



IMPOSTAZIONE DI UN'AGENDA PER GESTIRE GLI APPUNTAMENTI



Creazione agenda	2
Generale	3
Opzioni	3
Impostazione delle fasce orarie	5
Visualizzazione DOCENTE – agenda impostata	10
Visualizzazione STUDENTE – prenotazione appuntamento	11
Visualizzazione DOCENTE – appuntamenti	12



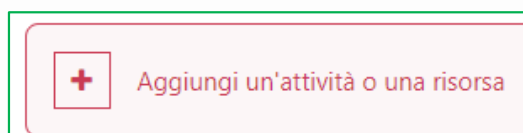
Creazione agenda

L'agenda è un ambiente che permette al docente di gestire gli appuntamenti con gli studenti.

Per mettere a disposizione un compito nella home page del corso **spostare cursore 'Attiva modifica in alto a destra:**

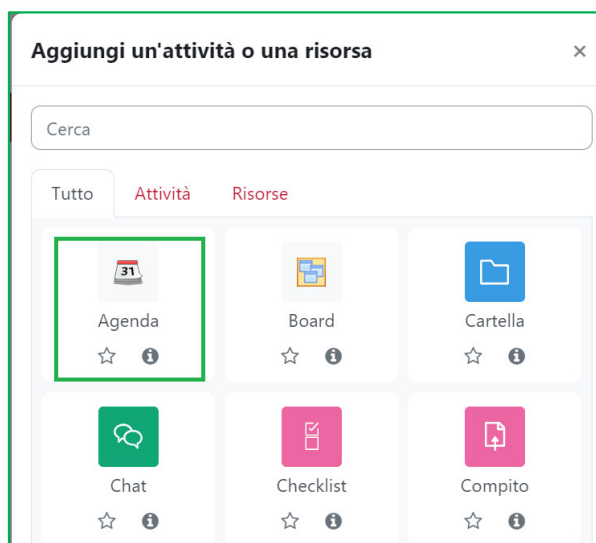


Poi cliccare sul comando **'Aggiungi un'attività o una risorsa'**:



Cliccare quindi sull'icona Agenda:

Selezionare l'icona **'Agenda'** tra l'elenco di risorse e attività, che è possibile organizzare secondo le proprie preferenze:





Generale

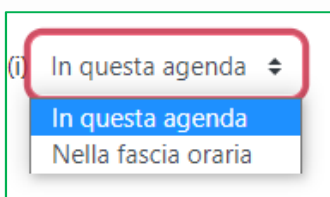
Compilare la sezione '**Generale**' con titolo e una breve descrizione dell'agenda.

The screenshot shows the 'Creazione Agenda' form. The 'Generale' section is expanded, showing a 'Nome' field with a red error icon and an 'Introduzione' field with a rich text editor toolbar. A 'Minimizza tutto' button is visible in the top right corner.

Opzioni

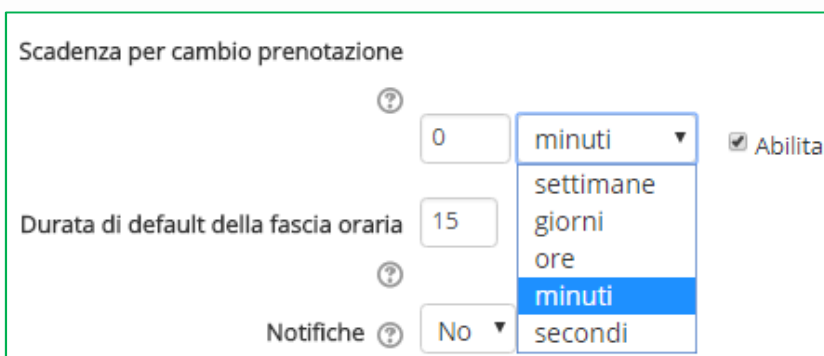
In questa sezione si può decidere il numero di appuntamenti prenotabili dagli studenti nell'intera agenda o in una fascia oraria (verranno impostate in seguito):

The screenshot shows the 'Opzioni' section of the form. It includes fields for 'Nome ruolo del docente', 'Modalità' (set to '1'), 'Prenotazione in gruppi' (set to 'No'), 'Scadenza per cambio prenotazione' (set to '0' minutes), 'Durata di default della fascia oraria' (set to '15'), 'Notifiche' (set to 'No'), and 'Utilizzare le note per gli appuntamenti' (set to 'Nota appuntamento, visibile a docente e studente'). A dropdown menu is open for the 'Modalità' field, showing options: 'Illimitati', '1', '2', '3', '4', '5', '6', '7', '8', '9', and '10'. The '1' option is highlighted.



È possibile inoltre:

- decidere quanto tempo avrà a disposizione lo studente per effettuare/modificare/cancellare la propria prenotazione: se la '**Scadenza per cambio prenotazione**' è impostata a '**2 ore**' lo studente potrà effettuare/modificare/cancellare la prenotazione fino a 2 ore prima dell'appuntamento. Questa impostazione può essere utile al docente per avere il preavviso necessario a prepararsi all'incontro ed eventualmente recarsi nel luogo indicato.



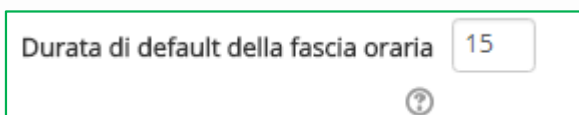
Scadenza per cambio prenotazione

Abilita

Durata di default della fascia oraria

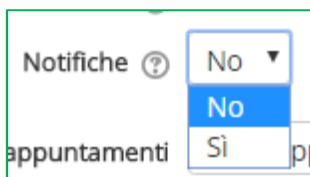
Notifiche

- si può impostare la **durata** di ogni appuntamento (per esempio 15 minuti)

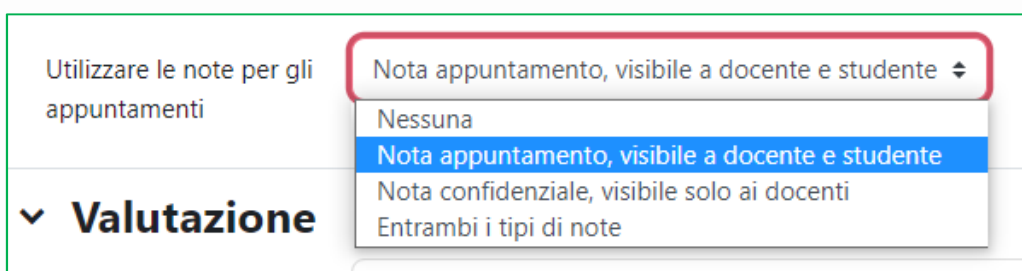


Durata di default della fascia oraria

- si può decidere di inviare una **notifica** a studente e docente quando si prenota o si elimina un appuntamento



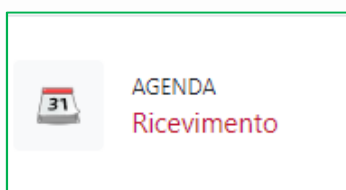
- è possibile far comparire uno spazio per le **note**, selezionando fra le varie tipologie.



Prima di salvare, si possono impostare eventualmente le **opzioni per la valutazione**, come per le altre risorse/ attività.

Impostazione delle fasce orarie

Dopo aver impostato le caratteristiche generali dell'agenda, si clicca sul titolo in home page.



Ricevimento

I miei appuntamenti Tutti gli appuntamenti Panoramica Statistiche Esporta

Ricevimento fasce orarie

Fare clic sul pulsante qui sotto per aggiungere fasce orarie.

Azioni [Aggiungi fasce orarie](#) ⚙️ ▼

3 Studenti devono ancora prenotarsi ad un appuntamento

[Invia un invito](#) — [Invia un promemoria](#)

Visualizza per Studente

Il docente ha varie opzioni a disposizione:

Innanzitutto, può decidere di aggiungere di volta in volta le **fasce orarie**, oppure, se ha già fissato i giorni in cui incontrerà gli studenti, può aggiungerle tutte in automatico.

- Selezionare dal menu a tendina '**Aggiungi fasce orarie**' l'opzione prescelta, per esempio '**Aggiungi fasce orarie ripetute**'

Ricevimento fasce orarie

Fare clic sul pulsante qui sotto per aggiungere fasce orarie.

Azioni [Aggiungi fasce orarie](#) ⚙️ ▼

- + **Aggiungi fasce orarie ripetute**
- + Aggiungi singola fascia oraria

- Impostare la **data di inizio delle prenotazioni** e la **data di fine** (facoltativa)



Data
6 ottobre 2017

Fino a
6 ottobre 2017 Abilita

amenti su
1
2
3
4 Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì

di tempo
5
6
7 00 A: 00 00

ce orarie?
8
9

Durata
10
11
12
13 minuti per fascia oraria

- Selezionare i **giorni disponibili** e l'**intervallo di tempo** previsto, che in questo caso sarà suddiviso in fasce da 15 minuti, senza intervallo fra una e l'altra



Aggiungi appuntamenti su

Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì Sabato Domenica

Intervallo di tempo

Da: 10 00 A: 12 00

Dividere in fasce orarie? Sì

Durata

15 minuti per fascia oraria

Intervallo tra fasce orarie

0 minuti

- Nell'ultima parte è possibile decidere di **forzare la sovrapposizione fra fasce orarie**: se si decide Sì, la nuova fascia oraria eliminerà quella vecchia, se si decide No, la nuova fascia orario, in sovrapposizione, non verrà creata.

Forza se sovrapposto ▼

Numero massimo di studenti per fascia oraria

Abilita

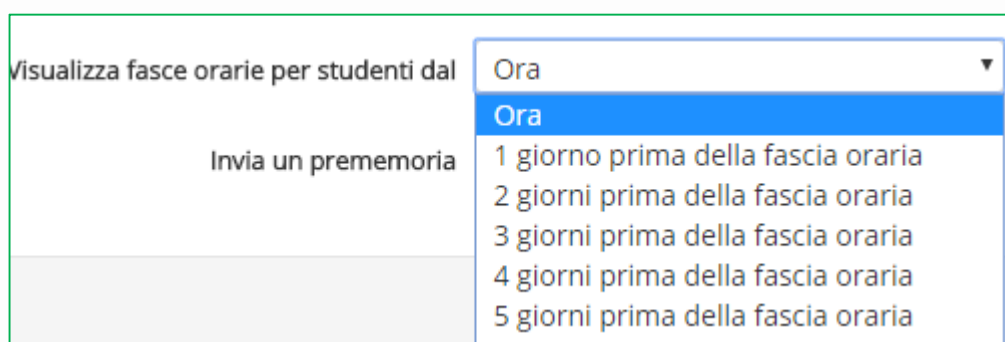
Luogo

Docente* ▼

Visualizza fasce orarie per studenti dal ▼

Invia un prememoria ▼

- È poi possibile decidere se ricevere **uno o più studenti contemporaneamente**, e **quale fra i docenti** del corso (se più di uno) terrà l'appuntamento.
- Il docente può decidere **quando rendere disponibili per la prenotazione le varie fasce orarie**:

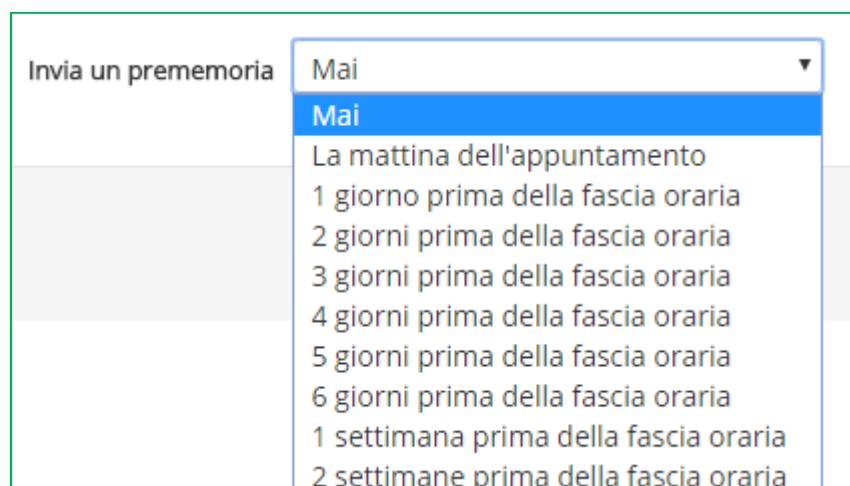


visualizza fasce orarie per studenti dal

Invia un promemoria

- 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

- Infine, si può decidere di far inviare dal sistema un **promemoria** prima dell'appuntamento



Invia un promemoria

- 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



Visualizzazione DOCENTE – agenda impostata

Ecco come si presenta l’agenda al docente, una volta impostata:

Ricevimento

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

fasce orarie

È possibile aggiungere date aggiuntive in qualsiasi momento.

Azioni [Aggiungi fasce orarie](#) [Elimina le fasce orarie](#)

	Data	Inizio	Fine	Luogo	Studenti	Azione
<input type="checkbox"/>	Thursday, 14 July 2022	13:00	13:15	Aula tutoring		
<input type="checkbox"/>		13:15	13:30	Aula tutoring		
<input type="checkbox"/>		13:30	13:45	Aula tutoring		
<input type="checkbox"/>		13:45	14:00	Aula tutoring		
<input type="checkbox"/>		14:00	14:15	Aula tutoring		
<input type="checkbox"/>		14:15	14:30	Aula tutoring		



Visualizzazione STUDENTE – prenotazione appuntamento

Lo studente invece visualizzerà in questo modo l'elenco delle fasce orarie:

Ricevimento

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

Orari disponibili

La tabella seguente mostra tutte le fasce orarie disponibili per un appuntamento. Scegli cliccando sul pulsante corrispondente "Prenota". Se avete bisogno di fare un cambiamento in seguito è possibile rivisitare questa pagina.
È possibile prenotare un appuntamento in questa agenda.






Data	Inizio	Fine	Luogo	Commenti	Docente	Sessione di gruppo	
Thursday, 14 July 2022	13:15	13:30	Aula tutoring		xxx	No	Prenota
	13:30	13:45	Aula tutoring		xxx	No	Prenota
	13:45	14:00	Aula tutoring		xxx	No	Prenota

Cliccando su '**Prenota**' effettuerà la scelta (che potrà comunque eliminare secondo le tempistiche stabilite dal docente cliccando su '**Elimina prenotazione**').

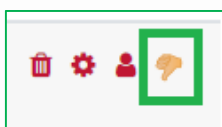
Data	Docente	Luogo	Commenti	
Thursday, 14 July 2022 13:30 – 13:45	xxx	Aula tutoring		Elimina prenotazione

Visualizzazione DOCENTE – appuntamenti

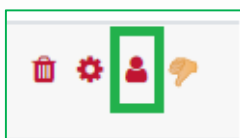
Il docente visualizzerà l'appuntamento in questo modo:

Azioni		Aggiungi fasce orarie ⚙️ ▼ Elimina le fasce orarie ⚙️ ▼			
Data	Inizio	Fine	Luogo	Studenti	Azione
<input type="checkbox"/> Thursday, 14 July 2022	13:30	13:45	Aula tutoring	<input type="checkbox"/>  secondo studente	   

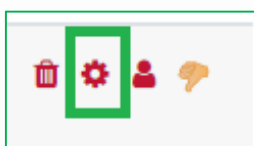
- L'icona '**pollice verso**' permette al docente di revocare la prenotazione



- L'icona '**singolo**' diventa '**gruppo**' se selezionata, trasformando l'appuntamento di un singolo in appuntamento per eventuali gruppi




- L'icona '**modifica**' permette di apportare cambiamenti alla singola fascia oraria



- Cliccando sul nome dello studente, o sulla foto, è possibile aggiornare lo stato dell'appuntamento, inserendo eventuali note (in questo caso visibili allo studente).



 **secondo studente**
Indirizzo email: studente.secondo@a.com
Accesso più recente: Mai

Data e ora	Thursday, 14 July 2022, 13:30 – 13:45
Francoise Favart	Admin User
Luogo	Aula tutoring

Appuntamenti presenziati

Note per l'appuntamento (visibile allo studente)

Richiede un editor di testo con toolbar (bold, italic, list, link, etc.) e un campo di input.

Salva modifiche **Annulla**

Continua

Mettendo la spunta alla casella **'Appuntamenti presenziati'** si avrà poi una panoramica degli incontri avvenuti. Si può mettere la spunta anche nella schermata precedente, accanto al nome e alla foto dello studente (di seguito le immagini delle due schermate)






Appuntamenti presenziati

Note per l'appuntamento (visibile allo studente)

Richiede un editor di testo con toolbar (bold, italic, list, link, etc.) e un campo di input.

Salva modifiche **Annulla**



Data	Inizio	Fine	Luogo	Studenti	Azione
<input type="checkbox"/> Thursday, 14 July 2022	13:30	13:45	Aula tutoring	<input checked="" type="checkbox"/>  secondo studente	   

Il docente, tornando nell'agenda e cliccando sul tab **'Panoramica'** visualizzerà poi tutto l'elenco degli appuntamenti con eventuali note:

Corso	Agenda	Quando?	Dove?	Con chi?	Da dove?	Cosa?	Quali risultati?	Cosa è successo?
rip3.xx	Ricevimento	14/07/2022 13:30 for 15 minuti	Aula tutoring	secondo studente				Ricordo di portare con sè...

Grazie ai tab **'Statistiche'** ed **'Esporta'** si potranno visualizzare le statistiche relative agli appuntamenti ed estrarre un file riassuntivo in vari formati.

Per maggiori informazioni:

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