

PER PRENOTARE UN COLLOQUIO DALL'AREA TUTORE

1. Inserire le credenziali in Nuvola;
2. Nella schermata principale cliccare sul menù "Colloqui";
3. Compare una schermata in cui si vedono i "Colloqui disponibili", con l'elenco dei colloqui che la psicologa ha reso disponibili; per prenotare un colloquio cliccare sul tasto blu "Prenota";
4. Nella parte alta dello schermo apparirà un messaggio che indicherà date e orario del colloquio prenotato

I colloqui sono prenotabili e annullabili fino a 12 ore prima dello svolgimento

PER ANNULLARE UN COLLOQUIO

1. Inserire le credenziali in Nuvola;
 2. Nella schermata principale cliccare sul menù "Colloqui";
 3. Cliccare sul comando a sinistra "Colloqui prenotati da me", apparirà una schermata con l'elenco dei colloqui prenotati;
 4. Premere il tasto blu "annulla prenotazione"
- **Se la psicologa avesse necessità di annullare una prenotazione già effettuata (per imprevisti e/o malattia) il genitore riceverà una mail che comunica l'annullamento.**
- **Si chiede la cortesia di controllare la propria lista dei colloqui prenotati (comando a sinistra "Colloqui prenotati da me") e annullare le eventuali prenotazioni inserite erroneamente**