

5. Nella parte inferiore della finestra sono elencati i giorni di ricevimento del docente scelto. Per effettuare la prenotazione del colloquio, fare click sul pulsante “+ Nuova Prenotazione”.

Scegliendo il giorno desiderato, il genitore saprà quante persone può ricevere il docente in quel giorno e qual è il numero d’ordine dell’ultima prenotazione, in modo da conoscere quale sarà il suo turno. Per una giornata di ricevimento è possibile prenotarsi, di norma, da 15 giorni prima fino al giorno precedente compreso.

6. Nella finestra che si apre (vedi figura a lato), si può indicare, scegliendo dal menù a tendina, quale genitore si presenterà al colloqui e confermare i recapiti già in possesso della scuola. Infine è necessario cliccare sul pulsante “Conferma”.

Prenotazione

Docente: FIORENTINI MARCO
Email Docente: marco.fiorentini@
Prenotazione per il giorno: 23/01/2016
Genitore: RIBECHINI ROBERTO
Confirmare indirizzo email:
Confirmare recapito telefonico:

7. Confermata la prenotazione del colloquio, chiudere la finestra. Apparirà la finestra con l’elenco dei colloqui prenotati fino ad allora.

8. Tramite l’icona “Ricevimento docenti”, si potrà accedere in qualunque momento alla schermata di riepilogo. Tramite i pulsanti in basso, sarà possibile inserire, modificare, annullare e stampare le prenotazioni effettuate. **Qualora ci si trovi impossibilitati a partecipare ad un colloquio già prenotato è importante annullarlo mediante l’apposito pulsante** (nella voce “Annullato tramite” scegliere dal menù a tendina la voce “altro”; le funzioni “telefono”, “mail”, “sms”, non sono attive).

Prenotazioni Ricevimento

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Docente	Genitore	Data Pren.	Ora Pren.	Seq il numero...	Luogo Ricev.	Annotazione
23/01/2016	09:50	10:50	FIORENTINI MARCO	RIBECHINI ROBERTO	23/01/2016	09:50	1	Sala insegnanti edificio centrale	
23/01/2016	09:50	10:50	FIORENTINI MARCO	RIBECHINI ROBERTO	22/01/2016	09:07	1	Sala insegnanti edificio centrale	

9. **E’ sempre possibile che il docente annulli una giornata di ricevimento per malattia o impegni di servizio (progetti, viaggi di istruzione o altro).**

In caso non siano state effettuate prenotazioni, la data non risulterà disponibile nell’elenco.

In caso fossero già state effettuate delle prenotazioni da parte delle famiglie, queste vedranno la prenotazione non più attiva e cancellata dal docente con la relativa motivazione. Qualora sia possibile, la famiglia la cui prenotazione è stata annullata dal docente dovrebbe ricevere una mail di notifica all’indirizzo depositato in Segreteria al ritiro delle credenziali.

Si raccomanda comunque di controllare sempre lo stato delle prenotazioni sul portale o tramite l’app, prima di recarsi ai colloqui.