

Accedere a Nuvola, Cliccare su “colloqui” (1) Cliccare su prenota colloqui (2)

nevola.madisoft.it/area-tutore/colloqui

App Gmail YouTube Maps 5 Moments TERRIB... Meet - Videolezion... Meet - Videolezion... Nuova scheda

Elenco di lettura

Nuvola

Note

Argomenti di lezione

Compiti

Calendario

Eventi e documenti

Materiale per docente

Colloqui

Documenti scrutinio

Bacheche

Modulistica

Pagamenti

Colloqui prenotati

Prenota un colloquio

Nessun colloquio

Vedrai qui le tue prenotazioni attive per i colloqui. Aggiungi una nuova prenotazione cliccando su Prenota un colloquio.

Colloqui svolti →

Colloqui in sola visione →

Cliccare sul “nome insegnante-materia” con cui si vuole prenotare il colloquio **(3)**

nuvola.madisoft.it/area-tutore/colloqui/selezione-docente

App Gmail YouTube Maps 5 Moments TERRIB... Meet - Videolezion... Meet - Videolezion... Nuova scheda

Elenco di lettura

Nuvola

- Note
- Argomenti di lezione
- Compiti
- Calendario
- Eventi e documenti
- Materiale per docente
- Colloqui**
- Documenti scrutinio
- Bacheche
- Modulistica
- Pagamenti

Nuovo colloquio

Indietro

Seleziona il docente con cui vuoi prenotare un colloquio

Nome Insegnante
Materia



Scegliere l'orario (4)

Confermare la prenotazione cliccando su “prenota” (5)

← → C nuvola.madisoft.it/area-tutore/colloqui/prenotabili?idDocente=1041&nomeDocente=Salvatore%20NUGNES ☆ NEW NEW NEW NEW NEW NEW

App Gmail YouTube Maps 5 Moments TERRIB... Meet - Videolezion... Meet - Videolezion... Nuova scheda

Elenco di lettura

Nuvola

Note

Argomenti di lezione

Compiti

Calendario

Eventi e documenti

Materiale per docente

Colloqui

Documenti scrutinio

Bacheche

Modulistica

Pagamenti

Orari

Indietro

Selezione

26 ottobre

11:00 5min

11:55 5min

11:40 5min

11:45 5min

11:50 5min

Confermi la prenotazione?

Vuoi prenotare il colloquio con
11:00?

il 26 ottobre 2021 alle

Luogo

ON LINE

Tipologia

Colloquio individuale

ES

Annula

Prenota



(5)

Dopo aver cliccato su “prenota” cliccare su “elenco prenotazioni (6)

The screenshot shows a web browser window for nuvola.madisoft.it/area-tutore/colloqui/prenotabili?idDocente=1041&nomeDocente=Salvatore%20NUGNES. The browser toolbar includes icons for back, forward, search, and various Google services like Gmail, YouTube, and Meet. The address bar shows the current URL. The main content area is titled "Orari" and displays a "Confermi la prenotazione?" (Confirm booking) dialog. The dialog contains a green button with a checkmark and the text "Prenotazione confermata". Below the dialog, a link "Elenco prenotazioni →" is highlighted with a red arrow. The background shows a grid of time slots for October 26, with the first slot at 11:00 highlighted in blue. A red number "(6)" is placed near the bottom right of the grid. The left sidebar lists various menu items: Note, Argomenti di lezione, Compiti, Calendario, Eventi e documenti, Materiale per docente, Colloqui (which is selected and highlighted in grey), Documenti scrutinio, Bacheche, Modulistica, and Pagamenti.

Comparirà la schermata dei colloqui prenotati

nuvola.madisoft.it/area-tutore/colloqui

App Gmail YouTube Maps 5 Moments TERRIB... Meet - Videolezion... Meet - Videolezion... Nuova scheda

Elenco di lettura

Nuvola

- Note
- Argomenti di lezione
- Compiti
- Calendario
- Eventi e documenti
- Materiale per docente
- Colloqui**
- Documenti scrutinio
- Bacheche
- Modulistica
- Pagamenti

Colloqui prenotati

[Prenota un colloquio](#)

26 ottobre 2021

11:00 5 min ON LINE  Colloquio individuale

Colloqui svolti →
Colloqui in sola visione →

aprire una pagina digitando <https://meet.google.com> scrivendo “Ricevimento cognome insegnante” (esempio Ricevimento Rossi)**(7)** - attendere che l'insegnante vi dia il permesso per entrare. Siete pregati di rispettare l'orario di prenotazione

Google Meet

18:40 • lun 25 ott



s

Riunioni video di prima qualità. Ora gratuite per tutti.

Abbiamo reinventato Google Meet, il servizio creato per riunioni aziendali sicure, per renderlo gratuito e disponibile per tutti.

 Nuova riunione

 Inserisci un codice o un link

(7)

[Ulteriori informazioni su Google Meet](#)



Ricevi un link che puoi condividere

Fai clic su **Nuova riunione** per creare un link da inviare alle persone che vuoi invitare