

Sistema Prenotazione Colloqui On-Line

Guida Utente

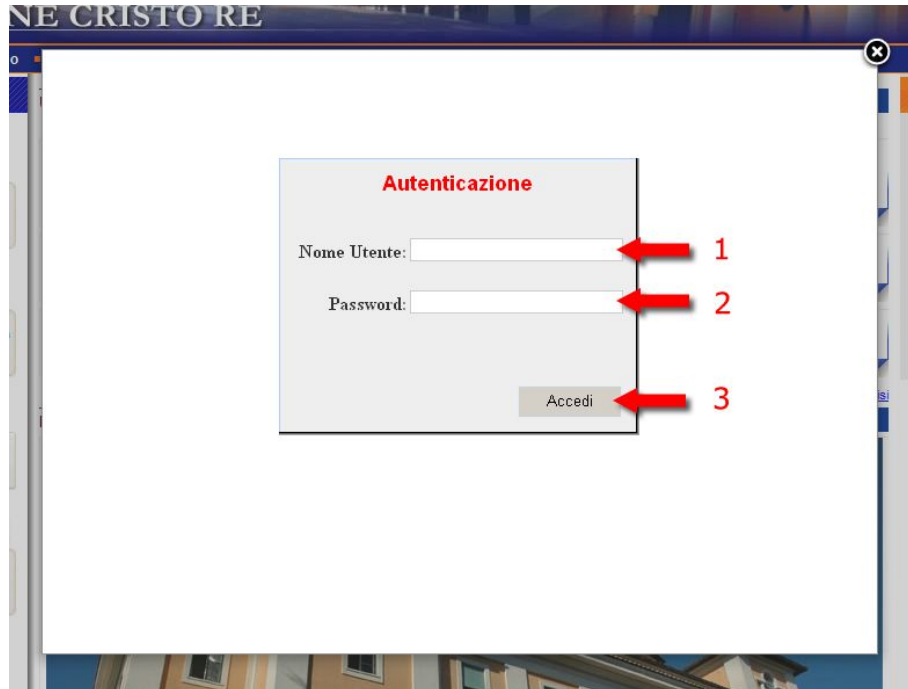


Per accedere al sistema di prenotazione colloqui On-Line della fondazione Cristo Re e' sufficiente cliccare sul collegamento che trovate nella colonna dei servizi sulla sinistra del sito web della Fondazione (Fig. 1)

Fig.1 - Accesso Sistema

Per accedere al sistema e' necessario fornire le corrette credenziali che vi sono state fornite precedentemente dalla Fondazione.

Inserite la vostra email in corrispondenza del nome utente (1 di fig.2) e la password (2 di fig.2); successivamente cliccate sul pulsante "Accedi" (3 di Fig.2).



The image shows a web browser window displaying an authentication form. The form is titled "Autenticazione" in red text. It contains two input fields: "Nome Utente:" and "Password:". Below these fields is a button labeled "Accedi". Three red arrows point to the right side of the form: arrow 1 points to the "Nome Utente:" input field, arrow 2 points to the "Password:" input field, and arrow 3 points to the "Accedi" button. The background of the browser window shows a building.

Fig.2 - Autenticazione

La password fornita e' "case-sensitive", ovvero fa distinzione tra caratteri maiuscoli e minuscoli.

Se non avete ricevuto la password di accesso e' possibile farne richiesta a eugenio.corsi@fondazionecristore.org

Per ottenere i dati di accesso e' necessario avere un indirizzo di posta elettronica valido e funzionante.

I dati di accesso sono strettamente personali e non vanno diffusi a terzi.

Una volta effettuata l'autenticazione, vi verra' mostrato la pagina personale dove potrete consultare i colloqui a cui vi siete prenotati (Fig.3).

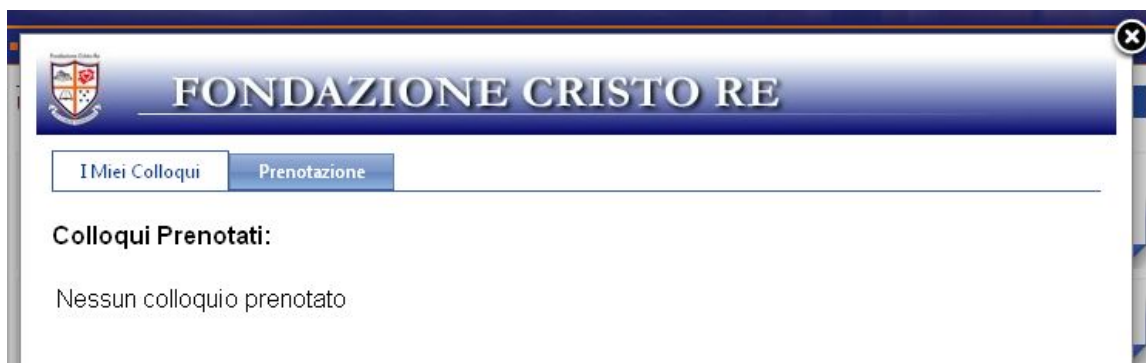


Fig.3 - Pagina "I miei colloqui"

Per effettuare una nuova prenotazione cliccare con il tasto sinistro del mouse sopra la scheda "Prenotazione" (Fig.4)



Fig.4 - Prenotazione Colloqui

La scheda "Prenotazione" verra' visualizzata. Scegliere il professore con cui si vuole prenotare un colloquio dal menu a tendina (Fig.5)



Fig.5 - Prenotazione, selezione dell'insegnante

Dopo aver selezionato l'insegnante verranno mostrati i giorni di ricevimento con gli intervalli (Fig.6)



The screenshot shows the 'FONDAZIONE CRISTO RE' logo at the top. Below it are two tabs: 'I Miei Colloqui' and 'Prenotazione'. A dropdown menu shows 'Casa' selected. The text 'Selezionare un(a) professore(ssa) dalla lista:' is followed by the dropdown. Below this, 'ottobre 2009' is displayed. A row of month buttons (Sep, Oct, Nov, Dec, Jan, Feb, Mar, Apr, May) has 'Oct' highlighted. A calendar grid shows dates from Ven 3 to Ven 31. Each date cell contains a green 'Prenota' button. A mouse cursor is over the 'Prenota' button for Ven 17.

Fig.6 - Prenotazione, giorni di ricevimento

Selezionare il mese per cui si vuole effettuare una prenotazione cliccando sui relativi pulsanti (Fig.7), il mese e l'anno selezionato verrà visualizzato in alto sopra la barra dei mesi.



The screenshot is similar to Fig.6 but with 'Averini' selected in the dropdown menu. The text 'ottobre 2009' is highlighted with a red arrow. The month bar has 'Apr' highlighted with a red arrow. The calendar grid shows dates from Gio 2 to Gio 30. Each date cell contains a green 'Prenota' button.

Fig.7 - Prenotazione, selezione del mese

Per prenotare un colloquio cliccare su un intervallo disponibile, in verde, dell'insegnante selezionato nel giorno scelto.

Ad esempio in Figura 8 viene prenotato un colloquio per il giorno Venerdì 17 Ottobre 2009 nell'ordine 4.



Fig.8 Prenotazione Colloquio

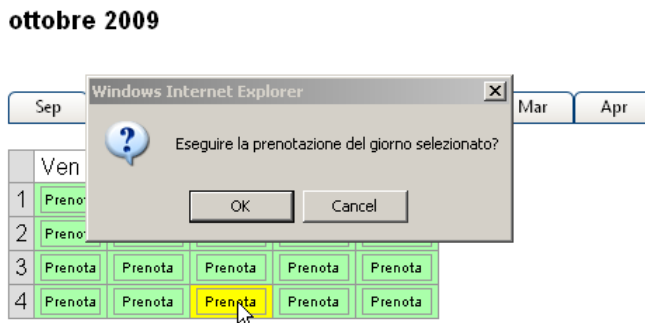


Fig.9 - Prenotazione, conferma

Dopo aver cliccato sul giorno prescelto vi verra' richiesta una conferma per la prenotazione. Se siete sicuri e volete procedere con la prenotazione cliccate su OK (Fig.9).

Ad ogni modo sara' possibile cancellare le prenotazioni effettuate in qualsiasi momento nella scheda "I miei colloqui"

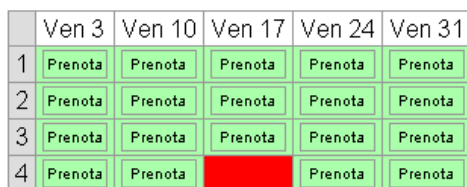


Fig.10 - Prenotazione, fine

Una volta effettuata la prenotazione, l'intervallo da voi scelto risultera' occupato (Fig.10)



Si ricorda che e' possibile effettuare le prenotazioni fino ad un giorno prima del ricevimento, allo scadere di questo sara' possibile effettuare solo la prenotazione telefonica.

La lista dei colloqui prenotati e' disponibile nella scheda "I miei colloqui". Viene riportato il giorno, l'orario di inizio e l'ordine di ricevimento per ogni insegnante con cui avete prenotato un colloquio.

Per cancellare un colloquio e' sufficiente cliccare sulla X rossa al lato della riga corrispondente (Fig.11).

	Data Colloquio	Professore(ssa)
	Sat, 17 Oct 2009 11:10:00, Ordine: 4°	Claudia Casa

Fig.11 - I miei colloqui