



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CAMINITI-TRIMARCHI"

VIA LUNGOMARE CENTRO  
98028 S. TERESA DI RIVA (ME)



ECDL  
Approved Test Centre

Cod. mecc.: MEIS03200Q - C.F.: 97110570831 - Cod. fatt.: UFB8IR - Internet: <http://www.iiscaminititrimarchi.gov.it>

Segreteria: Tel. 0942793130-Fax 0942794259 - email: [MEIS03200Q@istruzione.it](mailto:MEIS03200Q@istruzione.it) - P.E.C.: [MEIS03200Q@pec.istruzione.it](mailto:MEIS03200Q@pec.istruzione.it)

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con Scienze Applicate di Santa Teresa di Riva ☎0942793130 - Liceo Classico di Santa Teresa di Riva ☎0942793130

Liceo Scientifico e Liceo Linguistico di Giardini Naxos ☎/fax 0942550670 - Liceo Scientifico di Francavilla di Sicilia ☎/fax 0942982739

Istituto Professionale per i Servizi Commerciali Letojanni ☎/fax 0942651289

I.I.S. "CAMINITI-TRIMARCHI" S. TERESA DI RIVA  
Prot. 0011392 del 19/11/2018  
04 (Uscita)

Ai Docenti  
Al personale ATA  
Loro Sedi



Al sito web dell'Istituto


Oggetto: Progetto dematerializzazione – Ricevimento dei Genitori

Il nostro Istituto, ormai da anni ha iniziato un processo di dematerializzazione adottando il registro elettronico, la diffusione telematica delle circolari e altre azioni mirate al risparmio delle risorse.

Con l'obiettivo di implementare e potenziare l'uso del registro elettronico a partire da questo anno scolastico i genitori potranno prenotare i colloqui con i docenti dalla propria pagina di accesso al registro.

Sarà cura di ogni docente inserire la disponibilità e l'orario di ricevimento nel giorno della settimana indicato e già definito. È possibile immettere un intervallo di giorni (non superiore a due), precedenti al colloquio, nei quali è consentito fare la prenotazione.

Per registrare il giorno e l'ora di ricevimento bisogna entrare nel registro, selezionare **Comunicazioni** dal menù di sinistra e l'icona  **Ricevimento Docenti**. Nella finestra **Disponibilità Docente** che si apre selezionare  per impostare.

Al fine di agevolare i docenti nell'implementazione dell'attività, si allega estratto del Manuale fornito dall'Argo. La guida è sempre disponibile selezionando l'icona  **Aiuto** nella pagina principale del registro.

Nell'auspicare l'utilizzo diffuso di questa procedura si fa presente che, comunque, è sempre possibile utilizzare la procedura tradizionale di prenotazione telefonica da parte delle famiglie.

All'interno di questo processo di dematerializzazione i Docenti potranno anche inviare e-mail singole o collettive agli alunni di una classe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.<sup>ssa</sup> Carmela Maria Lipari

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993



## Ricevimento Docenti/Genitori

Consente la gestione completa del ricevimento dei genitori.



per inserire / modificare / cancellare una disponibilità in un dato giorno della settimana

**Disponibilità Docente** ✖

**Tipo di Ricevimento:**  Una Tantum  Periodico

**Data Ricevimento:**

**Dalle ore (HH:MM):**  **Alle ore (HH:MM):**

**Max Prenotazioni:**

**Prenotazione consentita dal:**  **al:**

**Luogo di ricevimento:**

**Annotazioni:**

**E-Mail Docente:**

**Mostra E-mail alla famiglia:**

**Attivo:**  Si  No

È possibile immettere una disponibilità ricorrente periodica (un giorno della settimana per volta); in questo caso il programma creerà le disponibilità settimanalmente a partire dalla data immessa fino alla data di fine periodo.

In caso di disponibilità periodica è possibile immettere un intervallo di giorni (tra minimo e massimo), precedenti al colloquio, nei quali è consentito fare la prenotazione.

**Disponibilità Docente** ✖

**Tipo di Ricevimento:**  Una Tantum  Periodico

**Giorno della settimana:**  Lun  Mar  Mer  Gio  Ven  Sab

**Periodo dal:**  **Al:**

**Dalle ore (HH:MM):**  **Alle ore (HH:MM):**

**Max Prenotazioni:**

**Prenotazione consentita da**  **a**  **giorni prima**

**Luogo di ricevimento:**

**Annotazioni:**

**E-Mail Docente:**

**Mostra E-mail alla famiglia:**

**Attivo:**  Si  No

Se il genitore prova a prenotare il colloquio fuori dall'intervallo di date previsto, viene avvisato e non può procedere con la prenotazione.

L'opzione mostra e-mail alla famiglia, lascia capacità decisionale al docente (su ogni colloquio) di mostrare o meno la propria e-mail alle famiglie sia in fase di prenotazione che in caso di annullamento della prenotazione. Questa opzione non pregiudica in nessun caso l'eventuale invio di comunicazioni della famiglia ad docente, ad es. in caso di annullamento della prenotazione.


### Modifica disponibilità colloquio

E' sempre possibile variare la disponibilità del colloquio (max prenotazioni), tuttavia, mentre è sempre possibile aumentare il numero max di prenotazioni a piacimento, La riduzione invece, è consentita solo fino al numero di prenotazioni già istanziate.

In caso di prenotazioni già attive, inoltre, non si possono variare le date e le ore del colloquio che rimarranno in grigetto.

Il docente che volesse variare la disponibilità di un colloquio in termini di date e ora, con prenotazioni già istanziate, dovrà rimuovere il colloquio, e produrne uno nuovo (possibilmente previo avviso via e-mail, ai genitori interessati).

### Visualizza prenotazioni


Il pulsante  consente visualizzare l'elenco dei genitori che hanno già prenotato il ricevimento.

Elenco Prenotazioni - Giorno 17/11/2014					
	Alunno	Genitore	Telefono	Email	Data - Ora Pren.
<input checked="" type="checkbox"/>	ADORNETTO WALTERIO	ADORNETTO MATTEO ALESSANDRO	333277277	agajojo@orga.pcf.it	11/11/2014 - 10:30





È anche possibile selezionare i genitori per l'invio di eventuali e-mail di comunicazione tramite il pulsante . Tramite  è invece possibile stampare un prospetto dei ricevimenti selezionati con i nominativi dei genitori, l'email e il telefono cellulare.



### Invio e-mail

Da questa procedura è possibile inviare una e-mail singola o collettiva a tutta la classe, oppure soltanto agli alunni selezionati (è attiva la multi selezione); gli alunni con interruzione di frequenza sono identificati con l'icona . Per

inviare l'e-mail cliccare sul tasto .

Invio Comunicazioni					
CHIUDI					
	Nominativo	Data Nascita	E-Mail	Cellulare	
<input type="checkbox"/> (Alunno)	♀ AGOJO MARIA ANGELA				
(Madre)	♀ AGOJO WILMA BILOG		agojo@email.it		

E' possibile applicare ulteriori filtri sui destinatari (vedi immagine), inoltre, con una apposita opzione, è possibile escludere dall'invio gli alunni (e i corrispettivi genitori) con interruzione di frequenza.

**Opzioni Invio Mail** ✖

Inviare la comunicazione a:

- Solo i destinatari selezionati
- Tutti gli alunni
- Tutti i genitori
- Tutti (Alunni + Genitori)

Escludi quelli con interruzione di frequenza

Una volta selezionati i destinatari viene presentata la finestra per l'immissione del messaggio vero e proprio. Oltre ai dati salienti del messaggio è possibile allegare dei contenuti esterni utilizzando la funzione "Allega"

