

## 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](#)