

# LICEO LAURA BASSI BOLOGNA

Via S. Isaia 35 40123 BOLOGNA Tel. 051333453 0513399359 Fax 051332306  
e.mail Dirigente [preside@laurabassi.it](mailto:preside@laurabassi.it) e.mail Direttore Amministrativo [direttore@laurabassi.it](mailto:direttore@laurabassi.it) sito web [www.laurabassi.it](http://www.laurabassi.it)

## COMUNICAZIONE INTERNA N. 134

### AI DOCENTI

**Oggetto: Prenotazione da parte dei genitori, tramite registro elettronico, dei ricevimenti individuali.**

Si comunica che è possibile consentire ai genitori di prenotare i ricevimenti individuali antimeridiani tramite registro elettronico.

I docenti interessati a questa possibilità devono attivare la relativa funzione, predisponendo il prospetto delle date e degli orari (usare il simbolo “:” come separatore fra le ore e i minuti; l’ utilizzo di qualsiasi altro simbolo “.” “,” non è riconosciuto e non viene segnalato come errore dal sistema), secondo le istruzioni d’uso allegate. Successivamente informeranno le loro classi, tramite comunicazione sul diario degli alunni, di tale opportunità, riferendo anche che le istruzioni d’uso per le famiglie sono reperibili sul sito al seguente link:

<http://laurabassi.it/ricevimenti-individuali-e-generalis>

Bologna, 26.10.2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Claudia Castaldini

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell’art. 3,  
co. 2, D.Lgs. n. 39/93*

L'icona  informa che il documento è stato bloccato dal dirigente scolastico, quindi non potrà essere modificato o cancellato (Il dirigente può bloccare qualunque documento pubblicato in questa bacheca, compresi quelli pubblicati dai singoli docenti).

### Presenza Visione (se richiesto dal dirigente)

Il pulsante , inoltre, consente al docente di fornire la presa visione del documento interessato, al dirigente scolastico (solo nei documenti in cui compare la scritta "Richiesta presa visione" nell'apposita colonna).



### 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 "una tantum" in un dato giorno della settimana, oppure 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 una tantum è prevista l'immissione di un giorno minimo e di un giorno massimo per la prenotazione, invece nel caso di disp. 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 famiglia 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.

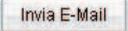
Il docente che volesse variare la disponibilità di un colloqui in termini di date e ora, con prenotazioni già istanziate, dovrà rimuovere il colloquio, e produrne uno nuovo (possibilmente previo avviso via e-mail, ai genitori interessati).

### 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 DANIELE	ADORNETTO MATTEO ALDOVINO	333777777	adornetto@scuola.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"