

COME PRENOTARE UNO SPORTELLO NEL REGISTRO ELETTRONICO

Guida per studenti

Dal registro elettronico recarsi alla voce SPORTELLO

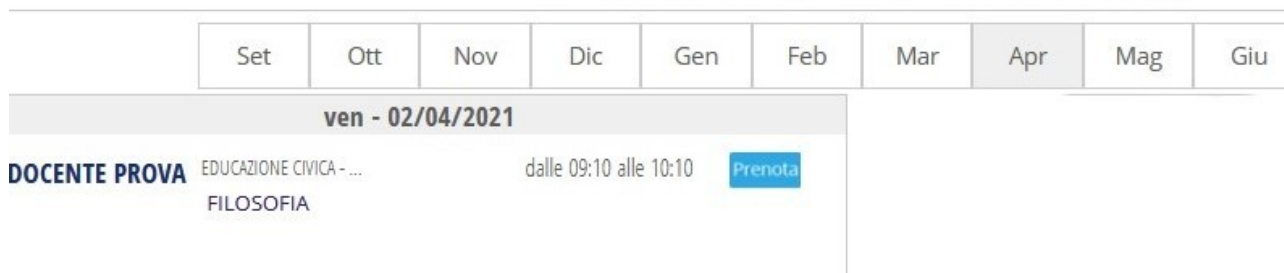


Si aprirà una finestra che chiede se lo sportello riguarda una materia del piano di studio o tutte le materie



Nella schermata Prenotazione sportello della classe... si troverà un calendario mensile. Individuare l'insegnante o la materia per cui si vuole prenotare lo sportello.

Prenotazione sportello della classe 4Z



Se c'è disponibilità di posti è attivo il tasto



Dopo aver cliccato si aprirà una finestra che riassumerà la richiesta di prenotazione dello sportello con il docente nel giorno e nell'ora

richiedo lo sportello con il prof. PROVA DOCENTE per il giorno 02/04 dalle 09:10 alle 10:10 presso sede centrale

Nota del docente : FILOSOFIA

se il docente ha dato disponibilità per più materie selezionare nel menù a tendina la materia per cui si richiede lo sportello

Argomenti richiesti da altri :

Materia

FILOSOFIA ▾

Argomento dello sportello

in questo campo è possibile indicare gli argomenti che risultano poco chiari e per i quali si è chiesto lo sportello

Numero Cellulare:

facoltativo in caso di disdetta verrete avvisati con un sms

se si inserisce un numero di cellulare, in caso di disdetta il sistema invierà un sms di avviso

Annulla

Conferma

Concludere cliccando su CONFERMA

