



**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

Direzione
Didattica e Servizi agli Studenti

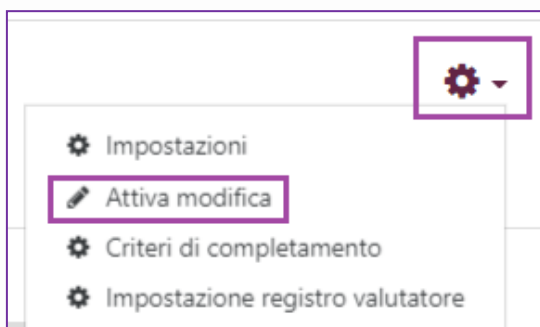
SETTING UP A DIARY TO MANAGE APPOINTMENTS





The diary is an area that lets the teacher manage appointments with students.

To add a diary click on the settings icon in the top right under the username and select
> **Attiva modifica (Activate changes)**:



Then click
















 **Aggiungi una attività o una risorsa**

Then select 'Agenda' 'Diary' in the section Attività (Activities).

On the right-hand side of the window a help screen will appear illustrating the functionality of the resource. Click on 'Aggiungi' (Add).




ATTIVITÀ

-  **Agenda**
-  Certificato
-  Chat
-  Checklist
-  Compito
-  Contenuto Interattivo
-  Database
-  Diario
-  E-Voting
-  Feedback
-  Forum
-  Glossario
-  Lezione
-  Mindmap
-  Pacchetto SCORM

L'attività Agenda aiuta ad organizzare gli appuntamenti con i tuoi studenti.

Il docente specifica la fascia oraria per gli incontri, gli studenti possono scegliere uno di loro su Moodle. Il docente può registrare, comunque, la prenotazione all'interno dell'Agenda.

La pianificazione di gruppo è supportata, ovvero, ogni fascia oraria può ospitare diversi studenti, ed eventualmente è possibile programmare appuntamenti per interi gruppi contemporaneamente.

 [Aiuto ulteriore](#)

Aggiungi



General

Fill in the General section with a title and a brief description of the diary.

Selecting the option 'Visualizza descrizione nella home del corso' (Show description on course homepage) you will be able to see the description directly on the course homepage.

Aggiungi Agenda a Argomento 1

▼ Generale

Nome !

Introduzione

Paragrafo ▼ B I ☰ ☷

Percorso: p



Options

In this section you can decide on the number of bookable appointments for the students across the whole diary or at specific times (this can be set up as follows):

Opzioni

Nome ruolo del docente

Modalità Studenti posso prenotare 1 appuntamento(i)

Scadenza per cambio prenotazione

Durata di default della fascia oraria

Notifiche

Utilizzare le note per gli appuntamenti

It is also possible to:

- Decide how much time the students will have to make/change/cancel their appointment: if “Scadenza per cambio prenotazione” (Deadline to change appointment) is set on "2 ore" (two hours) the student will be able to make/change/cancel the booking up to 2 hours before the appointment. This setting is useful for the teacher to have the necessary forewarning to prepare for the meeting and to go to the meeting location.



Scadenza per cambio prenotazione

Abilita

Durata di default della fascia oraria

Notifiche

settimane
giorni
ore
minuti
secondi

- You can set the duration of every meeting (for example 15 minutes)

Durata di default della fascia oraria

- You can decide to send a notification to the student and the teacher when a booking is made or cancelled.

Notifiche

appuntamento

- It is possible for a space for a note to appear, choosing between the various types.



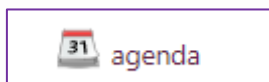
Utilizzare le note per gli appuntamenti	Nota appuntamento, visibile a docente e studente ↕
	Nessuna
Valutazione	Nota appuntamento, visibile a docente e studente
Valutazione	Nota confidenziale, visibile solo ai docenti
	Entrambi i tipi di note

Before saving, you can set up options for evaluation, as for the other resources/activities.



Setting up the timetables

After having set up the general diary characteristics, click on the title on the homepage.

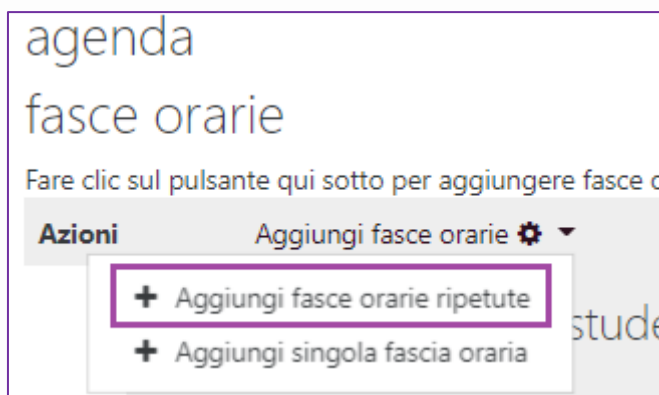


The screenshot shows a web interface for managing an agenda. At the top, there are navigation tabs: "I miei appuntamenti", "Tutti gli appuntamenti", "Panoramica", "Statistiche", and "Esporta". Below the tabs, the word "agenda" is displayed in a large font, followed by "fasce orarie". A message reads: "Fare clic sul pulsante qui sotto per aggiungere fasce orarie." Below this is a button labeled "Azioni" with a sub-label "Aggiungi fasce orarie" and a gear icon. A large grey box contains the text "1 studenti possono ancora prenotare appuntamenti" and two links: "Invia un invito" and "Invia un promemoria". At the bottom, there is a link "Visualizza per Studente".

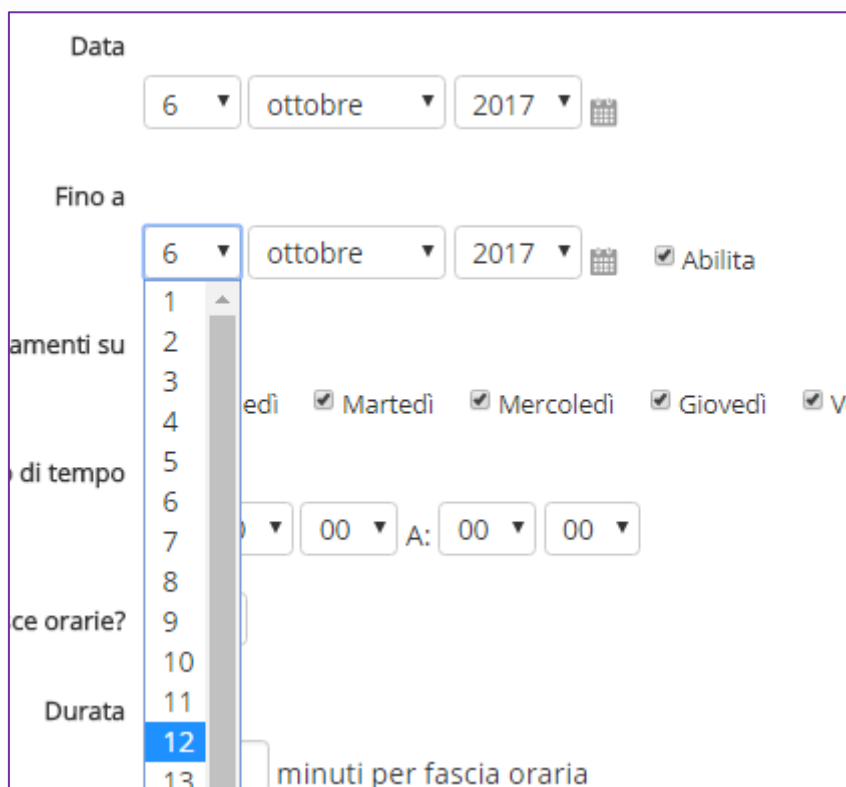
The teacher has various options available:

First, the teacher can decide to add meeting times one by one, or if they have already fixed the days, they will meet their students, they can all be added automatically.

- From the drop-down menu 'Aggiungi fasce orarie' (Add timetable) you can select 'Aggiungi fasce orarie ripetute' (Add repeated timetable)



- Set the booking start and end dates (optional)



- Select the available days and the time interval, which in this case will be subdivided into 15 minute slots, with no interval one between the other.



Aggiungi appuntamenti su

Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì Sabato Domenica

Intervallo di tempo

Da: 10 00 A: 12 00

Dividere in fasce orarie?

Durata

minuti per fascia oraria

Intervallo tra fasce orarie

minuti

- In the last section it is possible to force an overlap between timetables: if you decide Sì (Yes), the new timetable will remove the old one, if you decide No, the new timetable, overlapping, will not be created



Forza se sovrapposto ? No ▾

Numero massimo di studenti per
fascia oraria

? 1 Abilita

Luogo ?

Docente* ? Francoise Favart ▾

Visualizza fasce orarie per studenti dal Ora ▾

Invia un prememoria Mai ▾

You can decide to see one or more students at the same time, and which course tutor (if there is more than one) will keep the appointment.

Forza se sovrapposto ? No ▾

Numero massimo di studenti per
fascia oraria

? 1 Abilita

Luogo ?

Docente* ? nome docente ▾

- The teacher can decide when to make the booking slots available:



Visualizza fasce orarie per studenti dal

Invia un prememoria

Ora

Ora

1 giorno prima della fascia oraria

2 giorni prima della fascia oraria

3 giorni prima della fascia oraria

4 giorni prima della fascia oraria

5 giorni prima della fascia oraria

- The teacher can decide to make the system send a reminder before the appointment.

Invia un prememoria

Mai

Mai

La mattina dell'appuntamento

1 giorno prima della fascia oraria

2 giorni prima della fascia oraria

3 giorni prima della fascia oraria

4 giorni prima della fascia oraria

5 giorni prima della fascia oraria

6 giorni prima della fascia oraria

1 settimana prima della fascia oraria

2 settimane prima della fascia oraria



Visualisation TEACHER – diary set up

This is the teacher's view of the diary, once it has been set up:

I miei appuntamenti Tutti gli appuntamenti Panoramica Statistiche Esporta

Appuntamenti tutoring

In questa agenda è possibile prenotare un appuntamento per il tutoring.

fasce orarie

È possibile aggiungere date aggiuntive in qualsiasi momento.

Azioni Elimina le fasce orarie

Aggiungi fasce orarie ⚙️ ⚙️

Data	Inizio	Fine	Studenti	Docente	Azione
<input type="checkbox"/> venerdì, 6 ottobre 2017	10:00	10:15		Francoise Favart	✕ ⚙️ 👤
<input type="checkbox"/>	10:15	10:30		Francoise Favart	✕ ⚙️ 👤
<input type="checkbox"/>	10:30	10:45		Francoise Favart	✕ ⚙️ 👤
<input type="checkbox"/>	10:45	11:00		Francoise Favart	✕ ⚙️ 👤
<input type="checkbox"/>	11:00	11:15		Francoise Favart	✕ ⚙️ 👤
<input type="checkbox"/>	11:15	11:30		Francoise Favart	✕ ⚙️ 👤
<input type="checkbox"/>	11:30	11:45		Francoise Favart	✕ ⚙️ 👤
<input type="checkbox"/>	11:45	12:00		Francoise Favart	✕ ⚙️ 👤

Dopo aver visualizzato un appuntamento di uno studente si prega di contrassegnarli come "Visto" facendo clic sulla casella di controllo vicino alla loro i

42 Studenti devono ancora prenotarsi ad un appuntamento



Visualisation STUDENT – booking an appointment

The student sees the list of timeslots/timetable:

Orari disponibili

La tabella seguente mostra tutte le fasce orarie disponibili per un appuntamento. Scegli cliccando sul pulsante corrispondente per prenotare un appuntamento in questa agenda.
È possibile prenotare un appuntamento in questa agenda.

Data	Inizio	Fine	Luogo	Commenti	Docente	Sessione di gruppo	
venerdì, 6 ottobre 2017	10:45	11:00			Francoise Favart	No	Prenota
	11:00	11:15			Francoise Favart	No	Prenota
	11:15	11:30			Francoise Favart	No	Prenota
	11:30	11:45			Francoise Favart	No	Prenota
	11:45	12:00			Francoise Favart	No	Prenota

By clicking on Prenota (Book) the students can choose a time (which can still be cancelled within the period the teacher has set up)

Prossime fasce orarie

Data	Docente	Luogo	Commenti	
venerdì, 6 ottobre 2017 11:00 – 11:15	Francoise Favart			Elimina prenotazione

Visualisation TEACHER – appointments


The teacher will see the appointments in this way:

fasce orarie


È possibile aggiungere date aggiuntive in qualsiasi momento.

Azioni Elimina le fasce orarie


Aggiungi fasce orarie ⚙️ ⚙️

Data	Inizio	Fine	Studenti	Azione
<input type="checkbox"/> venerdì, 6 ottobre 2017	11:00	11:15	<input type="checkbox"/>  Studente Test	✕ ⚙️ 👤 👉

- The thumbs down icon lets the teacher cancel the booking.





Data	Inizio	Fine	Studenti	Azione
<input type="checkbox"/> venerdì, 6 ottobre 2017	11:00	11:15	<input type="checkbox"/>  Studente Test	✕ ⚙️ 👤 👉

- The single person icon becomes a group if it is selected, transforming the appointment from an individual to a group one.


Data	Inizio	Fine	Studenti	Azione
<input type="checkbox"/> venerdì, 6 ottobre 2017	11:00	11:15	<input type="checkbox"/>  Studente Test	✕ ⚙️ 👤 👉

- The change icon allows you to make changes to single timeslots.



Data	Inizio	Fine	Studenti	Azione
<input type="checkbox"/> venerdì, 6 ottobre 2017	11:00	11:15	<input type="checkbox"/>  Studente Test	<input type="checkbox"/>   












- By clicking on the name of the student, or their photo, you can update the status of the appointment, and insert any notes (which will be visible to the student).

 **Studente Test**
Indirizzo email: studente.test@unitn.it
Accesso più recente: mercoledì, 12 ottobre 2016, 13:57 (358 giorni 20 ore)

Appuntamento il venerdì, 6 ottobre 2017 dalle 11:15 alle 11:30 con il Francoise Favart

Appuntamenti presenziati

Note per l'appuntamento (visibile allo studente)

By checking the box 'Appuntamenti presenziati' (Attended appointments) you can have an overview of the meetings that have taken place. You can also check the box on the



previous screen, next to the student's name and photo (here are screenshots of these two screens).

Appuntamento il venerdì, 6 ottobre 2017 dalle 11:1

Appuntamenti presenziati

Note per l'appuntamento (visibile allo studente)

Data	Inizio	Fine	Studenti	Azione
<input type="checkbox"/> venerdì, 6 ottobre 2017	11:00	11:15		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	11:15	11:30	<input checked="" type="checkbox"/> Studente Test	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

The teacher, going back to the diary and clicking 'Panoramica' (Overview) we will see a list of all the appointments and any notes:

Corso	Agenda	Quando?	Dove?	Con chi?	Da dove?	Cosa?	Quali risultati?	Cosa è successo?
FriIBaseB2130330_17-18	Appuntamenti tutoring	6/10/2017 11:15 for 15 minuti		Studente Test				di seguito le ricordo di prepararsi...

Dove?	Con chi?	Da dove?	Cosa?	Quali risultati?	Cosa è successo?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Studente Test				di seguito le ricordo di prepararsi...



**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

**Direzione
Didattica e Servizi agli Studenti**

With the tabs 'Statistiche' (Statistics) and 'Esporta' (Export) you can see the statistics for the appointments and extract a summary file in various formats.

For more information:

Didattica OnLine

Divisione Centro Linguistico Test Center e Didattica Online

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

Università degli Studi di Trento

tel. +39 0461 283316

uff.didatticaonline@unitn.it