

REGISTRO ELETTRONICO AXIOS

Impostazioni colloqui generali – lato docente

ver. 2.0

Il registro elettronico AXIOS permette la gestione dei **colloqui generali** in modo da offrire la possibilità alle famiglie di prenotare preventivamente il colloquio. La procedura è simile a quella per i colloqui settimanali individuali ma con alcune differenze.

Entrare nel registro elettronico e selezionare **comunicazioni e colloqui** all'interno del **menu veloce**. Cliccare quindi sul riquadro **Periodo colloqui** e quindi sul bottone verde **Nuovo Periodo**.

Si presenterà la seguente schermata:

Elenco classi	
<input type="checkbox"/>	Classe
<input type="checkbox"/>	1 A - Servizi commerciali (IP16)
<input type="checkbox"/>	3 P - Servizi per la sanità e I
<input type="checkbox"/>	5 A - Servizi commerciali (IP16)

Periodo reperibilità: indica la scansione periodica con la quale vengono effettuati i colloqui. In questo caso il valore da impostare è **Mai**.

Numero massimo: indica il numero massimo di genitori che possono essere ricevuti in una singola giornata. Prevedendo, solo a titolo di esempio, 2 ore di colloquio e una durata di ogni singolo ricevimento di 5 minuti impostare il valore a **24** per coprire tutta la durata del colloquio.

Modalità: indica la modalità di effettuazione del colloquio. In caso di colloqui online impostare **Videochiamata**.

Tutti gli alunni: indica se le famiglie di tutti gli studenti della classe possono prenotare i colloqui o solo alcune. Il valore standard è **SI**.

Attivo: Consente di abilitare o disabilitare il periodo di ricevimento inserito. Impostare a **SI**.

Da data: indicare il giorno dei colloqui generali (**qualora le giornate dei colloqui generali siano più di una andrà creato un periodo colloqui per ogni giornata**).

A data: indicare lo stesso giorno impostato nel campo precedente in quanto il periodo "colloqui generali" ha durata un solo giorno. Resta il fatto, come scritto sopra, che se le giornate di colloqui generali sono ad esempio due, andranno creati due periodi distinti.

Giorno: indicare il giorno della settimana dei colloqui generali.

Ora inizio e ora fine: indicare l'orario di inizio e fine dei colloqui generali.

Sede: indicare la sede (codice meccanografico). Per uniformità scegliere **ANRC01301A** per la sede di Ancona e **ANRC01302B** per Chiaravalle.

Non disponibile dal al: lasciare questi campi vuoti.

Note per le famiglie: Scrivere qui la frase "**COLLOQUI GENERALI**". Nel registro elettronico lato famiglie comparirà questa dicitura al fine di rendere più agevole la comprensione. Il docente ha facoltà di inserire qualsiasi altra informazione che ritiene utile alle famiglie. Ad esempio, in caso di colloqui online, potrebbe essere utile notificare alle famiglie che per accedere alla videochiamata devono loggarsi con l'account scolastico dello studente.

Link per colloquio in videochiamata:

Inserire qui l'eventuale link google meet se il colloquio è svolto in videochiamata. In questo caso è necessario aver creato un meet Google calendar (vedi relativa guida scaricabile dall'area Personale > Downloads del sito) al quale il genitore avrà accesso tramite l'account scolastico dello studente.

Elenco classi: Selezionare qui le classi che potranno accedere al periodo di colloquio che si sta creando. Questa finestra prospetta tutte le classi assegnate al docente e di tutti i plessi. E' possibile selezionare tutte le classi in modo massivo.

Una volta completati tutti i campi è opportuno salvare cliccando sul relativo bottone. A questo punto sulla scheda **Comunicazioni e colloqui → Periodo colloqui** si avrà l'elenco dei periodi di colloquio creati che possono essere, se necessario, cancellati o modificati.

Accedendo invece alla scheda **Comunicazioni e colloqui → Colloqui Prenotati** è possibile invece visualizzare e gestire tutte le prenotazioni ricevute.

Ulteriori indicazioni riguardo quest'ultimo argomento sono reperibili nella Guida completa fornita dal gestore, scaricabile dal registro elettronico o dall'area downloads docenti del sito dell'Istituto.