

LINEE GUIDA PER  
**PRENOTARE / DISDIRE ON LINE**  
UN APPUNTAMENTO C/O GLI UFFICI DEL SERVIZIO EDUCATIVO

## 1 ACCESSO

- Fare click su "**CALENDARIO DEGLI APPUNTAMENTI**"
- Comparire la schermata che propone all'utente alcuni appuntamenti numerati proposti dal Servizio Educativo simile a quella qui riportata

Oggi	Dicembre 2009		Stampa	Settimana	Mese	Agenda
Lun.	Mar.	Mer.	Gio.	Ven.	Sab.	Dom.
30	1 Dic.	2	3	4	5	6
09:00 Appuntame 09:30 Appuntame 10:00 Appuntame +altri 5	09:00 Appuntame 09:30 Appuntame 10:00 Appuntame +altri 5		09:00 Appuntame 09:30 Appuntame 10:00 Appuntame +altri 5			
7	8	9	10	11	12	13
			09:00 Appuntame 09:30 Appuntame 10:00 Appuntame +altri 5			
14	15	16	17	18	19	20
	09:00 Appuntame 09:30 Appuntame 10:00 Appuntame +altri 5		09:00 Appuntame 09:30 Appuntame 10:00 Appuntame +altri 5			
21	22	23	24	25	26	27
	09:00 Appuntame 09:30 Appuntame 10:00 Appuntame +altri 5					

## 2 PRENOTAZIONE

- fare click sul giorno e ora prescelta per visualizzare i dettagli dell'evento
- **inoltrare una richiesta** di prenotazione appuntamento a questo indirizzo di posta elettronica: **serv.educativomestre@comune.venezia.it**, indicando giorno, ora prescelta, nome e cognome dell'interessato

- l'utente riceverà una e - mail di risposta simile a questa qui riportata:

**Invito: il Mer. 18 Nov. 11:00 – 12:00**  
**(paolorss2009@gmail.com)** [Posta in arr](#)

★ Servizio Eucativo <agendaappuntamento@gmail.com>

Quando Mer. 18 Nov. 11:00 – 12:00 Roma

Calendario [paolorss2009@gmail.com](#)

Chi (L'elenco degli invitati è stato nascosto su richiesta dell'org:

Ci vai? **Si** Forse - No [altre opzioni »](#)

Invito da [Google Calendar](#)

Hai ricevuto questo messaggio email di cortesia all'account [paolorss2009@gmail.com](#)

Per disattivare la ricezione di future notifiche per questo evento, rifiuta l'evento. In alt <http://www.google.com/calendar/> e verificare le impostazioni di notifica per l'intero ca

- L'utente dovrà fare click sul **SI** alla domanda: **Ci vai?**

### 3 - CONFERMA DI PRENOTAZIONE

- l'utente riceverà una e - mail di conferma della prenotazione simile a quella riportata qui di seguito

## Invito aggiornato: prenotazione co 11:00 – 12:00 (paolorss2009@gmai

☆ Servizio Eucativo <agendaappuntamento@gmail.com>

L'evento è stato modificato.

### **Modificato:** prenotazione confermata

Quando Mer. 18 Nov. 11:00 – 12:00 Roma

Calendario [paolorss2009@gmail.com](mailto:paolorss2009@gmail.com)

Chi (L'elenco degli invitati è stato nascosto su richiesta dell'org:

Ci vai? **Sì** - **Forse** - **No** [altre opzioni »](#)

Invito da [Google Calendar](#)

Hai ricevuto questo messaggio email di cortesia all'account [paolorss2009@gmail.com](mailto:paolorss2009@gmail.com)

Per disattivare la ricezione di future notifiche per questo evento, rifiuta l'evento. In alt: <http://www.google.com/calendar/> e verificare le impostazioni di notifica per l'intero ca

## Per annullare un appuntamento:

Per annullare un appuntamento scrivi una e - mail all'indirizzo di posta del Servizio educativo: [serv.educativomestre@comune.venezia.it](mailto:serv.educativomestre@comune.venezia.it)

- l'utente riceverà una e - mail di annullamento della prenotazione simile a quella riportata qui di seguito

## Invito aggiornato: prenotazione dis 12:00 (paolorss2009@gmail.com)

☆ Servizio Eucativo <agendaappuntamento@gmail.com>

L'evento è stato modificato.

### **Modificato:** prenotazione disdetta

Quando Mer. 18 Nov. 11:00 – 12:00 Roma

Calendario [paolorss2009@gmail.com](mailto:paolorss2009@gmail.com)

Chi (L'elenco degli invitati è stato nascosto su richiesta dell'org:

Ci vai? **Sì** - **Forse** - **No** [altre opzioni »](#)

Invito da [Google Calendar](#)

Hai ricevuto questo messaggio email di cortesia all'account [paolorss2009@gmail.com](mailto:paolorss2009@gmail.com)

Per disattivare la ricezione di future notifiche per questo evento, rifiuta l'evento. In alt: <http://www.google.com/calendar/> e verificare le impostazioni di notifica per l'intero ca