

Come richiedere il colloquio con gli insegnanti attraverso il registro elettronico

Per accedere alla sezione «Prenotazione colloqui» occorre entrare nel modo usuale nel registro elettronico e cliccare sull'ultima voce a destra nella barra delle attività: **Prenotazione Colloqui**.




Compariranno la sede del colloquio, i giorni e le ore disponibili. Il docente e le materie sono relativi solo a chi materialmente inserisce le giornate di colloqui. Nella Scuola Primaria i colloqui vengono effettuati a team completo.

Aprire la tendina sotto la data e scegliere lo spazio orario desiderato cliccando sopra di esso.

| Docente | Materia | Sede | Giorno Orario | N° spazi disponibili | | | | | | | |
|--------------|-------------------------|--|-----------------------------|-----------------------|---------|----------|---------|-------|-------|--|--|
| | | | | I Data | II Data | III Data | IV Data | | | | |
| | | | | Posto | Posto | Posto | Posto | Posto | Posto | | |
| Nome docente | MATEMATICA SCIENZE E | A.MANZONI - MIEE8B503G-VIA VITTORIO VENETO,17 | Martedì 16:30 - 18:30 | 12/11/2019 Prenota | -- | -- | -- | -- | -- | | |


Cliccare sul pulsante  in alto a destra per confermare le prenotazioni.

Una volta scelto cliccare sul  per farlo diventare «Sì»: il pulsante rosso sparisce e ne compare unoverde



quindi salvare la scelta cliccando sul  pulsante

Se in segreteria è depositata una mail valida, sarà inviata una conferma per il colloquio prenotato.

Se fosse il docente a chiedere un colloquio, sarà sufficiente che la famiglia, se disponibile, confermi data e spazio definiti cliccando su  trasformandolo in 