**Allegato PROCEDURA PER ISCRIVERSI AL SALONE DELLO STUDENTE**

**Possono procedere con l’iscrizione i singoli studenti o i docenti che vogliono partecipare con il proprio gruppo classe/istituto**

**1.**Per prenotare l’ingresso all’evento, se si è già iscritti alla piattaforma effettuare il Login > Tasto in alto a destra **ACCEDI.**

**2.**Se non si è iscritti alla piattaforma > Tasto in alto a destra **ACCEDI**> selezionare [**REGISTRATI**](https://www.salonedellostudente.it/registrati/) e seguire le indicazioni.

Una volta effettuata la registrazione alla piattaforma, controllare di aver ricevuto la mail di conferma nella propria casella di posta elettronica (anche in posta desiderata) e cliccare sul link contenuto che confermerà la vostra registrazione

(da: Campus Orienta Digital, oggetto: Campus Orienta Digital – Richiesta attivazione account).

**3.**Ora è possibile prenotare l’ingresso all’evento, quindi clicca sul bottone in basso **ISCRIVITI AL SALONE.**

**4.** A questo punto verrai reindirizzato al **Calendario**dove potrai selezionare il giorno e l’orario che più preferisci cliccando sulle frecce a sinistra e a destra sullo sfondo blu.

**5.** Una volta selezionato il giorno, per prenotare l’ingresso, clicca sulla freccia blu in alto a destra a fianco di **“Posti disponibili”**.

**6.** In questo modo visualizzerai un modulo da compilare in ogni sua parte. Se sei un docente dovrai inserire nel campo **“Numero partecipanti”** il numero approssimativo di studenti che parteciperanno all’evento.

**(IMPORTANTE! Il numero inserito nella prenotazione dal docente NON riserva in alcun modo i posti per gli studenti che, per accedere all’evento, dovranno completare la procedura come indicato successivamente.)**

**Raccomandiamo di compilare tutti i campi durante l’iscrizione – anche quelli non obbligatori.**

**7.** Adesso per ultimare la richiesta di prenotazione spunta la casella relativa al consenso della **privacy policy**.

**8.**Cliccando su **PRENOTA**la registrazione è completata. Riceverai la mail di conferma d’iscrizione al Salone alla tua casella mail in cui sarà presente il tuo **pass di ingresso nominativo**. Se sei un docente riceverai il **pass di ingresso nominativo** da docente e il **link per i tuoi studenti**.

    (da: Campus Orienta Digital – Oggetto: Campus Orienta Digital – CONFERMA PRENOTAZIONE).

Se così non fosse suggeriamo di controllare anche la casella di Posta Indesiderata.

**9.** Se sei un docente entro le 48 ore successive, dovrai fare iscrivere singolarmente gli studenti che parteciperanno condividendo loro il **link nella barra arancione**presente nel PDF allegato alla e-mail di avvenuta iscrizione all’evento. Ogni studente creerà così il proprio pass di ingresso nominativo.

**10.** In caso di difficoltà durante la procedura o se non hai ricevuto la mail di conferma inviare una mail a [salonedellostudente@class.it](mailto:salonedellostudente@class.it) indicando il Salone presso cui ci si è iscritti ed il nome della Scuola, nonché la provincia.