

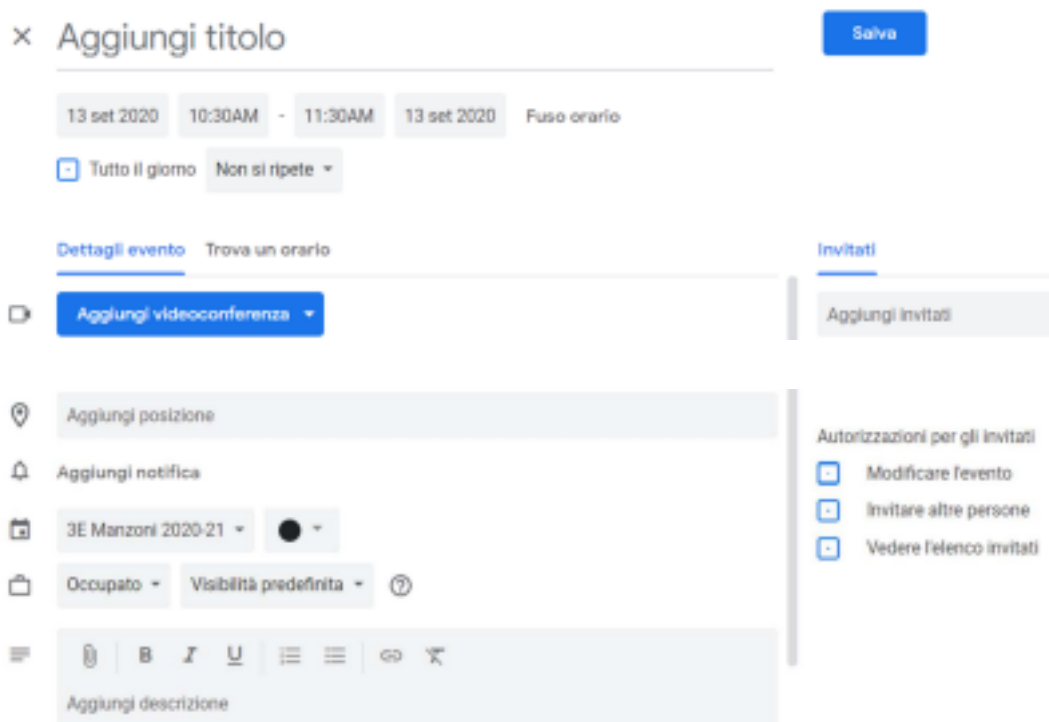
Guida docenti

Accedere a GOOGLE CALENDAR con l'account istituzionale e cliccare sul pulsante CREA, oppure selezionare il giorno e cliccare sull'orario in cui si vuole programmare l'evento.



Nella schermata seguente:

- aggiungere un titolo all'evento (Prof. Cognome - COLLOQUI CON I GENITORI);
- selezionare giorno, ora di inizio e fine;
- cliccare su AGGIUNGI VIDEOCONFERENZA e selezionare GOOGLE MEET.

A screenshot of the Google Calendar 'Add title' form. The title field is empty. The date is set to 13 set 2020, time to 10:30AM - 11:30AM, and the time zone is Fuso orario. There is a checkbox for 'Tutto il giorno' and a dropdown for 'Non si ripete'. Below the title field are tabs for 'Dettagli evento' and 'Trova un orario'. On the right, there is a 'Salva' button and an 'Invitati' section with an 'Aggiungi invitati' button. Below the title field, there are sections for 'Aggiungi posizione', 'Aggiungi notifica', '3E Manzoni 2020-21', 'Occupato', and 'Visibilità predefinita'. At the bottom, there is a text area for 'Aggiungi descrizione' with a rich text editor toolbar. On the right side, there is a section for 'Autorizzazioni per gli invitati' with checkboxes for 'Modificare l'evento', 'Invitare altre persone', and 'Vedere l'elenco invitati'.

Accedere successivamente al Registro Elettronico AXIOS.

Nella sezione Altro è possibile inserire i periodi di ricevimento per i colloqui e visionare i colloqui prenotati.

Percorso:

Altro



Gestione Colloqui

Periodi Ricevimento

+ Nuovo Periodo

Il programma prospetterà la seguente maschera.

Periodo ripetibilità: Mai
 Numero massimo: 30
 Modalità: Videochiamata
 Tutti gli alunni: SI
 Attivo: SI

Da data: 27/11/2020
 A data:
 Giorno: Venerdì
 Ora inizio: 16:00
 Ora Fine: 17:30

Sede: TAMMS4901A - SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRAD...
 Non disponibile - Dal:
 Non disponibile - Al:

Note per le famiglie:
 Link per il colloquio: <https://meet.google.com/>

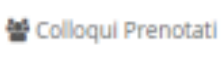
Elenco Classi: Non selezionando nulla il ricevimento verrà per tutte le classi

☐ Sel	Classe
☐	TAMMS4901A - 1° A NORMALE
☐	TAMMS4901A - 1° E NORMALE
☐	TAMMS4901A - 2° A NORMALE
☐	TAMMS4901A - 2° E NORMALE

Salva Chiudi

- PERIODO RIPETIBILITÀ: selezionare MAI.
- NUMERO MASSIMO: inserire il numero di colloqui
- MODALITÀ: selezionare VIDEOCHIAMATA.
- ATTIVA: selezionare SI.
- DATA: è possibile indicare le date nelle quali sarà possibile prenotare il colloquio da parte dei genitori.
- ORA: inserire l'ora di inizio e di fine.
- SEDE: selezionare il plesso IMBRIANI, BALILLA oppure I.C. "Balilla-Imbriani".
- NOTE PER LE FAMIGLIE: inserire il link di GOOGLE MEET dell'evento preventivamente creato su GOOGLE CALENDAR.
- ELENCO CLASSI: è possibile selezionare le classi per cui in quel giorno è possibile prenotare un colloquio. Se non si seleziona alcuna classe il colloquio sarà valido per tutte le classi del docente di riferimento.

Per confermare i dati inseriti occorrerà cliccare sul pulsante  posto in basso. Una volta terminata la fase di inserimento dei periodi di disponibilità al colloquio da parte dei docenti, è possibile visualizzare le prenotazioni fatte dai genitori.

Percorso:   

Seleziona:  

Id	Data Colloquio	Res.	Alunno	Genitore/Futuro	Classe	Sede colloquio	Inviato da	Comandi
10	28/11/2020	1	Costi Shadia	Costi Filippo	2° A NORMALE	CENTRALE - VIA VERDI		 
11	28/11/2020	1	Loi Benedetta	Loi Francesco	2° A NORMALE	CENTRALE - VIA VERDI		 
12	18/11/2020	1	Grimaldi Laura	Grimaldi Filippo	2° A NORMALE	AUDITORIUM - VIA PICCOLI		 
13	18/11/2020	2	Pizziccianni	Pizziccianni	2° A NORMALE	CENTRALE - VIA VERDI		 

Tramite l'icona  è possibile inserire delle prenotazioni qualora sia il docente a voler convocare il genitore di un alunno oppure per prenotare in anticipo quei genitori che non sono mai riusciti a prenotarsi e ne hanno fatto richiesta. Selezionando l'icona  si aprirà la finestra che chiederà per prima cosa di

selezionare l'alunno di riferimento e successivamente il genitore che viene convocato per il colloquio (madre o padre).

Cliccando sul pulsante **Disponibilità** il programma prospetterà le prime quattro date

Docente	Materia	Sede / Modalità	Giorno-Orario	I Data		II Data		III Data		IV Data	
				Posto	Prenota	Posto	Prenota	Posto	Prenota	Posto	Prenota
	TECNOLOGIA EDUCAZIONE CIVICA	SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO ALESSANDRO MANZONI-VIALE VIRGILIO	Venerdì 17:00- 18:30	27/11/2020		-	-	-	-	-	-
				1 (su 17:00)		Non disponibile	Non disponibile	Non disponibile	Non disponibile	Non disponibile	Non disponibile

utili dei vari periodi inseriti precedentemente ed i posti disponibili. Una volta scelta la posizione, per prenotare basterà spostare l'indicatore su SI.

È possibile inserire un esito al colloquio come promemoria cliccando sul tasto **Esito**. Questo esito è ad uso esclusivo del docente e non è visualizzabile da parte delle famiglie.

Esito Colloquio per Conti Shadia
del 04/10/2016

Esito Positivo

Testo colloquio

Note private

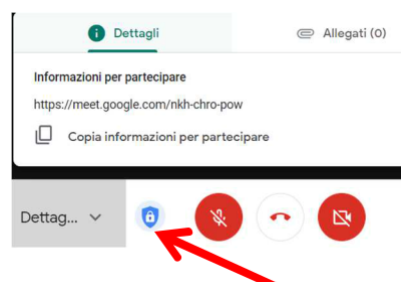
Chiudi Salva

- **ESITO:** è possibile indicare se il colloquio ha avuto un esito POSITIVO, NEGATIVO o NON AVVENUTO.
- **TESTO COLLOQUIO:** è possibile scrivere un promemoria di ciò di cui si è parlato nel colloquio visibile a tutti i docenti della classe
- **NOTE PRIVATE:** si possono inserire eventuali annotazioni che verranno visualizzate dal solo docente che le ha inserite.

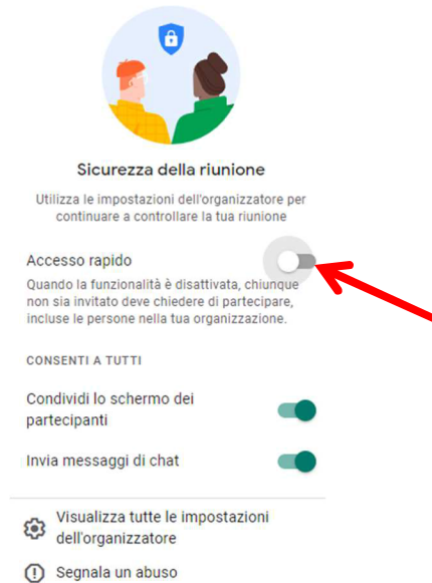
Il giorno del colloquio accedere a GOOGLE MEET dell'evento preventivamente creato su CALENDAR.

Attivare microfono e videocamera e cliccare su PARTECIPA.

Per evitare l'ingresso di genitori estranei durante un colloquio, non appena si accede a MEET è consigliabile per il docente inserire la richiesta di accesso alla riunione cliccando su CONTROLLI DELL'ORGANIZZATORE nella parte bassa dello schermo.



Disattivare la funzione ACCESSO RAPIDO cliccando sull'interruttore corrispondente spostandolo verso sinistra (deve risultare grigio).



In caso di utenti in attesa verrà visualizzata al docente una finestra con l'elenco dei genitori in ordine di arrivo.

Sarà possibile ammettere singolarmente i genitori, ammettere tutti i genitori oppure rifiutare tutti i genitori dell'elenco. Utilizzare la prima funzione per gestire la lista di attesa. È consigliabile stampare le prenotazioni dal Registro Elettronico per gestire gli ingressi in ordine di prenotazione. L'elenco dei genitori in attesa sarà sempre in primo piano (non è possibile spostare oppure ridurre la finestra). Al secondo rifiuto, il genitore non potrà più partecipare alla videochiamata.