

ISTRUZIONI PER LA PRENOTAZIONE DI UNA SESSIONE INDIVIDUALE NELLE AULE INFORMATICHE DEL DIPARTIMENTO

Accesso al sistema di prenotazioni

È attivo il sistema di gestione delle prenotazioni delle aule informatiche del Dipartimento di Statistica, Informatica, Applicazioni "Giuseppe Parenti".

Il link diretto alla pagina delle prenotazioni è:

<http://150.217.32.24.disia.unifi.it:58501/mrbs/daystud.php>.

Per poter prenotare la propria sessione di lavoro è necessario autenticarsi, utilizzando la login e la password assegnata per l'accesso alle aule attrezzate.

Nella maschera di autenticazione, in corrispondenza del Nome utente, digitare la login (che corrisponde al proprio numero di matricola), ad esempio "123123". In corrispondenza della Password digitare la propria password.

Per gli studenti sono abilitate soltanto alcune funzionalità; l'uso improprio delle procedure può dar luogo a messaggi come: *Non hai i diritti per modificare questo oggetto*.

Creazione e modifica di una prenotazione

La maschera per la creazione di una nuova prenotazione è identica a quella per la modifica. Nel campo Codice utente il sistema riporta automaticamente la login di accesso.

I campi Data e Ora riportano la data e l'ora selezionata dal planning delle prenotazioni.

Nel campo Durata è possibile inserire il tempo di durata espresso in ore oppure in minuti. Si ricorda che ogni singolo utente non è autorizzato a prenotare più di 120 minuti. Le prenotazioni possono essere effettuate con un anticipo massimo di sette giorni.

Con il pulsante Salva si conferma la prenotazione.

Cancellazione e modifica di una prenotazione

L'utente può modificare o cancellare le proprie prenotazioni. Soltanto gli amministratori del sistema possono modificare e cancellare le prenotazioni di altri utenti.

In ogni caso la richiesta dell'utilizzo delle aule per lezioni ha priorità rispetto alle prenotazioni individuali. Nel caso di cancellazione delle prenotazioni individuali, quando possibile, gli utenti saranno avvertiti.

Report delle prenotazioni

Dalla maschera del planning delle prenotazioni è possibile accedere alla maschera Report che permette la creazione del listato delle prenotazioni dell'utente. È possibile effettuare la verifica inserendo la data di inizio e fine del periodo ed è obbligatorio inserire la login con cui è stata effettuata la prenotazione.