

Gestione dei colloqui per i genitori

1 Prenotazione di un colloquio

La gestione dei colloqui è presente unicamente nel profilo utente GENITORE. Se si accede al registro con le credenziali dell'alunno non sarà possibile prenotare un colloquio.

Cliccando sulla voce **COLLOQUI** nel menu principale, viene presentata una pagina in cui è possibile inoltrare le richieste di colloquio ai docenti.

Nella pagina vengono elencati i docenti della classe con le materie di insegnamento.

Prenotazione dei colloqui individuali		
Ore di ricevimento per i colloqui individuali		
Prof. [redacted]	Sistemi e reti Tecnologie e progettazione di sistemi informatici e di telecomunicazioni Educazione civica	Prenota
Prof.ssa [redacted]	Scienze motorie e sportive Educazione civica	Prenota

Per inoltrare una richiesta di colloquio, cliccare sul pulsante **PRENOTA** in corrispondenza del docente desiderato. Verrà mostrata una nuova pagina in cui si dovrà scegliere tra le date disponibili .

Scegli la data desiderata e clicca sul pulsante **CONFERMA**, oppure premi **ANNULLA** per tornare indietro.

Docente:	Prof. [redacted]	Materia:	Educazione civica Sistemi e reti Tecnologie e progettazione di sistemi informatici e di telecomunicazioni
Date disponibili *	<input checked="" type="radio"/> Mercoledì 19 Ottobre 2022 dalle 10:10 alle 11:10 Modalità: IN PRESENZA - Sede di Assemini		
Date al completo	Mercoledì 9 Novembre 2022 dalle 10:10 alle 11:10		
Prossime date	Mercoledì 11 Gennaio 2023 dalle 10:10 alle 11:10 Mercoledì 1 Febbraio 2023 dalle 10:10 alle 11:10 Mercoledì 1 Marzo 2023 dalle 10:10 alle 11:10 Mercoledì 3 Maggio 2023 dalle 10:10 alle 11:10		

[Conferma](#) [Annulla](#)

Nella pagina vengono indicate come date disponibili solo quelle relative al mese corrente e a

quello successivo. Vengono anche mostrate le date di ricevimento che risultano già al completo, per aver ricevuto il numero massimo di prenotazioni previste, e le date stabilite per i mesi successivi.

Nel caso di colloquio a distanza, tramite videoconferenza con *Google Meet*, viene riportato il link per accedere all'incontro.

Cliccare sul pulsante **CONFERMA** per inoltrare la richiesta o sul pulsante **ANNULLA** per tornare alla pagina precedente.

Una volta inoltrate le richieste di prenotazione, queste saranno mostrate in evidenza nella pagina dei colloqui.

Richieste di colloquio inoltrate		
Mercoledì 19 Ottobre 2022 alle 10:10 Modalità: In presenza Sede di Assemini	Prof. ██████████	Appuntamento confermato ✕ Cancella
Mercoledì 19 Ottobre 2022 alle 10:10 Modalità: In presenza Sede di Assemini	Prof. ██████████	Appuntamento cancellato per indisponibilità del docente Messaggio del docente: Spiacente, ma non mi è possibile essere presente il giorno indicato.
Mercoledì 19 Ottobre 2022 alle 10:10 Modalità: In presenza Sede di Assemini	Prof. ██████████	Appuntamento annullato dal genitore
Mercoledì 9 Novembre 2022 alle 10:10 Modalità: A distanza https://meet.google.com/abcd-defg-hij	Prof. ██████████	In attesa di conferma ✕ Cancella

Nel riquadro vengono riportati, per ciascuna prenotazione:

- la data e l'ora dell'appuntamento, con le modalità previste per il colloquio (in presenza o a distanza);
- il nome del docente;
- lo stato della richiesta, che può essere uno dei seguenti:
 - **IN ATTESA DI CONFERMA:** significa che il docente non ha ancora preso visione della richiesta.
 - **APPUNTAMENTO CONFERMATO:** significa che il docente ha confermato l'appuntamento.
 - **APPUNTAMENTO CANCELLATO PER INDISPONIBILITÀ DEL DOCENTE:** significa che il docente non può ricevere il genitore nella data indicata e sarà necessario chiedere un altro appuntamento.
 - **APPUNTAMENTO ANNULLATO DAL GENITORE:** significa che è stato il genitore a disdire l'appuntamento.

Per disdire un appuntamento, cliccare sul pulsante ✕ Cancella in corrispondenza della richiesta di colloquio.

Per consentire lo svolgimento di più colloqui all'interno della fascia oraria prevista, è necessario che tutti i genitori rispettino l'orario dell'appuntamento indicato dal docente.

Il giorno del colloquio, le informazioni sull'appuntamento vengono riportate anche nella pagina iniziale del registro (*Home*).

2 Svolgimento del colloquio a distanza

Per effettuare un colloquio a distanza, il genitore dovrà collegarsi utilizzando **Google Meet** *nella data e ora dell'appuntamento indicato dal docente sul registro elettronico*.

Utilizzare la procedura seguente per svolgere il colloquio.

1. Accedere a **Google** utilizzando le credenziali di accesso del proprio figlio (email del tipo: *nome.cognome.s1@giua.edu.it*).
ATTENZIONE: non sarà ammesso al colloquio nessun genitore che si presenti utilizzando altri indirizzi email.
2. Andare all'indirizzo indicato dal docente e visibile assieme alle informazioni per l'appuntamento confermato.
3. Cliccare sul pulsante "PARTECIPA ALLA RIUNIONE".
4. A questo punto è necessario attendere di essere ammessi al colloquio. È possibile che il docente rifiuti l'accesso perché ancora impegnato con un altro genitore: in tal caso riprovare dopo pochi minuti.