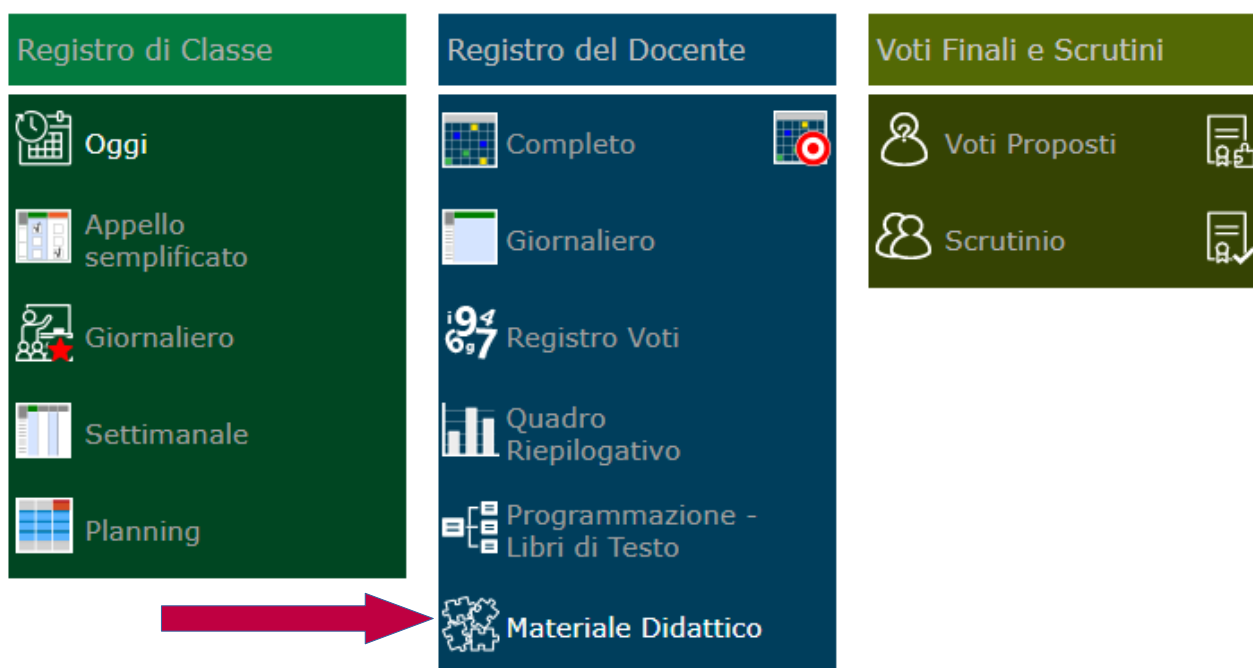
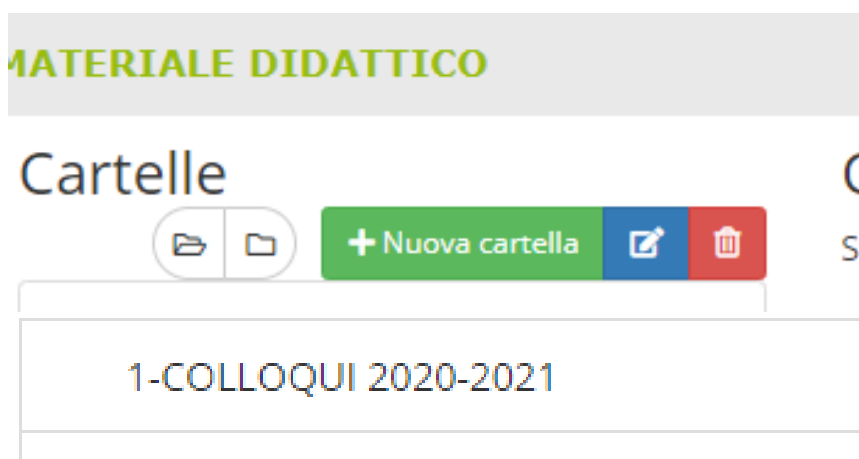


## Guida alla gestione dei colloqui anti/pomeridiani con i docenti dell' IC Poseidone. Come effettuare il collegamento online.

Dopo aver fatto accesso con le proprie credenziali al Registro Elettronico, cliccare sull'ultima voce della colonna blu, **“Materiale didattico”**



Apparirà, nella colonna di sinistra, una voce indicante il file relativo ai colloqui, come nell'es:



Cliccando sulla voce “Colloqui”, si accederà alla seguente finestra:

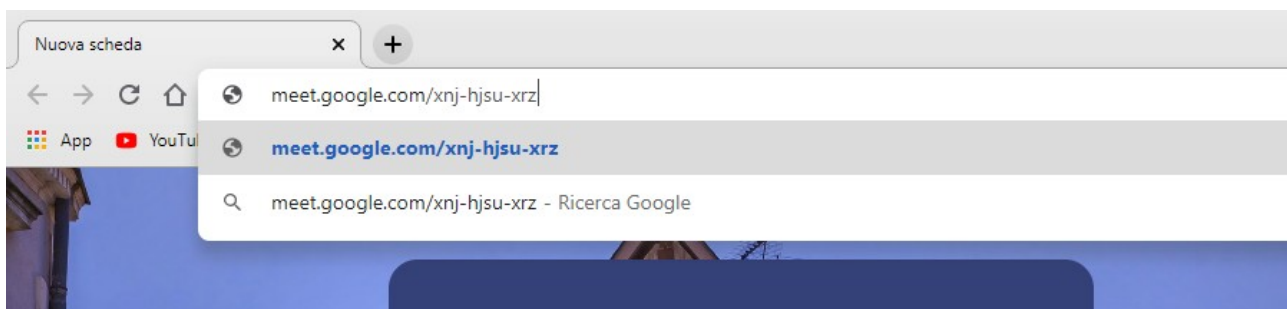
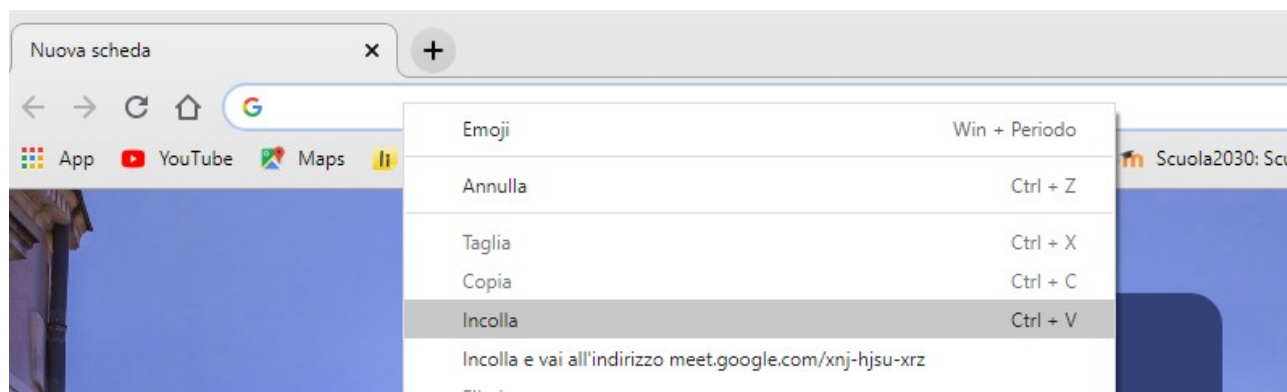
Contenuti + Nuovo Contenuto

1-COLLOQUI 2020-2021

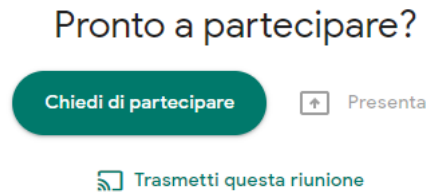
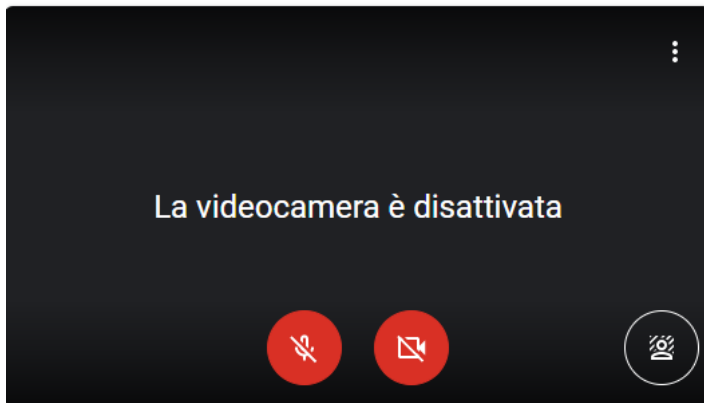
Descrizione		Comandi
COLLOQUI 21/11/2020 18:38:21	 	<span style="background-color: #2196F3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">✎ Modifica</span> <span style="background-color: #F44336; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">🗑 Elimina</span>

Basterà a questo punto, cliccando sulla freccia nera (come sopra indicato), scaricare il file per accedere alle informazioni relative ai link dei colloqui.

Per accedere infine al link d’interesse, basterà selezionare e copiare il link del professore con il quale si deve partecipare al colloquio e incollarlo nella barra degli indirizzi di una pagina Google; quindi premere il tasto “invio”.



Si aprirà a questo punto la schermata di Google Meet:



A questo punto, l'utente potrà, cliccando sul pulsante verde, chiedere di partecipare alla seduta, **secondo l'orario prenotato sul RE** (per i colloqui antimeridiani) **oppure concordato con il docente** (per i colloqui pomeridiani).

N.B.: Si ricorda che non è necessario “chiedere di partecipare alla riunione” in orari diversi da quelli prenotati e/o indicati, in quanto l'accesso sarà regolarizzato solo e soltanto quando il docente avrà eseguito **il proprio accesso alla piattaforma.**