

GUIDA ALL'USO DELLA PRENOTAZIONE SPORTELLI (DOCENTI)

La sezione “**Sportelli**” è inserita nella piattaforma GestOre. Effettuato l'accesso alla piattaforma cliccare sul pulsante **Sportelli** per visualizzare i propri sportelli già programmati (che sono caricati dalla dirigenza a partire dal template fornito ai Dipartimenti):



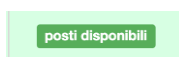
È possibile filtrare gli sportelli scegliendo di visualizzare solo i nuovi o tutti. È inoltre possibile nascondere quelli cancellati.

Dalla schermata degli sportelli si può visualizzare un riepilogo che riporta le informazioni principali dello sportello (data, orario, luogo, materia, numero di ore, stato, stato, n° studenti prenotati).

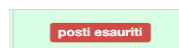
Data	Ora	Materia	Argomento	Ore	Classe	Luogo	Stato	Studenti Prenotati	Max prenotazioni	
09 ottobre 2024	14:00	A.AUT.-P.C.I.-TEC.PROF.		1	biennio	112	firmato	0	10	☑
09 ottobre 2024	14:00	Area autonomia		1	biennio	111	cancellato	0	10	☑
10 ottobre 2024	12:00	Tecnologie e progettazione di sistemi informatici e di telecomunicazioni		3	triennio CHI	111	posti esauriti	1	1	☑
10 ottobre 2024	14:00	Biologia, microbiologia e tecnologie di controllo ambientale		4	triennio CAT	R25	posti disponibili	1	103	☑
16 ottobre 2024	14:00	Area autonomia		15	biennio	R17	cancellato	1	50	☑

Passando con il mouse sul numero di studenti prenotati, per gli appuntamenti non ancora svolti, compare il nome e la classe.

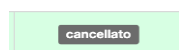
Indicazioni sullo stato:



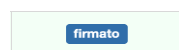
Sportello non ancora svolto con posti disponibili per la prenotazione da parte degli studenti



Sportello non ancora svolto ma con tutti i posti occupati



sportello cancellato dal docente (viene inviata in automatico la relativa comunicazione agli studenti via email)



Sportello svolto e firmato dal docente.

Cliccando sulla mattina riportata sulla destra di ogni appuntamento si visualizzerà la seguente schermata

Sportello

Data **Ora**

Docente

Materia

Numero di ore

Argomento

Luogo

Classe

Max Iscrizioni

Cancellato

Firmato

Studenti

Studente	Argomento	Presente
iscrizioni buonarroti	test333	<input type="checkbox"/>

Nel box sono riportate tutte le informazioni dettagliate dello sportello, compresi gli studenti iscritti e gli argomenti da loro richiesti. È possibile cancellare lo sportello (naturalmente dandone previa comunicazione alla Dirigenza), firmare lo sportello e attribuire la presenza agli studenti partecipanti cliccando sulla casella a destra del nome di ogni studente e infine salvare le operazioni cliccando sul pulsante Salva.

Il docente riceve una comunicazione via email quando:

- si prenota il primo studente ad uno sportello
- la mattina della data di svolgimento dello sportello
- a seguito della cancellazione di uno studente non risultano più iscritti

Lo studente riceve una comunicazione via email quando:

- si prenota
- il docente cancella lo sportello
- la sera prima della data dello sportello