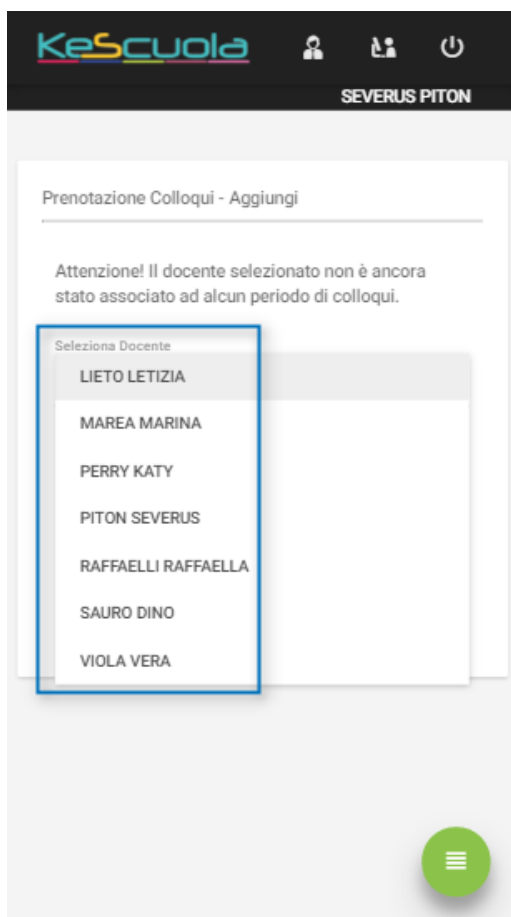



Prenotazione colloqui – mobile

Per poter prenotare un colloquio da smartphone o tablet accedi con le tue credenziali e premi il pulsante azzurro prenotazione colloqui.



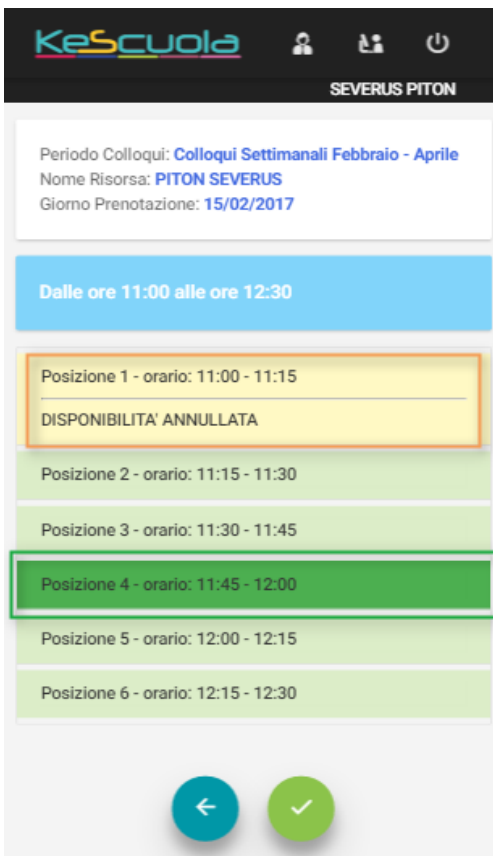
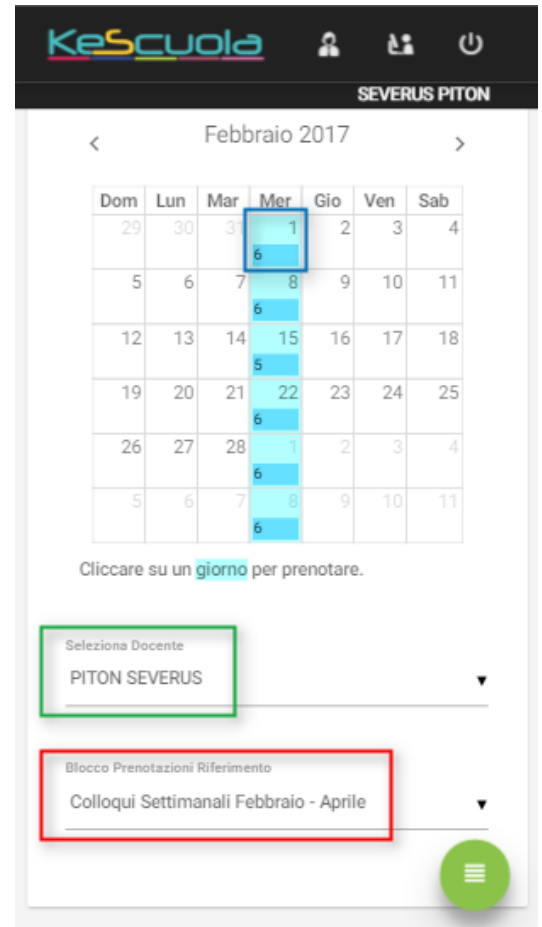
Nella pagina successiva ti verrà proposto di selezionare il docente con cui prenotare il colloquio.

Per poterlo fare, clicca sulla dicitura **seleziona docente**.

Se all'accesso in questa schermata premi sul  pulsante ti verrà ricordato di controllare nel riepilogo delle prenotazioni perché sono state apportate delle modifiche.

Dopo aver scelto il docente, potrai selezionare il **blocco prenotazioni di riferimento** qualora l'insegnante sia associato a più blocchi e, in seguito, puoi procedere alla prenotazione facendo clic sul **giorno** a calendario colorato di azzurro.


Se hai scelto il docente sbagliato, puoi rileselzionarlo cliccando sulla voce **seleziona docente**.



Per prenotare un colloquio, clicca su uno dei blocchi verdi che visualizzi e poi premi sul pulsante verde di conferma.

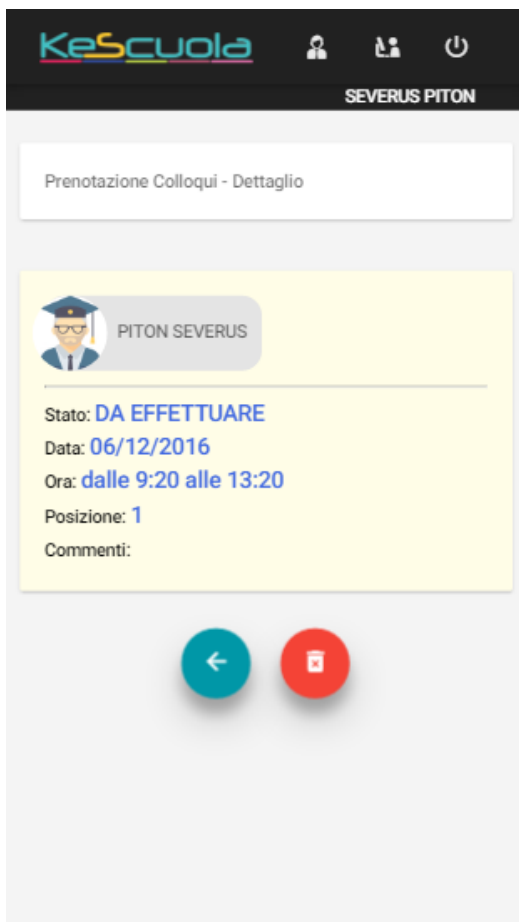
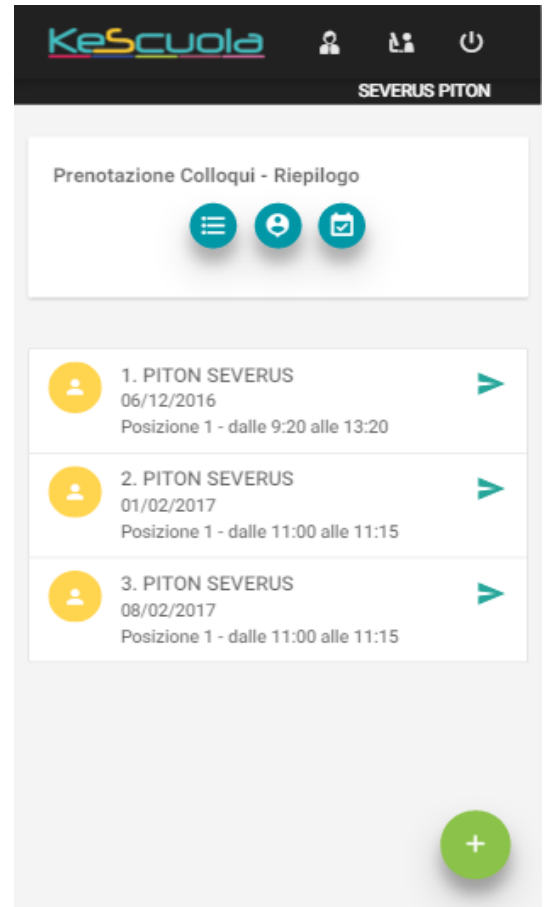
Ti verrà chiesto se vuoi confermare la prenotazione e, se è corretta clicca su "sì, prenota!", altrimenti clicca su "no" per ritornare alla prenotazione.

Se visualizzi un blocco colorato di giallo, significa che questo non è prenotabile perché il docente ha annullato la disponibilità data per quella fascia oraria.

Cliccando sul pulsante  accederai alla sezione “riepilogo” dove troverai un elenco delle prenotazioni che hai effettuato.

Sono affiancate dal bottone giallo perché ancora da effettuare.

Se ti accorgi di aver sbagliato ad effettuare una prenotazione, ti basterà cliccare su di essa e, dalla schermata che compare dovrai semplicemente premere sul pulsante a forma di cestino per annullare la prenotazione.



Clicca sul pulsante rosso per poter annullare la prenotazione.

Ti verrà chiesto se vuoi confermare l’eliminazione della prenotazione e, se è corretto clicca sul pulsante “sì, elimina!”, altrimenti premi il pulsante “no, mantieni!”

Nella sezione di riepilogo vedrai tutte le prenotazioni che hai effettuato.

In corrispondenza di ogni prenotazione visualizzerai un bottone di tre diversi colori: rosso, giallo o verde.



→ Prenotazione rifiutata da parte del docente;



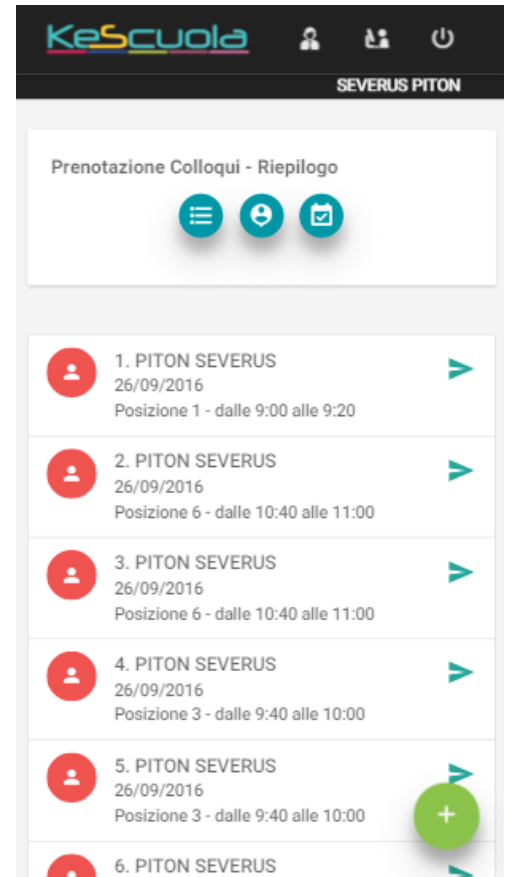
→ Colloquio ancora da effettuare in seguito alla tua prenotazione del blocco;



→ Colloquio già effettuato.



→ Attraverso questo pulsante potrai tornare alla homepage di selezione del docente per la prenotazione di un colloquio.



Nella sezione di riepilogo prenotazioni, hai la possibilità di filtrare queste ultime attraverso i tre pulsanti presenti nella parte alta della pagina.



→ Consente di visualizzare tutte le prenotazioni effettuate;



→ Consente di filtrare per docente le prenotazioni fatte.

Cliccandoci sopra potrai selezionare il docente premendo sulla dicitura "seleziona una risorsa". Al termine clicca su **filtra** e visualizzerai solo le prenotazioni fatte per quel docente.



→ Consente di filtrare le prenotazioni per stato: annullate, da effettuare ed effettuate.

