Istruzioni per l'inserimento dei periodi di ricevimento su registro elettronico

Scegliere dalla sezione ALTRO



Scegliere:

🛅 Periodi Ricevimento

Scegliere:



Compare la seguente maschera di inserimento dati:

Periodo ripetibilità		Numero massimo			Modalità		Tutti gli alunni		Attiv SI
Ogni settimana 🔹		- 4 +		Videochiamata •		SI			
				Giorno	Ora inizio	o Ora Fine		2	
					Lunedì •	O		0	
ede				Non disponibile - Dal		Non disponibile - Al			
COPS001012 - ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUP. "EZIO V 🔹				. v			i		
lenco Cl	assi: Non selezionando	o nulla il ricevii	mento varrà per	tutte le cla	assi				//
🗆 Sel					Classe				
	COTD00101T - 3^ D	SISTEMI IN	ORMATIVI AZI	ENDALI					
	COTD00101T - 4^ D								

Periodo reperibilità: lasciare ogni settimana

Numero massimo: rappresenta il numero massimo di colloqui prenotabili in un'ora. Consigliamo 3 o 4.

Modalità: inserire sempre videochiamata

Tutti gli alunni: selezionare Sì

Attivo: selezionare Sì

Da data a data: inserire le date del primo quadrimestre (da 10.10.22 a 18.01.23)

Giorno: inserire il giorno della settimana scelto per i colloqui

Ora inizio Ora fine: inserire l'orario di inizio e di fine del ricevimento (un'ora di 60 minuti)

Non disponibile dal al: inserire il periodo delle vacanze natalizie (23/12/22 al 08/01/23)

Elenco classi: non selezionando nessuna classe le impostazioni sopra inserite saranno valide per tutte le classi.

Procedere con il salvataggio e inserire con le medesime modalità il periodo di ricevimento del secondo quadrimestre (dal 01.02.23 al 24.05.23), inserendo come periodo non disponibile quello relativo alle vacanze pasquali (dal 06.04.23 al 11.04.23).

E' necessario inserire fin da subito anche il periodo di ricevimento del secondo quadrimestre.

Le date di inizio e fine di ogni periodo non possono essere modificate, in quanto deliberate dal collegio docenti.