

GUIDA PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO

ARGOMENTO: CONSULTAZIONE e GESTIONE DEI COLLOQUI CON LA FAMIGLIA IN ORARIO ANTIMERIDIANO

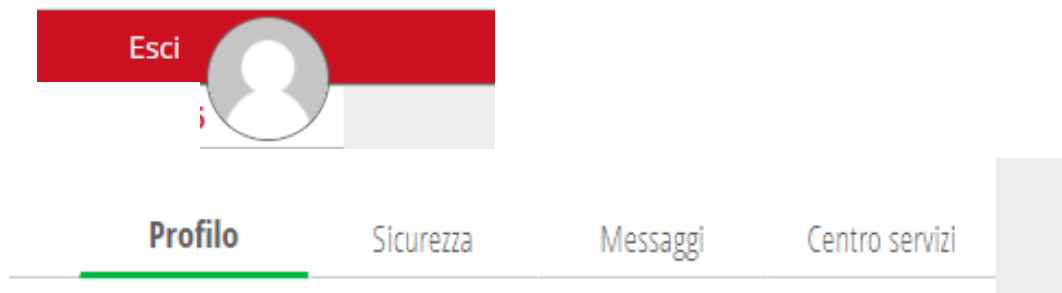
Versione 2023/2024

PUNTO 1 – QUESTIONE PRELIMINARE - NOTIFICA VIA EMAIL

Se il docente ha attivato le notifiche degli avvisi sul proprio indirizzo di posta elettronica, nel caso in cui un genitore avesse prenotato un colloquio durante la propria ora di ricevimento, riceverà una notifica via email.

Per verificare l'attivazione dell'inoltro delle notifiche seguire i seguenti passaggi:

a) Cliccare sul “badge” del nostro account (immagine con un omino, in alto a destra) e successivamente sulla voce PROFILO.



b) Nella videata che compare, spuntare la voce “INOLTRA MESSAGGI” – INOLTRA TUTTI I MESSAGGI DELLA SCUOLA ALL'INDIRIZZO EMAIL IMPOSTATO.

Inoltra messaggi



Inoltra tutti i messaggi della scuola all'indirizzo email impostato

Qualora non fosse impostato l'indirizzo email, è necessario impostarlo preventivamente.

Tale passaggio preliminare permette al docente di essere avvisato prontamente della prenotazione di un colloquio attraverso una email automatica con mittente “ClasseViva & co.” e messaggio con indicazione: “NUOVO COLLOQUIO PRENOTATO”.

In alternativa, si può decidere di consultare **in tempo utile**, prima del giorno di ricevimento previsto, il menù COLLOQUI CON LA FAMIGLIA, come descritto nei punti successivi.

PUNTO 2 – ACCESSO ALLA SEZIONE “COLLOQUI CON LA FAMIGLIA”

Accedere dal menù principale alla sezione “COLLOQUI CON LA FAMIGLIA”.



Una volta effettuato l'accesso, la videata conterrà tutti i giorni in cui è previsto il ricevimento antimeridiano delle famiglie, preimpostati dall'amministrazione del Registro Elettronico.

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

enerdì 13/11 09:10 - 10:10 Disp.:5	enerdì 20/11 09:10 - 10:10 Disp.:5	enerdì 27/11 09:10 - 10:10 Disp.:5
Genitori prenotati	Genitori prenotati	Genitori prenotati
ROSSI MARIO 3331234560		
Visualizza dettaglio Modifica colloquio	Visualizza dettaglio Modifica colloquio	Visualizza dettaglio Modifica colloquio

Da questo menù è possibile accedere a diverse funzioni:

a) Cliccando su + accanto alla voce “Aggiungi ora di colloquio” è possibile aggiungere un’ora ulteriore a quella già prevista **in un giorno diverso da quello previsto.**

b) Cliccando su “Modifica numero genitori” è possibile modificare il numero dei genitori che si possono prenotare (per default, il numero di genitori impostato dal sistema è 5).

c) Cliccando su “Modifica luogo di ricevimento” è possibile specificare se il colloquio avverrà in presenza o a distanza. **Per il corrente anno scolastico la modalità prevalente è IN PRESENZA, sebbene i genitori possano, su richiesta, scegliere l’opzione di un colloquio telefonico.**

d) Cliccando su “Modifica orario di ricevimento” è possibile, qualora fosse necessario, cambiare l’orario di ricevimento **all’interno del giorno già previsto.**

In ogni caso, qualsiasi cambiamento di orario o rettifica deve essere comunicato anche all’ufficio di Presidenza.

Modifica orario di ricevimento

seleziona ricevimento da modificare

dalle alle

inserisci ora inizio e ora fine (ex. 07:50)

Annulla Conferma

e) **Visualizza dettaglio** – In questa videata è possibile inserire eventuali note successive al colloquio, spuntare nello stato del colloquio se è stato ricevuto o meno il genitore, inviare un avviso al genitore o leggere messaggi del genitore. Cliccando su Registro, comparirà la scheda riassuntiva delle assenze e dei voti. **Se il numero di telefono del genitore non comparirà nella videata principale, in questa videata invece comparirà sicuramente**, in quanto informazione da inserire obbligatoriamente da parte del genitore.

Dettaglio Colloqui

Pos. prenotata	1 [09:10 - 09:21]	Stato colloquio	Nota	<input type="text"/>	<input type="button" value="Registro"/>
Studente	<input type="radio"/> Ricevuto			
Prenotante	<input type="radio"/> Non ricevuto	Avviso per il genitore	<input type="text"/>	
Classe	4ARIM RELAZIONI INTERN	<input checked="" type="radio"/> Non definito	Avviso dal genitore	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cancella"/>
Telefono					
Email					
Altro					

E' possibile anche che docente e genitore si possano scambiare un messaggio/avviso collegato alla prenotazione del colloquio.

Il docente potrà inserire il messaggio destinato al genitore nell'apposito campo "**Avviso per il genitore**" (si trova sotto al tasto "Nota"); il genitore, invece, potrà inviare messaggio al docente cliccando sul tasto "**Avviso**" visibile nel box di prenotazione del colloquio.

f) **Modifica colloquio** - Questa funzione permette di apportare modifiche ai dati del colloquio e soprattutto deve essere utilizzata nel caso in cui un docente dovesse essere assente il giorno o l'ora in cui è previsto il ricevimento delle famiglie. In questo ultimo caso, spuntando la voce "Cancella ora di ricevimento" e poi su "Conferma" verrà recapitata una notifica di disdetta ai genitori.

Modifica ora di Colloquio

Data:

Luogo ricevimento:

Ora ricevimento: N. max di genitori:

Dalle Alle

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

Come previsto dalla Direttiva di inizio anno scolastico e dal Regolamento sull'utilizzo del Registro Elettronico, in caso di assenza del docente, quest'ultimo avrà cura di comunicare in segreteria che nel giorno in questione è previsto il ricevimento delle famiglie da annullare o, in alternativa, potrà procedere autonomamente tramite la funzione suddetta "Cancella ora di ricevimento". Una notifica di annullamento verrà inviata alle famiglie.