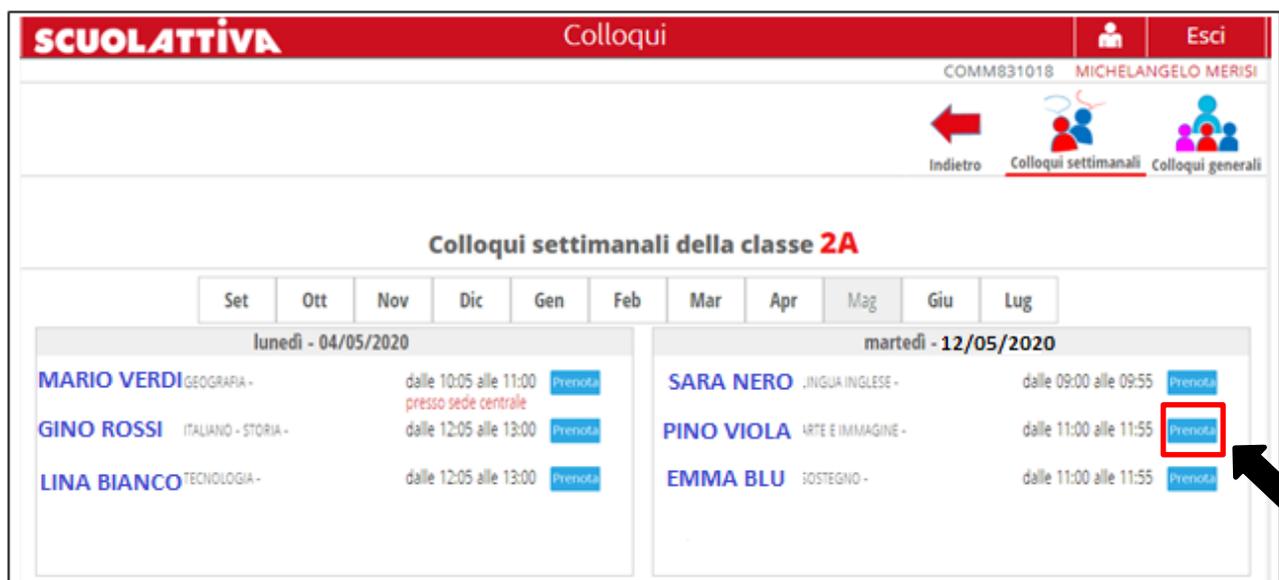


PROCEDURA PER PRENOTARE UN COLLOQUIO CON IL DOCENTE

- 1) EFFETTUARE L' **ACCESSO AL REGISTRO ELETTRONICO SPAGGIARI** CON LE PROPRIE CREDENZIALI
- 2) CLICCARE **COLLOQUI** (PRENOTA COLLOQUIO CON DOCENTE)



- 3) NELLA SCHERMATA E' POSSIBILE FISSARE IL COLLOQUIO, CLICCANDO " **PRENOTA** " IN CORRISPONDENZA DEL NOME DEL DOCENTE (*Es. Prof. Pino Viola*).
NELLA SCHERMATA SUCCESSIVA VERRA' INDICATO IL PRIMO POSTO DISPONIBILE.



4) SI VISUALIZZA IL **GIORNO** E L'**ORARIO DEL COLLOQUIO**, LA POSIZIONE PRENOTATA ED E' CONSIGLIABILE INSERIRE UN NUMERO DI TELEFONO CELLULARE PER ESSERE AVVISATI CON SMS IN CASO DI DISDETTA DELL'APPUNTAMENTO DA PARTE DEL DOCENTE.

Richiesta colloquio con docente

richiedo un colloquio con il prof. **PINO VIOLA**

Il giorno 2020-05-12 dalle 11:00 alle 11:55

Posizione prenotata 1 ▾

Numero Cellulare:

facoltativo in caso di disdetta verrete avvisati con un sms

GIORNO E ORARIO DEL COLLOQUIO

5) CLICCARE **CONFERMA**

Richiesta colloquio con docente

richiedo un colloquio con il prof. **PINO VIOLA**

Il giorno 2020-05-12 dalle 11:00 alle 11:55

Posizione prenotata 1 ▾

Numero Cellulare:

facoltativo in caso di disdetta verrete avvisati con un sms

6) VERRA' VISUALIZZATA LA **PRENOTAZIONE DEL COLLOQUIO**

martedì - 12/05/2020			
SARA NERO	LINGUA INGLESE -	dalle 09:00 alle 09:55	Prenota
PINO VIOLA	 Incontro fissato posizione: 1	dalle 11:00 alle 11:55	X
EMMA BLU	SOSTEGNO -	dalle 11:00 alle 11:55	Prenota

