

Breve guida per prenotare i colloqui

Da Browser pg.2

Da app pg.7

Accedere al Registro



In questo riquadro sono evidenziate le **novità e le variazioni** alla procedura suggerite da voi nella pagina 'Migliora il tuo RE'. Grazie per il contributo.

Ultime novità: [18/12/2017]

- PANNELLO DS: Nella scheda famiglie aggiunti i parametri per visualizzare nel curriculum i crediti formativi e i curriculum di Alternanza Scuola Lavoro.
- FAMIGLIE: CURRICULUM - Aggiunta l'indicazione dei crediti formativi e i dati di ASL se abilitati nel pannello del DS.
- REGISTRO DI CLASSE: Aggiunte informazioni alunni in ASL.
- COLLOQUI: Sia per i Docenti che per le Famiglie oltre alla posto scelto ora viene indicata anche l'ora teorica del

ISTITUTO COMPRENSIVO
E. DE MAGISTRIS

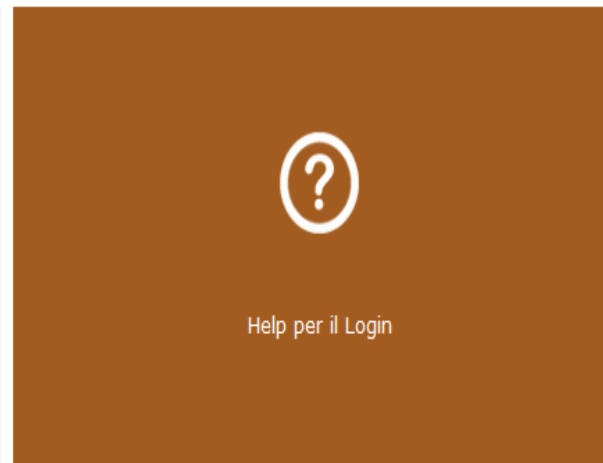
Se avete dimenticato la Password inserite il Codice Utente o l'Indirizzo Mail, poi cliccate sul pulsante 'Password dimenticata?', la password di accesso sarà inviata all'indirizzo che avete indicato.

Codice Utente / Indirizzo Mail
5890

Password
●●●●●●

Accedi Login Accessibile

Password dimenticata? Esci



Credenziali per il Demo

Se si desidera visionare un dimostrativo del programma contattare lo 06 777 231 oppure cliccare [qui](#) per inviare una mail indicando il nome dell'istituzione scolastica e quello di riferimento che sarà contattato.

I dati che appariranno, utilizzando la versione dimostrativa, sono casuali e privi di ogni riferimento reale ed inoltre, pur se salvati rimarranno attivi solo per la durata della sessione in corso.

1. Il nome dell'alunno deve essere evidenziato di giallo

Cliccare su
Prenotazione colloqui

The screenshot shows a software interface for managing students. At the top, a horizontal menu contains several icons and labels: 'STUDENTI', 'Comunicazioni', 'Anagrafico', 'Curriculum', 'Orario', 'Assenze', 'Autorizzazioni', 'Pagella', 'Registro Docente', 'Registro Classe', 'Materiale Didattico', and 'Prenotazione Colloqui'. The 'Prenotazione Colloqui' icon is highlighted with a red rounded rectangle. A blue arrow points from the text 'Cliccare su Prenotazione colloqui' to this icon. Below the menu, a list of student names is displayed. The first name is highlighted in yellow. A blue arrow points from the text '1. Il nome dell'alunno deve essere evidenziato di giallo' to this yellow highlight. Below the student list, there is a green button labeled 'Informativa COVID-19' and a legend of symbols: a megaphone for 'Comunicazioni da leggere', a clock for 'Assenze da giustificare', and a paw print for 'Permessi da autorizzare'.

STUDENTI

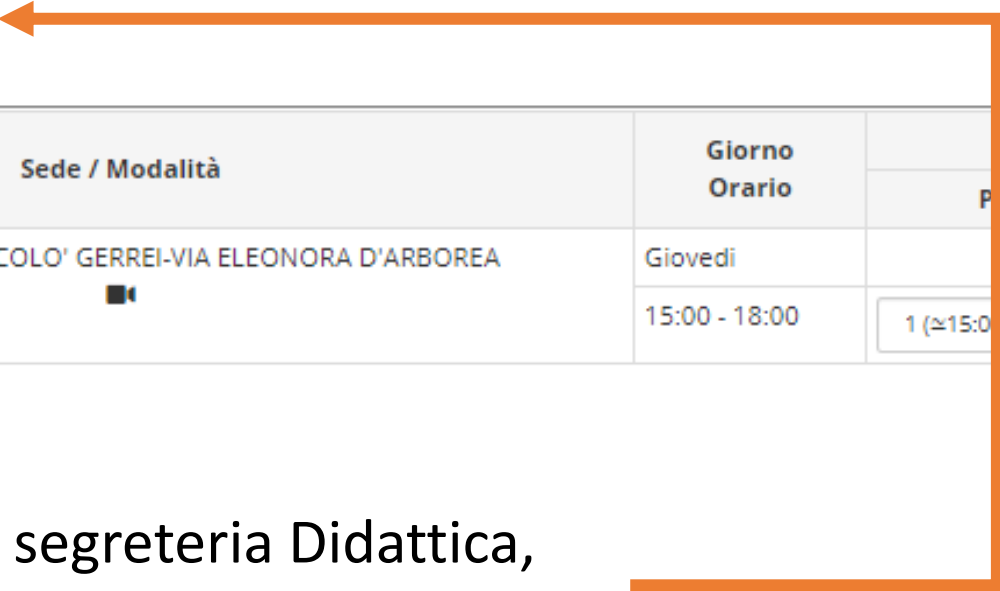
Comunicazioni Anagrafico Curriculum Orario Assenze Autorizzazioni Pagella Registro Docente Registro Classe Materiale Didattico Prenotazione Colloqui

Selezionare prima un Alunno, poi selezionare i dati da visualizzare cliccando su una delle icone sopra

Informativa COVID-19

Legenda simboli:
Comunicazioni da leggere
Assenze da giustificare
Permessi da autorizzare

La casella mail registrata presso la segreteria scolastica non è valida.
Risulta registrato questa casella:
Contattare gli uffici di segreteria.
Non si riceverà nessuna mail di conferma della prenotazione.



Docente	Materia	Sede / Modalità	Giorno Orario	I Data	
				Posto	Prenota
Campus Pier Paolo meet.google	RELIGIONE CATTOLICA	SECONDARIA SAN NICOLO' GERREI-VIA ELEONORA D'ARBOREA ■	Giovedì 15:00 - 18:00	10/12/2020 ²⁴ 1 (≥15:00) ▼	<input checked="" type="checkbox"/> SI

Se appare questa indicazione contattare la segreteria Didattica,
altrimenti non si avrà conferma dell'avvenuta prenotazione..

La casella mail registrata presso la segreteria scolastica non è valida.
Risulta registrato questa casella:
Contattare gli uffici di segreteria.
Non si riceverà nessuna mail di conferma della prenotazione.

Docente	Materia	Sede / Modalità	Giorno Orario	I Data	
				Posto	Prenota
Campus Pier Paolo	RELIGIONE CATTOLICA	SECONDARIA SAN NICOLA' GERREI-VIA ELEONORA D'ARBOREA	Giovedì 15:00 - 18:00	10/12/2020 24 1 (≥15:00)	<input type="checkbox"/> SI

Campi Visualizzati:

Link di **GOOGLE MEET**

Docente, materia sede, Giorno e Orario

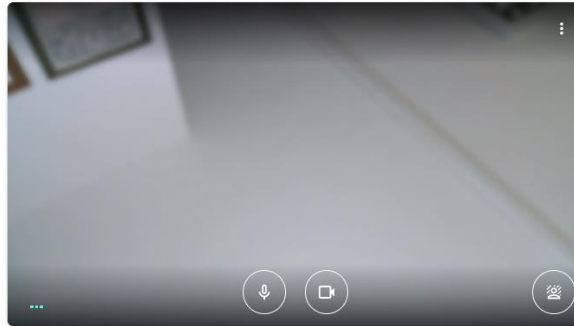
Il numero **Blu** indica i posti disponibili

L'elenco a discesa contiene gli **appuntamenti**

5

**Selezionare Si per prenotare e poi
cliccare sul pulsante SALVA in altro a destra**

1. Il giorno del colloquio connettersi **all'orario selezionato** al link **GOOGLE MEET** indicato dal docente
2. Si accederà ad una schermata di accesso al Meet,
3. Cliccare su partecipa



Pronto a partecipare?

Non c'è nessun altro qui

Partecipa



Partecipa

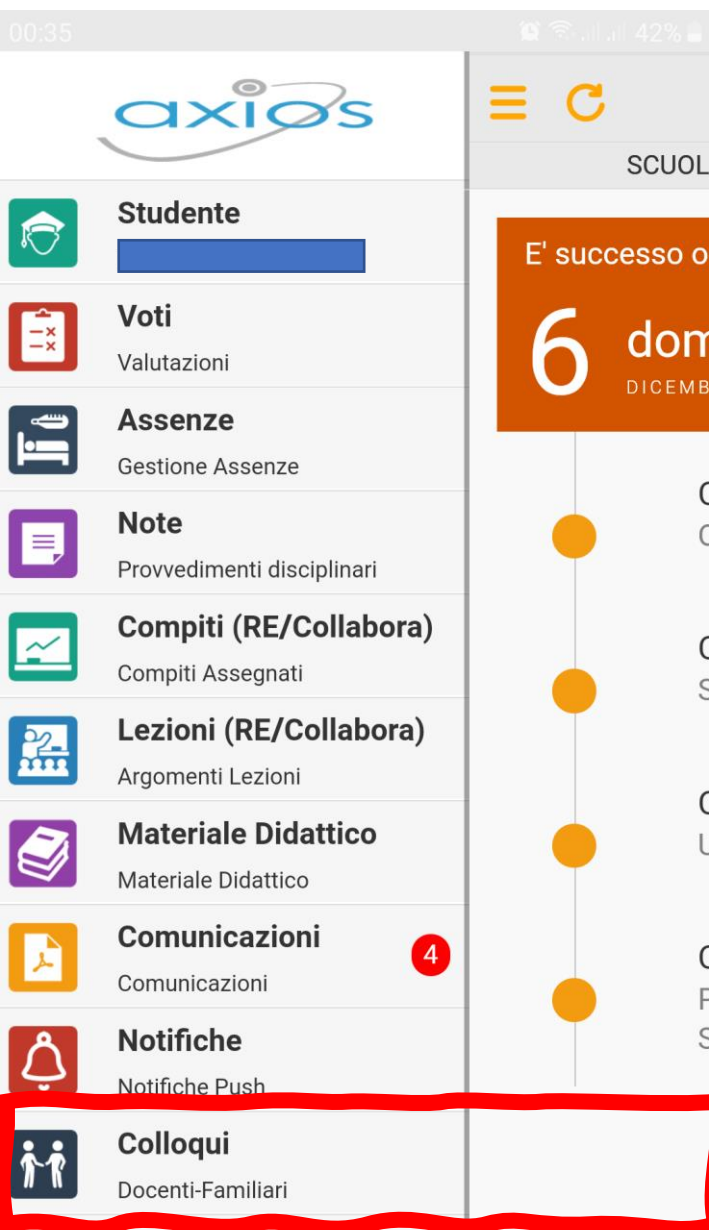
Altre opzioni

Partecipa e usa un telefono per l'audio

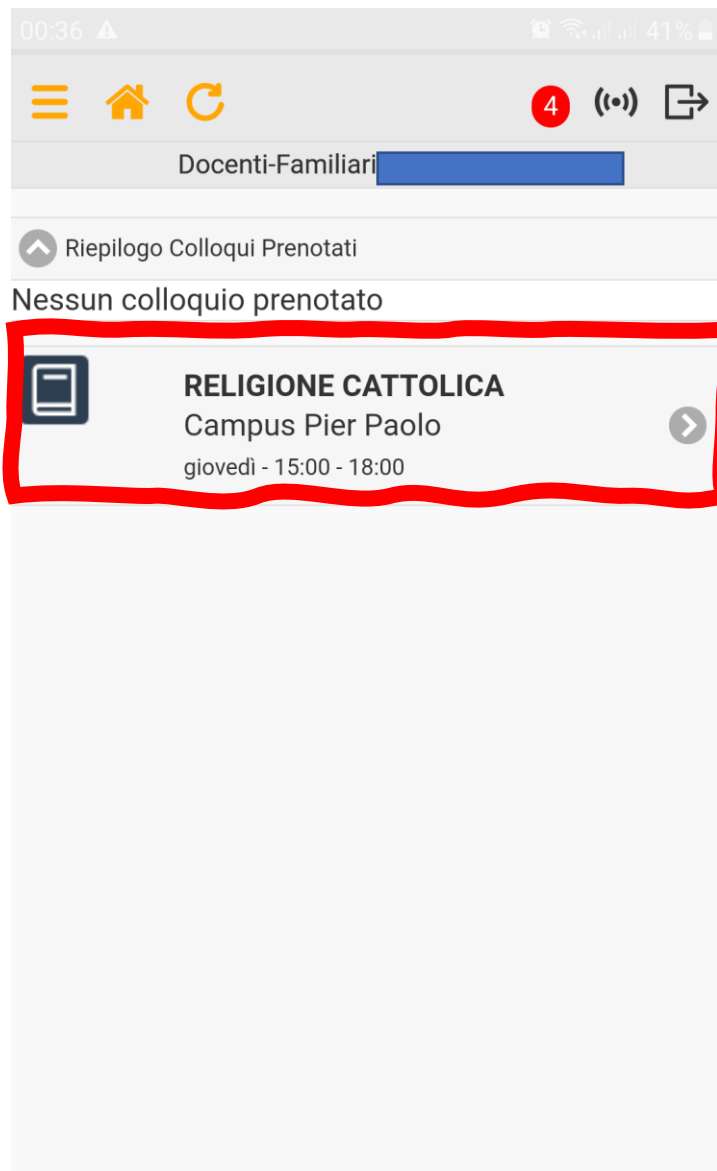
4. Se richiesto dal Browser consentire l'accesso alla Videocamera e al Microfono
5. Se non si riuscisse ad accedere subito, attendere e/o riprovare, verranno visualizzati i partecipanti alla riunione e nel caso il docente attivo il docente riceverà l'avviso e concederà l'accesso quanto prima

- Accesso tramite APP

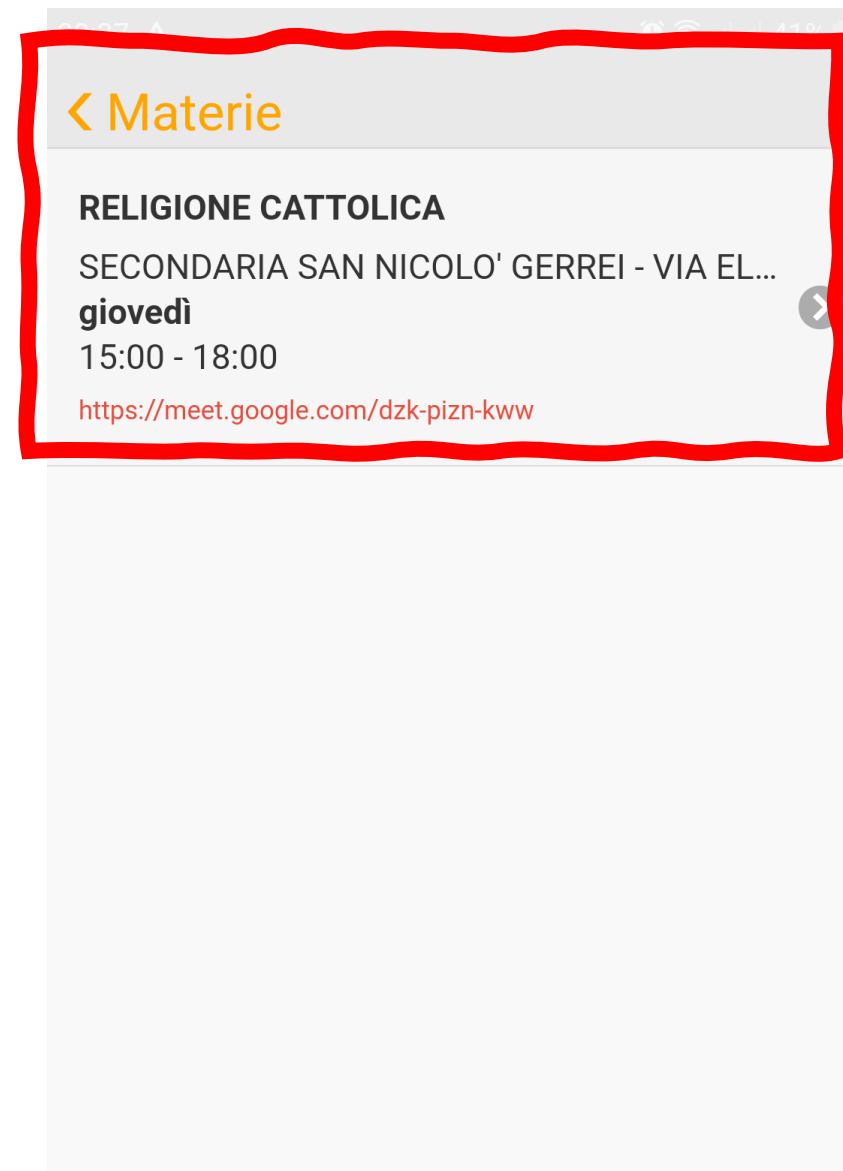
Accedere all'APP,
cliccare sulle tre linee,
selezionare Colloqui,




si visualizzerà:
Materia, docente, orario
cliccare




si visualizzerà:
Il **link MEET, servirà per il colloquio**
selezionare



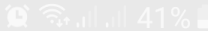
si visualizzeranno i posti disponibili
selezionare

00:37  41%

[< Sedi](#)

RELIGIONE CATTOLICA
10/12/2020 
Posti Disponibili: 25
Posti disponibili


Selezionare scegli

00:38  41%


[< Annulla](#)

Docente:	Campus Pier Paolo
Materia:	RELIGIONE CATTOLICA
Data:	10/12/2020
Posto prenotato:	Nessuno
Posti disponibili:	25

Scegli posto

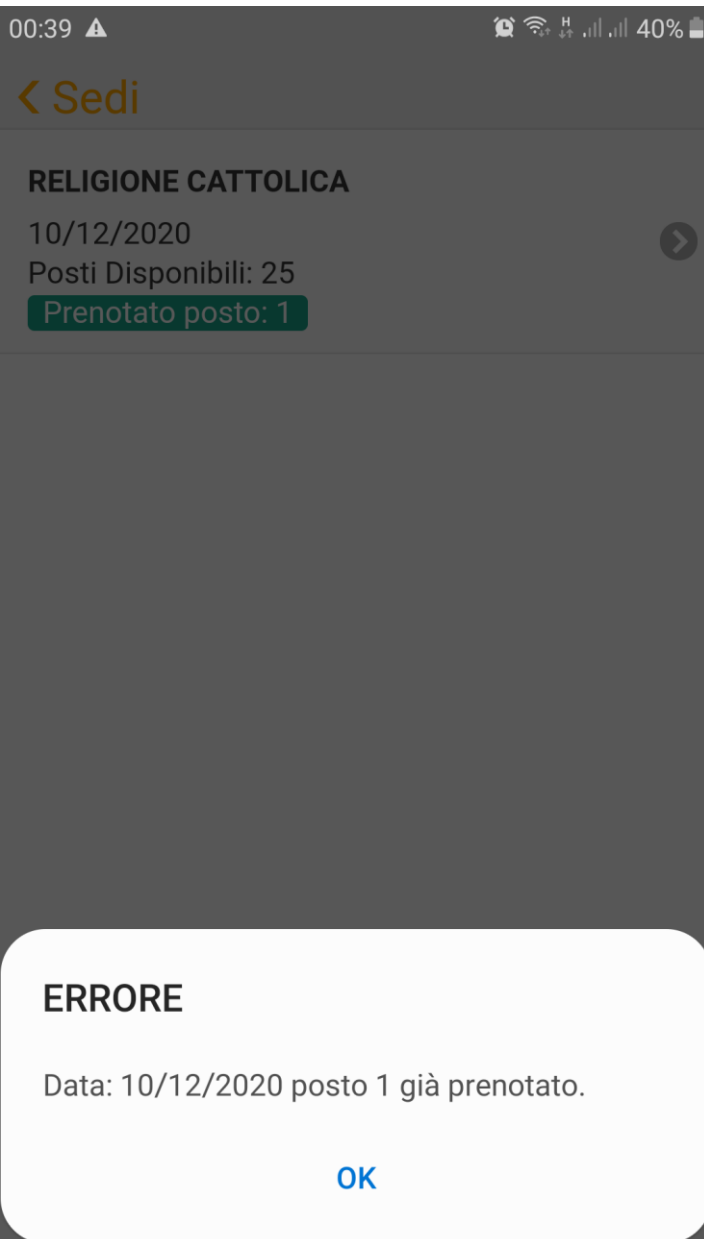
Scegli 

Scegliere l'appuntamento

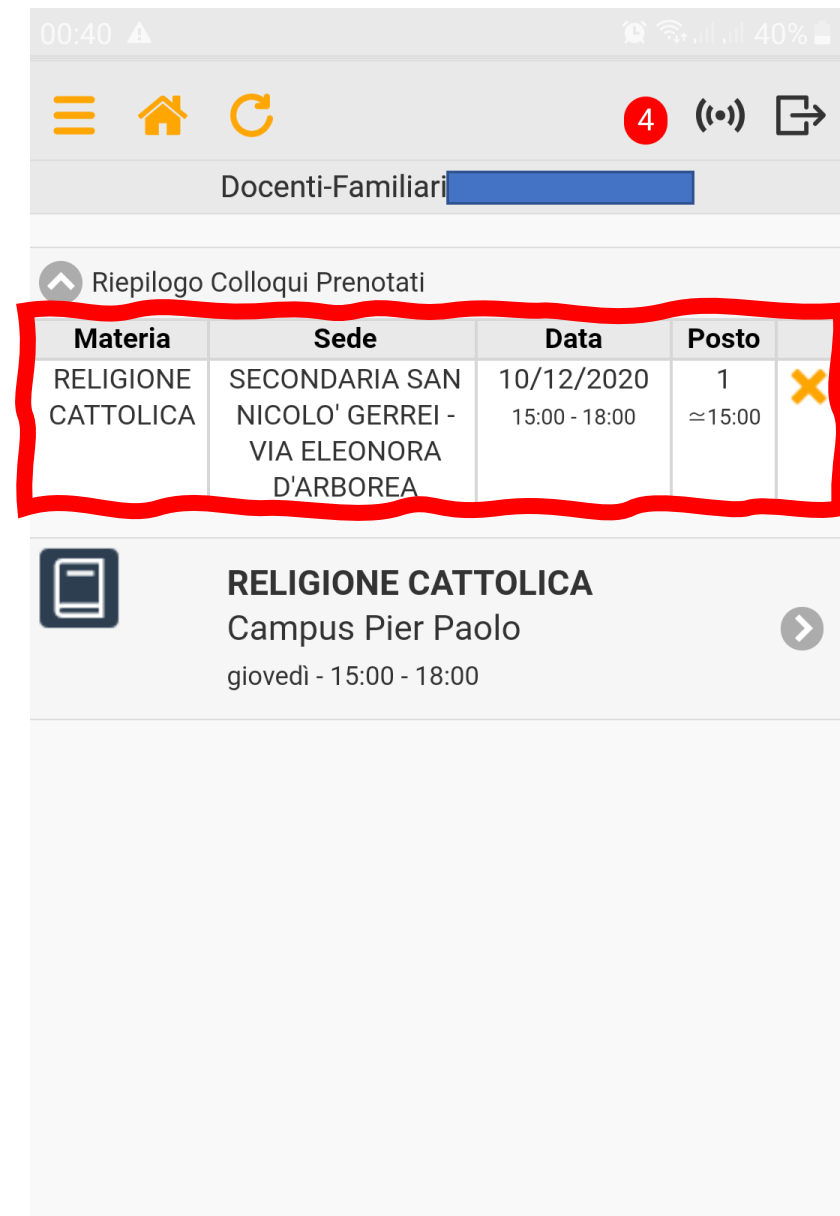
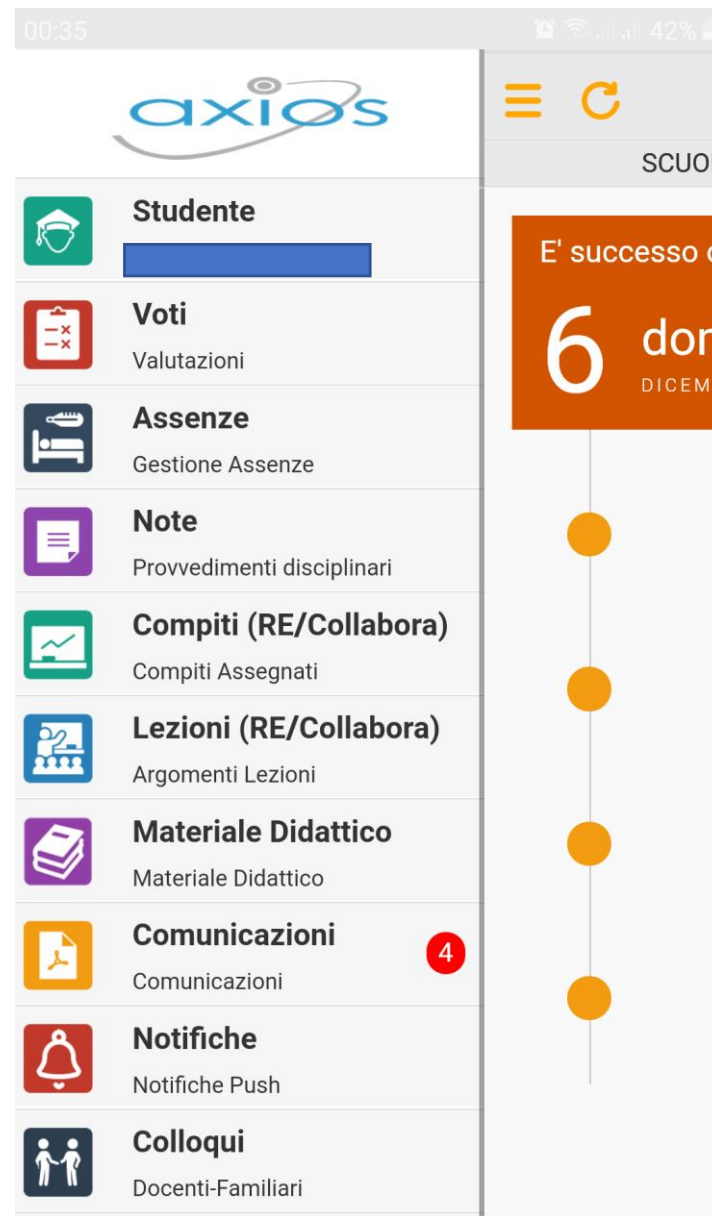
00:39  41%

- 1 ≈ 15:00
- 2 ≈ 15:07
- 3 ≈ 15:14
- 4 ≈ 15:21
- 5 ≈ 15:28
- 6 ≈ 15:36
- 7 ≈ 15:43
- 8 ≈ 15:50
- 9 ≈ 15:57

Nel caso di appuntamento
già prenotato apparirà Errore



Nel caso di prenotazione andata a buon fine dalla schermata iniziale,
Colloqui si avrà conferma dell'avvenuta prenotazione



1. Il giorno del colloquio connettersi **all'orario selezionato** al link **GOOGLE MEET** indicato dal docente
2. Nel caso di accesso da Smartphone è necessario avere l'app **Google Meet**
3. Si accederà ad una schermata di accesso al Meet,
4. Cliccare su chiedi di partecipare
5. Consentire l'accesso alla Videocamera e al Microfono
6. Se non si riuscisse ad accedere subito, attendere e/o riprovare, verranno visualizzati i partecipanti alla riunione e nel caso il docente attivo il docente riceverà l'avviso e concederà l'accesso quanto prima

