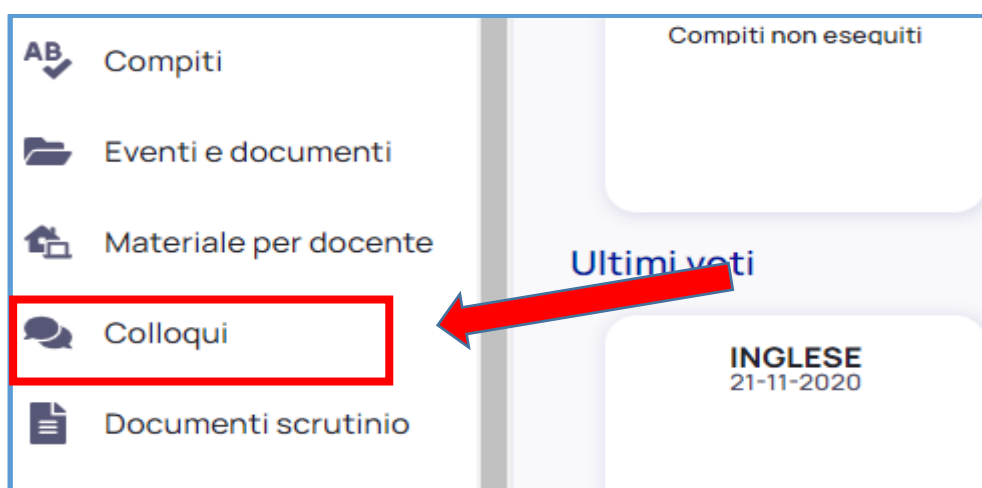




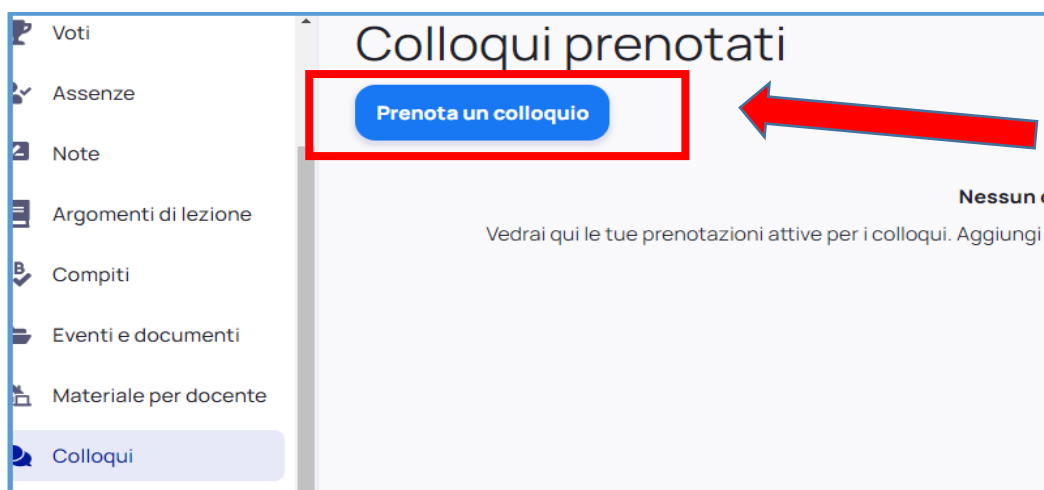
AREA TUTORE – PRENOTARE UN COLLOQUIO PER IL RICEVIMENTO GENERALE

Per prenotare un colloquio telematico con i docenti per il ricevimento generale, si opera attraverso il registro Nuvola, allo stesso modo in cui si prenota un colloquio individuale in orario mattutino.

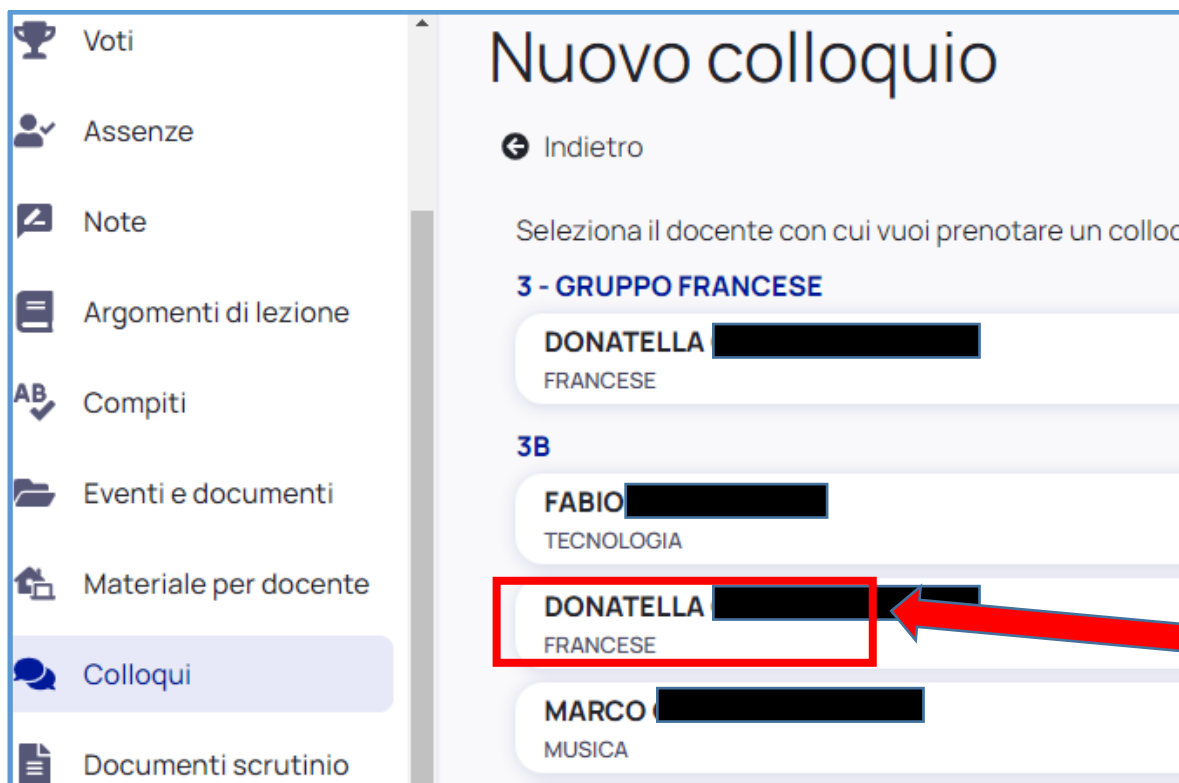
1. Accedere, quindi, al registro Nuvola con le proprie credenziali e cliccare nel menù laterale sulla voce "Colloqui"



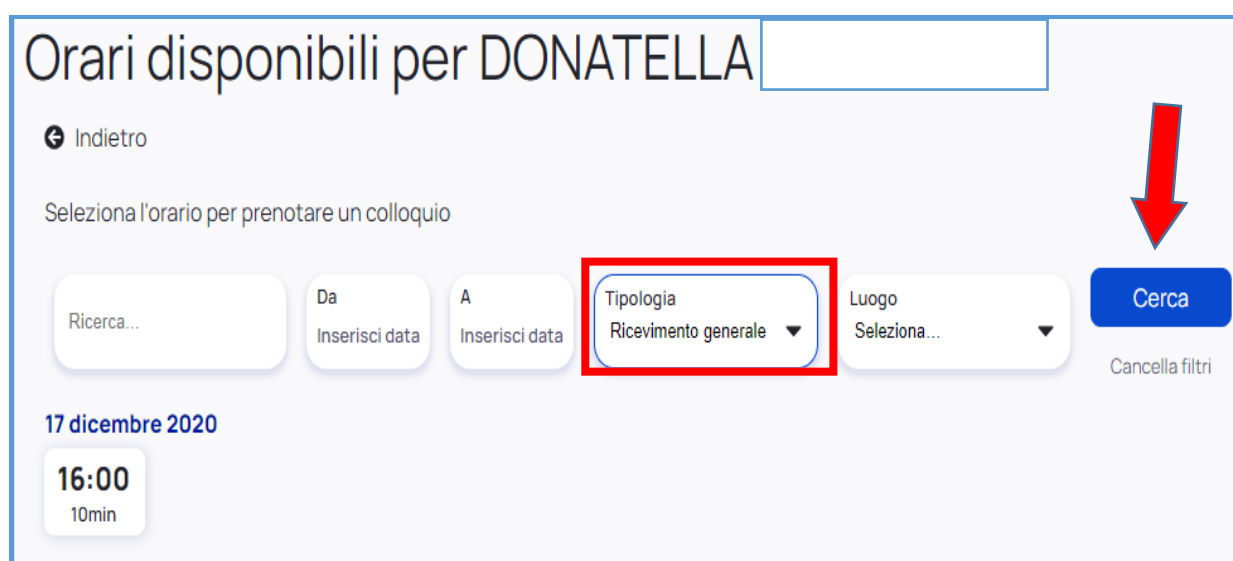
2. Cliccare su "Prenota un colloquio"



3. comparirà la lista dei docenti della classe. Cliccare sul rettangolo dove compare il nome dell'insegnante con il quale si desidera un colloquio



4. è possibile visionare solamente gli appuntamenti liberi relativi al ricevimento generale specificando un filtro, ovvero scegliendo come Tipologia "Ricevimento generale" e cliccando sul tasto "Cerca". In questo modo compariranno gli orari degli appuntamenti disponibili. Cliccare sull'orario che si vuole scegliere





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTE DI PIAVE E SALGAREDA

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° Grado

31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedipiave.edu.it

5. dare la “conferma” dell’orario scelto cliccando sul tasto “prenota”. In questo modo al docente arriverà una mail di richiesta colloquio.
Se invece si vuole annullare la prenotazione, cliccare sul tasto “annulla”.

Confermi la prenotazione?

Vuoi prenotare il colloquio con **DONATE** [REDACTED] il **17 dicembre 2020** alle **16:00**?

Luogo
TELECONFERENZA - GMEET

Tipologia
Ricevimento generale

Annotazioni
colloquio di prova

AnnullaPrenota

6. Nel caso non compaia il nome del docente, significa che non ci sono posti liberi.