

# Istruzioni per gestire i colloqui con le Famiglie prenotati online sul registro elettronico ClasseViva

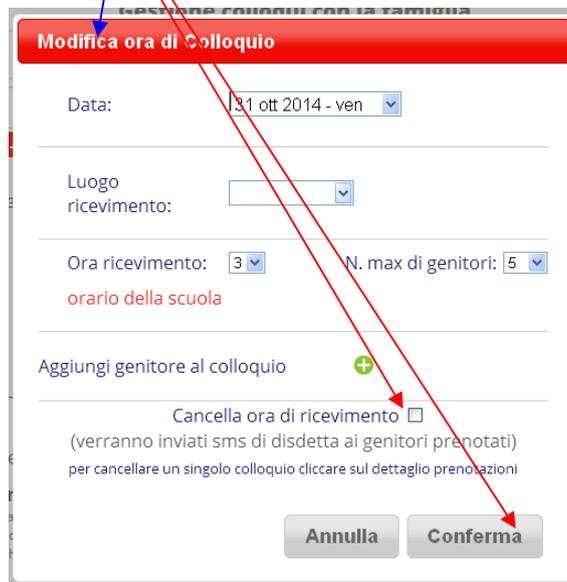
## 1) Visitare l'area **COLLOQUI**:

The screenshot shows the main menu of the ClasseViva system. The header includes the logo 'CLASSEVIVA' and the text 'Registri e didattica multimediale'. Below the header, there is a navigation menu with several options, each with an icon and a description. A blue arrow points to the 'COLLOQUI' option, which is highlighted in red. The 'COLLOQUI' option is labeled 'Prenotazione' and 'Gestisci i colloqui con la famiglia e lo sportello alunni'. Other options include 'ANNO PRECEDENTE', 'LE MIE CLASSI', 'TUTTE LE CLASSI', 'EXTRACURRICULARI', 'DIDATTICA', 'BACHECA', 'SCRUTINIO', 'COORDINATORE', and 'VOTI PROPOSTI'. Each option has an 'Aiuto' link next to it.

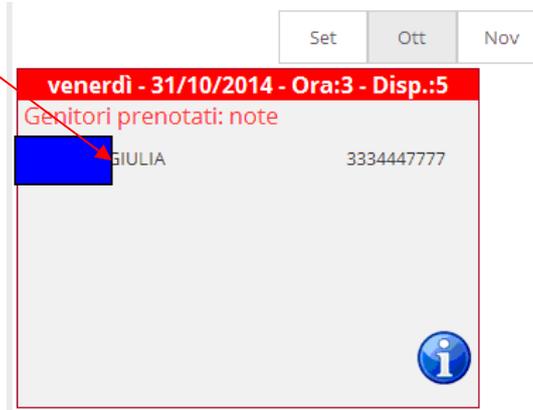
2) Se necessario selezionare il **me**se, quindi prendere visione dei **colloqui prenotati** per la **data** d'interesse. La "posizione" si riferisce all'ordine temporale del colloquio nell'ora di ricevimento: in un'ora è previsto che si svolgano fino a 5 colloqui, ciascuno della durata indicativa di 10 minuti.

The screenshot shows the 'Colloqui con la famiglia' page. The header includes the logo 'CLASSEVIVA' and the text 'Colloqui con la famiglia'. Below the header, there is a navigation menu with several options: 'Orari', 'Coll. Prenotati', 'Colloqui', 'Coll. generali', and 'Sportello'. The 'Colloqui' option is highlighted in red. Below the navigation menu, there is a section titled 'Gestione colloqui con la famiglia'. This section includes several buttons: 'Aggiungi ora di colloquio', 'Modifica numero di genitori', 'Modifica luogo di ricevimento', and 'Modifica orario di ricevimento'. Below these buttons, there is a calendar showing the months from Set to Giu. The 'Nov' button is highlighted in red. Below the calendar, there is a list of scheduled meetings. The first meeting is highlighted in red and shows the date 'venerdì - 31/10/2014 - Ora:3 - Disp.:5'. Below this, it says 'Genitori prenotati: note' and lists the name 'GIULIA' and the phone number '3334447777'. A green arrow points to the 'GIULIA' entry. At the bottom of the page, there is a footer that says 'siete in Classeviva > Gestione colloqui'.

3) Cliccando su  è possibile **modificare** l'ora di ricevimento. Le ore sono **già state inserite dalla Segreteria, non** dovrebbe esserci perciò bisogno di modificarle, salvo **errori** (che è bene comunicare alla Segreteria stessa) o **in caso di assenza del Docente**, ad es. per malattia, partecipazione a viaggi d'istruzione o altro legittimo impedimento. In questo caso, è necessario **cancellare** l'ora di ricevimento. Se non ci sono prenotazioni per quella data, non occorre fare altro. Se vi sono già prenotazioni inserite per la data che si deve cancellare, queste saranno disdette automaticamente. Il servizio "invia sms" per avvisare le Famiglie dell'appuntamento disdetto non è però ancora stato attivato. Le modalità per informare degli appuntamenti disdetti non sono ancora state definite e saranno comunicate in seguito.

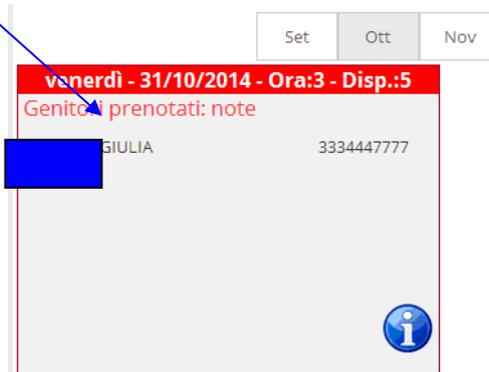


4) Cliccando sul nome dell'alunno



è possibile analogamente **modificare** o **cancellare** quel **singolo colloquio** prenotato.

5) Cliccando su **Genitori prenotati: note**



si apre uno spazio "**Dettaglio colloqui**" in cui è possibile, per ciascun alunno per cui è prenotato un colloquio, **visualizzare i suoi voti e inserire annotazioni individuali sul colloquio**, che si potranno esportare e visualizzare in seguito:

6) E' inoltre possibile **inserire** "al volo" ulteriori **prenotazioni** da parte del Docente (ad esempio se ne ricevesse richiesta di persona, o attraverso una comunicazione sul libretto, o per qualsiasi motivo ritenesse opportuno farlo il Docente stesso anziché la Famiglia).

Per inserire una prenotazione, cliccare su  poi su **Aggiungi genitore al colloquio**

scrivere il cognome o parte del cognome, quindi scegliere l'alunno fra quelli risultanti in anagrafica (che possono impiegare qualche secondo a visualizzarsi) il cui cognome soddisfa la query:

**Aggiungi colloquio genitore**

Cognome e Nome

Cellulare

Note

Posizione prenotata

- MARCOLIN ANDREA - 2P LICEO LINGUISTICO
- MARCOLIN DANIEL - 1H CHIMICA, MATERIALI E BIOTECNOLOGIE - BIENNIO COMUNE
- MARCOLONGO GAIA - 5B LICEO LINGUISTICO
- MARCOLONGO LAURA - 4B LICEO LINGUISTICO
- MARCOLONGO MELISSA - 4B LICEO LINGUISTICO
- MARCOLONGO SARA - 2P LICEO LINGUISTICO

scegliere una posizione fra quelle ancora disponibili, infine Conferma:

Posizione prenotata

- 1
- 3
- 4
- 5