

Tutoriale per inserire orario colloqui nel registro Spaggiari Classe Viva

1. Dalla pagina di ingresso cliccare su COLLOQUI.
2. Selezionare il mese.



isseviva > Gestione colloqui

3. Selezionare "+" per aggiungere un colloquio.




4. Indicare il giorno, la sede, l'ora, ed il numero dei genitori (da 7 a 10). Ricordarsi al termine di CLICCARE SU CONFERMA.


5. Apparirà la bacheca del colloquio. I nomi dei genitori che si prenoteranno compariranno al suo interno.

Aggiungi ora di colloquio + Modifica numero di g

Set	Ott	Nov	
-----	-----	-----	--

sabato 11/02 11:20 - 12:15 Disp.:7

Genitori prenotati: 



(prof.ssa Nicoletta Angeli – per la Commissione Digitalizzazione ICPg4)