

Registrar les dades d'una entrevista als pares

Per guardar els temes tractats durant una entrevista

Conceptes del glossari relacionats: *l·listat d'alumnes, fitxa de l'alumne*

Tasques que hauríeu de saber fer abans de començar: *Veure la fitxa d'un alumne, La meva classe*

Com a tutors o càrrecs que realitzeu una entrevista amb els pares podeu guardar-ne la informació recollida.

1. Aneu a la fitxa de l'alumne, a l'apartat **Comunicació**.

També hi podeu accedir des de **La meva classe > Dades personals**. Aquí podeu veure totes les vostres entrevistes amb els pares. Si no veieu la que busqueu cliqueu '**veure totes**'.

2. Cliqueu la icona de l'usuari amb una bafarada (**Entrevista**). Anireu a la pantalla on podeu fer el registre de l'entrevista. Aquest vincle apareixerà a partir del dia de l'entrevista, i no abans.

Aquí podeu seleccionar quins responsables han vingut i afegir-ne d'altres. En el cas que l'entrevista la realitzi un càrrec, també es pot seleccionar si aquesta serà visible pel tutor.

Podeu registrar observacions dels assistents; afegir signants, separats per comes —per si voleu imprimir el document i entregar-lo al moment perquè el signin—; un

resum de l'entrevista; acords als quals s'ha arribat, i comentaris interns.

Les observacions, el resum i els acords pot ser que siguin visibles a la fitxa de l'alumne des de la visió dels pares (vegeu [Demandar una entrevista als pares](#)). Els comentaris interns només els poden veure el tutor o el cotutor de l'alumne.

3. Cliqueu '**Guardar**' i tornareu a l'apartat **Comunicació**.

Per imprimir l'entrevista cliqueu la icona de l'ull (**veure**) i '**Imprimir**'.

