

Prenotare Colloquio Individuale Da Registro Elettronico Nuvola Effettuare l'accesso sul Registro Elettronico e dal menù principale, cliccare sulla voce «Colloqui»



Cliccare sulla voce «Prenota un colloquio»



Dopo aver cliccato sul nome del docente con il quale si vuole prenotare un colloquio, scegliere un orario tra quelli disponibili. Ogni colloquio durerà 5 minuti.



Comparirà una finestra in cui sarà necessario confermare la prenotazione. Nelle annotazioni sarà disponibile il link della riunione Meet a cui collegarsi il giorno della prenotazione.



Nella sezione Colloqui comparirà ora l'elenco degli incontri a cui è stata effettuata l'iscrizione. Cliccando su «Colloquio individuale» sarà possibile ricontrollare i dettagli del colloquio.

