

---

## *Guida per la prenotazione e la partecipazione al Colloquio Generale*

---

Anche quest'anno il ricevimento generale avverrà previa prenotazione utilizzando la funzione dedicata del registro elettronico.

Accedere con le credenziali **del genitore** e cliccare su **“COLLOQUI”**



Nella pagina che si apre cliccare sull'icona in alto a destra **“Colloqui generali”**



Si apre la pagina seguente



La maggior parte dei docenti riceverà dalle ore 15 alle ore 18, alcuni su un periodo più breve.

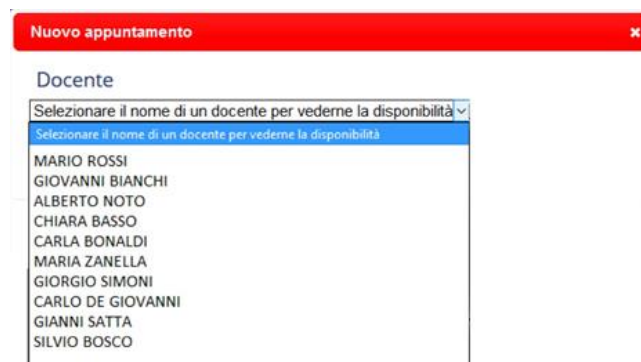
Cliccando su **“Nuovo appuntamento”** si apre la finestra che segue; se cliccando non si apre la finestra significa che non ci sono docenti che ricevono in quell’intervallo.

Inserire in **“Contatto”** una mail valida e un numero di cellulare.



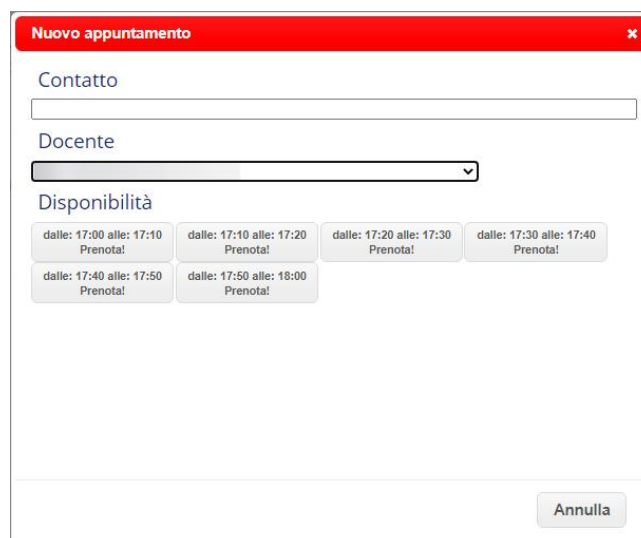
The screenshot shows a window titled "Nuovo appuntamento" with a red header. It contains three main sections: "Contatto" with a text input field, "Docente" with a dropdown menu labeled "Selezionare il nome di un docente per vederne la disponibilità", and "Disponibilità" with a large empty area. An "Annulla" button is located at the bottom right.

Cliccando su **“Selezionare il nome di un docente per vederne la disponibilità”** si apre l’elenco dei docenti del consiglio di classe.



The screenshot shows the "Nuovo appuntamento" window with the "Docente" dropdown menu open. The menu lists the following names: MARIO ROSSI, GIOVANNI BIANCHI, ALBERTO NOTO, CHIARA BASSO, CARLA BONALDI, MARIA ZANELLA, GIORGIO SIMONI, CARLO DE GIOVANNI, GIANNI SATTÀ, and SILVIO BOSCO. The dropdown is titled "Selezionare il nome di un docente per vederne la disponibilità".

Selezionando il nome del docente compare la disponibilità; prenotare l’orario desiderato e confermare.



The screenshot shows the "Nuovo appuntamento" window with the "Disponibilità" section active. It displays a grid of time slots, each with a "Prenota!" button. The slots are: dalle: 17:00 alle: 17:10, dalle: 17:10 alle: 17:20, dalle: 17:20 alle: 17:30, dalle: 17:30 alle: 17:40, dalle: 17:40 alle: 17:50, and dalle: 17:50 alle: 18:00. An "Annulla" button is at the bottom right.

Una volta selezionato il periodo, verrà riportato l'appuntamento come segue

The screenshot displays the SCUOLATTIVA interface for the 'Colloqui' section. At the top, there is a red header with 'SCUOLATTIVA' on the left, 'Colloqui' in the center, and 'Esci' on the right. Below the header, the school name 'I.I.S. "ANTONIO MEUCCI"' is visible. There are three navigation icons: a red arrow pointing left labeled 'Indietro', a group of people icon labeled 'Colloqui settimanali', and a group of people icon labeled 'Colloqui generali'. The main content area is titled 'Colloqui generali della classe'. It shows a specific appointment for '27-03-2023' with the description 'Ricevimento generale dei genitori - Prenotazione obbligatoria'. There are two buttons: 'Nuovo appuntamento' and 'Stampa'. Below this, there is a table of appointments with 'Cancella' buttons for each row.

Con il tasto **“Cancella”** è possibile annullare la prenotazione di uno specifico colloquio fino all’ora prenotata, passato l’orario stabilito non è più possibile cancellare la prenotazione del colloquio.

Prenotati tutti gli appuntamenti si può generare una stampa come promemoria utilizzando il tasto **“Stampa”**.

**Il giorno del ricevimento generale**, dopo che il docente avrà avviato la riunione telematica, apparirà la possibilità di partecipare al colloquio con il docente cliccando su **“Partecipa”**.

The screenshot displays the SCUOLATTIVA interface for the 'Appuntamenti' section. The header includes 'Appuntamenti'. Below the header, there is a table of appointments with a 'Partecipa' button for each row.

**Fare attenzione all’orario indicato e rispettare i tempi stabiliti.**

Se non appare il tasto “Partecipa” significa che

- non è il giorno del colloquio generale;
- non è stata effettuata la prenotazione a quello specifico colloquio;
- il docente non ha avviato il colloquio;
- il docente ha indicato lo stato del genitore come “Ricevuto” oppure come “Non ricevuto”.

In qualsiasi circostanza ricordare che il docente è reperibile all’indirizzo mail istituzionale [nome.cognome@meuccifanoli.edu.it](mailto:nome.cognome@meuccifanoli.edu.it).