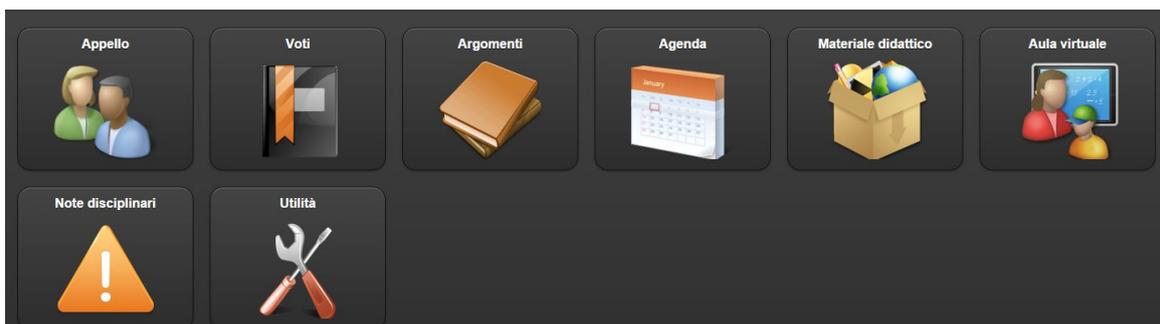


Guida su come attivare la prenotazione dei colloqui

Per inserire la data e l'ora dei colloqui nella agenda delle proprie classi ed inoltre attivare la procedura di prenotazione degli stessi da parte dei genitori è necessario:

1. entrare nel **"Registro Elettronico"** di una qualsiasi delle proprie classi (automaticamente la cosa verrà riportata nelle altre proprie classi) e cliccare sul pulsante **Agenda**



2. aperta la **"Agenda"** cliccare sul pulsante **+ Nuovo**



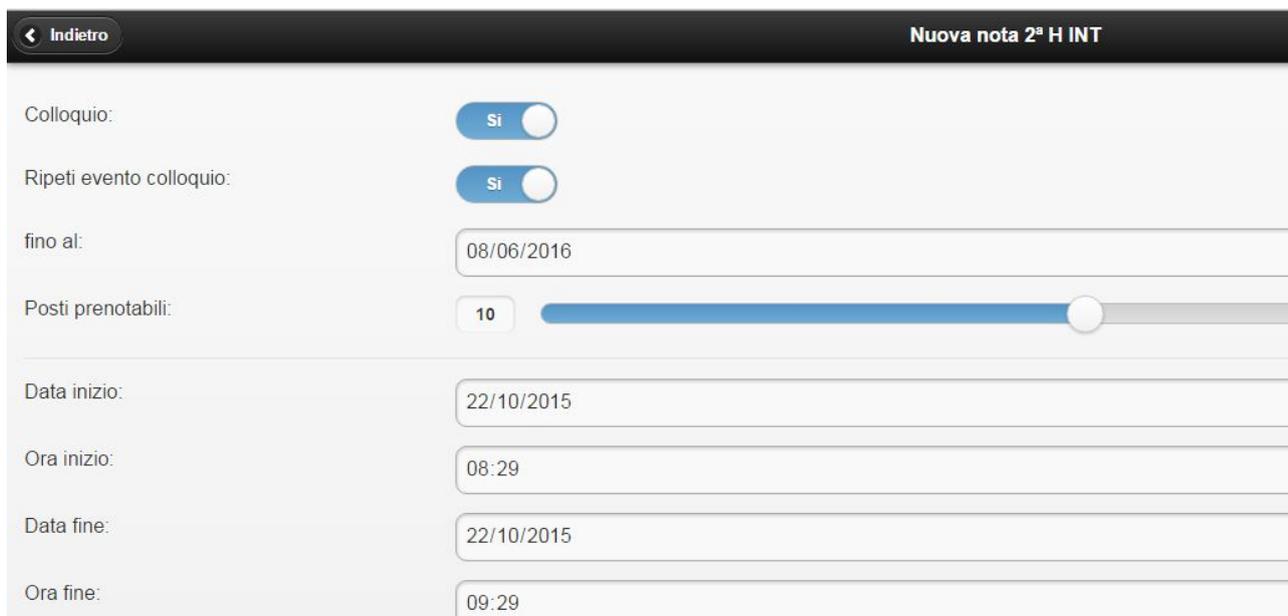
3. aperta la finestra **"Nuova nota"** spostare l'interruttore **Colloquio** in modo che da **No** passi a **Si**



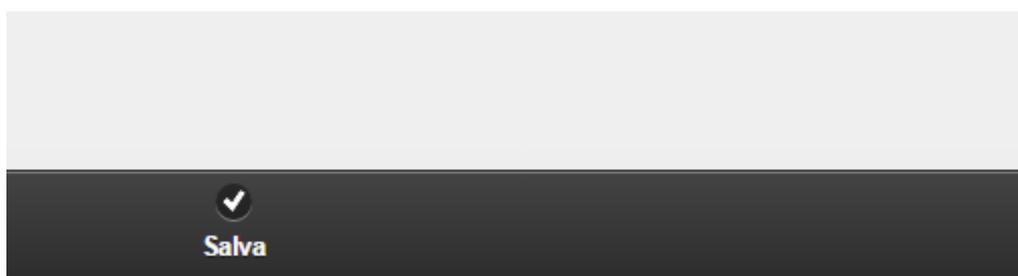
4. nella nuova finestra “**Nuova nota**” spostare l’interruttore **Ripeti evento colloquio** in modo che da **No** passi a **Si**



5. nella nuova finestra modificata “**Nuova nota**” definire:
la data di termine dei colloqui del trimestre, quest’anno il 07/12/2016, nella casella **fino al**;
il numero massimo dei genitori che si pensa si riesca a ricevere nella casella **Posti prenotabili**;
la data di inizio nella casella **Data inizio**;
l’ora di inizio nella casella **Ora inizio**;
la data di fine colloquio (ovviamente uguale a quella di inizio) nella casella **Data fine**;
l’ora di fine colloquio nella casella **Ora fine**;

A screenshot of the 'Nuova nota 2ª H INT' form. At the top left is a back button labeled 'Indietro' and at the top right is the title 'Nuova nota 2ª H INT'. The form contains several fields: 'Colloquio:' with a blue toggle switch labeled 'Si' (turned on); 'Ripeti evento colloquio:' with a blue toggle switch labeled 'Si' (turned on); 'fino al:' with a text input field containing '08/06/2016'; 'Posti prenotabili:' with a slider control showing the value '10'; 'Data inizio:' with a text input field containing '22/10/2015'; 'Ora inizio:' with a text input field containing '08:29'; 'Data fine:' with a text input field containing '22/10/2015'; and 'Ora fine:' with a text input field containing '09:29'.

6. cliccare sul pulsante **Salva**.



Durante l’anno per vedere chi ha prenotato il colloquio si può andare nella agenda e cliccare sulla data del colloquio.