



*Creare*  
*Colloquio Individuale*  
*Da Registro Elettronico*  
*Nuvola*  
*a.s. 2020-2021*

Prima di andare sul RE effettuare l'accesso sulla propria Gmail e  
1) creare una nuova riunione 2) copiare il link generato

The image shows a Gmail interface on the left and a Google Chrome browser window on the right. In the Gmail sidebar, the 'Meet' section is visible, with the 'Nuova riunione' button circled in red. A red arrow points from this button to a browser window titled 'Condividi la tua nuova riunione - Google Chrome'. The browser window displays the Google Meet sharing page with the URL 'meet.google.com/eni-ywxr-jqw' and a copy icon. Below the URL, it shows the phone number '(US) +1 225-443-9098' and PIN '872 544 330#'. At the bottom of the browser window, there are two buttons: 'Invia invito' and 'Partecipa'.





Effettuare l'accesso sul RE e dal menù principale, cliccare sulla voce «Colloqui»

Cerca..



Cosa vuoi fare?

Registro di classe

Assenze

Voti

Note

Report

Calendario

Argomenti

Documenti ed Eventi

Colloqui

Bancheche della scuola

Modulistica

Libri

Whistleblowing



Registro di classe



Assenze



Voti



Note



Report



Calendario



Argomenti



Documenti ed Eventi



Scrutinio



Colloqui





Cliccare sulla voce «Crea nuovo»

The screenshot shows a web application interface. At the top left, there is a search bar labeled 'Cerca..' with a magnifying glass icon. Below it is a navigation menu with the following items: 'I miei' (with a house icon), 'I miei da ora in poi', 'Prenotati', and 'Prenotati da ora in poi'. To the right of the search bar, the main heading is 'Tutti i miei colloqui'. Below this heading, there is a blue button with a white plus sign and the text '+ Crea nuovo', which is circled in red. The main content area below the button is empty and contains the text 'Nessun dato presente'. At the bottom left, there is a logo for 'MADISOFT'. At the bottom right, there is a circular logo for 'IST. COMPR. G. BIANCO SERSALE-ZAGARISE' with a ship and buildings inside. Above this logo, the text 'PRIVACY POLICY | COOKIE POLICY' is visible.

Compilare i vari campi come in foto.

- 1) *Data e ora del colloquio*
- 2) *Durata 5 minuti*
- 3) *Tipologia: Colloqui Individuali*
- 4) *Luogo: Aula virtuale Google Meet*
- 5) *Sedi: questo campo va lasciato vuoto*

Cerca..

Crea nuovo colloquio

Salva

**Data, orario, durata**

**Data \***  
01/12/2020

**Orario di inizio \***  
14:00  
Formato HH:MM

**Orario di fine colloqui \***  
16:00  
Formato HH:MM. Verranno creati i colloqui in modo da coprire, con la durata impostata, tutto l'intervallo dall'orario di inizio all'orario di fine. Se si vuole impostare un solo colloquio impostare l'orario di fine come orario di inizio più la durata.

**Durata (in minuti) del singolo colloquio \***  
5

**Tipologia, luogo, alunni, annotazioni**

**Tipologia \***  
Colloquio individuale

**Luogo \***  
AULA VIRTUALE GOOGLE MEET

**Sedi**

**Alumni**  
Ricerca  
Numero minimo di caratteri: 4

Associa tutti gli alunni della classe:







Compilare i vari campi come in foto.

*Nella sezione «Alunni» compariranno i nomi di tutti gli alunni della classe*

*6) Ripetere l'operazione 5 per tutte le proprie classi*

Cerca..

14:00  
Formato HH:MM

Orario di fine colloqui \*  
16:00  
Formato HH:MM. Verranno creati i colloqui in modo da coprire, con la durata impostata, tutto l'intervallo dall'orario di inizio all'orario di fine. Se si vuole impostare un solo colloquio impostare l'orario di fine come orario di inizio più la durata.

Durata (in minuti) del singolo colloquio \*  
5

AULA VIRTUALE GOOGLE MEET

Sedi

Alunni

- x Sersale - 2A -
- x Sersale - 2A -
- x Sersale - 2A -
- x Sersale - 2A -
- x Sersale - 2A -
- x Sersale - 2A -
- x Sersale - 2A -
- x Sersale - 2A -
- x Sersale - 2A -
- x Sersale - 2A -

Numero minimo di caratteri: 4

Associa con gli alunni della classe:  
SECONDIRIA DI PRIMO GRADO SERSALE (CZMM835012) (CZMM835012) - S

Annotazioni  
meet.google.com/[osw-orve-jrt](https://meet.google.com/osw-orve-jrt)

Compilare i vari campi come in foto.

7) Nelle annotazioni scrivere: «nel giorno e ora previsti copiare e incollare il seguente link nella barra degli indirizzi» seguito dal link appena generato da gmail

I miei da ora in poi

Prenotati

Prenotati da ora in poi

16:00

Formato HH:MM. Verranno creati i colloqui in modo da coprire, con la durata impostata, tutto l'intervallo dall'orario di inizio all'orario di fine. Se si vuole impostare un solo colloquio impostare l'orario di fine come orario di inizio più la durata.

Durata (in minuti) del singolo colloquio \*

5

Alunni

- \* Sersale - 2A -
- \* Sersale - 2A -
- \* Sersale - 2A -
- \* Sersale - 2A -
- \* Sersale - 2A -
- \* Sersale - 2A -
- \* Sersale - 2A -
- \* Sersale - 2A -
- \* Sersale - 2A -
- \* Sersale - 2A -

Numero minimo di caratteri: 4


Associa tutti gli alunni della classe:

SECONDARIA DI PRIMO GRADO SERSALE (CZMM835012) (CZMM835012) - SCUOLA MEDIA SERSALE

Annotazioni:

[meet.google.com/osw-orve-ir](https://meet.google.com/osw-orve-ir)

Annotazione per data, durata, luogo, prenotazione. Visibili anche al tutore/studente





Compilare i vari campi come in foto.

8) *Lasciare inalterati i flag nella sezione «Prenotazione»  
E Cliccare su Salva*

#### Colloquio

Colloquio avvenuto

Se spuntato, sarà possibile inserire un eventuale "Testo del colloquio" ed "Esito del Colloquio". Inoltre sarà considerato come prenotato, quindi non sarà richiesta la prenotazione da parte del tutore/studente.

#### Solo visione per tutore/studente

Abilita solo visione tutore

Abilita solo visione studente

#### Prenotazione

Abilita prenotazione tutore

Abilita prenotazione studente

 Salva



# Cliccando sulla voce «Prenotati» sarà possibile vedere le prenotazioni

Cerca..

I miei

Prenotati

Prenotati da ora in poi

Colloquio TAVERNA MARIA TERESA - 01/12/2020 - 14:00 - Durata: 5 creato con successo

+ Crea nuovo

Azione di massa

Scrivi qui l'azione per trovarla velocemente

Procedi

Copia colloqui su altro intervallo di date

Colloquio avvenuto: SI

Colloquio avvenuto: NO

Elimina

24 risultati Selezionate 24 righe

| <input checked="" type="checkbox"/> | Azioni | Data    | Orario     | Durata | Tipologia | Luogo                 | Sedi                      | Alunni | Annotazioni                  | Avvenuto                            | Prenot. alunno nome | Data/ora prenotazione | Motivazione annulla |
|-------------------------------------|--------|---------|------------|--------|-----------|-----------------------|---------------------------|--------|------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> |        | martedì | 01-12-2020 | 14:00  | 5         | Colloquio individuale | AULA VIRTUALE GOOGLE MEET |        | meet.google.com/osw-orve-jrt | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |                       |                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> |        | martedì | 01-12-2020 | 14:05  | 5         | Colloquio individuale | AULA VIRTUALE GOOGLE MEET |        | meet.google.com/osw-orve-jrt | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |                       |                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> |        | martedì | 01-12-2020 | 14:10  | 5         | Colloquio individuale | AULA VIRTUALE GOOGLE MEET |        | meet.google.com/osw-orve-jrt | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |                       |                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> |        | martedì | 01-12-2020 | 14:15  | 5         | Colloquio individuale | AULA VIRTUALE GOOGLE MEET |        | meet.google.com/osw-orve-jrt | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |                       |                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> |        | martedì | 01-12-2020 | 14:20  | 5         | Colloquio individuale | AULA VIRTUALE GOOGLE MEET |        | meet.google.com/osw-orve-jrt | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |                       |                     |

