


























GESTIRE I COLLOQUI CON LE FAMIGLIE NEL REGISTRO ELETTRONICO


1. Entrare nel RE e selezionare la funzione GESTIONE COLLOQUI.

2000000000 Anno Scolastico: 2023/2024 Data d'ora: 1/11/2023 11:11

▼  Sostituito ▼ CEMM813016 L. SETTEMBRINI -GIOIA SA ▼ Selezionare una Classe-Materia ▼ PRIMO QUADRIMESTRE ▼

Selezionare una Classe-Materia nell'elenco in alto - Se si sostituisce un Docente titolare, per prima cosa, indicare il Sostituito in alto a sinistra, cliccando prima sull'icona Sostituiti

Registro di Classe	Registro del Docente	Voti Finali e Scrutini	Altro
 Oggi	 Completo 	 Voti Proposti 	 Pannello di Controllo
 Appello semplificato	 Giornaliero	 Scrutinio 	 Riepiloghi Statistici
 Giornaliero 	 Registro Voti		 Orario Lezioni
 Settimanale	 Quadro Riepilogativo		 Ricerca Alunni
 Planning	 Programmazione - Libri di Testo		 Gestione Comunicazioni
	 Materiale Didattico		 Permessi Autorizzati
			 Gestione Colloqui



2. Si visualizzerà il **pannello principale** della **Gestione colloqui**

Docente

15/11/2020

Colloqui Prenotati

Sel.	Data Colloquio	Pos.	Alunno	Genitore/Tutore	Classe	Sede colloquio	Inserito da	Comandi
<input type="checkbox"/>	21/11/2020 11:15-12:15	1 (≈11:15)			PROLUNGATO	SCUOLA MEDIA STATALE- GIOIA SANNITICA - Via Vicinato 39	Genitore	<input type="button" value="Esito"/> <input type="button" value="Elimina"/>
<input type="checkbox"/>	05/12/2020 11:15-12:15	1 (≈11:15)			PROLUNGATO	SCUOLA MEDIA STATALE- GIOIA SANNITICA - Via Vicinato 39	Docente	<input type="button" value="Esito"/> <input type="button" value="Elimina"/>

Qui è possibile vedere se ci sono *colloqui prenotati* (e anche se sono stati inseriti dal **genitore** o dal **docente** stesso).

Docente

14/11/2020

Colloqui Prenotati **Periodi Ricevimento**

Sel.	Data Colloquio	Pos.	Alunno	Genitore/Tutore	Classe	Sede colloquio	Inserito da	Comandi
<input type="checkbox"/>	14/11/2020 11:15-12:15	1 (=11:15)			PROLUNGATO	SCUOLA MEDIA STATALE- GIOIA SANNITICA - Via Vicinato 39	Genitore	<input type="button" value="Esito"/> <input type="button" value="Elimina"/>

3. Per consentire alle famiglie la **prenotazione di un colloquio** è necessario andare sulla scheda **"Periodi di ricevimento"** per inserire la disponibilità

RE-Gestione Colloqui Docenti x +

re32.axioscloud.it/Secret/REGestioneColloqui.aspx#b

App Google Home Gmail

re Istituto Comprensivo SETTEMBRINI

1.7.0/7.0.0 82000980613 Anno Scolastico: 2020/2021 Data e ora: 14/11/2020 14:16

Gestione Colloqui

Docente

Colloqui Prenotati **Periodi Ricevimento**

Sel.	Data Colloquio	Pos.	Alunno	Genitore/Tutore

Per indicare i **periodi di ricevimento disponibili**, bisogna andare nella scheda **"Periodi di ricevimento"**.

RE-Gestione Colloqui Docenti x +

re32.axioscloud.it/Secret/REGestioneColloqui.aspx#b

App Google Home Gmail

re Istituto Comprensivo SETTEMBRINI

1.7.0/7.0.0 82000980613 Anno Scolastico: 2020/2021 Data e ora: 14/11/2020 14:16



Gestione Colloqui

Docente



Colloqui Prenotati **Periodi Ricevimento**


Sel.	Data Colloquio	Pos.	Alunno	Genitore/Tutore

Nella scheda "**Periodi di ricevimento**" è possibile prendere visione dei **periodi già indicati per il ricevimento** con l'**intervallo di date e orari**, il **giorno** scelto per la disponibilità, il **numero di "posti" o colloqui prenotabili**, **la modalità** (in presenza o in videochiamata); è anche possibile *modificare* il periodo già indicato.

gestione Colloqui  

Docente Barbiero Gilda ▾ **+ Nuovo Periodo**

 Colloqui Prenotati  Periodi Ricevimento

Attivo	Dal	Al	Da ora	A ora	Giorno	Ripetibilità	Posti	Sede colloquio	Modalità	Inserito da	Comandi
Attivo	14/11/2020	22/12/2020	11:15	12:15	Sabato	Ogni settimana	5	SCUOLA MEDIA STATALE- GIOIA SANNITICA - Via Vicinato 39		Dirigente	Modifica Duplica

Da questo pannello è possibile aggiungere un "**Nuovo periodo**" selezionando il tasto apposito.

Selezionando “**Nuovo periodo**” Si aprirà una finestra **da compilare** scegliendo **periodo** (da data a data), **numero massimo di colloqui*** prenotabili, **modalità** (in presenza, in videochiamata o misto), il **giorno, l’ora** (di inizio e fine), **la sede** (da scegliere nel menù a tendina che si apre selezionando la freccia), **l’eventuale periodo di non disponibilità**, le **eventuali note** per la famiglia (ad esempio, il link da utilizzare per il colloquio) e **le classi** per cui si dà disponibilità.

Nuovo Ricevimento

Periodo ripetibilità: Ogni settimana

Numero massimo: - 5 +

Modalità: In presenza

Tutti gli alunni: SI

Attivo: SI

Da data: [] A data: []

Giorno: Lunedì

Ora inizio: [] Ora Fine: []

Sede: CEMM813016 - SCUOLA MEDIA STATALE- GIOIA SAN...

Non disponibile - Dal: [] Non disponibile - Al: []

Note per le famiglie

✓ Inserire qui il link Meet alla riunione

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

Sel	Classe
<input type="checkbox"/>	CEMM813016 - 3^ A PROLUNGATO
<input type="checkbox"/>	CEMM813016 - 3^ B PROLUNGATO

Salva Chiudi

Attenzione a selezionare “Attivo” **SI** e “Tutti gli alunni” **SI**, altrimenti i genitori non riusciranno a prenotare nessun colloquio neppure se il docente ha già creato il periodo di disponibilità.

* **Per il numero di colloqui**: se si è data disponibilità per un’ora (60 minuti) nella casella “Ora inizio...Ora fine” e si sono indicati 6 colloqui nel numero massimo, il sistema assegnerà in automatico 10 minuti a ciascun colloquio [il calcolo avviene in automatico, quindi se vogliamo che il colloquio duri di più o di meno dobbiamo agire sul numero di ore di disponibilità (totale minuti) e sul numero totale di colloqui per quello spazio di disponibilità].

Dal pannello principale, sulla scheda "colloqui prenotati" è possibile prenotare un nuovo colloquio.

Docente

Colloqui Prenotati [Periodi Ricevimento](#)

Sel.	Data Colloquio	Pos.	Alunno	Genitore/Tutore	Classe	Sede colloquio	Inserito da	Comandi
<input type="checkbox"/>	21/11/2020 11:15-12:15	1 (≈11:15)			PROLUNGATO	SCUOLA MEDIA STATALE- GIOIA SANNITICA - Via Vicinato 39	Genitore	Esito Elimina
<input type="checkbox"/>	05/12/2020 11:15-12:15	1 (≈11:15)			PROLUNGATO	SCUOLA MEDIA STATALE- GIOIA SANNITICA - Via Vicinato 39	Docente	Esito Elimina

Agendo sul tasto, si aprirà una finestra



Qui va indicato il **nome dell'alunno** e comparirà **il nome del genitore**; bisognerà poi selezionare **Disponibilità** e si aprirà il pannello in cui va scelta la data del colloquio tra quelle già indicate come disponibili.

A screenshot of the "Inserimento Colloqui" window. The "Alunno" dropdown is filled with "PROLUNGATO" and the "Genitore" dropdown is filled with "(padre)". Below these is a table with columns for "Docente", "Materia", "Sede / Modalità", "Giorno Orario", and four "Data" columns (I, II, III, IV). Each "Data" column has sub-columns for "Posto" and "Prenota". The "I Data" column (05/12/2020) has a "SI" button in the "Prenota" cell, which is highlighted by an orange arrow. The "II Data" (12/12/2020) and "III Data" (19/12/2020) have "NO" buttons. The "IV Data" column is marked as "Non disponibile".

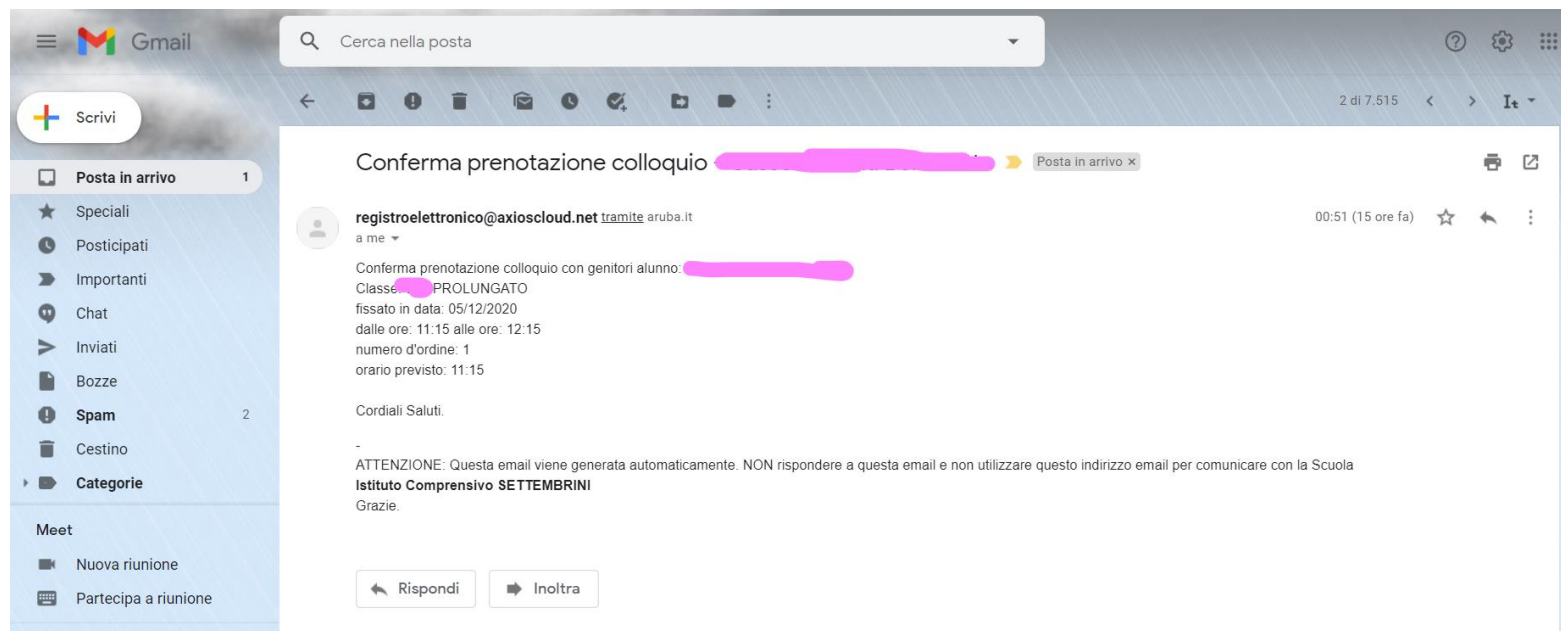
Docente	Materia	Sede / Modalità	Giorno Orario	I Data		II Data		III Data		IV Data	
				Posto	Prenota	Posto	Prenota	Posto	Prenota	Posto	Prenota
	EDUCAZIONE CIVICA ITALIANO *SCUOLA MEDIA*	SCUOLA MEDIA STATALE- GIOIA SANNITICA-Via Vicinato 39	Sabato 11:15 - 12:15	05/12/2020 4 1 (≈11:15)	SI	12/12/2020 5 1 (≈11:15)	NO	19/12/2020 5 1 (≈11:15)	NO	--	Non disponibile

Indicare **SI** alla data scelta.

Ricordarsi di salvare la scelta.



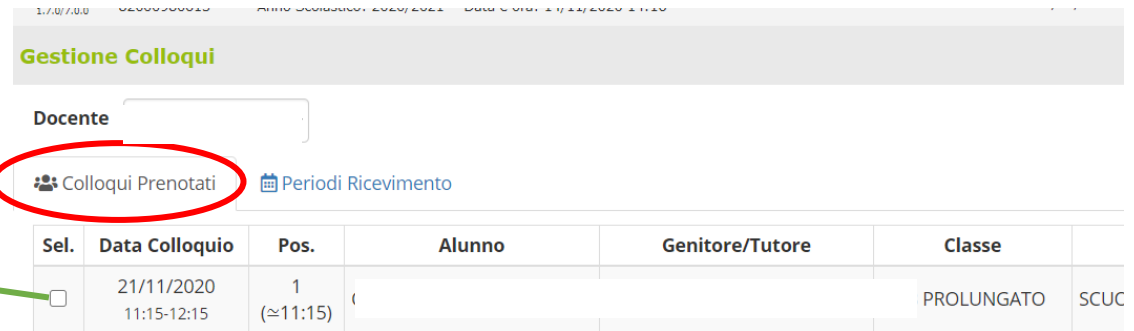
Ogni qualvolta ci sia una prenotazione di colloquio – da parte di un genitore o da parte del docente - arriverà sulla propria email personale (associata al RE) una **email di conferma** della prenotazione del colloquio



Qualora si voglia avvisare un genitore della prenotazione del colloquio e della eventuale motivazione, si può inviare una email dal RE nel seguente modo:

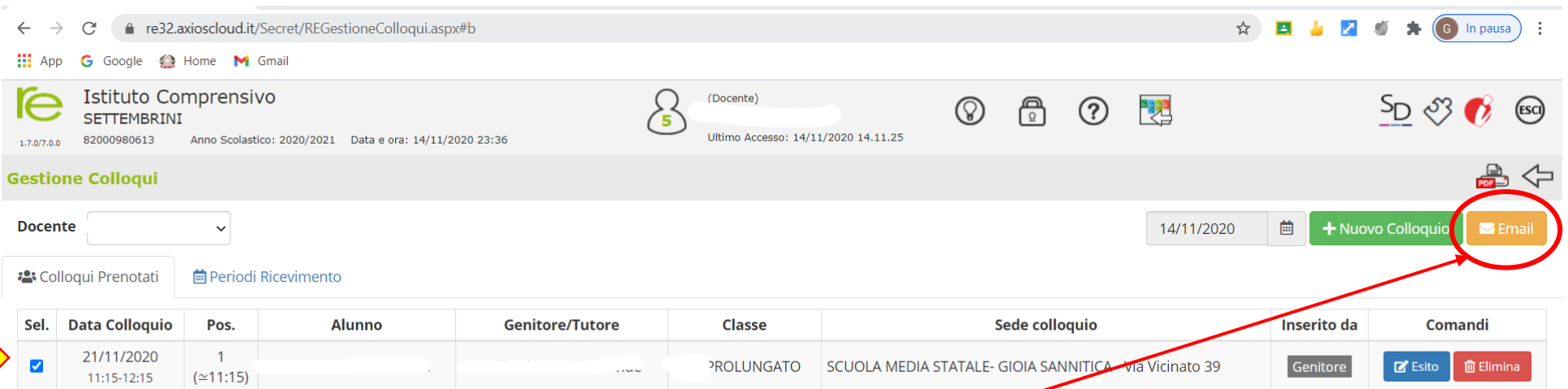
1. Selezionare la scheda "Colloqui prenotati"

2. Selezionare mettendo una spunta nella casella



The screenshot shows the 'Gestione Colloqui' interface. The 'Colloqui Prenotati' tab is selected and circled in red. Below it is a table with columns: Sel., Data Colloquio, Pos., Alunno, Genitore/Tutore, Classe, and SCUC. The first row has a checkbox in the 'Sel.' column, which is highlighted by a green box and a green arrow pointing to it.

Sel.	Data Colloquio	Pos.	Alunno	Genitore/Tutore	Classe	SCUC
<input type="checkbox"/>	21/11/2020 11:15-12:15	1 (≈11:15)			PROLUNGATO	SCUC



The screenshot shows the 'Gestione Colloqui' interface. The 'Email' button is circled in red. The first row of the table is checked, indicated by a blue checkmark in the 'Sel.' column, which is highlighted by a yellow arrow.

Sel.	Data Colloquio	Pos.	Alunno	Genitore/Tutore	Classe	Sede colloquio	Inserito da	Comandi
<input checked="" type="checkbox"/>	21/11/2020 11:15-12:15	1 (≈11:15)			PROLUNGATO	SCUOLA MEDIA STATALE- GIOIA SANNITICA - Via Vicinato 39	Genitore	<input type="button" value="Esito"/> <input type="button" value="Elimina"/>

3. Inviare una email al genitore selezionando questo pulsante

4. Si aprirà una finestra

The image shows a dialog box titled "Invio Email" with a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into several sections:

- Destinatari:** A text input field containing the email address "prof.rossi@univ.it".
- Oggetto:** A text input field with the placeholder text "Inserisci qui l'oggetto del messaggio...".
- Testo messaggio:** A large text area with the placeholder text "Inserisci qui il testo del messaggio...".
- Invia copia al Docente:** A toggle switch that is currently turned on, with the label "SI" visible.

At the bottom right of the dialog, there are two buttons: a blue button with an envelope icon labeled "Invia" and a white button with an 'X' icon labeled "Chiudi".

Infine è possibile inserire **l'esito del colloquio** selezionando **questo pulsante**

re32.axioscloud.it/Secret/REGestioneColloqui.aspx#b

Istituto Comprensivo SETTEMBRINI
1.7.0/7.0.0 82000980613 Anno Scolastico: 2020/2021 Data e ora: 14/11/2020 23:36
Ultimo Accesso: 14/11/2020 14.11.25

Gestione Colloqui

Docente

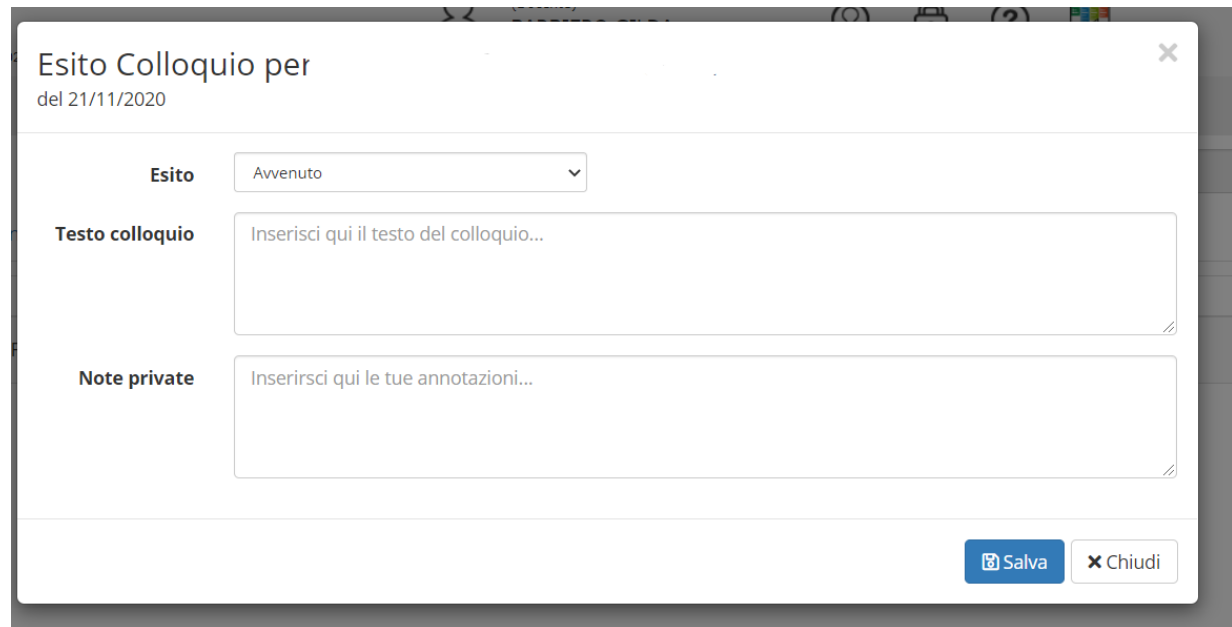
14/11/2020

Colloqui Prenotati [Periodi Ricevimento](#)

Sel.	Data Colloquio	Pos.	Alunno	Genitore/Tutore	Classe	Sede colloquio	Inserito da	Comandi
<input checked="" type="checkbox"/>	21/11/2020 11:15-12:15	1 (≈11:15)			PROLUNGATO	SCUOLA MEDIA STATALE- GIOIA SANNITICA - Via Vicinato 39	Genitore	<input type="button" value="Esito"/> <input type="button" value="Elimina"/>

Si aprirà questa finestra

in cui inserire l'esito (avvenuto o non avvenuto), il testo e le eventuali note



The image shows a dialog box titled "Esito Colloquio per" with a subtitle "del 21/11/2020". The dialog box contains three main sections: "Esito" with a dropdown menu set to "Avvenuto"; "Testo colloquio" with a text input field containing the placeholder "Inserisci qui il testo del colloquio..."; and "Note private" with a text input field containing the placeholder "Inserisci qui le tue annotazioni...". At the bottom right, there are two buttons: "Salva" (Save) and "Chiudi" (Close).