

Colloqui area docente - Copiare un colloquio

Se le date e gli orari del colloquio sono gli stessi per vari intervalli di tempo, si consiglia di non creare a mano tutti gli intervalli dei vari colloqui, ma di effettuare la copia di un colloquio già creato (per aggiungere un colloquio vedere la guida: "[Colloqui area docente - Aggiungere o modificare un colloquio](#)")

Per copiare un colloquio è sufficiente seguire i seguenti passaggi:

- 1) Inserire le proprie credenziali;
- 2) Se previsto, scegliere la modalità operativa;
- 3) Scegliere la classe;
- 4) Scegliere la materia;
- 5) Nel menu scegliere: Colloqui → elenco



Dalla tabella con l'elenco dei colloqui, selezionare i colloqui che si desidera copiare ed poi è necessario usare l'azione di massa "Copia colloqui su altro intervallo di date":

Colloqui

+ Nuovo + Nuovo avvenuto

6 elementi

Cerca su tipologia, luogo... Cerca Filtra Data= 4/10/2023

Azioni

1

2

Azioni di massa

6 selezionati

Seleziona o cerca azione...

Procedi

Elimina

Imposta avvenuto

Copia su altro intervallo di date

Esporta

TA

VISIONE

ENTE

AZIONI	DATA	ORARIO	DURATA	TIPOLOGIA	LUOGO	ALUNNO A COLLOQUIO	SEDI	CLASSI	ALUNNI	ANNOTAZIONI	AVVENUTO	PRENOT. TUTORE	PRENOT. ALUNNI
☒	4 ott 2023	10:00	10	Colloquio individuale	SEDE SCOLASTICA						X		
☒	4 ott 2023	10:10	10	Colloquio individuale	SEDE SCOLASTICA						X		
☒	4 ott 2023	10:20	10	Colloquio individuale	SEDE SCOLASTICA						X		
☒	4 ott 2023	10:30	10	Colloquio individuale	SEDE SCOLASTICA						X		
☒	4 ott 2023	10:40	10	Colloquio individuale	SEDE SCOLASTICA						X		
☒	4 ott 2023	10:50	10	Colloquio individuale	SEDE SCOLASTICA						X		

1-6 di 6 25 righe

Apparirà una schermata simile alla seguente:

Configura

Copia su altro intervallo di date - 6 elementi

Data inizio* **1**

11/10/2023

Data fine* **2**

25/10/2023

Copia su settimane alterne* **3**

No

Copia annotazioni*

Seleziona...

Annulla Procedi

Colloquio individuale SEDE SCOLASTICA

- 1. Data inizio e 2 Data Fine:** Campi obbligatori, intervallo di date nelle quali si vogliono copiare i colloqui. N.B. Se il colloquio di partenza è stato inserito ad es. per il giorno LUNEDÌ, verrà copiato in tutti i lunedì dell'intervallo;
-
- 3. "Copia su settimane alterne?":** Inserire la spunta nel caso in cui si voglia copiare il colloqui una settimana sì e una No, sempre per un giorno della settimana per il quale è stato fissato il colloquio;

Copia annotazioni? Se selezionato copia le annotazioni dei colloqui;

Una volta impostate le opzioni per la copia premere il pulsante blu

Procedi