

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). Cliccare “Conferma” al termine dell’inserimento dei dati.

Aggiungi ora di Colloquio

Data:

Luogo ricevimento:

Ora ricevimento: N. max di genitori:

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 appuntamento ricorsivo, 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”) e controllare che data e ora siano corretti.

Colloqui

Evento Fuori sede Promemoria Attività Spazi per appuntamenti

Mercoledì, 2 dicembre 11:00 – 11:50

Tutto il giorno Fuso orario

Non si ripete

Trova un orario

Aggiungi invitati

Aggiungi videoconferenza di Google Meet

Aggiungi luogo

Aggiungi descrizione o allegati

Marilù Milani Occupato · Visibilità predefinita · Invia notifica 10 minuti prima

Altre opzioni **Salva**

Per inserire un appuntamento ricorsivo, cliccare su “Non si ripete” e selezionare “Personalizza”.

Nella finestra che compare, impostare la data di fine colloqui, quindi cliccare su “Fine”.

Ricorrenza personalizzata

Ripeti ogni 1 settimana

Si ripete il

D L M **M** G V S

Fine

Mai

Data **20 dic 2020**

Dopo 13 occorrenze

Annulla **Fine**

Si precisa che non è necessario che l'appuntamento su Calendar sia ricorsivo: è possibile creare solo il “primo ricevimento” e poi utilizzare sempre lo stesso link, andandolo a cercare nel giorno dell'unico colloquio inserito, oppure è possibile creare tanti eventi tutti diversi, ognuno con il proprio link.

A questo punto, cliccare sul pulsante “Aggiungi videoconferenza di Google Meet” e salvare.

2.2. Comunicare il link di accesso alla famiglia

Aprire Google Calendar e selezionare l'appuntamento “Colloqui”.

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 cliccando sull'icona “Copia”.

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-wklt-	Avvia colloquio live
Nominativo	██████████		<input type="radio"/> Non ricevuto	Nota		Registro
Classe	██████████		<input checked="" type="radio"/> Non definito	Avviso per il genitore		Avviso dal genitore
Telefono						Cancela
Email						
Altro						

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 Ricevuto Non ricevuto Non definito Link live <https://meet.google.com/fng-wkih-> **Avvia colloquio live**
 Nominativo Nota
 Classe Registro
 Telefono Avviso per il genitore
 Email Avviso dal genitore
 Altro Cancella

Visualizza dettaglio **Modifica colloquio**

Se tutti i colloqui sono associati allo stesso link, è necessario fare in modo che i genitori non entrino automaticamente (ciò accade se utilizzano l’utente istituzionale dello studente), ma accedano solo previa autorizzazione del docente.

Sicurezza della riunione
 Utilizza le impostazioni dell'organizzatore per continuare a controllare la tua riunione

Accesso rapido
 Quando la funzionalità è disattivata, chiunque non sia invitato deve chiedere di partecipare e include le persone nella tua organizzazione.

CONSENTI A TUTTI

Condividi lo schermo dei partecipanti

Invia messaggi di chat

Visualizza tutte le impostazioni dell'organizzatore

Segnala un abuso

riunione

Per fare ciò, una volta entrati nella riunione in Google Meet, cliccare sullo scudo blu in basso a sinistra e, nella finestra che compare, deselezionare la voce “Accesso rapido”.

Attenzione: per avere il comando della videoconferenza e poter autorizzare gli ingressi come sopra descritto è NECESSARIO che il docente sia sempre il primo ad entrare in videoconferenza e l’ultimo ad uscire. In caso di violazione di questa prassi, è opportuna la creazione di un nuovo link.

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 Ricevuto Non ricevuto Non definito Link live <https://meet.google.com/fng-wkih-> **Avvia colloquio live**
 Nominativo Nota
 Classe Registro
 Telefono Avviso per il genitore
 Email Avviso dal genitore
 Altro Cancella

Ricevuta la mamma. Sugerito un ripasso generale di algebra e la realizzazione di schemi