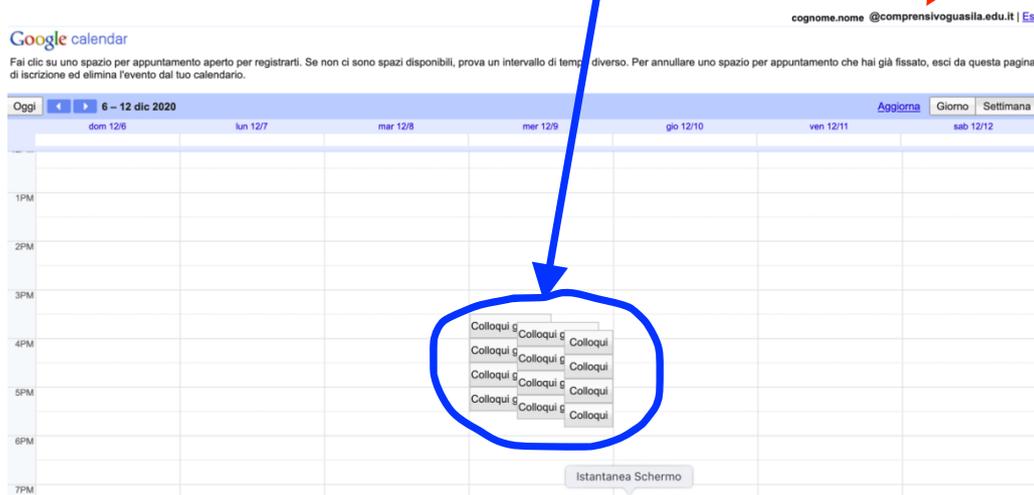


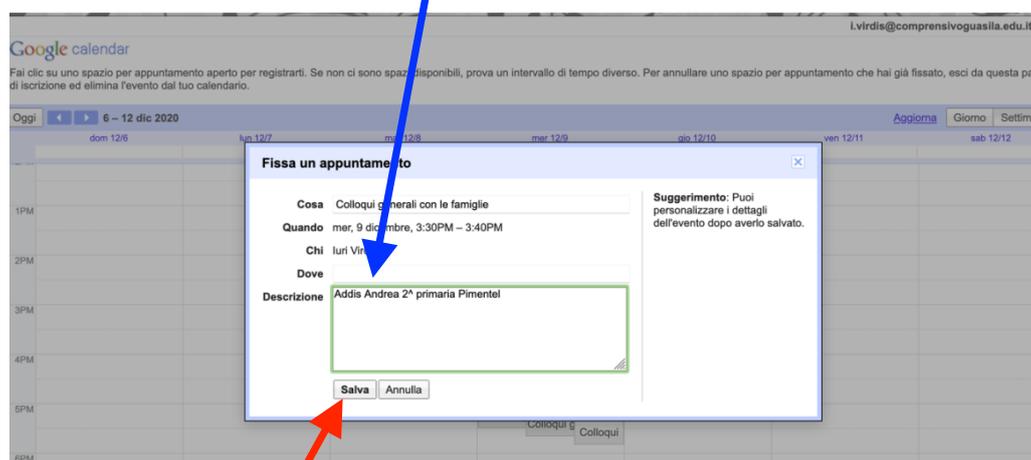
OGGETTO: INDICAZIONI PER LA PRENOTAZIONE DEI COLLOQUI QUADRIMESTRALI DA PARTE DELLE FAMIGLIE

- 1) Dal link ricevuto dall'insegnante (tramite lo "STREAM" della Classroom o tramite la mail ricevuta su Gmail), entrando con l'account del proprio figlio, si accederà alla "pagina degli appuntamenti" predisposti dal docente, dove si troveranno gli SPAZI PRENOTABILI, sui quali, posizionandovi sopra con il cursore del mouse, viene indicata la data, e l'ora di inizio e di fine del singolo appuntamento.



- 2) Si potrà selezionare uno degli "spazi" disponibili, scegliendo l'orario preferito ed indicando successivamente nella finestra della "Descrizione" che compare, il cognome, il nome e la classe dell'alunno;

N.B. Si raccomanda nella scelta dell'appuntamento, di prestare attenzione e sceglierlo, possibilmente, in modo tale che sia consecutivo ad altri appuntamenti già prenotati, in modo tale da evitare che si creino dei "buchi" tra una prenotazione e la successiva.

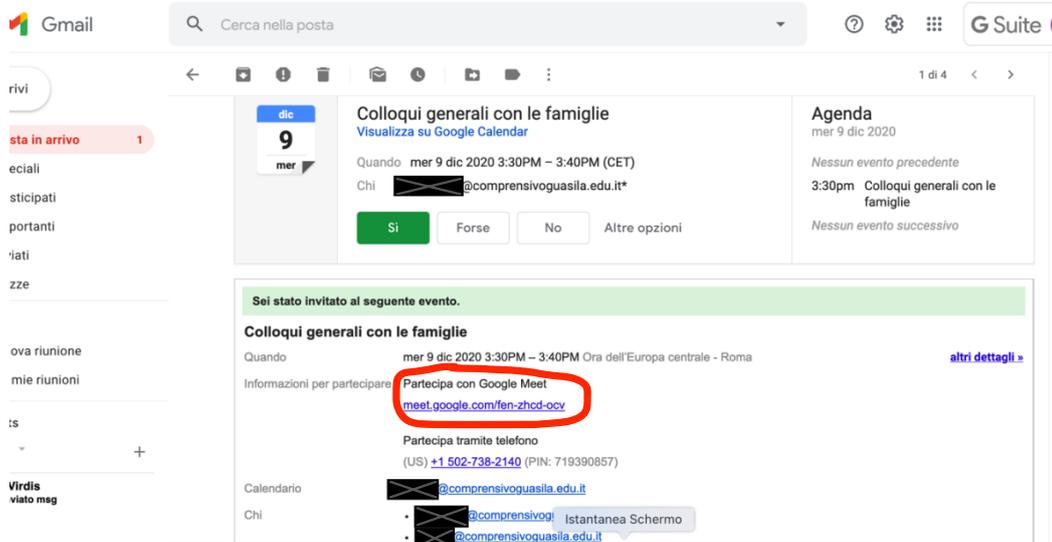


Procedere a salvare con il pulsante apposito.

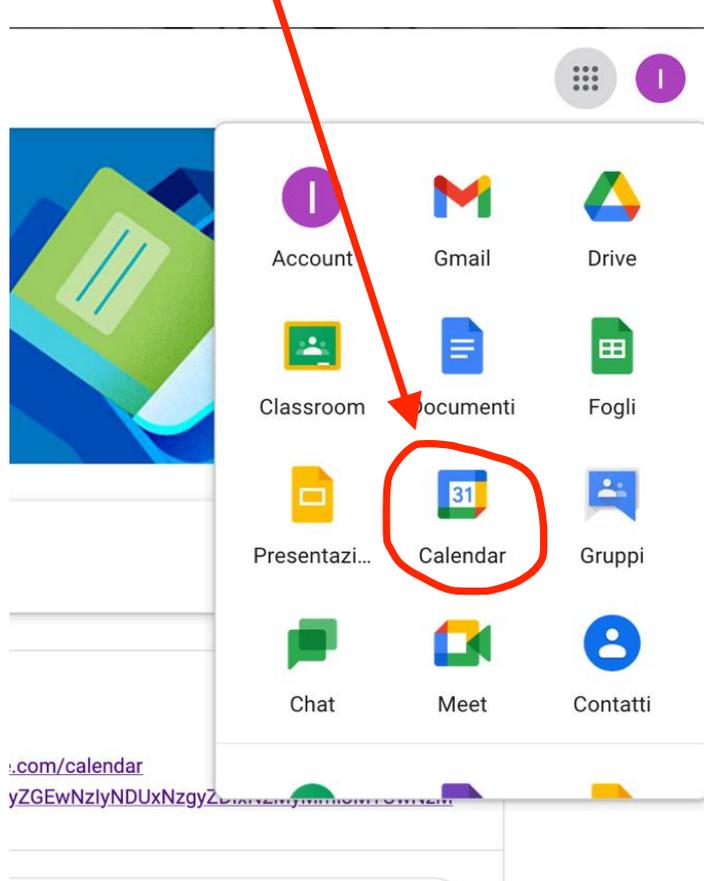
- 3) Fatto ciò, automaticamente, Vi arriverà sulla mail istituzionale una conferma di prenotazione e contestualmente, la stessa verrà salvata nel vostro Calendar della G-Suite.

4) A questo punto per accedere al colloquio prenotato si hanno due modalità differenti:

a) Direttamente dalla mail di conferma ricevuta

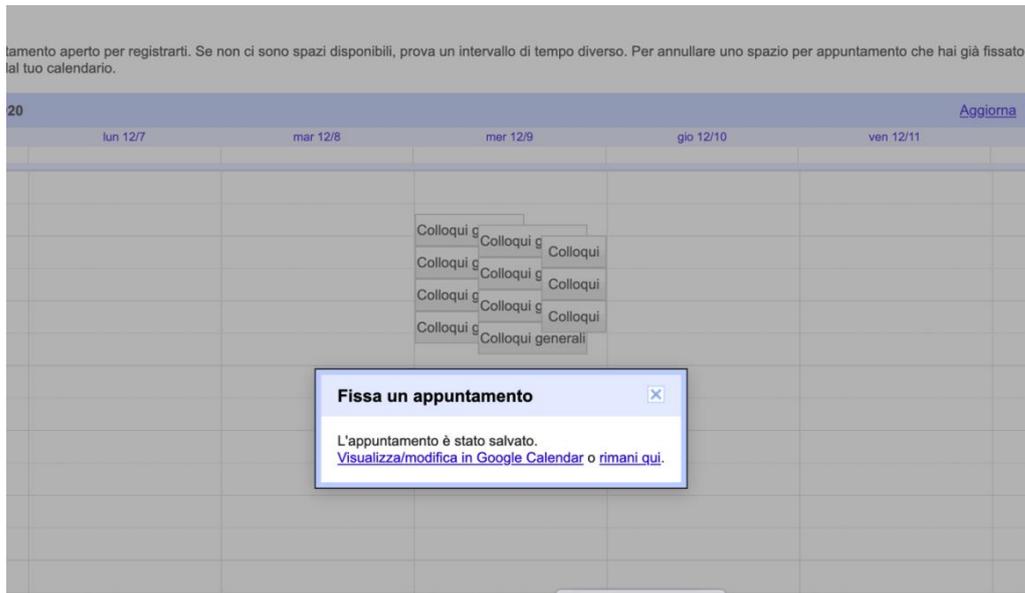


b) Dall'applicazione Calendar della G-Suite.

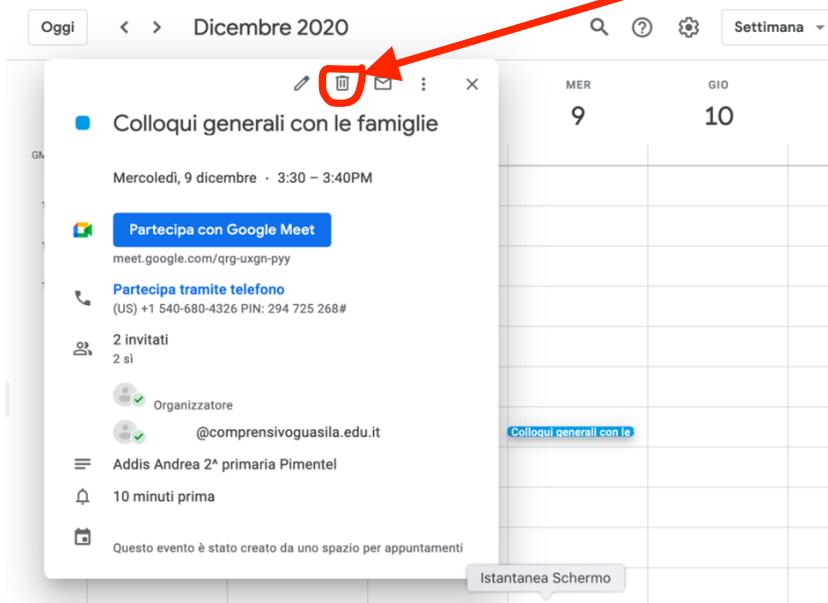


- 5) Nella pagina degli appuntamenti sul Calendar, mano a mano questi vengono prenotati dai genitori, resteranno a disposizione e quindi prenotabili, solo gli spazi rimasti liberi, fino ad esaurimento degli stessi.

I genitori che non avessero prenotato un appuntamento per tempo, possono chiedere un incontro per un colloquio direttamente al docente nel suo giorno di ricevimento.



- 6) E' possibile, qualora ci fosse la necessità, annullare un appuntamento programmato, selezionandolo dal proprio Calendar ed eliminandolo con l'apposito tasto.



- 7)

Confermare la cancellazione con l'invio della mail di annullamento.

