



Documento predisposto all'avvio del Progetto

Manuale di Start-up

per docenti

Indice

Premessa - Struttura del manuale - Apertura di ClasseViva	3
Accesso alla piattaforma.....	4
Area personale: profilo, sicurezza, people, network, messaggi, centro servizi.....	5
Vai all'anno scolastico precedente	10
L'agenda personale del docente.....	10
Aule virtuali	11
Adozioni libri di testo.....	11
Registro delle mie classi	11
Registro di tutte le classi.....	12
Registro di attività extracurricolari.....	13
Materiale per la didattica.....	13
Consulta la bacheca	14
Scrutinio 10 e lode o Scrutinio Online.....	15
Colloqui con la famiglia	16
Consulta i verbali	16
Gestione rubrica competenze.....	17
Coordinatore di classe	17
Modulistica	18
Altre applicazioni Gruppo Spaggiari	18

COLLOQUI

Colloqui con la famiglia



Colloqui con la famiglia

Gestisci i colloqui con la famiglia e lo sportello alunni



Aiuto

Voce di menu dedicata alla gestione dei colloqui individuali e generali con la famiglia degli studenti, e alla gestione delle ore di sportello con i ragazzi.

In questa pagina ciascun docente potrà caricare in autonomia le proprie disponibilità orarie di colloquio individuale con i genitori, indicando data, ora, numero massimo di genitori che potranno prenotarsi ai singoli colloqui, sede di ricevimento e numero massimo di prenotazioni per sessione.

I genitori avranno modo di prenotarsi direttamente online dal loro registro elettronico, ma all'occorrenza anche il docente stesso potrà aggiungere prenotazioni a nome del genitore. In caso di disdetta del colloquio, il sistema prevede un servizio di avviso alle famiglie tramite sms (**Attenzione!** Assicuratevi che questo servizio sia attivo presso il vostro istituto).

Allo stesso modo i docenti potranno gestire anche le proprie ore di sportello, inteso come ricevimento studenti, per i propri alunni o per alunni anche di altre classi. Si tratta di una funzione molto utile per la gestione dei recuperi.

Il docente può consultare in ogni momento i colloqui fissati dai genitori o le ore di sportello prenotate dagli studenti; al termine dei ricevimenti, il docente potrà registrare le annotazioni relative all'incontro con l'apposita funzione presente nel modulo di prenotazione.

La gestione dei colloqui generali, invece, rimane in capo solo alle utenze di tipo *Amministratore*, ovvero con ruolo Segreteria, Dsga, Vicepresidente o Dirigente.

Il docente ha comunque modo di monitorare le prenotazioni dei genitori nelle specifiche date di ricevimento generale, e di inserire eventuale avvisi a loro indirizzati.

VER.DI 2.0 - VERBALI DIGITALI

Consulta i verbali



Consulta i verbali

Consulta e modifica i verbali delle riunioni a cui hai partecipato



Aiuto

Questa voce di menu sarà visibile solo a quei docenti che prestano servizio in Istituti per il quale è stato attivato il software "Ver.Di 2.0 – Verbal Digitali", dedicato alla gestione, digitalizzazione e condivisione di tutti i verbali della