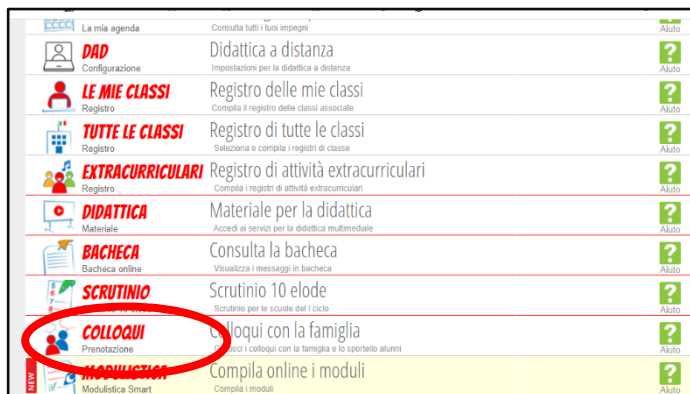


MANUALE PER IMPOSTARE I COLLOQUI-SEZIONE DOCENTI

Per poter creare le ore di ricevimento, i docenti dovranno accedere al registro Spaggiari e procedere nel seguente modo:

1. Selezionare la voce **colloqui**



2. Vi si aprirà la finestra riportata nella seguente immagine



3. Selezionare la voce colloqui e procedere nel seguente modo.
 - a. Selezionare la voce "Aggiungi ora di colloquio"



b. Comparirà la seguente schermata:

The screenshot shows a form titled "Aggiungi ora di Colloquio" with the following fields: "Data:" with a dropdown menu showing "01 dic 2020 - mar", "Luogo ricevimento:" with a dropdown menu, "Ora ricevimento:" with a dropdown menu showing "0", "N. max di genitori:" with a dropdown menu showing "0", and "Dalle:" and "Alle:" input fields. At the bottom, there are two buttons: "Annulla" and "Conferma". A red circle highlights the "Conferma" button, with a red arrow pointing from the text "Fatto questo cliccherà su conferma" to it.

Qui il docente indicherà il giorno della suo ricevimento (es. 02 dic 2020), il luogo (a distanza), l'ora (dalle-alle) e il numero massimo di genitori prenotabili.

Fatto questo cliccherà su conferma

4. Dopo la conferma il docente visualizzerà quanto segue:

The screenshot shows the "Gestione colloqui con la famiglia" dashboard. At the top, there are icons for "Orari", "Coll. Prenotati", "Colloqui", "Coll. generali", and "Sportello". Below the icons, there are four 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 view showing the months from Set to Lug. The current date is highlighted as "martedì 01/12 16:00 - 17:00 Disp.:5". Below the calendar, there is a message: "Attenzione giorno non prenotabile (la data è fuori dai periodi di colloquio)". Below the message, there is a button "Genitori prenotati". At the bottom, there are two buttons: "Visualizza dettaglio" and "Modifica colloquio".

5. A questo punto il docente dovrà attendere la prenotazione dei genitori visibile da questa schermata

This is a zoomed-in view of the "Gestione colloqui con la famiglia" dashboard, focusing on the "Genitori prenotati" button. The calendar view shows the date "martedì 01/12 16:00 - 17:00 Disp.:5". Below the calendar, there is a message: "Attenzione giorno non prenotabile (la data è fuori dai periodi di colloquio)". Below the message, there is a button "Genitori prenotati". At the bottom, there are two buttons: "Visualizza dettaglio" and "Modifica colloquio".

6. Solo dopo aver visto le prenotazioni (e ribadisco il "SOLO DOPO") il docente potrà inserire il link di meet che utilizzerà per la riunione.

7. Per poter inserire il link, cliccando sul tasto **"Visualizza dettaglio"**, il docente vedrà tutte le informazioni inserite dal genitore in fase di prenotazione; inoltre visionerà il box **"Link live"** dove inserire il link della piattaforma esterna in cui si svolgerà il colloquio a distanza. Per dare poi l'avvio al colloquio, fare click sul tasto **"Avvia colloquio live"** in cui potrà sostenere il colloquio a distanza.

The screenshot shows a web browser window with the URL `aggiari.eu/cvv/app/default/gioprof_colloqui.php`. The page title is "Dettaglio Colloquio". The form contains the following fields and controls:

- Pos. prenotata:** 1
- 116:00 - 16:121**
- Stato colloquio:** Radio buttons for "Ricevuto", "Non ricevuto", and "Non definito" (selected).
- Link live:** A text input field, highlighted with a red box and a red arrow.
- Nota:** A text area.
- Avviso per il genitore:** A text area.
- Avviso dal genitore:** A text area.
- Buttons:** "Avvia colloquio live", "Registro", "Cancella", and "Chiudi".

Red arrows from the text on the left point to the "Link live" input field and the "Avvia colloquio live" button.