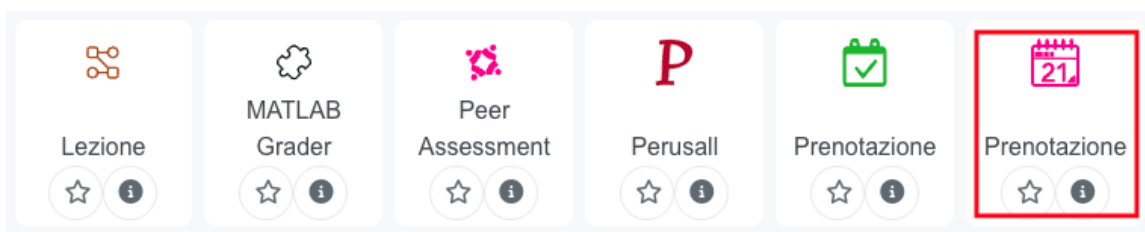


Moodle: la Prenotazione

Con l'attività *Prenotazione* è possibile gestire l'iscrizione ad ogni tipo di evento (laboratori, ricevimenti, seminari, ecc.)

Ad esempio, ogni docente, nel proprio corso *Moodle*, potrà creare tante attività *Prenotazione* quante sono le lezioni, per permettere agli studenti di prenotarsi alle attività didattiche.



Cliccando su *Aggiungi un'attività o una risorsa* in *Modalità Modifica* attiva (*pulsante* in alto a destra della pagina del corso), è possibile selezionare l'attività *Prenotazione* nella finestra di pop-up. Fatto ciò, comparirà la scheda di impostazioni del modulo *Prenotazione*.

Nuovo Prenotazione















[Espandi tutto](#)


Generale

Nome

Descrizione

Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Tabella Guida

↶ ↷ **B** *I*              


p 0 parole Build with 


Visualizza descrizione nella home del corso

Impostazioni evento


Docenti


Luogo

Data inizio 

Data fine Abilita 

Impostazioni prenotazione

Apertura prenotazioni Abilita 

Chiusura prenotazioni 

Abilita note degli utenti

Numero massimo prenotazioni

Gli utenti possono visualizzare

Il docente può definire:

- il numero di posti disponibili per quell'evento;
- la data dell'evento;
- la data di apertura e chiusura per la registrazione all'evento.

La *Prenotazione* può avere un voto o un giudizio di valutazione e i dati vengono riportati automaticamente nel *Registro valutatore*.

Gli studenti possono prenotarsi, annullare la propria prenotazione o aggiungere anche delle note di testo.

- Il docente può anche definire dei sottolimiti di prenotazioni in base anche ad alcuni campi del profilo o ai gruppi di appartenenza;
- il docente può iscrivere manualmente utenti del corso;
- il docente può mandare messaggio agli utenti che hanno compilato la prenotazione;
- l'amministratore della piattaforma può definire i campi che verranno visualizzati nella lista di prenotazione;
- una prenotazione può essere collegata ad un'altra prenotazione in modo che gli studenti debbano effettuare la prenotazione solo ad una di esse.















▼ Generale


Nome



Descrizione

Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Tabella Guida

← → B I              

p 0 parole Build with 

Visualizza descrizione nella home del corso 

▼ Impostazioni evento

Docenti

Luogo



l'amministratore della piattaforma può creare una lista di luoghi predefinita che il docente potrà utilizzare

Data inizio

24  luglio  2025  11  48  

Data fine

Abilita 24  luglio  2025  11  48  

Impostazioni prenotazione

Apertura prenotazioni Abilita 24 luglio 2025 11 48

Chiusura prenotazioni 24 luglio 2025 11 48

Abilita note degli utenti No

Numero massimo prenotazioni Nessun limite ← si possono fissare dei limiti al numero di prenotazioni

Gli utenti possono visualizzare Posizione nell'elenco dei prenotati dopo la chiusura delle prenotazioni

Visualizza meno elementi...

Overbooking Nessun overbooking ↓ si possono impostare dei sotto limiti, come ad esempio un certo numero di studenti per un gruppo di appartenenza

1° sottolimito prenotazioni 0 con Seleziona uguale a

2° sottolimito prenotazioni 0 con Seleziona uguale a

Questo quello che vede lo studente.

PRENOTAZIONE Evento Prova

Prenotazione Impostazioni Altro

Luogo:Aula B

Data:martedì, 29 aprile 2025, 15:41

Apertura prenotazioni:martedì, 29 aprile 2025, 16:45

Chiusura prenotazioni:giovedì, 1 maggio 2025, 15:41

Richieste

0/∞

Informazioni generali

Gestione prenotazioni

Posti disponibili

Nota

Vengo con il mio laptop

Prenota

Una volta effettuata la prenotazione.



Prenotazione Impostazioni Altro ▾

Prenotato ✕

Luogo:Aula B
Data:martedì, 29 aprile 2025, 15:41

Apertura prenotazioni:martedì, 29 aprile 2025, 16:45
Chiusura prenotazioni:giovedì, 1 maggio 2025, 15:41

Richieste
1/∞

Informazioni generali **Gestione prenotazioni**

Prenotazione già effettuata

La tua nota:
Vengo con il mio laptop

Annulla Prenotazione

Questo quello che vede il docente quando lo studente compila la prenotazione.

Prenotazione Impostazioni Altro ▾

Luogo:Aula B
Data:giovedì, 24 luglio 2025, 11:48

Chiusura prenotazioni:domenica, 24 agosto 2025, 11:48

Richieste
1/∞

Informazioni generali Gestione prenotazioni ← Accesso alla pagina gestione prenotazioni

Pagina con le prenotazioni visualizzate ↑

Posti disponibili
Prenota

Visualizza anche le prenotazioni annullate

Prenotazioni

Scarica tabella dati come Valori separati da virgola (.csv) Scarica

#		Nome / Cognome	Indirizzo email	Codice identificativo	Ruolo_	Prenotato il	Grade
1	ud	utente demo	demo@demo.it			24 luglio 2025, 12:01	

Scarica tabella dati come Valori separati da virgola (.csv) Scarica ← La lista delle prenotazioni può essere esportata in vari formati

La lista delle prenotazioni può essere scaricata in diversi formati.

Nella schermata seguente è mostrata la pagina *Gestione Prenotazioni* dalla quale il docente potrà selezionare uno o più utenti ed effettuare alcune operazioni come inviare un messaggio via email o eliminare utenti.

Se l'evento prevede una valutazione da parte del docente, una volta valutato, lo studente riceverà una notifica via email.

Richieste
1/∞

Informazioni generali | Gestione prenotazioni

Aggiungi prenotazione ● Scegli...

Nota

Prenota

Prenotazioni

#		Nome / Cognome	Indirizzo email	Codice identificativo	Ruolo_	Prenotato il	Nota	Grade	Seleziona
1	MD	Manager Dlm	managerdlm@cmela.it			29 aprile 2025, 16:48	Vengo con il mio laptop	Senza valutazione ▾	<input type="checkbox"/>

Salva valutazi

Con i selezionati...
Invia messaggio
Elimina i selezionati

Seleziona tutto | Deseleziona tutto | Con i selezionati... ▾

È possibile duplicare una prenotazione, per non dover inserire ex-novo tutti i dati relativi all'evento: in *Modalità modifica* attiva (pulsante in alto a destra), cliccare i tre puntini a destra per aprire un menù a tendina, da cui selezionare *Duplica*.

Prenotazione ✎

+ Aggiungi un'attività o una risorsa

> Nuova sezione ✎

- Impostazioni
- Sposta
- Disponibilità >
- Duplica**
- Ruoli
- Modalità gruppo >
- Elimina

Fatto ciò si può entrare nella nuova *Prenotazione* e modificare i dati desiderati.