettagli sarà possibile inserire il **Link** online per l'incontro, precedentemente creato con Meet tramite l'account istituzionale, ed eventuali comunicazioni per la famiglia. Sarà possibile visualizzare la situazione dell'alunno/a selezionando il tasto .



Dettaglio Colloqui

| | | | | | | |
|----------------|-------------------|-----------------|---|------------------------|----------------------|----------------------|
| Pos. prenotata | 1 [11:30 - 11:40] | Stato colloquio | <input checked="" type="radio"/> Ricevuto | Link live | <input type="text"/> | Avvia colloquio live |
| Studente | [REDACTED] | | <input type="radio"/> Non ricevuto | Nota | <input type="text"/> | Registro |
| Prenotante | Genitore | | <input type="radio"/> Non definito | Avviso per il genitore | <input type="text"/> | Cancela |
| Classe | [REDACTED] | | | Avviso dal genitore | <input type="text"/> | |
| Telefono | [REDACTED] | | | | | |
| Email | [REDACTED].it | | | | | |
| Altro | | | | | | |

Incollare in questo campo il link precedentemente creato con Meet

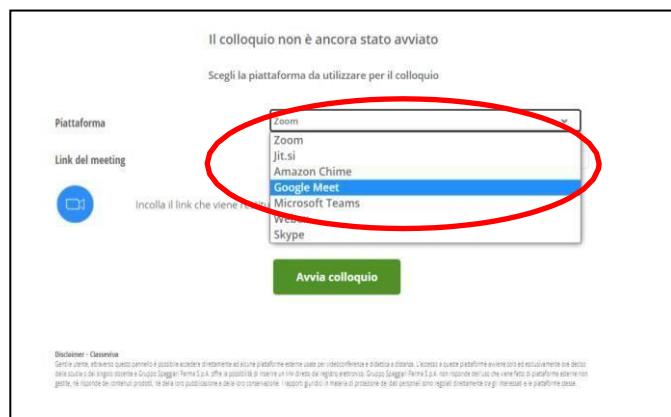
Chiudi

Dopo aver incollato il link Meet cliccare sul tasto **Avvia colloquio live** per iniziare il colloquio.

In caso di assenza dal servizio il docente provvederà in autonomia a disdire i colloqui prenotati cliccando su **Cancela**

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO DA BROWSER PC

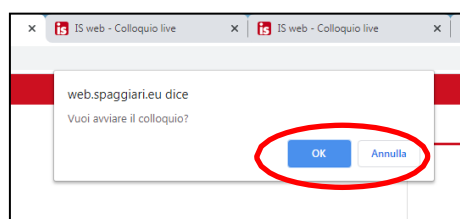
Dopo aver selezionato il tasto **Avvia colloquio live** si attiva una finestra all'interno della quale possiamo scegliere la piattaforma da utilizzare per avviare il colloquio. Selezionare "Google Meet"



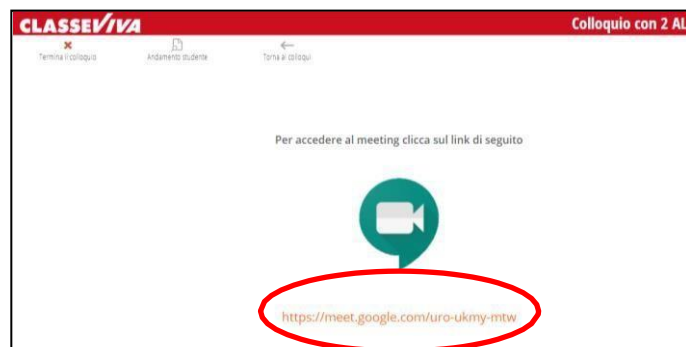
Copiare il codice con il link alla sessione "Meet" precedentemente creata e avviare il colloquio.



Confermare nella finestra pop-up del browser



Click sul link.



Si apre una finestra dalla quale accediamo nuovamente a "Meet" (il programma crea automaticamente una **nuova** finestra nel browser anche se ne abbiamo una già aperta).

Al termine del colloquio, qualora se ne debbono svolgere di ulteriori nella stessa sessione di ricevimento, si consiglia di **non chiudere “Meet”**, o uscire dalla riunione alla fine del colloquio, perché rischiamo di non poter più utilizzare il codice iniziale.

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO TRAMITE SMARTPHONE

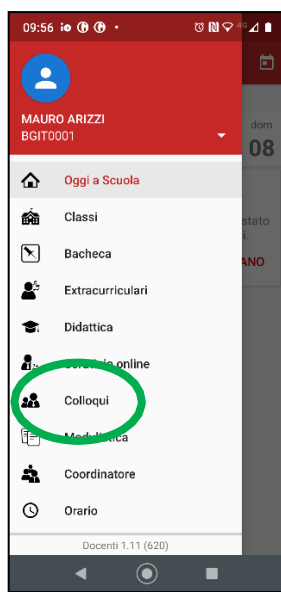
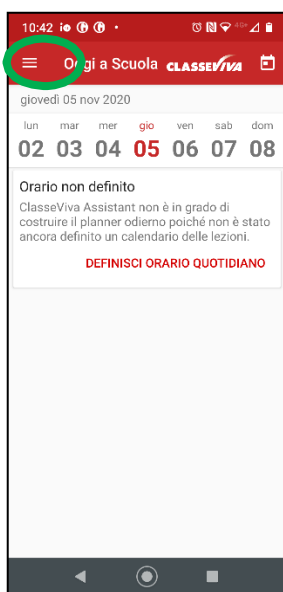
Scaricare da Play Store o Apple Store l'app Google Meet



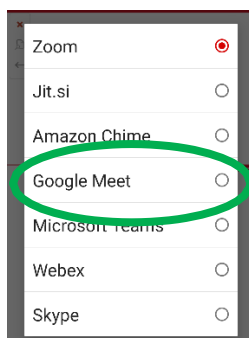
Avvio:

Aprire l'app. “ClasseViva Docenti”. Dal menu in alto a sinistra selezionare la voce “Colloqui”. Scegliere la data e selezionare

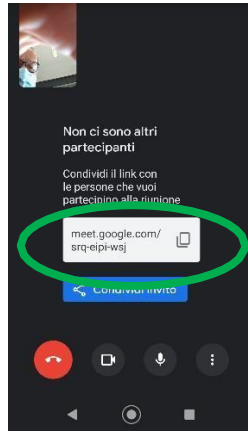
Visualizza dettaglio



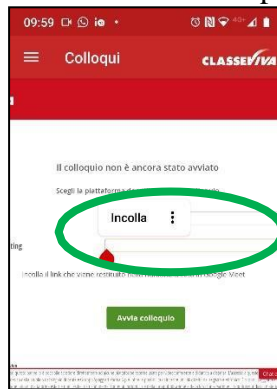
Selezionare **Colloquio live** e scegliere la piattaforma “Google Meet”



Si apre la app di “Meet”. Copiare il codice.



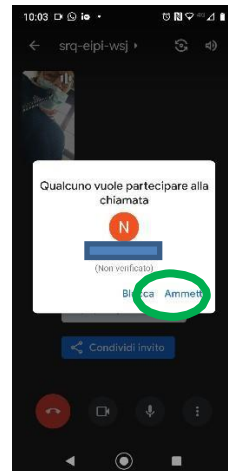
Tornare alla app “ClasseViva Docenti” e incollare il codice per avviare il colloquio.



Confermare la richiesta dell'app.



Selezionando il link veniamo rimandati in “Meet” per accettare la richiesta di partecipazione inviata dal genitore.



infine **Conferma.**