Ministero dell' Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale del Lazio
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"Enrico Mattei"

Professionale RMRC05701V
Liceo RMPS05701A
Tecnico RMTD057016

RMIS05700X - Distretto 30°
Via Settevene Palo Nuova snc
00052 CERVETERI (RM)
c.f. 91038340583
www.enricomattei.edu.it

Tel. **06.121128265**
06.121128266
RMIS05700X@istruzione.it
RMRC057507@istruzione.it
RMIS05700X @pec.istruzione.it

Circolare N. 130

Cerveteri, 14/11/2023

Ai Docenti
Agli studenti e alle loro famiglie
Al DSGA

Oggetto: **Colloqui antimeridiani scuola famiglia**

Si comunica che a partire da giovedì 16 novembre 2023 inizierà il ricevimento antimeridiano. I genitori possono prenotarsi accedendo al Registro Elettronico da mercoledì 15 novembre e seguendo le indicazioni riportate nel tutorial allegato alla presente circolare.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Roberto Mondelli)
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, co 2, del D. Lsg. 39/93

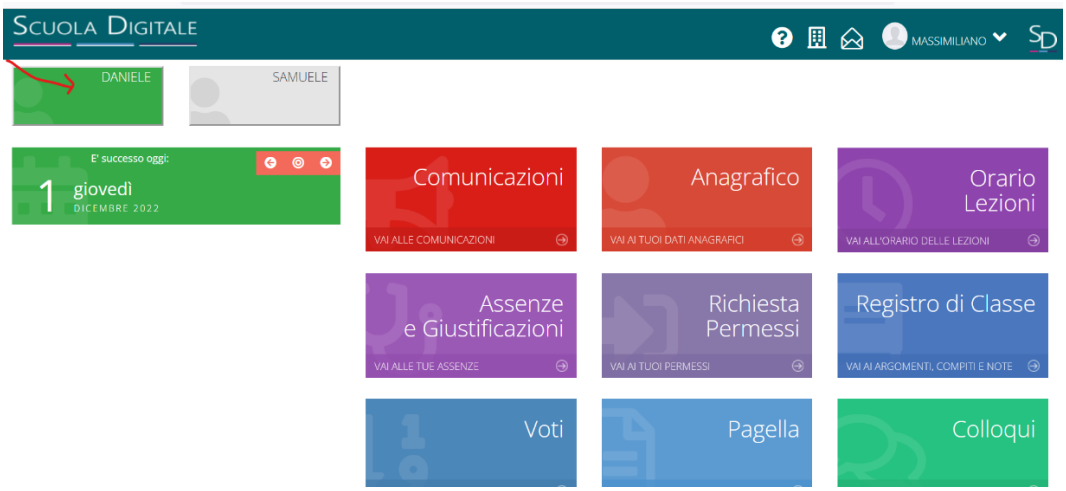
GESTIONE COLLOQUI

Genitori

PRENOTAZIONE

1. Accedere al Registro elettronico:

2. Cliccare sul nome del figlio per cui si vuole prenotare il colloquio con un docente:

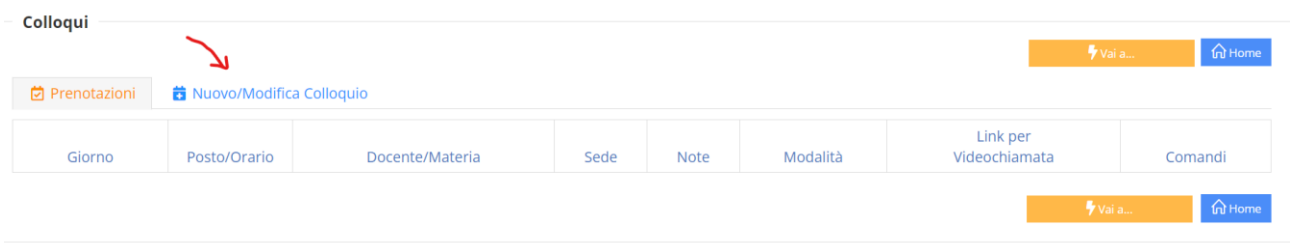


3. Cliccare sulla barra inferiore (più scura) del riquadro verde, **Colloqui**, a destra, dove è scritto “VAI AI COLLOQUI”:

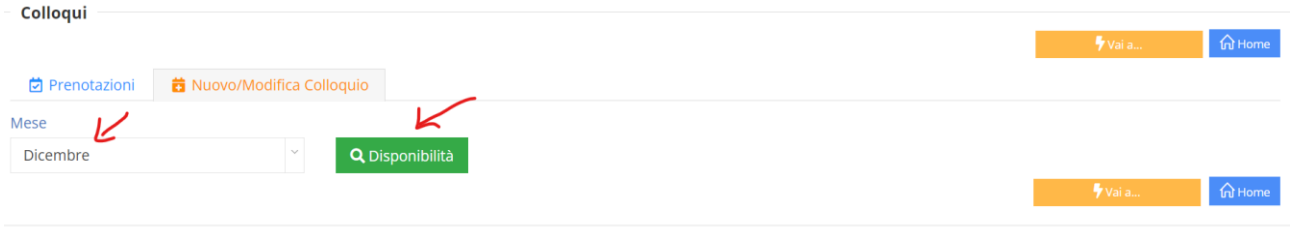
GESTIONE COLLOQUI

Genitori

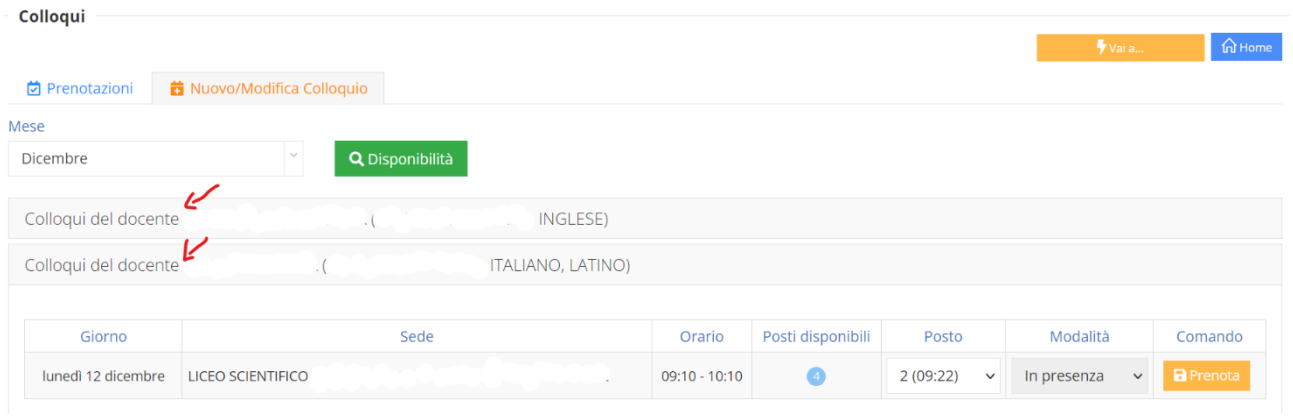
4. Cliccare su **Nuovo/Modifica Colloquio**:



5. Appare la seguente schermata; selezionare il mese e cliccare sul tasto Disponibilità :



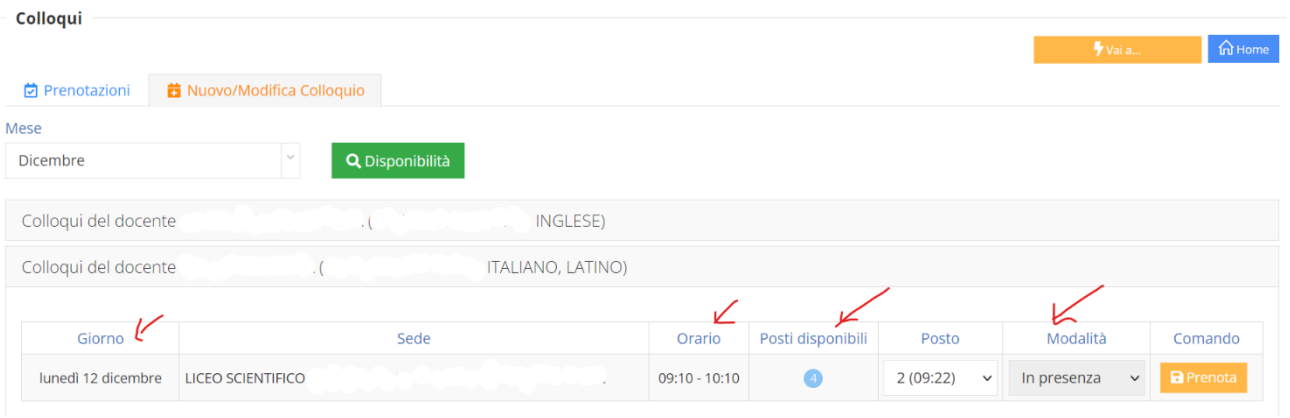
6. Appare la schermata che contiene le disponibilità dei docenti della classe:



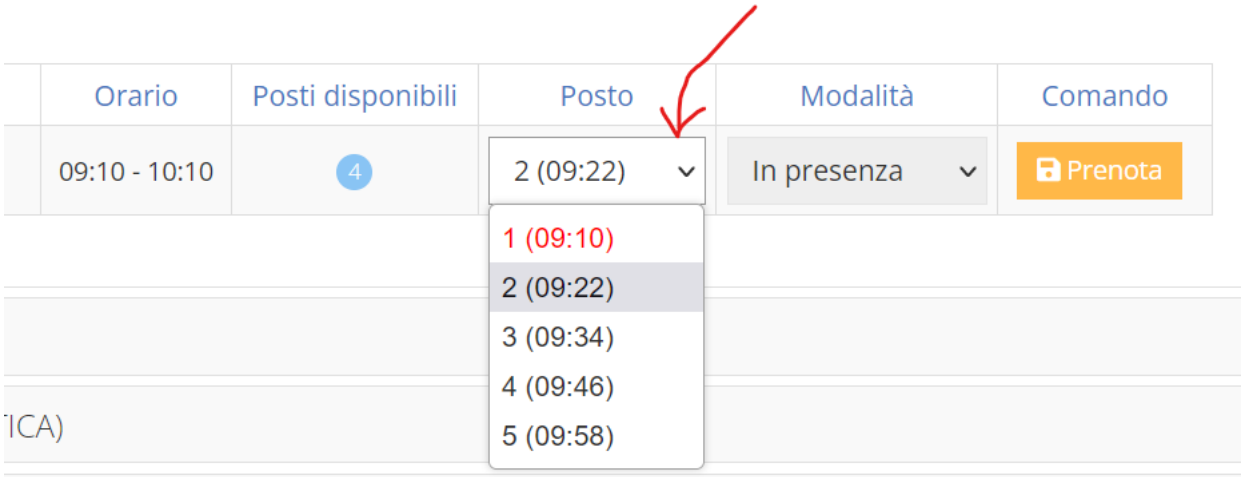
GESTIONE COLLOQUI

Genitori

7. Cliccando sulla riga di un docente, appaiono le indicazioni dei relativi colloqui: **giorno** di ricevimento, **sede**, **orario**, **numero** di **posti** disponibili, **modalità** (in presenza o in videochiamata):



8. Aprendo il menù a tendina di Posti disponibili è possibile vedere la **posizione** e l'**orario** dei posti disponibili:

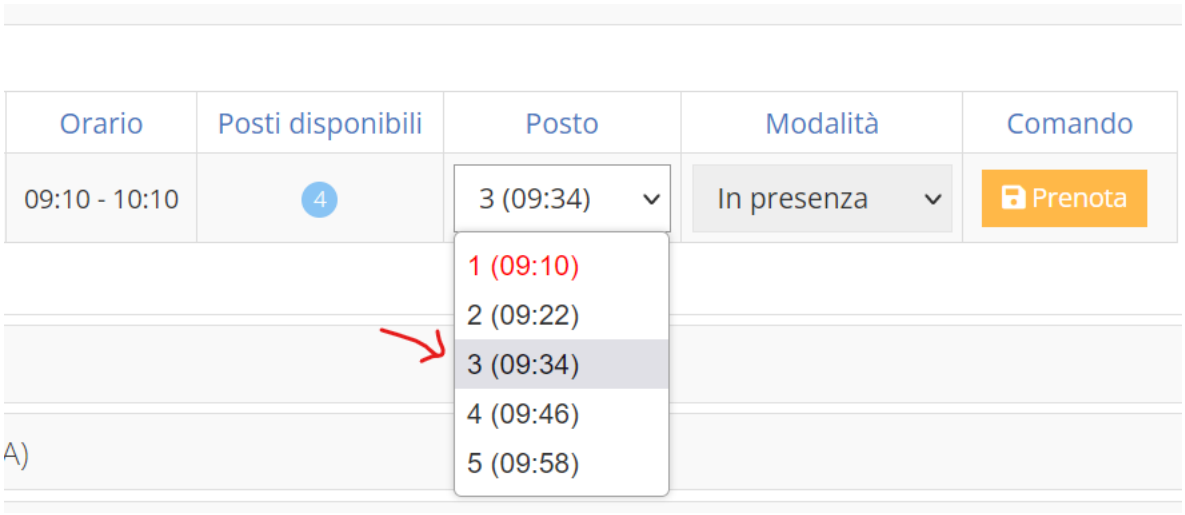


Sono prenotabili i posti scritti in nero; i posti scritti in rosso sono già stati prenotati.

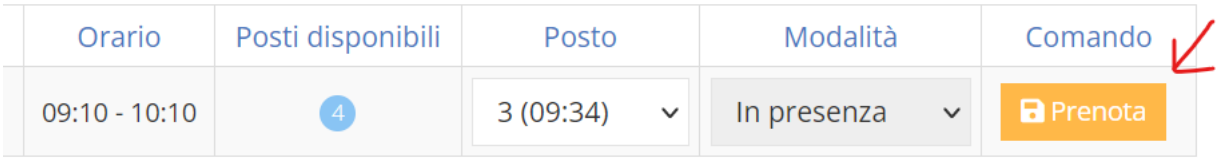
GESTIONE COLLOQUI

Genitori

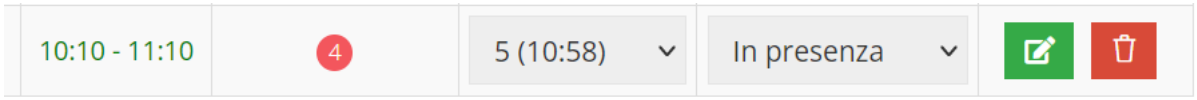
9. Selezionare il posto che si intende prenotare, cliccando:



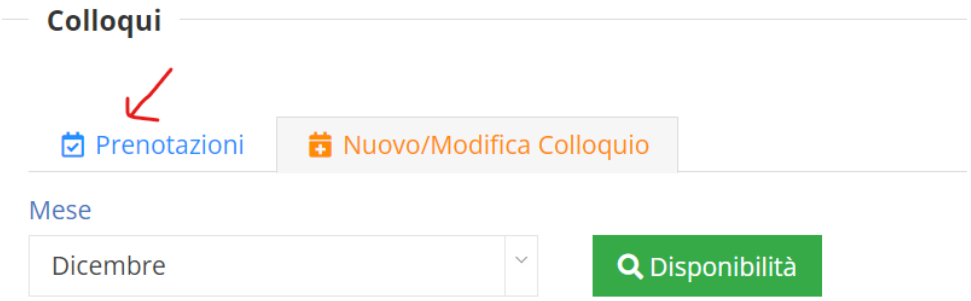
10. Infine, cliccare sul tasto :



14. Appaiono i comandi attraverso cui modificare o annullare la prenotazione:



15. Cliccare su **Prenotazioni**, in alto a sinistra:

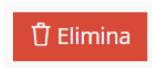


GESTIONE COLLOQUI

Genitori

16. Appare la prenotazione effettuata:

17. Nel caso in cui si tratti di un colloquio in **videochiamata**, apparirà il **link** su cui si deve cliccare per accedere al colloquio, nel giorno fissato:

18. Per **annullare** la prenotazione, si può anche cliccare sul tasto 

.

PARTECIPAZIONE AL COLLOQUIO

19. **Il giorno del colloquio in videochiamata**, all'orario fissato, accedere al Registro elettronico e cliccare sulla barra inferiore (più scura) del riquadro verde Colloqui:

GESTIONE COLLOQUI

Genitori

20. Appare la schermata delle **Prenotazioni:**

21. Cliccare sul simbolo del **link**: