

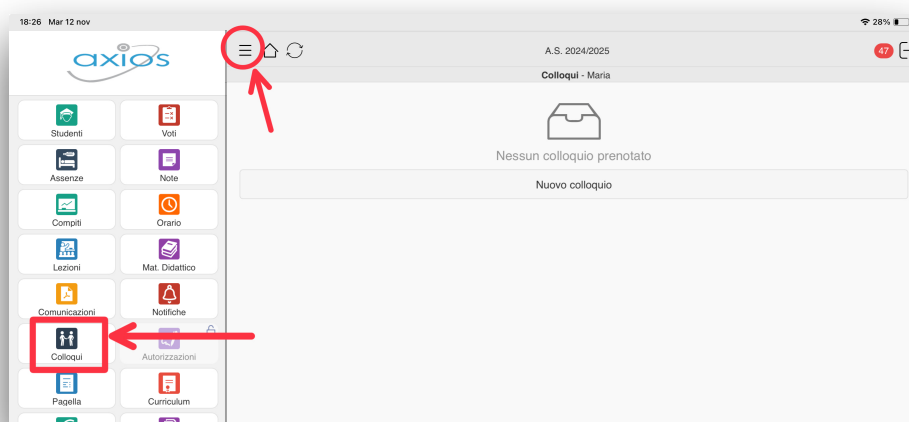
COME PRENOTARE UN COLLOQUIO CON I DOCENTI

Di seguito la procedura da seguire per prenotare un colloquio sia se si accede da APP sia se si accede da browser.

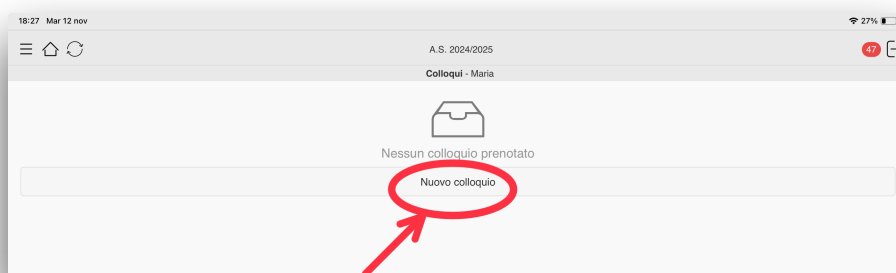
Si ribadisce che non è possibile prenotare un secondo colloquio con un docente se non si è ancora svolto il primo.

PROCEDURA DA APP

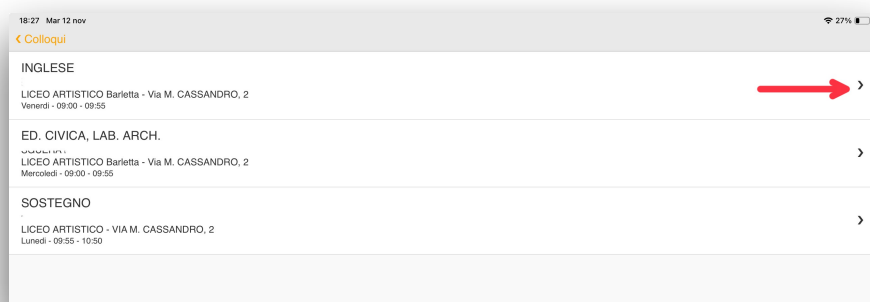
Cliccare sul simbolo menù (tre trattini in alto a sinistra) e selezionare la voce colloqui.



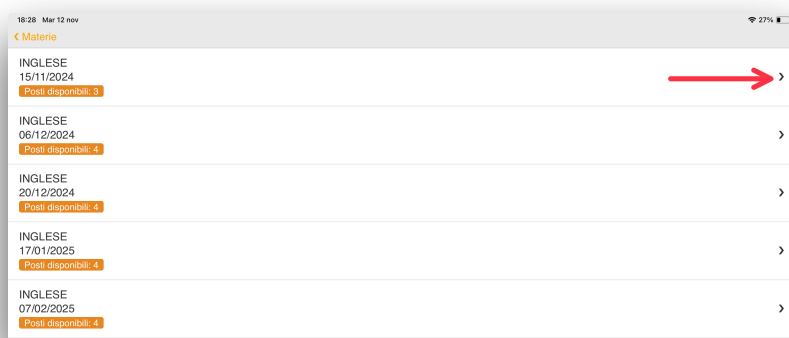
Cliccare su nuovo colloquio.



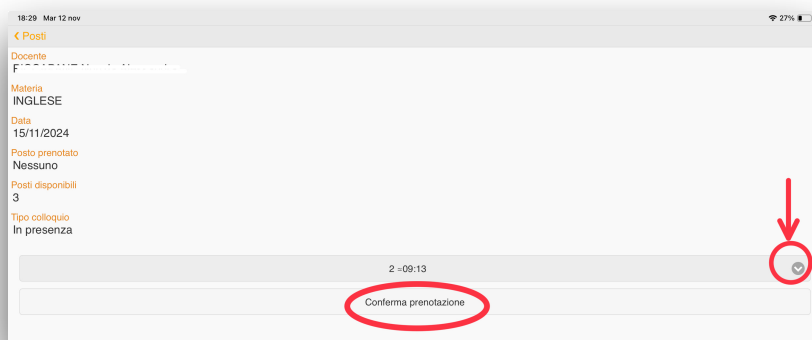
Si apre l'elenco dei docenti. Cliccare sul simbolo ">" in corrispondenza del docente di interesse.



Si apre l'elenco delle date disponibili. Cliccare sul simbolo ">" in corrispondenza della data di interesse.

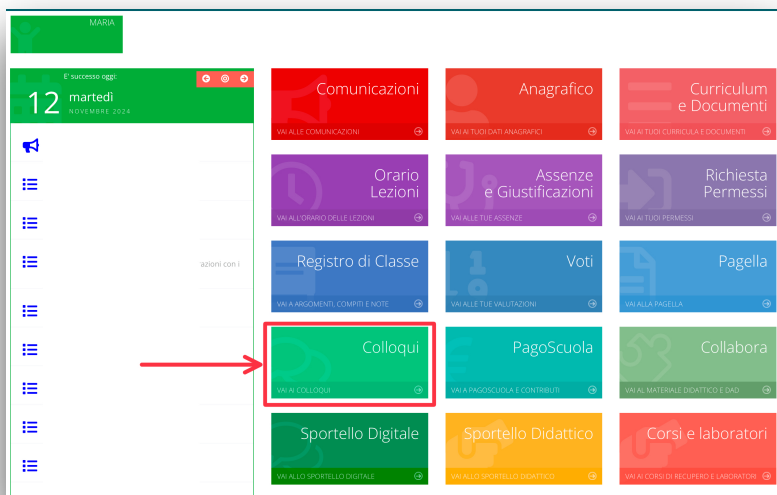


Selezionare quindi l'orario cliccando sul simbolo "v" e infine confermare la prenotazione.

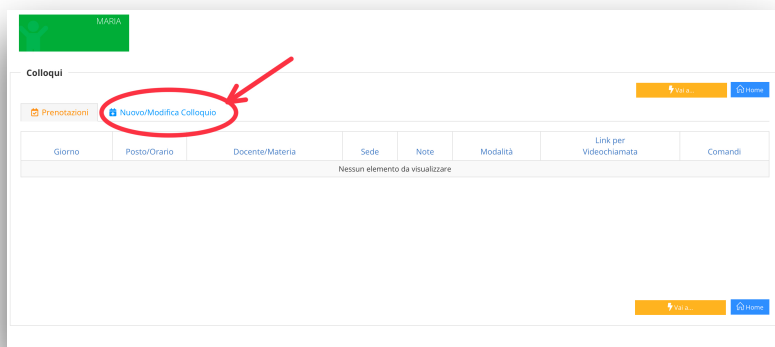


PROCEDURA DA BROWSER

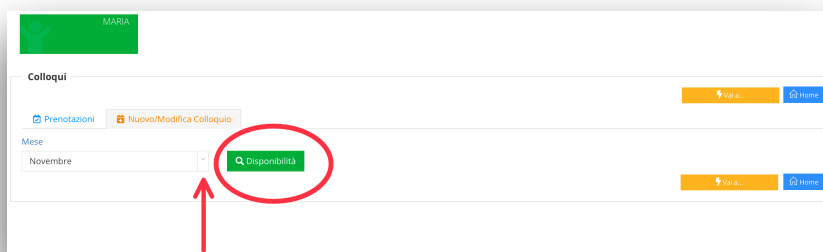
Dalla schermata home del registro selezionare la voce colloqui.



Selezionare “Nuovo/Modifica Colloquio” nella finestra che si apre.



Selezionare il mese e poi cliccare su disponibilità



Si apre l'elenco dei docenti, in corrispondenza di quello di interesse selezionare l'orario nel giorno prescelto e cliccare su “Prenota”.

