

DOCENTI GESTIONE COLLOQUI

Questa sezione del Registro Docenti RE 2.0 è dedicata alla gestione delle comunicazioni e dei colloqui Scuola/Famiglia, accessibile dal *Menu Veloce* -> *Comunicazioni e colloqui*, sulla destra della schermata del Registro Elettronico 2.0.

Una volta cliccato su Comunicazioni e Colloqui, il Docente si ritroverà all'interno di una schermata in cui saranno presenti le **Circolari**, gli **SMS/MAIL** creati e inviati (guarda pagina in riferimento alle Comunicazioni), e infine i **Colloqui Prenotati** e i **Periodi Colloqui**.



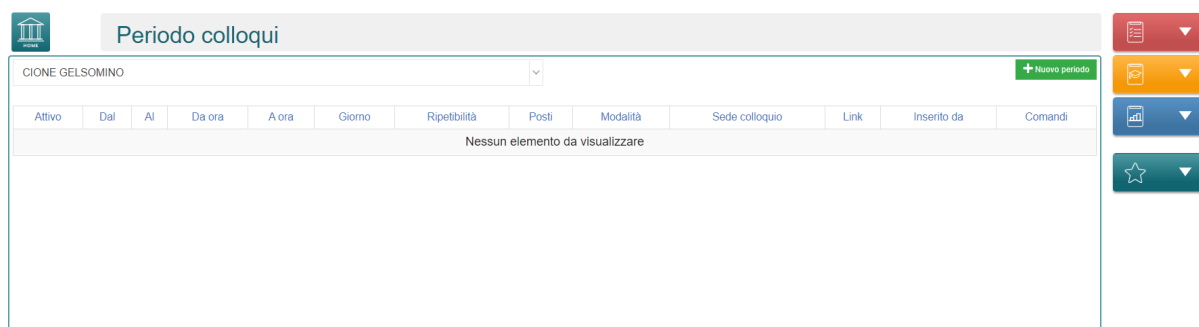
Quest'ultimi sono quelli che al Docente principalmente interessano per la creazione e la gestione dei colloqui con le famiglie.

PERIODO COLLOQUI

Dopo aver cliccato sulla funzione Comunicazioni e Colloqui, il Docente dovrà per prima cosa cliccare sull'icona **Periodo Colloqui**. All'interno di tale funzione sarà possibile consultare l'elenco dei periodi di ricevimento del Docente di riferimento, con la possibilità di inserire eventuali altre date.

È indispensabile inserire prima i periodi di ricevimento, affinché le famiglie abbiano la possibilità di prenotare i colloqui. Inoltre, è di particolare importanza che le date che i Docenti decidono di inserire per gestire il proprio periodo di ricevimento rientri nel periodo impostato in precedenza sul Calendario del Dirigente Scolastico. Occorrerà quindi cliccare su **Periodo Colloqui** per inserire i periodi desiderati.

La schermata che verrà visualizzata sarà la seguente:



Come già detto in precedenza, attraverso questa schermata è possibile visualizzare l'elenco dei periodi di ricevimenti e il docente di riferimento il quale avrà la possibilità di inserire eventuali altre date tramite il pulsante posto in alto a destra **+ Nuovo periodo**.

Il programma prospetterà la seguente maschera:

Nuovo ricevimento per CIONE GELSOMINO

Periodo ripetibilità: Ogni settimana
 Numero massimo: 5
 Modalità: In presenza
 Tutti gli alunni: SI
 Attivo: SI

Da data: 06/11/2022
 A data: 06/11/2022
 Giorno: Lunedì
 Ora inizio: 08:00
 Ora fine: 08:00

Sede: *
 Selezione per le famiglie:
 Note per le famiglie:
 Link per colloquio in videochiamate:
 Elenco classi:
 Classe:
 1A NORMALE - [BAMM81401P-SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "IMBRIANI"]
 2A NORMALE - [BAMM81401P-SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "IMBRIANI"]
 3A NORMALE - [BAMM81401P-SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "IMBRIANI"]
 1B NORMALE - [BAMM81401P-SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "IMBRIANI"]
 2B NORMALE - [BAMM81401P-SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "IMBRIANI"]
 3B NORMALE - [BAMM81401P-SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "IMBRIANI"]

Salva Chiudi

1. In **Periodo Ripetibilità** impostare **MAI**
2. Nel campo **Numero Massimo** occorre indicare il **numero massimo di genitori** che il docente può ricevere nella giornata.
3. In **Modalità** indicare che il colloquio verrà gestito in **Presenza**
4. Su **Tutti gli alunni** selezionare **SI** oppure solo per i docenti che devono ricevere genitori di alcuni alunni o un solo alunno selezionare **NO**
5. Su **Attivo** cliccare sul **SI** e solo nel caso si voglia interrompere le prenotazioni selezionare **NO**
6. Su **Da data** indicare la data di inizio prenotazioni per i genitori cliccando su 
7. Su **A data** indicare la data di fine prenotazione per i genitori cliccando su 
8. Su **Giorni - Ora inizio/Ora fine** indicare il giorno della settimana e l'orario di ricevimento del docente di riferimento.
9. In **Sede** selezionare il Plesso in cui si svolgerà il ricevimento
10. In **Non disponibile - Dal/Non disponibile - Al**, non inserire nulla
11. Nel campo **Note per le famiglie** scrivere eventuali indicazioni o appunti per le famiglie come per esempio: *"I genitori saranno ricevuti in ordine di prenotazione ed in caso di assenza si procederà a scorrimento secondo lo stesso ordine"*
12. Su **Link per colloquio in videochiamate** non inserire niente
13. Su **Elenco classi** selezionare le classi per le quali si sta svolgendo il ricevimento spuntando il quadratino a sinistra di ogni classe interessata

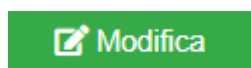
☐	3A NORMALE - [BAMM81401P-SCUOLA S
☒	1B NORMALE - [BAMM81401P-SCUOLA S
14. Per confermare i dati inseriti occorrerà cliccare sul pulsante  posto in basso a destra.

Una volta inseriti i giorni di ricevimento il programma nella scheda Periodi Colloqui mostrerà l'elenco di tutti i periodi inseriti:

Periodo colloqui												
CIONE GELSOMINO										+ Nuovo periodo		
Attivo	Dal	Al	Da ora	A ora	Giorno	Ripetibilità	Posti	Modalità	Sede colloquio	Link	Inserito da	Comandi
NON ATTIVO	23/03/2023	29/03/2023	16:00	18:00	Mercoledì	Mai	25	In Presenza	PLESSO IMBRIANI - VIA IMBRIANI		CIONE GELSOMINO	Modifica Elimina Duplica
NON ATTIVO	14/11/2022	21/11/2022	16:00	18:00	Lunedì	Mai	25	In Presenza	PLESSO IMBRIANI - VIA IMBRIANI		CIONE GELSOMINO	Modifica Elimina Duplica

In questo elenco si riepilogano i dati immessi in fase di inserimento distinguendo i periodi di ricevimento inseriti dal docente stesso o dal Dirigente Scolastico (cliccando sulla colonna "Inserito da").

Nella colonna Comandi sulla destra di ogni periodo di prenotazione è, inoltre possibile:



Modificare il periodo di ricevimento riaprendo la stessa schermata precedentemente analizzata



Eliminare un periodo inserito a patto che non ci siano prenotazioni collegate



Duplicare il periodo precedentemente inserito