

# IC CALVINO GALLIATE

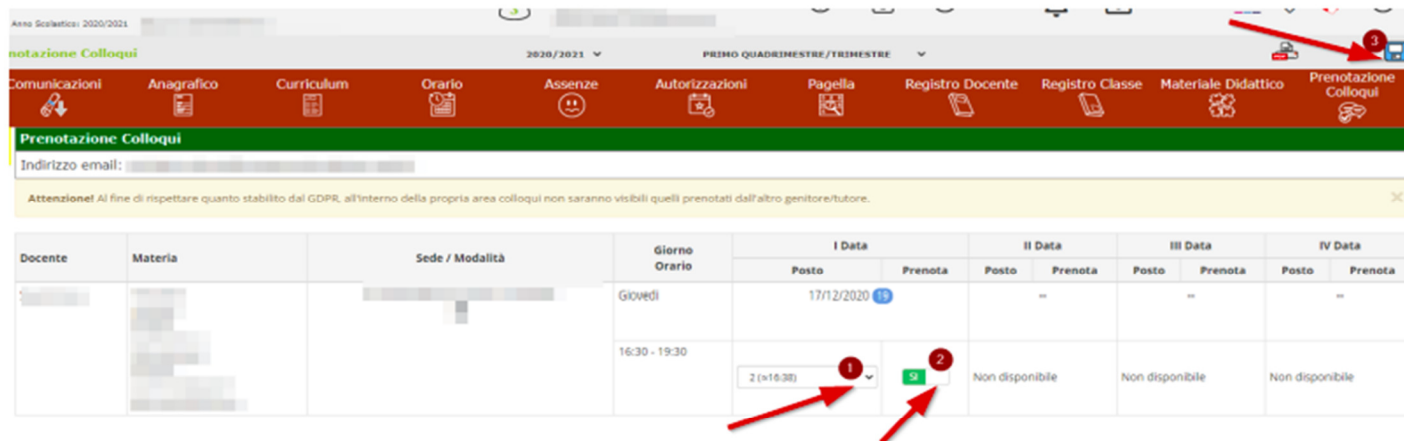
## SCUOLA SECONDARIA I GRADO


### ISTRUZIONI PER LA PRENOTAZIONE DEI COLLOQUI SETTIMANALI TRAMITE REGISTRO ELETTRONICO

1) Accedere al Registro Elettronico Axios e selezionare la voce "Prenotazione Colloqui"



2) Comparirà una schermata dove sarà possibile prendere visione delle seguenti informazioni: docente che effettuerà il colloquio e relativa materia, giorno e orario stabilito. Per prenotare un colloquio con il docente selezionare l'orario prescelto dal menu a tendina, successivamente nella colonna "Prenota" scegliere l'opzione "Sì" e cliccare sull'icona del dischetto per salvare.



Cliccare sul pulsante  in alto a destra per confermare le prenotazioni.

3) Cliccare sul pulsante in alto a destra  per confermare la prenotazione.

# IC CALVINO GALLIATE

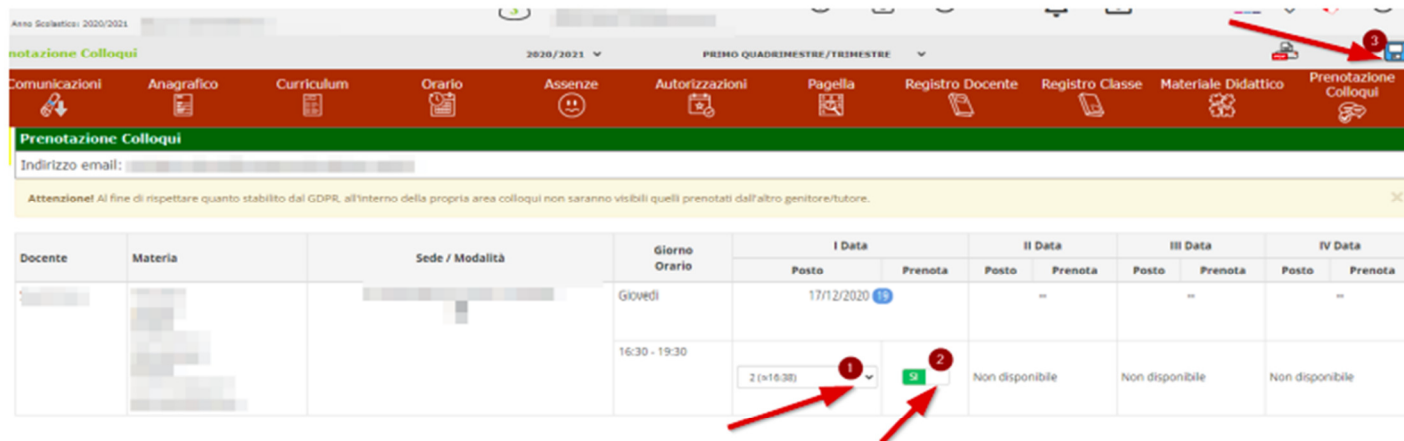
## SCUOLA SECONDARIA I GRADO


### ISTRUZIONI PER LA PRENOTAZIONE DEI COLLOQUI SETTIMANALI TRAMITE REGISTRO ELETTRONICO

1) Accedere al Registro Elettronico Axios e selezionare la voce "Prenotazione Colloqui"



2) Comparirà una schermata dove sarà possibile prendere visione delle seguenti informazioni: docente che effettuerà il colloquio e relativa materia, giorno e orario stabilito. Per prenotare un colloquio con il docente selezionare l'orario prescelto dal menu a tendina, successivamente nella colonna "Prenota" scegliere l'opzione "Sì" e cliccare sull'icona del dischetto per salvare.



Cliccare sul pulsante  in alto a destra per confermare le prenotazioni.

3) Cliccare sul pulsante in alto a destra  per confermare la prenotazione.

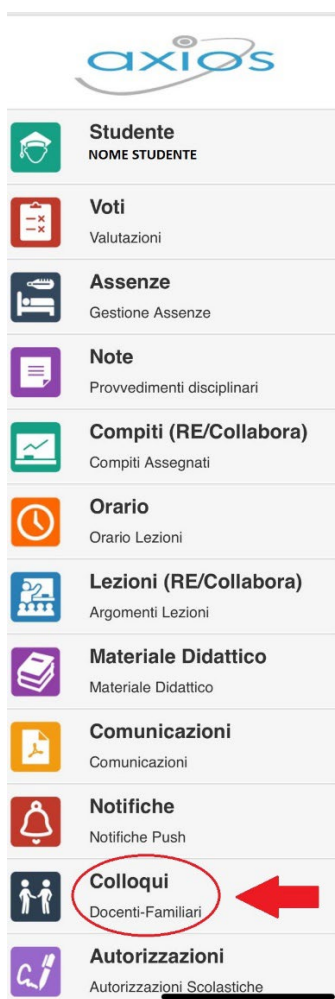
## COME RICHIEDERE COLLOQUIO TRAMITE APP REGISTRO ELETTRONICO AXIOS

1. Accedere tramite le credenziali del registro Elettronico e inserire il codice fiscale della scuola **95044920122**

2. Cliccare sulle **tre righe in alto a sinistra**



3. Selezionare **Colloqui**



4. Apparirà sulla schermata la materia e il cognome e nome del Docente, quindi toccare sulla **freccia a destra**.

*ATTENZIONE fare tap sulla tabella per visualizzare la relativa nota.*

	<b>MATERIA</b> COGNOME E NOME DOCENTE GIORNO E ORARIO DISPONIBILITA' COLLOQUIO	
	<b>MATERIA</b> COGNOME E NOME DOCENTE GIORNO E ORARIO DISPONIBILITA' COLLOQUIO	
	<b>MATERIA</b> COGNOME E NOME DOCENTE GIORNO E ORARIO DISPONIBILITA' COLLOQUIO	

5. Apparirà una schermata dove compariranno le **informazioni sul colloquio in dettaglio**, quindi per continuare cliccare nuovamente sulla **freccia a destra**.

**TEDESCO, EDUCAZIONE CIVICA**  
SCUOLA MEDIA STATALE "E. FERMI" - VIA...  
**martedì**  
15:00 - 16:00



La prenotazione del colloquio si intende confermata nel momento in cui il Docente invia una mail di conferma. 24 ore prima, il docente invierà inoltre il Codice Meet per potersi collegare. Si prega di utilizzare l'account Google del proprio figlio.

6. Apparirà un'altra schermata con le date e i posti disponibili per il colloquio. Scegliere quindi la data desiderata cliccando sulla **freccia a destra**.

<b>TEDESCO, EDUCAZIONE CIVICA</b> 26/01/2021 Posti Disponibili: 1 <b>Prenotato posto: 5</b>	
<b>TEDESCO, EDUCAZIONE CIVICA</b> 09/03/2021 Posti Disponibili: 2 <b>Posti disponibili</b>	

7. Per scegliere l'orario desiderato toccare su **Scegli**. Apparirà il menù a tendina dove poter selezionare l'orario.

Docente:	Piazza Luca
Materia:	TEDESCO, EDUCAZION
Data:	26/01/2021
Posto prenotato:	<b>5</b>
Posti disponibili:	1

Cambia posto

Scegli

^ v Fine

Scegli

5 ≈15:48

8. Per concludere l'operazione cliccare su **Salva**, in alto a sinistra. Il colloquio si intende confermato, ma si consiglia sempre di guardare **la propria email** per eventuali **comunicazioni** da parte del docente.