

DIPARTIMENTO DI CHIMICA
GESTIONE DEGLI ACCESSI PER I VISITATORI GIORNALIERI

Giorgio F. Signorini

1 luglio 2024

Schema di funzionamento

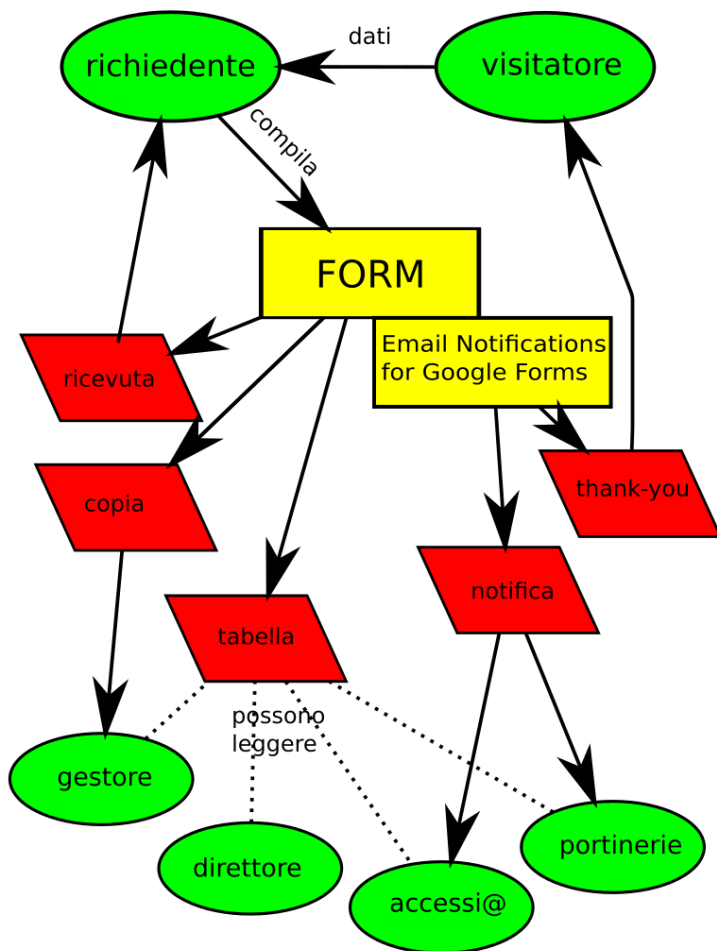


Figura 1: processo di richiesta visitatori giornalieri

elementi di software

- FORM = Google Forms
- Email Notifications for Google Forms, add-on di digitalinspiration.com

documenti creati (email, tabella)

	inviata a / leggibile da	autore/mittente	data	oggetto email	contenuto
ricevuta	richiedente (ospite)	Google Forms	invio modulo	<i>Emergenza CoViD-19. Fase 3: visitatori</i>	tutti i dati inviati
copia	gestore	Google Forms	invio modulo	<i>Il modulo Emergenza CoViD-19. Fase 3: visitatori ha nuove risposte.</i>	email ospite (invitante)
thank-you	visitatore	Email Notifications for GF	invio modulo	<i>richiesta di accesso visitatore</i>	istruzioni e regolamenti, generici
notifica	accessi@chim.unifi.it portinerie	Email Notifications for GF	invio modulo	<i>Emergenza CoViD-19. Fase 3: visitatori: Form submissions detected</i>	solo link a tabella
tabella	gestore accessi@chim.unifi.it portinerie direttore	Google Forms	invio di ciascun modulo	-	tutti i dati inviati

Istruzioni per utenti

Il **richiedente** compila il modulo all'indirizzo fornito sulla pagina del Dipartimento

I dati richiesti sono:

- **ospite** del visitatore (strutturato del Dipartimento)
- nome, cognome, qualifica e email del **visitatore**
- data della visita e edificio al quale il visitatore accede

Va fatta una richiesta per ciascun visitatore e ciascun giorno. La richiesta va inviata entro le 23:30 del giorno precedente la visita.

Il richiedente riceve una mail di **ricevuta**.

Il visitatore riceve una «**thank-you mail**» che indica la procedura da seguire e rimanda ai documenti che devono essere visionati.

Istruzioni per gestori

Il **gestore** del modulo riceve **copia** della richiesta.

Tutte le richieste sono registrate in una **tabella**; i visitatori di oggi sono evidenziati in giallo, quelli di domani in verde.

Notifica dell'esistenza di una nuova richiesta (che però contiene solo un link alla tabella) è inviata a **direttore**, email **funzione accessi**, e **portinerie**

Alle **portinerie** è inviata giornalmente una **tabella riassuntiva con i visitatori del giorno**