

COLLOQUI CON I GENITORI

Vademecum per i docenti

1. INSERIMENTO DELLE DATE DISPONIBILI

Selezionare dal menu principale la voce “colloqui”, quindi cliccare su aggiungi ora di colloquio.



Nella finestra che si presenta, completare con le informazioni relative all’ora di colloquio da inserire: la data, l’ora di ricevimento (ad esempio 1° ora), il numero massimo di genitori (tipicamente 5), l’ora di inizio e fine (se il ricevimento avviene di mattina, seguire la scansione oraria dell’istituto: ad esempio per la prima ora dalle 08:00 alle 08:55). Attenzione: il luogo di ricevimento deve rimanere impostato “A DISTANZA”. Cliccare “Conferma” al termine dell’inserimento dei dati.

Aggiungi ora di Colloquio

Data: 28 nov 2020 - sab ▾

Luogo ricevimento: a distanza ▾

Ora ricevimento: 0 ▾ N. max di genitori: 0 ▾

Dalle Alle

Annulla
Conferma

A questo punto, i genitori potranno prenotare il colloquio. Ripetere le operazioni per ciascuna ora di ricevimento.

2. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA VIDEOCONFERENZA

2.1. Creazione del link

E’ possibile creare un unico appuntamento, cioè un unico link valido per tutti i giorni di ricevimento.

Aprire Google Calendar e cliccare su giorno e ora del ricevimento. Inserire il titolo (ad esempio “Colloqui”).

Cliccare su “Aggiungi videoconferenza di Google Meet”, quindi sul pulsante “Impostazioni”:

Colloqui

Evento Fuori sede Attività Promemoria Spazi per appuntamenti

Venerdì, 5 novembre 10:00 – 11:00

Tutto il giorno Fuso orario

Non si ripete ▾

Trova un orario

Aggiungi invitati

Partecipa con Google Meet

meet.google.com/uqf-qffh-wrq

Nella finestra che compare, togliere il segno di spunta alla voce “Accesso rapido” e salvare. In questo modo, i genitori che accederanno alla conferenza “busseranno” e dovranno attendere la nostra autorizzazione per entrare, così da evitare la presenza contemporanea di più genitori.



GOOGLE MEET

Opzioni della videochiamata

uqf-qffh-wrq

Accesso rapido

2.2. Comunicare il link di accesso alla famiglia

Colloqui

Mercoledì, 2 dicembre · 11:00 – 11:50

Ogni settimana di mercoledì, fino al 20 dic 2020

Partecipa con Google Meet

meet.google.com/zxi-jndk-qjk

Partecipa tramite telefono

(US) +1 661-527-3820 PIN: 221 386 961#

10 minuti prima

Memorizzare il link di accesso alla videoconferenza selezionandolo e poi copiandolo.

Aprire il registro ClasseViva, selezionare la voce “Colloqui” dal menu principale.

Cliccare sul pulsante “Visualizza dettaglio” del colloquio da comunicare alle famiglie. Si aprirà una nuova finestra contenente il dettaglio di ciascun colloquio prenotato. Incollare, per ogni colloquio, il link precedentemente memorizzato alla voce “Link live”, quindi chiudere la finestra.

sabato 28/11 11:45 - 11:55 Disp.:1

Genitori prenotati

Visualizza dettaglio

Modifica colloquio

Dettaglio Colloqui

Pos. prenotata	1 [11:45 - 11:55]	Stato colloquio	<input checked="" type="radio"/> Ricevuto	Link live	https://meet.google.com/fng-wkih-	Avvia colloquio live
Nominativo	██████████		<input type="radio"/> Non ricevuto	Nota		Registro
Classe	██████████		<input checked="" type="radio"/> Non definito	Avviso per il genitore		
Telefono				Avviso dal genitore		Cancella
Email						
Altro						

Se si è già inserito in link in altri colloqui, è possibile copiarlo da un colloquio precedente, anziché da Calendar.

2.3. Avvio e gestione dei colloqui

Aprire il registro ClasseViva ed accedere alla pagina dei Colloqui. Cliccare sul pulsante “Visualizza dettaglio” relativo ai colloqui da svolgere.

Nella finestra che compare, cliccare su “Avvia colloquio live”: si apre automaticamente Google Meet e si accede al link precedentemente inserito. Attenzione: accertarsi di essere connessi con l’utente istituzionale.

sabato 28/11 11:45 - 11:55 Disp.:1
Genitori prenotati

██████████

Dettaglio Colloqui

Pos. prenotata	1 [11:45 - 11:55]	Stato colloquio	Link live	https://meet.google.com/fng-wkih-██████████	Avvia colloquio live
Nominativo	██████████	<input type="radio"/> Ricevuto	Nota	<input type="text"/>	Registro
Classe	██████████	<input type="radio"/> Non ricevuto	Avviso per il genitore	<input type="text"/>	
Telefono		<input checked="" type="radio"/> Non definito	Avviso dal genitore		Cancella
Email					
Altro					

Visualizza dettaglio

Modifica colloquio

I genitori richiederanno l'accesso: compare una finestra di messaggio con il nome del richiedente accesso. Attenzione: evitare di bloccare l'accesso, perché se lo stesso utente viene bloccato più volte non può più entrare. Quando non è possibile ammettere in conferenza, semplicemente ignorare il messaggio.

E' buona norma anche, al termine del colloquio, completare lo stato del colloquio ed eventualmente il campo "Note" (visibile solo ai docenti): le informazioni saranno poi disponibili nella scheda dell'alunno.

Dettaglio Colloqui

Pos. prenotata	1 [11:45 - 11:55]	Stato colloquio	Link live	https://meet.google.com/fng-wkih-██████████	Avvia colloquio live
Nominativo	██████████	<input checked="" type="radio"/> Ricevuto	Nota	Ricevuta la mamma. Suggesto un ripasso generale di algebra e la realizzazione di schemi	Registro
Classe	██████████	<input type="radio"/> Non ricevuto	Avviso per il genitore		
Telefono		<input type="radio"/> Non definito	Avviso dal genitore		Cancella
Email					
Altro					