

Menù

- Home
- Registro
- Scrutini
- Didattica
- Bacheca
- Comunicazioni
- Invio email
- Ricevimento docente**
- Docenti per Classe
- Eletti Consiglio di Classe
- Eletti Consiglio di Istituto
- Orario
- Stampe
- Servizi Personale
- Strumenti
- Accedi a bSmart
- Logout

Aggiungi ricevimento

Per inserire un ricevimento è necessario andare in

Menù Principale > Comunicazioni > Ricevimento Docente e cliccare in alto a destra su **Aggiungi** a questo punto vi troverete di fronte alla schermata sottostante. Giunti a tale schermata seguire passo passo le istruzioni indicate nei vari punti.

ATTIVO (Le famiglie possono effettuare prenotazioni)

1-Selezionare ATTIVO (nel caso non lo fosse)

Ricevimento Singolo Ricevimento Periodico

2-Selezionare "Ricevimento periodico"

Ripeti nei giorni: Lunedì Giovedì

Martedì Venerdì

Mercoledì Sabato

3-Selezionare il giorno del ricevimento

4-Periodo di ricevimento dal 18/10/2021 al 15/01/2022

Date del periodo di ricevimento

Dal: gg/mm/aaaa al: gg/mm/aaaa

Dalle

Ore: hh Minuti: mm

5-Selezionare orario di ricevimento

Alle

Ore: hh Minuti: mm

6-Indicare il numero di posti

Opzioni

Un ricevimento da 10 posti

Più ricevimenti da

Prenotazione consentita dalle

Ore: hh Minuti: mm

da: 5 giorni a: 1 giorno prima del ricevimento

7-Indicare da quando è possibile prenotarsi e quando termina l'ultimo giorno valido per inserire la prenotazione

Altre informazioni per le famiglie

Luogo del ricevimento: Specificare dove si terrà il ricevimento

8-Specificare il luogo di ricevimento (es. Santa Giustina, Palazzo Martinengo, ecc)

Link: https://...

9-Specificare il link di meet nel caso il ricevimento non possa essere effettuato in presenza ma a distanza

Annotazioni: Specificare delle note per le famiglie 250 / 250

10-Inserire eventuali annotazioni per le famiglie

11-Inserire il proprio indirizzo mail fornito dall'istituto

E-mail docente: caprioli.alessandro@benedettitomaseo.org

12-Selezionare PUBBLICA (nel caso non fosse già selezionato)

PUBBLICA (Le famiglie possono contattare il docente via mail)

(Riceverai una mail in caso di prenotazione o disdetta solo se è attiva la relativa opzione in "Strumenti > Opzioni famiglia")