



AVVISO

DESTINATARI		CONSULTABILE
<input checked="" type="checkbox"/> DOCENTI	<input checked="" type="checkbox"/> FUNZIONARIO AMM.VO	<input checked="" type="checkbox"/> www.tambosibattisti.tn.it
<input type="checkbox"/> STUDENTI	<input type="checkbox"/> ASSISTENTI DI LABORATORIO	<input type="checkbox"/> REGISTRO ELETTRONICO
<input type="checkbox"/> GENITORI	<input type="checkbox"/> COLLABORATORI SCOLASTICI	<input checked="" type="checkbox"/> E-MAIL ISTITUZIONALE
<input checked="" type="checkbox"/> VICEPRESIDENZA	<input type="checkbox"/> PERSONALE UFFICI	<input type="checkbox"/> QUADERNO ELETTRONICO

Data: 12/10/2021
Avviso n. 61

Oggetto **UDIENZE INDIVIDUALI**

DAL 18/10/2021 AL 10/12/2021 SONO FISSATE LE UDIENZE INDIVIDUALI.

Le udienze si terranno in **MEET**, quindi l'insegnante dovrà contattare i genitori inviando il link per accedere all'udienza sulla mail fam_nome.cognome@tambosi.tn.it (nome.cognome dello studente)

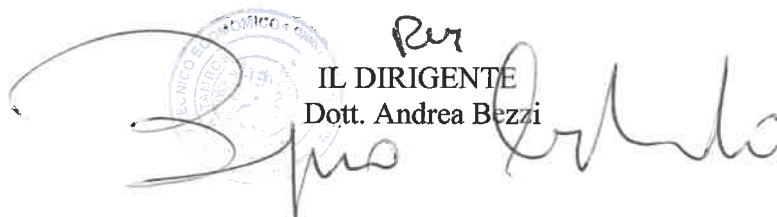
I docenti sono pregati di inserire l'ora di udienza settimanale desiderata nel Registro Elettronico Mastercom.

Di seguito i vari passaggi:

1. **AGENDA**
2. **INSERISCI**
3. **COLLOQUIO**
4. **DATA** : indicare il primo giorno di udienza (es. 18/10/2021)
5. **DALLE** **ALLE**: indicare la fascia oraria
6. **RIPETI** : SI
7. **FINO AL** : indicare l'ultimo giorno di udienza di dicembre (es: 06/12/2021)
8. **COLLOQUIO**: non scrivere nulla
9. **LUOGO E NOTE**: indicare il giorno della settimana e la dicitura MEET (es: mercoledì - MEET)
10. **POSTI PRENOTABILI**: scegliere il numero
11. **SALVA**

L'udienza si inserisce automaticamente sull'**agenda** delle altre classi.

Gli insegnanti con rapporto di lavoro **part-time** fanno meno ore e devono entrare in **AGENDA**, **togliere** i colloqui che non interessano posizionandosi sull'udienza e cliccando **ELIMINA**.


IL DIRIGENTE
Dott. Andrea Bezzi