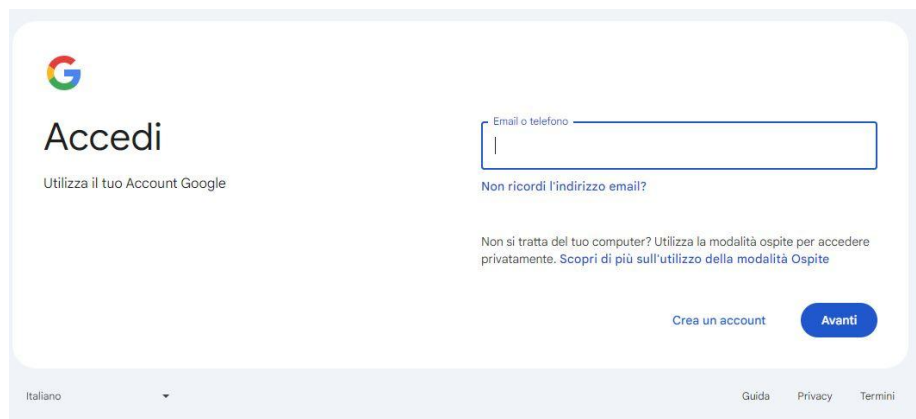


GUIDA ALL'USO DELLA PRENOTAZIONE SPORTELLI (STUDENTI)

Cliccando sul link di prenotazione sportelli si presenta la seguente schermata:



Cliccando sul pulsante azzurro (Log in with google) si accede alla classica pagina di login di Google:



Inserendo le proprie credenziali **istituzionali** (utente che termina in **@buonarroti.tn.it** e propria password), si accederà alla homepage degli sportelli dove, cliccando sul pulsante "sportelli" si arriverà alla pagina dedicata alla prenotazione:



Nella pagina successiva saranno visualizzati tutti gli sportelli attualmente prenotabili e prenotati, riportanti data, ora, docente, n° studenti già prenotati (se ce ne sono), posti disponibili ed **eventuale argomento già scelto dagli altri studenti**.

Per rendere più facilmente leggibile la tabella, nella parte alta della schermata:



è possibile utilizzare dei filtri per selezionare gli sportelli in base al docente, alle discipline e al periodo didattico di riferimento (Classe). È possibile inoltre rendere visibili solo i nuovi sportelli o anche quelli già svolti e poter infine selezionare se rendere visibili anche quelli cancellati dal docente.

Nella parte **destra** della tabella saranno riportate le informazioni sullo Stato dello sportello:

Iscrizioni chiuse

non è più possibile iscriversi perché scaduti i termini

Disponibile



è possibile iscriversi e inserire l'argomento cliccando sulla matita

Iscritto



l'iscrizione è stata acquisita; se presente il cestino, sarà ancora possibile cancellarsi. Per verificare l'avvenuta iscrizione sarà sufficiente passare con il mouse sulla cella riportante il numero dei posti disponibili e comparirà il proprio nome e cognome

Non ancora prenotabile

l'iscrizione allo sportello non è ancora aperta. Lo sarà dal lunedì della settimana precedente la data di svolgimento dello sportello

Presente

lo studente ha partecipato allo sportello e il docente ha confermata la presenza

Assente

lo studente prenotato allo sportello è risultato assente

Lo studente riceve una comunicazione via email quando:

- si prenota
- il docente cancella lo sportello
- la sera prima della data dello sportello
- se è risultato assente allo sportello

A conferma dell'avvenuta iscrizione si riceverà una email con il seguente contenuto

ISCRIZIONE SPORTELLLO

Buongiorno cognome e nome studente

hai ricevuto questa mail come conferma della tua iscrizione allo sportello qui riportato

Data sportello	14-10-2024
Orario sportello	13:00
Docente	cognome e nome docente
Materia	xxxxxxxx
Aula	

CLICCA QUI!

per aggiungere un promemoria sul tuo Google Calendar