

# ISTRUZIONI COLLOQUI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

## PER I GENITORI

1. **Prenotare** i propri colloqui utilizzando l'apposito strumento sul **registro elettronico**;
2. Memorizzare l'**ordine assegnato** dal registro (il registro elettronico fornisce l'**ordine di prenotazione** e quindi l'**orario preciso**);
3. Aprire **Meet** con credenziali alunno all'orario assegnato dal registro elettronico;
4. Cliccare sul **link meet** (che è la stanza di ricevimento) relativo al docente, ottenibile cliccando QUI;
5. Appena entrati nella "sala d'attesa", aspettare che nella stanza rimanga solo il docente (nella schermata noterete l'**elenco dei presenti** all'interno della stanza). Se si è puntuali, ma c'è ancora un genitore nella stanza, attendere la sua uscita, sarà comunque cura del docente rispettare gli orari di prenotazione;
6. Quando arriva il proprio turno e nella stanza c'è solo l'insegnante cliccare su "**Chiedi di partecipare**" ed **attendere l'autorizzazione dell'insegnante a partecipare al colloquio**.
7. In caso di **richiesta di accesso prematura o ritardata** (fuori dall'orario prenotato) il docente **non autorizzerà l'ingresso**.

## PER I DOCENTI

1. Entrare in **Classroom** e selezionare il corso "**RICEVIMENTO**" precedentemente creato;
2. Cliccare su **Meet** ed entrare nella propria "stanza";
3. Gestire l'**ordine di ingresso** in base all'ordine registrato su registro elettronico.