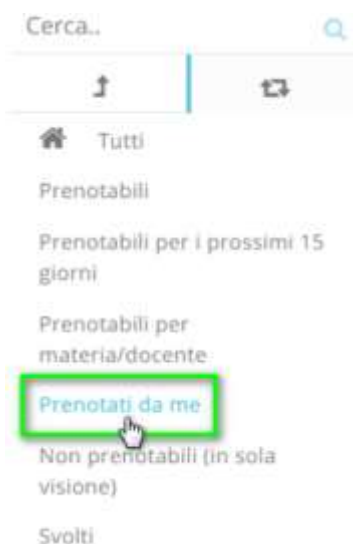


## ANNULLARE UN COLLOQUIO

1. Per annullare un colloquio occorre entrare nel registro con le proprie credenziali e selezionare la voce *Colloqui* dal menù laterale.
2. Sempre dal menù laterale cliccare su *Prenotati da me*



3. Nella schermata che si apre, cliccare sull'icona blu con la matita, nella colonna **ANNULLA PRENOTAZIONE**



Confermare la propria volontà.

Il docente sarà avvisato automaticamente dell'annullamento tramite mail.

**N.B.** È possibile annullare un colloquio entro le 24 ore precedenti il colloquio stesso.

Anche un docente potrebbe annullare un colloquio: in questo caso sarete avvisati tramite mail.