

GUIDA COLLOQUI INDIVIDUALI LATO GENITORE

<p>Il genitore riceverà SULLA MAIL ISTITUZIONALE DEL FIGLIO una comunicazione dei colloqui in cui ci sarà scritto il nome del docente</p>	
<p>All'interno della mail comparirà il link con cui prenotare i colloqui.</p>	
<p>Cliccandoci sopra potrebbe comparire la schermata seguente cliccare su Spazio successivo disponibile ecc</p>	
<p>Comparirà la schermata seguente, in cui sono presenti tanti rettangoli grigi che corrispondono agli appuntamenti prenotabili a partire dall'orario stabilito nella circolare.</p> <p>per esempio quello evidenziato è l'appuntamento delle 17:00</p>	
<p>Cliccandoci sopra compare la schermata seguente.</p> <p>Scrivere nella descrizione cognome, nome e classe dell'alunno e cliccare su salva.</p> <p>NB: ripetere il procedimento se si hanno più figli con lo stesso docente</p>	
<p>All'indirizzo mail con il quale avete avuto accesso arriverà una mail con</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) cognome e nome del docente 2) data della prenotazione 3) orario della prenotazione 	
<p>All'interno della mail compaiono tutti i dati riepilogativi della riunione, da svolgersi nell'orario scelto utilizzando la casella mail dello studente e l' applicativo meet per svolgere il colloquio a distanza .</p>	