Come Prenotare un Colloquio su Nuvola Area Tutore

Per prenotare un colloquio con i docenti tramite Nuvola Area Tutore, segui questi passaggi:

1. **Accesso all'Area Tutore**
   - Accedi alla tua area tutore di Nuvola.
2. **Naviga ai Colloqui**
   - Nel menu laterale di sinistra, clicca sulla funzione "**Colloqui**".
3. **Prenota un Nuovo Colloquio**
   - Nella schermata dei colloqui, troverai un pulsante blu "**Prenota un colloquio**". Cliccaci sopra.
4. **Seleziona il Docente**
   - Clicca sul nome del docente con cui desideri prenotare un colloquio.
5. **Scegli Data e Ora**
   - Seleziona la fascia oraria di tuo interesse (ad esempio, per un appuntamento di 10 minuti alle 10:30)..
6. **Conferma la Prenotazione**
   - Dopo aver selezionato il colloquio desiderato, clicca per confermare la prenotazione.
   - Nuvola ti confermerà che la prenotazione è stata effettuata con successo.

Come Annullare un Colloquio

Se hai bisogno di disdire un colloquio già prenotato:

1. **Visualizza le Prenotazioni**
   - Clicca su "**Elenco prenotazioni**" per vedere tutti i colloqui a cui sei iscritto.
2. **Annulla il Colloquio**
   - Trova il colloquio che desideri annullare e clicca sulla "**X**" situata sulla destra.
   - Nuvola ti chiederà conferma dell'annullamento.

Per maggiori dettagli, puoi consultare il video tutorial al seguente link:

Nuvola Area Tutore - prenotazione on line dei colloqui