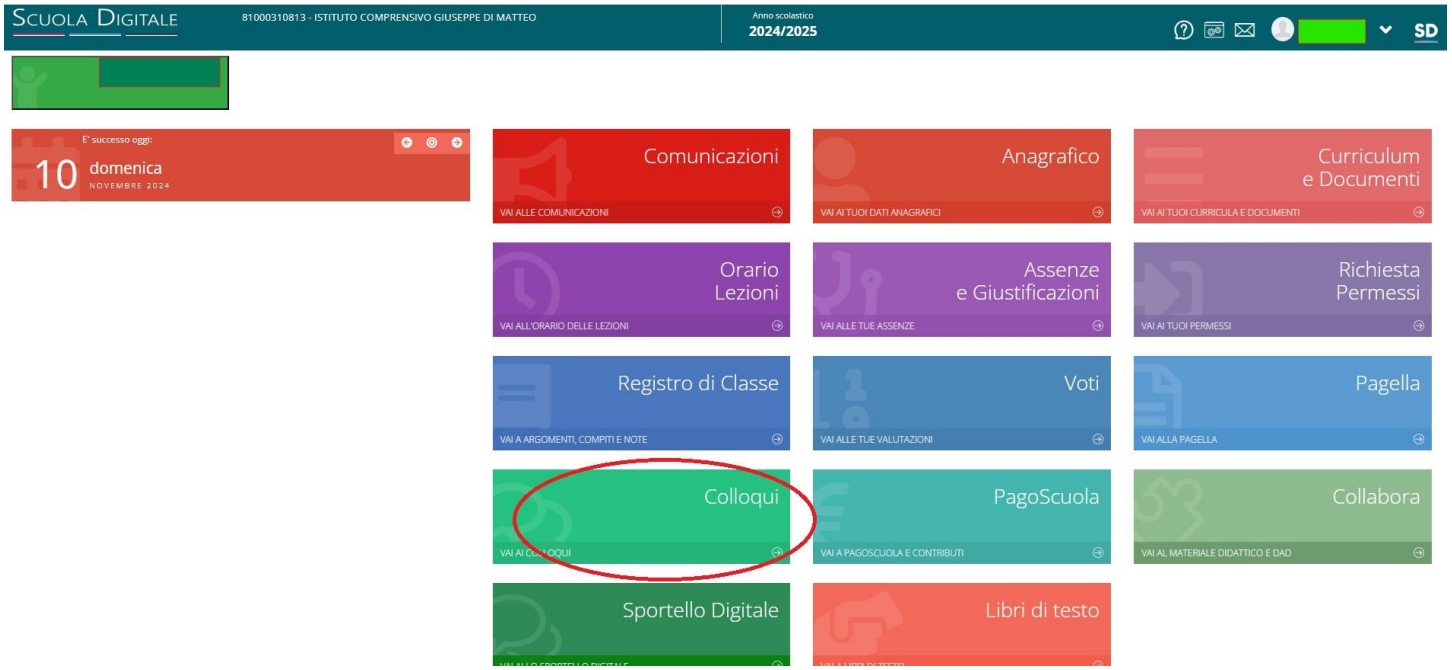
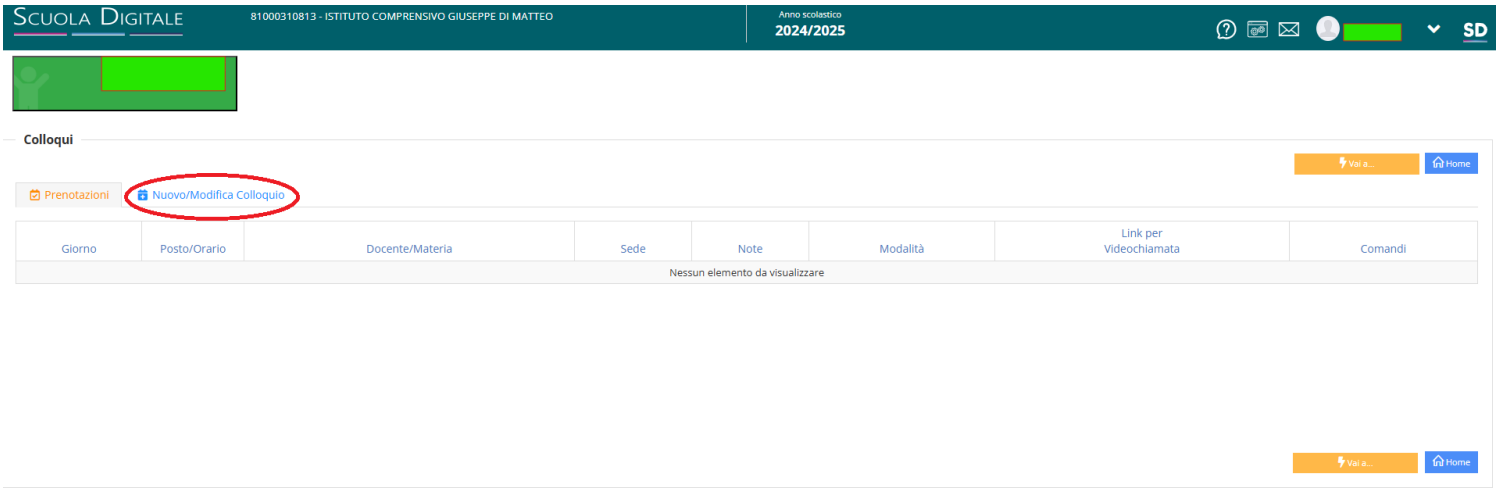
ISTRUZIONI PER PRENOTAZIONE COLLOQUI

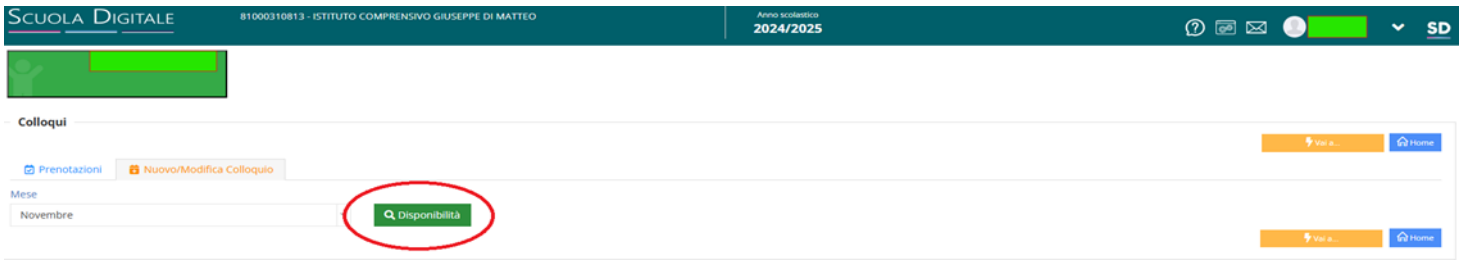
Dopo aver inserito codice utente e password, cliccando sul tasto ACCEDI si entra nel registro



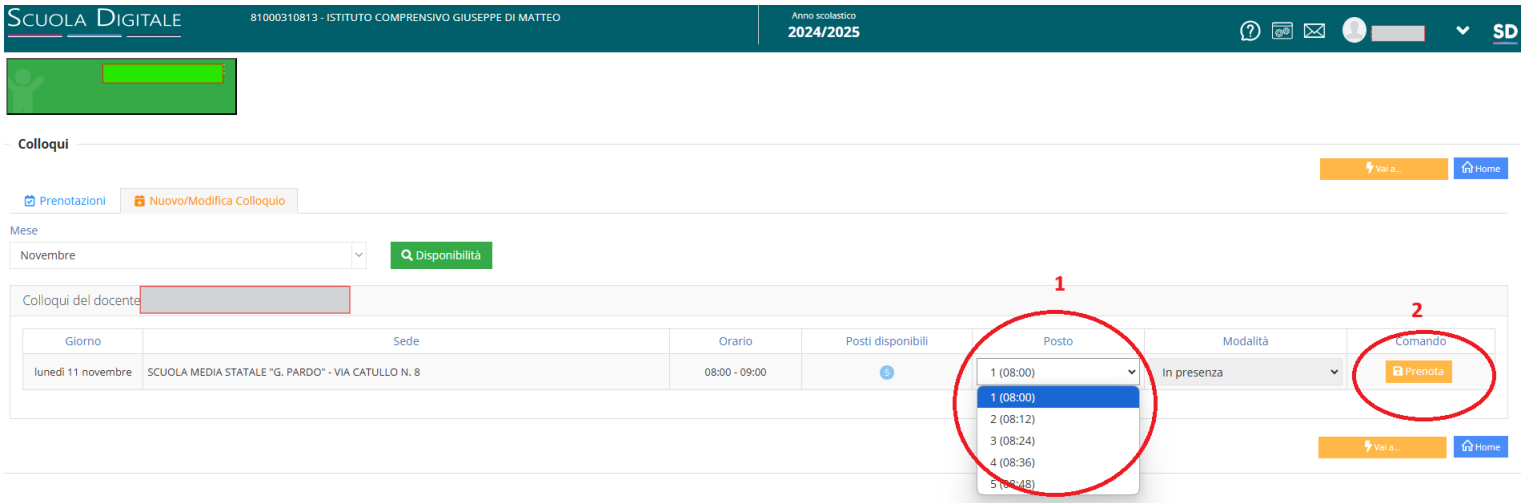
Cliccando sulla voce Colloqui, si accede alla seguente sezione:



Dopo aver selezionato su Nuovo /Modifica Colloquio si apre la seguente pagina:



Per individuare il colloquio si deve agire su Disponibilità che rimanda alla seguente schermata, dove sono presenti gli orari del colloquio.



Nel nostro esempio: Giorno lunedì 11 novembre - Orario: 08.00-09.00 (il numero 5 indica il numero massimo dei colloqui possibili). Cliccando nella finestra si apre l'elenco delle fasce orarie libere, che nel nostro caso sono 5 perché nessuno si è prenotato.
Scegliamo di prenotare il posto n 1 (orario indicativo ore 08.00 se non ci sono ritardi).
A questo punto cliccando su tasto PRENOTA la fase di prenotazione è conclusa.

