



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE MARIA MONTESSORI

Viale Italia n. 9 - 91011 – ALCAMO (TP) – Tel. 0924-21906 - Fax 0924-26856
C.F. 80004560811 – Sito web: www.icmontessorimirabella.gov.it
Email: tpic81100q@istruzione.it - PEC: tpic81100q@pec.istruzione.it



Tutorial per docenti come impostare il proprio calendario per i colloqui con le famiglie

Passo 1) andare su Gestione Colloqui

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

Registro di Classe

- Oggi
- Appello semplificato
- Giornaliero
- Settimanale
- Planning

Registro del Docente

- Completo
- Giornaliero
- Registro Voti
- Quadro Riepilogativo
- Programmazione - Libri di Testo
- Materiale Didattico

Voti Finali e Scrutini

- Voti Proposti
- Scrutinio

Altro

- Pannello di Controllo
- Riepiloghi Statistici
- Orario Lezioni
- Ricerca Alunni
- Gestione Comunicazioni
- Permessi Autorizzati
- Gestione Colloqui

clicca su **Gestione Colloqui**

Passo 2) per impostare il proprio calendario di ricevimento, cliccare sul tag "periodo di ricevimento"

Gestione Colloqui

Docente: Mule' Antonino

11/11/2020 + Nuovo Colloquio Email

Colloqui Prenotati **Periodi Ricevimento**

Sel.	Data Colloquio	Pos.	Alunno	Genitore/Tutore	Classe	Sede colloquio	Inserito da	Comandi
Non sono presenti prenotazioni								

passo 3) Cliccare su “nuovo periodo”: in questo modo imposteremo un nuovo periodo di ricevimento per i genitori delle classi che selezioneremo.



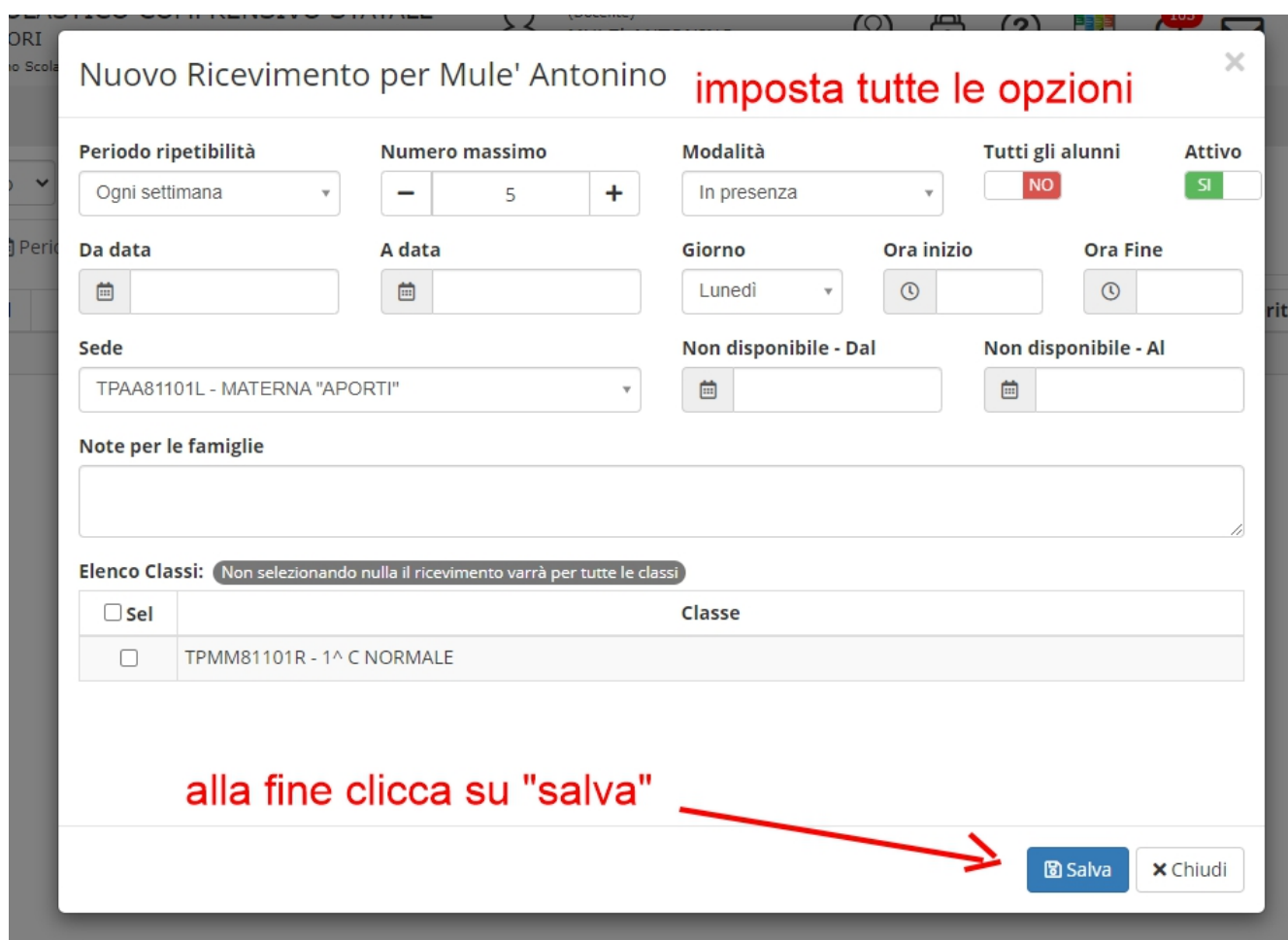
The screenshot shows the 'Gestione Colloqui' interface. At the top, there is a header with 'Gestione Colloqui' and a user profile icon. Below the header, the 'Docente' field is set to 'Mule' Antonino'. There are two tabs: 'Colloqui Prenotati' and 'Periodi Ricevimento'. A red arrow points to a green button labeled '+ Nuovo Periodo'. Below the tabs is a table with columns: Attivo, Dal, Al, Da ora, A ora, Giorno, Ripetibilità, Posti, Sede colloquio, Modalità, Inserito da, and Comandi. The table is currently empty, with a message 'Non sono presenti periodi di ricevimento' at the bottom.

Passo 4) Siamo adesso sul pannello che permetterà di impostare la giornata, l’orario, il periodo in cui intendiamo ricevere i genitori.

Non dimenticare di selezionare la o le classi per le quali vale la giornata di ricevimento che si sta impostando.

Attenzione:

Impostare un numero massimo di 3 colloqui per ora di ricevimento



The screenshot shows the 'Nuovo Ricevimento per Mule' Antonino' form. The title is 'Nuovo Ricevimento per Mule' Antonino' with a red subtitle 'imposta tutte le opzioni'. The form contains several sections: 'Periodo ripetibilità' (set to 'Ogni settimana'), 'Numero massimo' (set to 5), 'Modalità' (set to 'In presenza'), 'Tutti gli alunni' (set to 'NO'), and 'Attivo' (set to 'SI'). There are also fields for 'Da data', 'A data', 'Giorno' (set to 'Lunedì'), 'Ora inizio', and 'Ora Fine'. The 'Sede' is set to 'TPAA81101L - MATERNA "APORTI"'. There are also fields for 'Non disponibile - Dal' and 'Non disponibile - Al'. A 'Note per le famiglie' section is present. Below these is the 'Elenco Classi' section, which includes a table with columns 'Sel' and 'Classe'. The table has one row with 'TPMM81101R - 1^ C NORMALE'. At the bottom, there is a red arrow pointing to a blue 'Salva' button and a grey 'Chiudi' button.

cliccare su “salva”

Rifare il procedimento per impostare una nuova giornata di ricevimento per eventuali altre classi.