

# 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

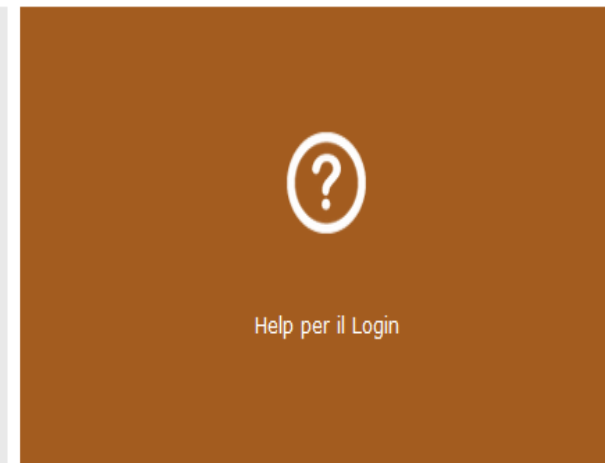
Se avete dimenticato la Password inserite il Codice Utente o l'Indirizzo Mail, poi cliccate sul pulsante 'Password dimenticata?', la password di accesso sarà inviata all'indirizzo che avete indicato.

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 navigation bar with the following items: **STUDENTI**, Comunicazioni, Anagrafico, Curriculum, Orario, Assenze, Autorizzazioni, Pagella, Registro Docente, Registro Classe, Materiale Didattico, and Prenotazione Colloqui. The 'Prenotazione Colloqui' item is highlighted with a red rounded rectangle. A blue arrow points from the text 'Cliccare su Prenotazione colloqui' to this item. Below the navigation bar, a list of students is shown. The first student's 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. A second blue arrow points from the text 'Selezionare prima un Alunno... poi selezionare i dati da visualizzare cliccando su una delle icone sopra' to the 'Comunicazioni' icon in the navigation bar. At the bottom left, there is a green button for 'Informativa COVID-19' and a legend for 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 <a href="#">meet.google</a>	RELIGIONE CATTOLICA	SECONDARIA SAN NICOLO' GERREI-VIA ELEONORA D'ARBOREA ■	Giovedì 15:00 - 18:00	10/12/2020 <sup>24</sup> 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 1 (≥15:00)	24 <input type="button" value="SI"/>

Campi Visualizzati:

Link di **GOOGLE MEET**

**Docente, materia sede, Giorno e Orario**

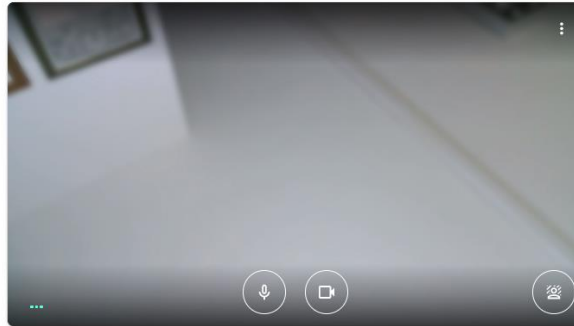
Il numero **Blu** indica i posti disponibili

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

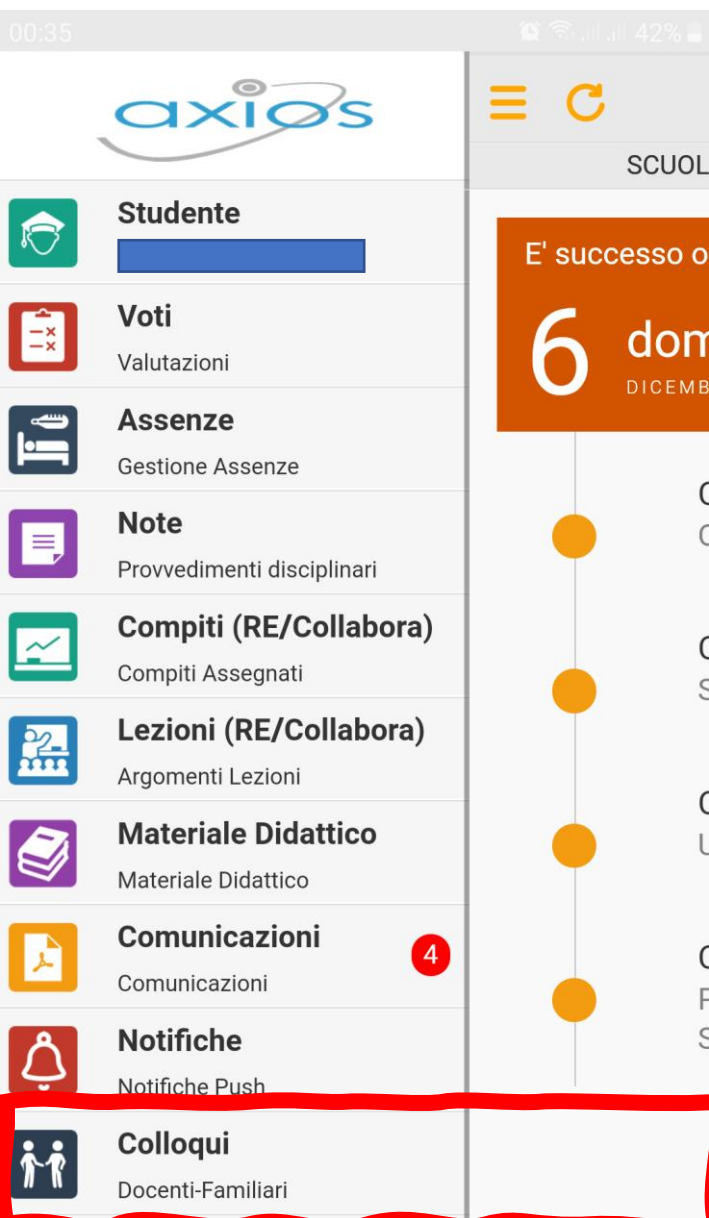
Altre opzioni

Partecipa e usa un telefono per l'audio

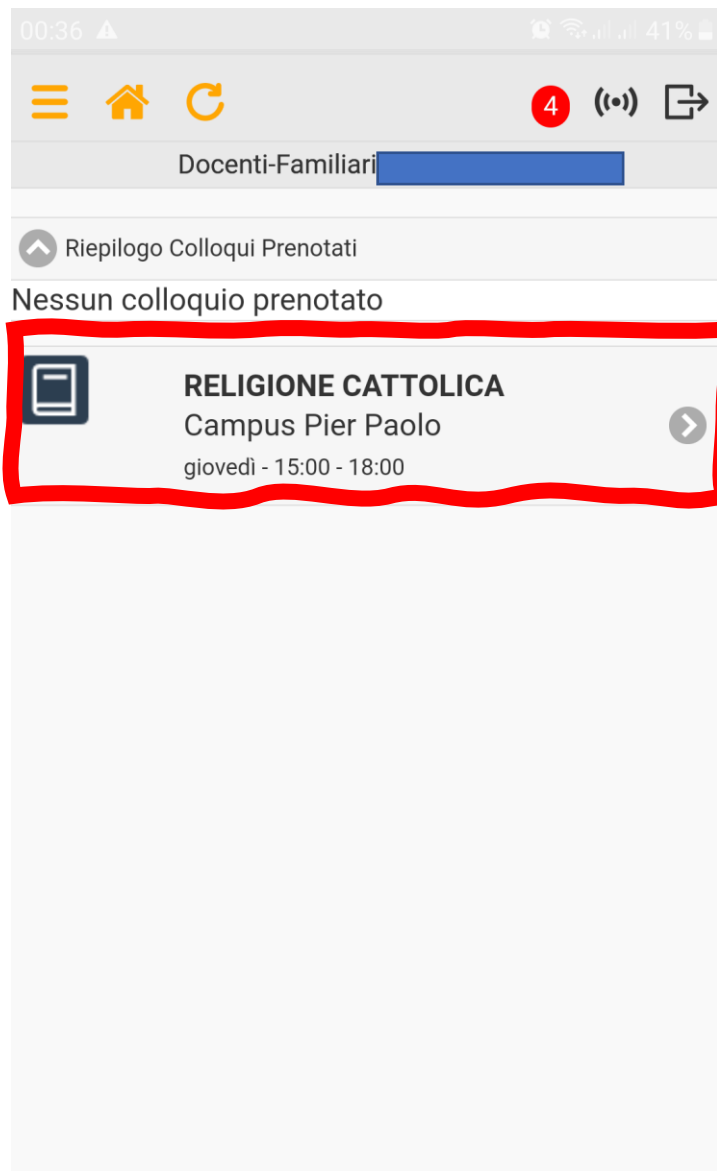
4. Se richiesto dal Browser consentire l'accesso alla Videocamera e al Microfono
5. Se non si riuscisse ad accedere subito, attendere e/o riprovare, verranno visualizzati i partecipanti alla riunione e nel caso il docente attivo il docente riceverà l'avviso e concederà l'accesso quanto prima

- Accesso tramite APP

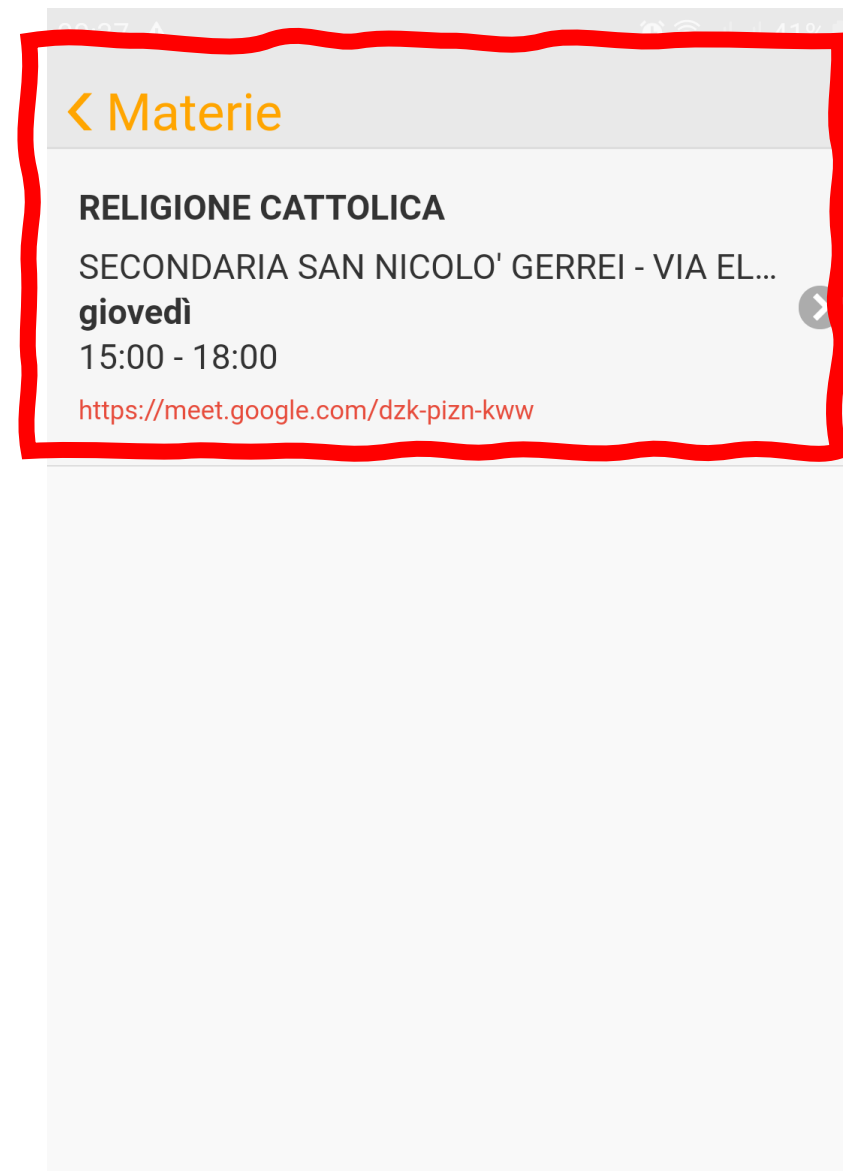
Accedere all'APP,  
cliccare sulle tre linee,  
selezionare Colloqui,



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](#)

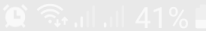
**RELIGIONE CATTOLICA**

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

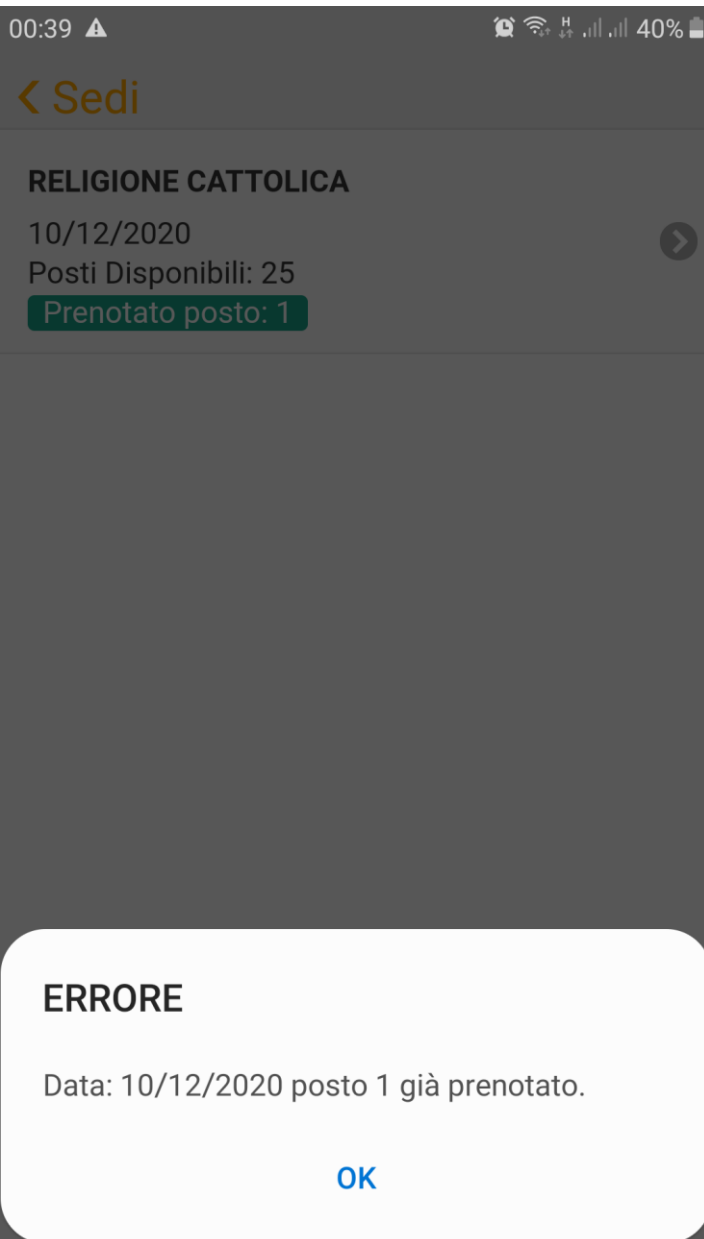
6 ≈ 15:36

7 ≈ 15:43

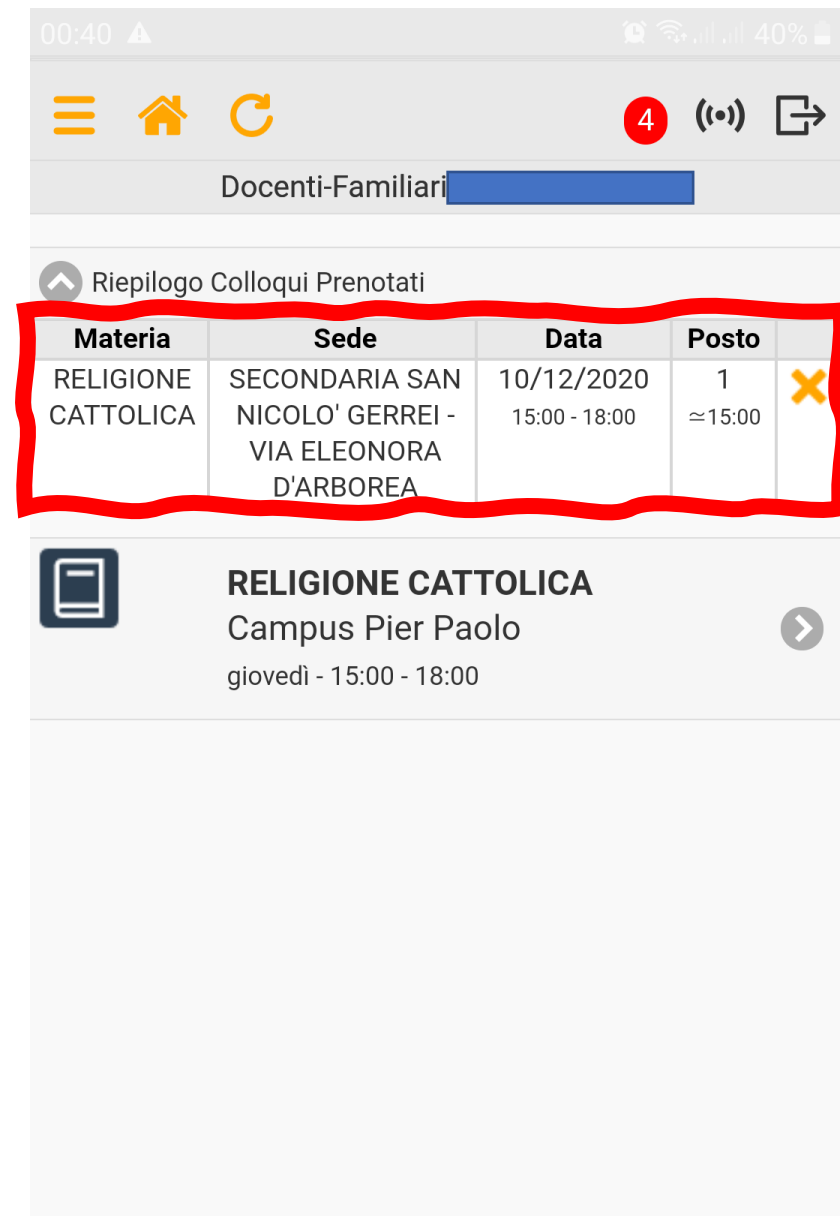
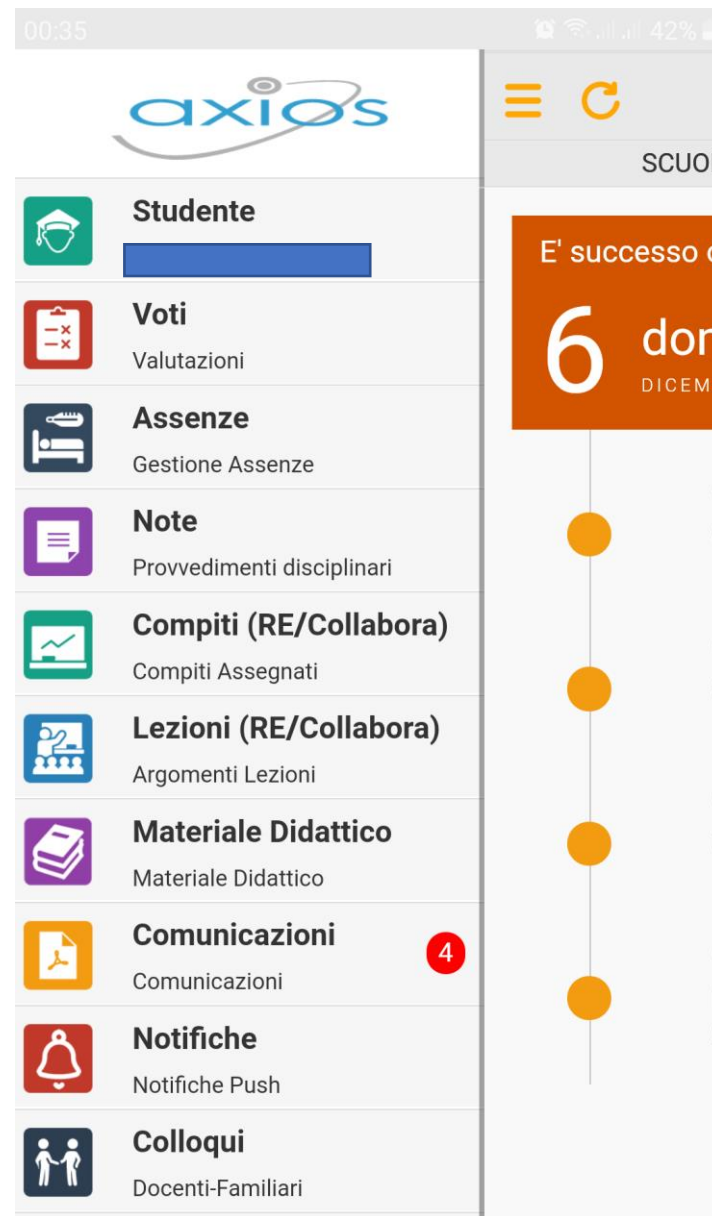
8 ≈ 15:50

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

