

ISTRUZIONI PRENOTAZIONE COLLOQUI E SVOLGIMENTO

PRENOTAZIONE DA PARTE DEI GENITORI

Di seguito è illustrata la procedura da seguire per prenotare un colloquio con le/i docenti del consiglio di classe.

Dopo essersi loggati con le credenziali (genitore) del registro elettronico, entrare nella funzione:



Scegliere il mese di riferimento:



E quindi verificare le disponibilità residue dei singoli docenti (individuate con icona attiva **Prenota** su cui è necessario cliccare):

mercoledì - 04/11/2020			
ROSSI MAURO	Disponibilità esaurita per oggi	dalle 06:00 alle 07:50	
ROSSI CARLA	INFORMATICA -	dalle 08:40 alle 09:20	Prenota
ROSSI GIORGIO	MATEMATICA - RELIGIONE ... -	dalle 09:20 alle 10:00	Cancella Partecipa Avviso

Inserire la posizione e, FONDAMENTALE, l'indirizzo mail PERSONALE (e non aziendale) su cui desiderate ricevere il link alla videoconferenza in Meet. **È importante verificare la correttezza dell'indirizzo mail e del cellulare, altrimenti la/il docente non potrà inviare il link.**

Richiesta colloquio con docente

richiedo un colloquio con il prof. ROSSI CARLA

Il giorno 2020-11-10 dalle 00:00 alle 00:00
a distanza

Posizione prenotata 2

I campi contrassegnati da asterisco (*), sono obbligatori

Numero cellulare :

Indirizzo email *:

Altro contatto:

All'orario prenotato, si potrà accedere al colloquio cliccando su **Partecipa**

Laddove non fosse possibile più partecipare si invita ad inoltrare un **avviso** di annullamento di colloquio: in tale ultimo caso il colloquio deve essere riprenotato.

Cliccando su

Visualizza dettaglio

Dettaglio Colloqui

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

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