Cooperativa San Giuseppe – società Cooperativa Sociale ONLUS - CFP SCAR

Come fare	la PRENOTAZI	ONE COLLOQUI	su NUVOLA	- GENITORI
-----------	--------------	--------------	-----------	------------

 Home Voti Assenze I) ENTRARE IN NUVOLA: https://nuvola.madisoft.it/login con le vostre credenziali Assenze CLICCARE SU COLLOQUI nell'elenco che comparirà a sinistra e poi Argomenti di lezione Compiti Calendario Calendario Eventi e documenti Calendario Eventi e documenti Colloqui Competitienti scrutinio Bacheche Ouestionari CLICCARE sull'orario preferito (si raccomanda la puntualità poi nel presentarsi al colloquio) 								
 voti Assenze Note CLICCARE SU COLLOQUI nell'elenco che comparirà a sinistra e poi Cliccare il tasto di colore BLU : Prenota un colloquio Cliccare il tasto di colore BLU : Prenota un colloquio Cliccare il tasto di colore BLU : Prenota un colloquio Calendario Eventi e documenti Materiale per docente Colloqui Prenota un colloquio 4) COMPARE L'ELENCO DEI DOCENTI: CLICCARE sul docente per vedere la disponibilità di colloqui Cuestionari CLICCARE sull'orario preferito (si raccomanda la puntualità poi nel presentarsi al colloquio) 	*	Home						
 Assenze Assenze Note CLICCARE SU COLLOQUI nell'elenco che comparirà a sinistra e poi CLICCARE SU COLLOQUI nell'elenco che comparirà a sinistra e poi Cliccare il tasto di colore BLU : Prenota un colloquio Cliccare il tasto di colore BLU : Prenota un colloquio Cliccare il tasto di colore BLU : Prenota un colloquio Colloqui Prenotati Prenota un colloquio Colloqui Occumenti scrutinio Bacheche Ouestionari CLICCARE sull'orario preferito (si raccomanda la puntualità poi nel presentarsi al colloquio) 	Ŧ	Voti						
 Note Argomenti di lezione Compiti Compiti Calendario Eventi e documenti Materiale per docente Colloqui Pronota un colloquio Compenti scrutinio Bacheche Ocumenti scrutinio Bacheche Cuestionari CLICCARE SUI COLLOQUI nell'elenco che comparirà a sinistra e poi CLICCARE SUI COLLOQUI nell'elenco che comparirà a sinistra e poi CLICCARE SUI COLLOQUI nell'elenco che comparirà a sinistra e poi CLICCARE SUI COLLOQUI nell'elenco che comparirà a sinistra e poi CLICCARE sull'orario preferito (si raccomanda la puntualità poi nel presentarsi al colloquio) 	.	Assenze	1) ENTRARE IN NUVOLA: <u>https://nuvola.madisoft.it/login</u> con le vostre credenziali					
 Argomenti di lezione Compiti Calendario Eventi e documenti Materiale per docente Colloqui Documenti scrutinio Bacheche Coustionari CLICCARE sull'orario preferito (si raccomanda la puntualità poi nel presentarsi al colloquio) 	2	Note	2) CLICCARE SU COLLOQUI nell'elenco che comparirà a sinistra e poi					
 3) Cliccare il tasto di colore BLU : Prenota un colloquio 3) Cliccare il tasto di colore BLU : Prenota un colloquio Calendario Eventi e documenti Materiale per docente Colloqui Prenota un colloquio Colloqui Prenota un colloquio 4) COMPARE L'ELENCO DEI DOCENTI: CLICCARE sul docente per vedere la disponibilità di colloqui Ouestionari 5) CLICCARE sull'orario preferito (si raccomanda la puntualità poi nel presentarsi al colloquio) 		Argomenti di lezione						
 Calendario Eventi e documenti Materiale per docente Colloqui Prenota un colloquio Colloqui A) COMPARE L'ELENCO DEI DOCENTI: CLICCARE sul docente per vedere la disponibilità di colloqui Questionari CLICCARE sull'orario preferito (si raccomanda la puntualità poi nel presentarsi al colloquio) 	AB.	Compiti	3) Cliccare il tasto di colore BLU : Prenota un colloquio					
 Eventi e documenti Materiale per docente Colloqui Prenota un colloquio Colloqui Occumenti scrutinio Bacheche Colloqui 		Calendario						
 Materiale per docente Colloqui Documenti scrutinio Bacheche Ouestionari CLICCARE sull'orario preferito (si raccomanda la puntualità poi nel presentarsi al colloquio) 		Eventi e documenti	Colloqui prenotati					
 Colloqui Documenti scrutinio Bacheche COMPARE L'ELENCO DEI DOCENTI: CLICCARE sul docente per vedere la disponibilità di colloqui Questionari CLICCARE sull'orario preferito (si raccomanda la puntualità poi nel presentarsi al colloquio) 	6	Materiale per docente	Prenota un colloquio					
 Documenti scrutinio Bacheche Questionari CLICCARE sull'orario preferito (si raccomanda la puntualità poi nel presentarsi al colloquio) 	•	Colloqui						
 Bacheche Colloqui Questionari CLICCARE sull'orario preferito (si raccomanda la puntualità poi nel presentarsi al colloquio) 	Ē	Documenti scrutinio	4) COMPARE L'ELENCO DEL DOCENTI: CLICCARE sul decente per vedere la disponibilità di					
 Questionari CLICCARE sull'orario preferito (si raccomanda la puntualità poi nel presentarsi al colloquio) 		Bacheche	colloqui					
5) CLICCARE sull'orario preferito (si raccomanda la puntualità poi nel presentarsi al colloquio)	8	Questionari						
		5) CLICCARE sull'orario preferito (si raccomanda la puntualità poi nel presentarsi al colloqu						

Seleziona l'orario per prenotare un colloquio Ricerca...
Da A Inserisci data Celeziona...
Corca
Cancella filtri
23 novembre 2020
10:00 10:15 10:30 10:45 11:00 11:15 11:30 11:45
ISmin IS

6) **CONFERMARE LA PRENOTAZIONE (Il colloquio ora comparirà come prenotato)**

	Colloqui prenotati	Coll	oqui prepotati			
Cliccando sopra	23 novembre 2020 prova cfpscar 10:00 LINGUA ITALIANA 15 min ONLINE	Prenot 23 noven	Colloquio con prova cfpscar 23 novembre 2020 10:00 Luogo ONLINE	×		
	Colloquio Individuale	10:00 15 min	Tipologia Colloquio individuale Annotazioni https://meet.google.com/zjz-naqy-xkz			
compare in ANNOTAZIONI il <i>link di GOOGLE MEET</i> :						

7) Per ANNULLARE una prenotazione cliccare sull'icona :



8) Se il docente annulla o modifica il colloquio riceverete una email e potrete controllare sul registro la modifica.

La segreteria è a disposizione per supporto dalle 08:00 alle 13.00 dal lunedì al venerdì al n. 0365.556166