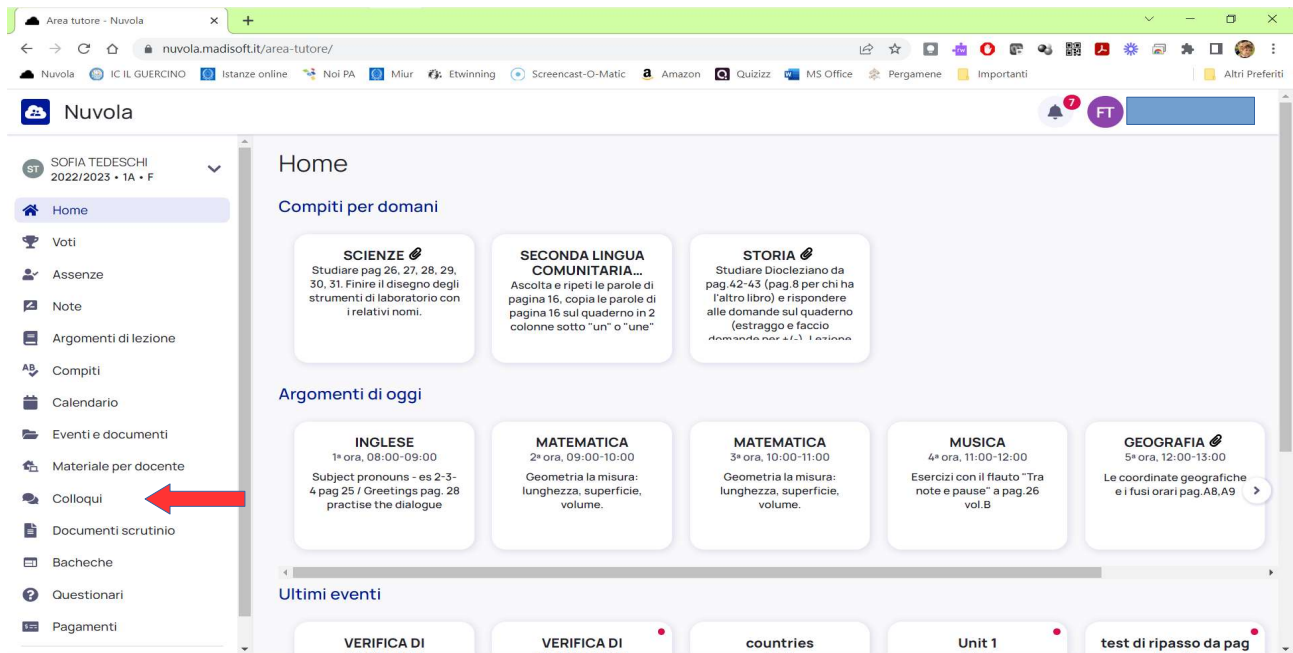


VADEMECUM TUTORI PER PRENOTAZIONE COLLOQUIO SETTIMANALI CON I DOCENTI:

Per prenotare un colloquio settimanale con un docente della classe occorre farlo **ESCLUSIVAMENTE** tramite il Registro Elettronico Nuvola, seguendo questi semplici passaggi:

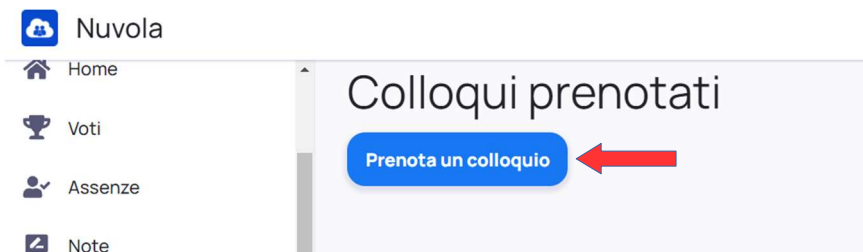
occorre andare, all'interno dell'area dell'alunno, sul menù a sinistra e cliccare su

1. Colloqui



Una volta cliccato sul pulsante, appariranno tutti (e solo) gli appuntamenti prenotati di tutti i docenti della classe, compresi i docenti di sostegno che sono docenti di classe.

Cliccando sul pulsante BLU "prenota un colloquio" è possibile prenotare il colloquio desiderato.

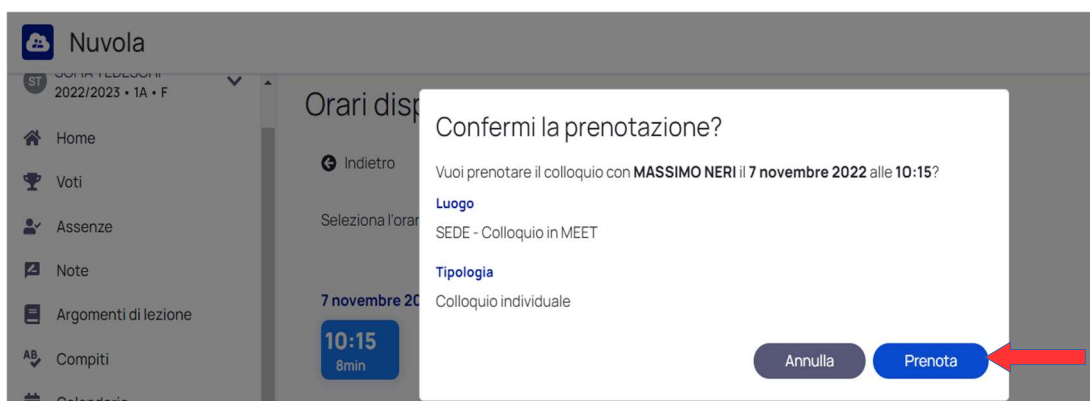


Il sistema mostrerà tutti i colloqui disponibili per la propria classe come nell'immagine qui sotto, e cliccando sul nome del docente interessato si potranno vedere gli appuntamenti ancora disponibili.





Cliccando sul pulsante dell'orario preferito sarà possibile prenotare l'appuntamento in Meet per il colloquio con il docente scelto, dopo aver cliccato sul pulsante blu di conferma.



A questo punto avete confermato la prenotazione.

Il sistema invierà una mail di avvenuta prenotazione al docente e al vostro indirizzo mail registrato in anagrafica. In ogni caso segnatevi scrupolosamente l'appuntamento scelto nel vostro calendario. Servirà la massima puntualità per lo svolgimento del colloquio, che, come anticipato, avverrà in modalità **A DISTANZA** tramite la piattaforma **Google Meet** della nostra scuola.

Qui di seguito diamo le semplici **MA RIGOROSE** indicazioni per l'accesso alla videoconferenza con il docente scelto.

Si ricorda che tutti i nostri alunni, con informativa consegnata ai tutori, hanno attivato il proprio account di scuola che è composto di norma nel seguente modo:

cognome.nome@ilguercino.edu.it

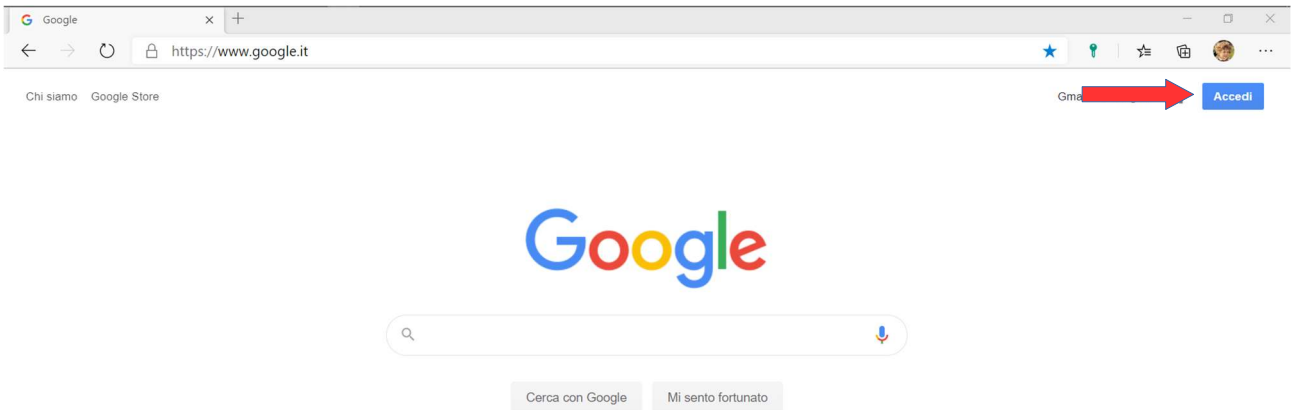
Sarà attraverso questo account che ogni tutore **DOVRÀ** accedere al colloquio.

ATTENZIONE:
NON VI SARÀ INVIATO NESSUN CODICE DAI DOCENTI,

**MA LA RIUNIONE SARÀ AVVIATA
NELLA MODALITÀ QUI DI SEGUITO SPIEGATA.**

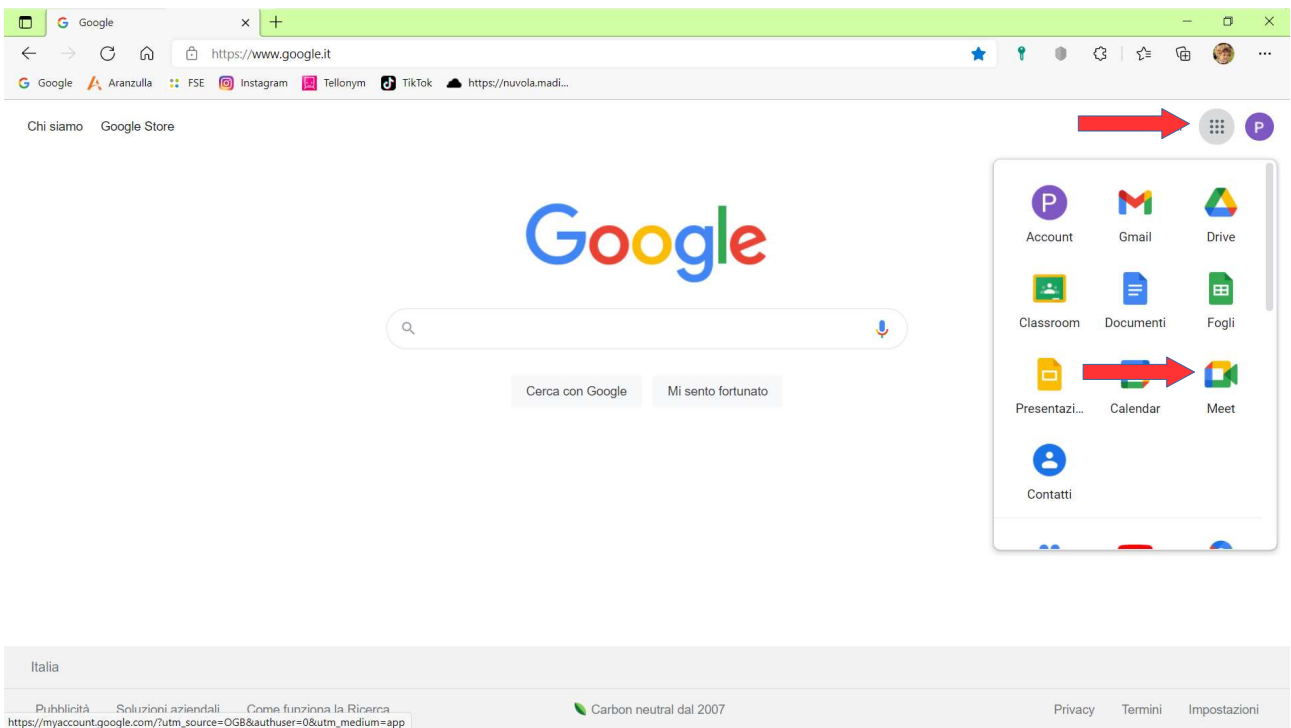
Elenchiamo i passaggi da fare:

1. Il giorno del colloquio, all'ora esatta dell'appuntamento, il TUTORE dovrà accedere alla piattaforma Google Suite for Educational (Google Suite 4Edu) del/la proprio/a alunno/a

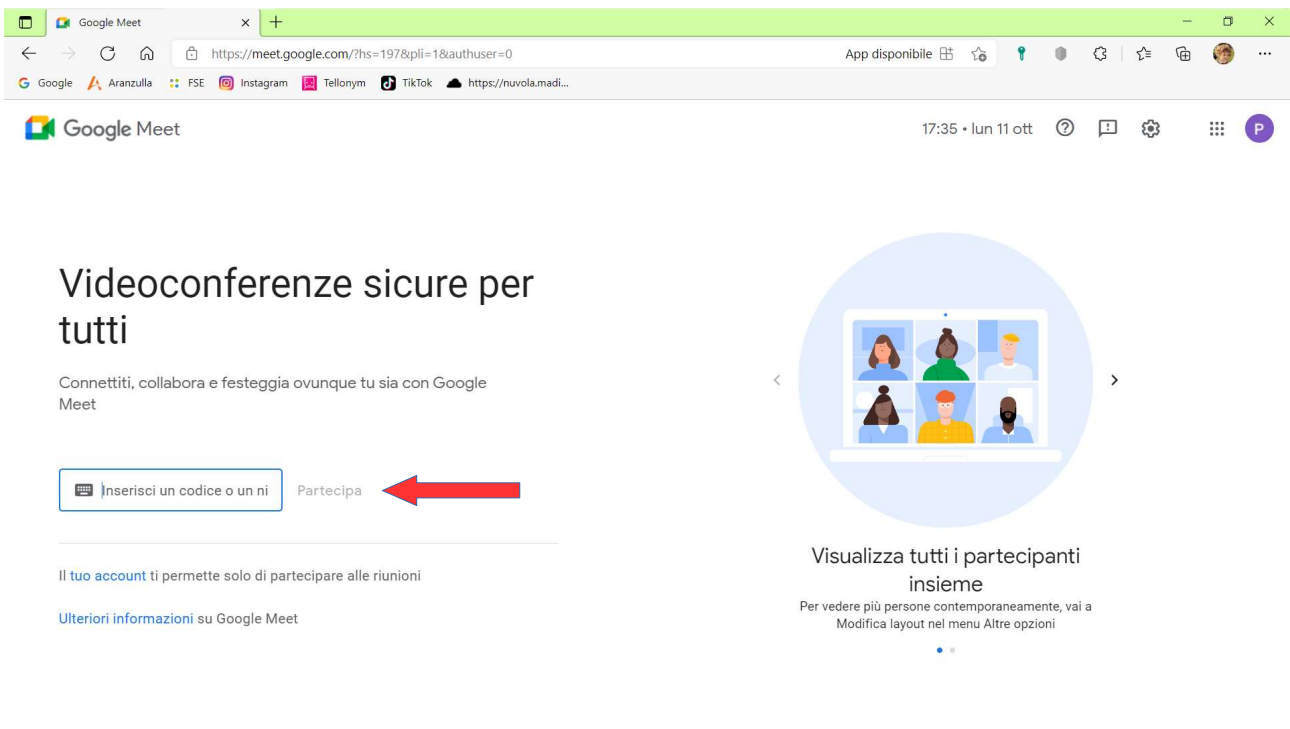


Bisogna andare sulla Home Page di Google e accedere con le credenziali alunno/a che sono sempre cognome.nome@ilguercino.edu.it

2. Cliccare sui 9 tondini in griglia in alto a destra e scegliere fra le APP proposte Meet



3. cliccare nel campo "Utilizza un codice riunione" per inserire il codice del colloquio



Apparirà la finestra in cui inserire il codice (codice come da indicazioni più in fondo spiegate) e cliccare sul pulsante Partecipa



ATTENZIONE: se il docente per qualche motivo fosse in leggero ritardo il sistema vi darà il seguente messaggio:

Il codice Meet che stai utilizzando non corrisponde alla chiamata a cui puoi partecipare

Questo avviene perché, finché il docente non ha avviato il colloquio, per evitare che qualcuno possa inserirsi erroneamente in altro colloquio, il sistema impedisce l'accesso.

È perciò necessario riprovare fino a che non sarete ammessi al colloquio.

SI CHIEDE COMPrensIONE E PUNTUALITÀ

Qui di seguito si indica quali saranno i codici da utilizzare per i colloqui:

avete ricevuto l'orario di ricevimento dei docenti della vostra classe, da cui potete conoscere nome e **COGNOME** del docente (che oltretutto potete vedere nel registro elettronico nel vostro appuntamento prenotato);

il colloquio sarà avviato da ogni singolo docente con il seguente codice:

cognomedocente-cognomestudente

il codice è tutto minuscolo, senza spazi, con il segno meno fra i due cognomi.

Esempio:

Docente: Massimo Neri

Studente: Giulia Rossi

codice: **neri-rossi**

In caso di cognome con uno spazio, questo non sarà da inserire.

Esempio:

Docente: Gallerani Beatrice

Studente: Ida De Martino

codice: **gallerani-demartino**

In caso di doppio cognome, saranno da inserire entrambi i cognomi senza spazio fra i due

Esempio:

Docente: Simone Vallieri

Studente: Federico Masetti Lamborghini

codice: **vallieri-masettilamborghini**

In caso di presenza di lettera accentata nel cognome, tale lettera sarà da inserire NON accentata

Esempio:

Docente: Silvia Salvi

Studente: Luisa Demaldè

codice: **salvi-demalde**

In caso di dubbio è possibile inviare preventivamente una mail al docente al suo indirizzo istituzionale

IMPORTANTE:

**VI CHIEDIAMO DI SEGNARVI IN CALENDARIO GLI APPUNTAMENTI CHE PRENOTERETE, AL FINE DI NON DIMENTICARLI.
SE ALL'ULTIMO FOSTE IMPOSSIBILITATI A PARTECIPARE AL MEET, CHIEDIAMO LA CORTESIA DI ANNULLARE DA REGISTRO L'APPUNTAMENTO PER PERMETTERE AD ALTRI GENITORI DI UTILIZZARE QUESTO SPAZIO.**