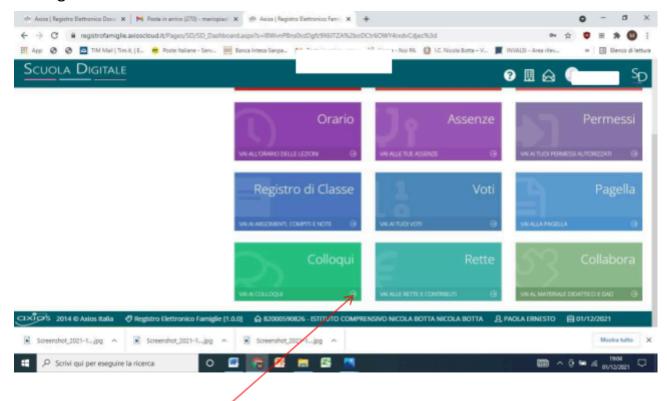
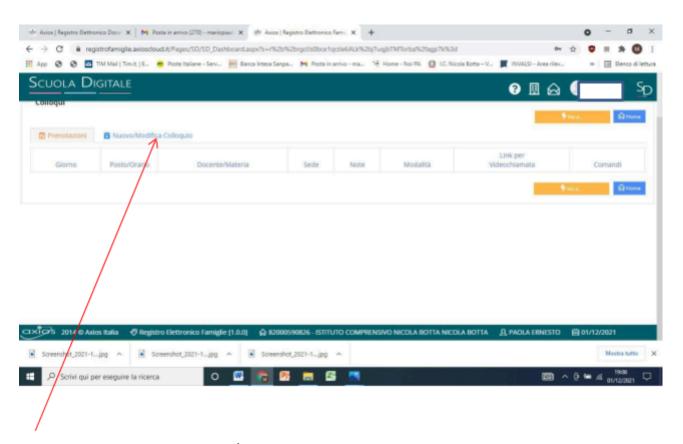
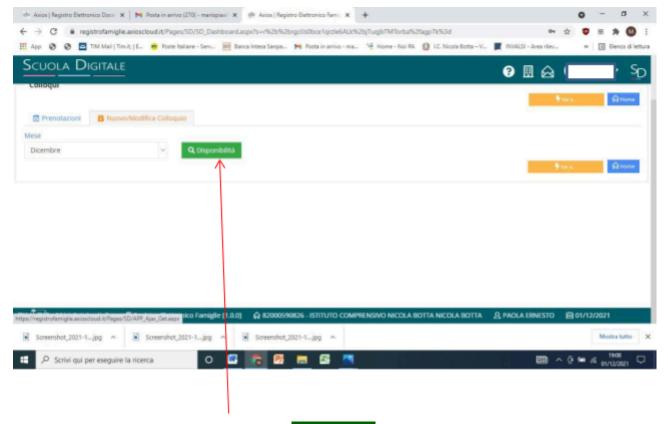
Dopo aver inserito il codice utente e password, cliccando sul tasto ACCEDI si entra nel registro



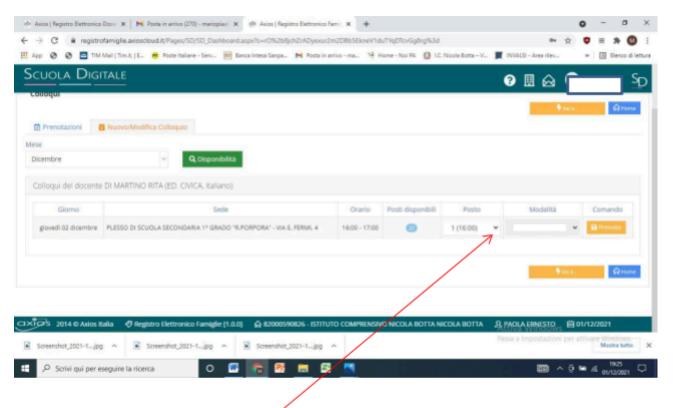
Cliccando sulla voce Colloqui, si accede alla seguente sezione:



Dopo aver selezionato su **Nuovo /Modifica Colloquio** si apre la seguente pagina:



Per individuare il colloquio si deve agire su Disponibilità che rimanda alla seguente schermata, dove sono presenti gli orari del colloquio.

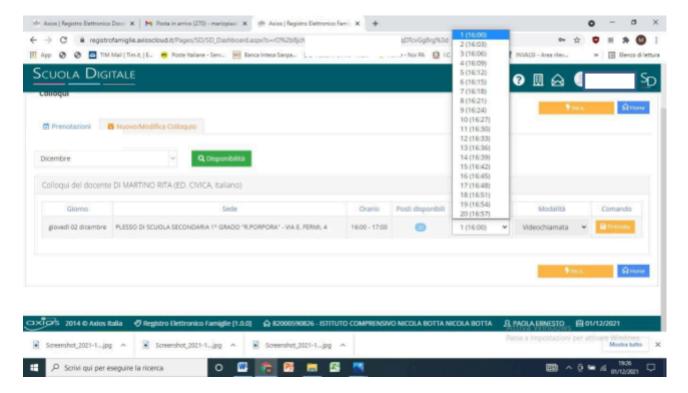


Nel nostro esempio:

Giorno giovedì 02 dicembre - Orario : 16.00-17.00 (il numero 20 indica il numero degli alunni della classe).

Cliccando nella finestra

si apre l'elenco delle fasce orarie libere, che nel nostro caso sono 20 perché nessuno si è prenotato.



Scegliamo di prenotare il posto n 19 (orario indicativo ore 16.54 se non ci sono ritardi)

A questo punto cliccando su tasto **PRENOTA** la fase di prenotazione è conclusa.

