

3) Apparirà la seguente schermata con l'indicazione del posto assegnato

Sedi di destinazione scelte

Sede di destinazione	Data	Stato	Anno	Mese	Giorno

Situazione graduatoria

Data Elaborazione:

Stato: Assegnato

Destinazione Assegnata:

Periodo: Annullità Singola

Conferma Assegnazione Rinuncia Assegnazione

4) In caso di conferma dell'accettazione indicare il semestre in cui si effettuerà la mobilità

Situazione graduatoria

Data Elaborazione:

Stato: Assegnato

Destinazione Assegnata:

Periodo: Primo Semestre

Primo Semestre

Secondo Semestre

5) Cliccare su "Conferma Assegnazione" o su "Rinuncia Assegnazione"

Situazione graduatoria

Data Elaborazione:

Stato: Assegnato

Destinazione Assegnata:

Periodo: Primo Semestre

Conferma Assegnazione Rinuncia Assegnazione

