

COME FIRMARE LA PRESENZA AL COLLEGIO

Ad inizio riunione accedere alla casella di posta elettronica istituzionale (nome cognome@iccivitavecchia2.edu.it) e aprire il modulo ricevuto "00 - Appello Collegio Docenti 5.9.2022"

Appello Collegio Docenti

5.9.2022

nicolaferraiolo@iccivitavecchia2.edu.it [Cambia account](#)

Il tuo indirizzo email verrà registrato quando invierai questo modulo

***Campo obbligatorio**

Scrivi Nome e Cognome *

La tua risposta

Appello *

☐ Presente

Invia [Cancella modulo](#)

Scrivere il proprio Nome e Cognome

Poi cliccare su Presente

Alla fine cliccare su **INVIA**

PER TUTTE LE DELIBERE DA VOTARE ONLINE CON MODULO DI GOOGLE

- 1) Aspettare la fine della discussione del punto dell'o.d.g. da deliberare
- 2) Accedere alla casella di posta istituzionale

[\(nomecognome@iccivitavecchia2.edu.it\)](mailto:(nomecognome@iccivitavecchia2.edu.it)) ed aprire il modulo ricevuto

The screenshot shows a Google Form titled "Proposte orario lezioni 2022-2023" with a subtitle "collegio del 5.9.2022". The form is set to collect email addresses, with the example "nicolaferraiolo@iccivitavecchia2.edu.it" and a "Cambia account" link. A note states: "Il tuo indirizzo email verrà registrato quando invierai questo modulo". A red asterisk indicates a required field. The main question is "DELIBERA *" with three radio button options: "FAVOREVOLE", "CONTRARIO", and "ASTENUTO". At the bottom, there are two buttons: "Invia" (purple) and "Cancella modulo" (light purple).

Votare cliccando su una delle tre possibilità
(FAVOREVOLE, CONTRARIO, ASTENUTO)

Alla fine cliccare su INVIA

Si ricorda che il modulo per le presenze sarà inviato 15 minuti prima dell'inizio del Collegio mentre tutti moduli per le delibere saranno inviati alla fine della discussione del punto da deliberare

SE LA RICEZIONE DEL MODULO NON E' IMMEDIATA, ASPETTARE QUALCHE SECONDO E POI CLICCARE SU **Aggiorna**

