

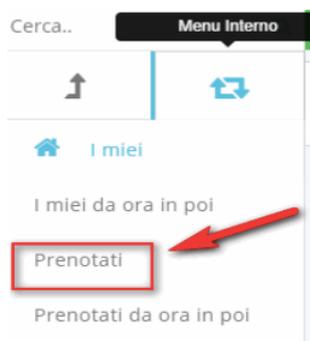
Colloqui area docente - Annullare una prenotazione

Per gestire i colloqui prenotati è sufficiente seguire i seguenti passaggi:

- 1) Inserire le proprie credenziali;
- 2) Scegliere la modalità operativa;
- 3) Scegliere la classe;
- 4) Scegliere la materia;
- 5) Nel menu scegliere: Colloqui→Tutti i miei colloqui

Per andare in:

Colloqui→Colloqui prenotati



Apparirà l'elenco dei colloqui prenotati ed occorre premere il tasto blu "Annulla

prenotazione"



ANNULLARE UN COLLOQUIO

7 risultati

<input type="checkbox"/>	Azioni	Annula prenotazione	Data	Orario	Durata	Tipologia	Luogo	Sedi	Alunni	Annotazioni
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										

The image shows a table with 11 columns: Azioni, Annula prenotazione, Data, Orario, Durata, Tipologia, Luogo, Sedi, Alunni, and Annotazioni. The 'Annula prenotazione' column contains a blue square button with a white pencil icon, which is highlighted with a green box and a green arrow. Above the table, there are search and filter options, including 'Togli filtri' (Remove filters) and 'Ricerca' (Search) buttons, and several dropdown menus for filtering results.