



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Direzione ICT

Ufficio Sistema Applicativi Amministrazione Centrale

DEKSPACE

Guida utente



Sommario

1	INTRODUZIONE	3
2	LINGUA	3
3	NUOVA PRENOTAZIONE	3
3.1	Mancata conferma di una prenotazione	5
4	LISTA PRENOTAZIONI	5
4.1	Dettaglio Prenotazione	6
4.1.1	Conferma Prenotazione	7
4.1.2	Eliminazione Prenotazione	7
5	NOTIFICHE VIA MAIL	8



1 INTRODUZIONE

Il servizio DESKSPACE permette al personale dell'Ateneo di prenotare postazioni di lavoro condivise.

Il servizio è fruibile da browser (sia desktop che mobile) tramite l'indirizzo:

<https://work.unimi.it/deskpace/user>

L'autenticazione avviene con le credenziali di Ateneo

2 LINGUA

L'applicazione supporta le seguenti lingue:

- Italiano
- Inglese

La lingua può essere modificata a piacimento per la sessione di lavoro corrente agendo sul menu in alto a destra dell'applicazione:



3 NUOVA PRENOTAZIONE

La pagina iniziale mostra un sommario delle proprie prenotazioni effettuate e permette:

- **Inserimento prenotazione:** Possibilità di prenotare una postazione di lavoro per un determinato giorno/orario.
- **Consultazione prenotazioni:** Visualizzazione delle proprie prenotazioni.
- **Annullamento prenotazione:** Opzione per annullare una prenotazione precedentemente effettuate.
- **Conferma prenotazione:** Conferma della prenotazione tramite interfaccia o scansione di un QR code.



La creazione di una nuova prenotazione è possibile tramite il pulsante **Nuova**.



Lista prenotazioni

Ecco la lista delle tue prenotazioni attive

[+ Nuova](#)

T033-2 Dir. ICT - Via S. Antonio 12 - Piano terra	Da confermare Postazione jolly	11/06/2024 08:00 - 13:00
T033-2 Dir. ICT - Via S. Antonio 12 - Piano terra	Postazione jolly	12/06/2024 08:00 - 16:00

Selezionando il giorno e l'intervallo orario desiderato per la prenotazione (anche il giorno stesso), viene mostrata la planimetria interattiva dell'edificio dalla quale è possibile selezionare la postazione desiderata.

Hai selezionato il desk 2048-5. Premi prenota per completare la prenotazione

Edificio selezionato: Milano, Via Celoria 20 | Piano selezionato: Piano 2

Da: 08:00 | A: 16:00

Nome: 2048-5 (STAFF_SALUTE_SICUREZZA)
Stato: Disponibile
Disponibile dalle 08:00 alle 16:00

Se la propria utenza è configurata per permettere la prenotazione in più edifici, anche se si è titolari di una scrivania viene comunque permesso all'utente di selezionare l'edificio desiderato e il piano.

Una volta cliccato sulla postazione desiderata, il pulsante **Prenota** permette di finalizzare la prenotazione.



Le postazioni segnalate con il simbolo HOME, sono postazioni di proprietà dell'utente (o di più utenti).
Se disponibili, dare precedenza a queste postazioni nella prenotazione.

3.1 MANCATA CONFERMA DI UNA PRENOTAZIONE

Durante il processo di prenotazione viene evidenziato con un avviso in rosso il caso in cui l'ultima prenotazione effettuata non sia stata confermata:

The screenshot shows the application interface. At the top, there is a dark blue header with the University of Milan logo and name on the left, and 'ITA' and a user icon on the right. Below the header, there is a navigation bar with a left arrow and 'Indietro' on the left, and a right arrow and 'Prenota' on the right. A red warning banner is present, containing a triangle icon and the text: 'Mancata conferma prenotazione scrivania. Ricorda sempre di confermare (o eventualmente modificare/annullare) la prenotazione il giorno dell'utilizzo della scrivania. La tua ultima prenotazione del 13/06/2024 non è mai stata confermata né annullata.' Below the warning, there is a calendar for September 2024. The date '18' is highlighted. To the right of the calendar is a form titled 'Seleziona un edificio, un piano e una scrivania per completare la prenotazione'. The form contains two dropdown menus: 'Edificio selezionato' and 'Piano selezionato'. Below these are two input fields for 'Da' and 'A' with time selection icons.

Si ricorda che è sempre necessario confermare una prenotazione il giorno dell'occupazione, oppure eliminarla per tempo.

4 LISTA PRENOTAZIONI

Dalla pagina principale dell'applicazione si possono vedere tutte le proprie prenotazioni effettuate, ordinate per giorno.



Lista prenotazioni

Ecco la lista delle tue prenotazioni attive

+ Nuova

T032-4

Via S. Antonio 12 (Ed. 11110 - Dir. ICT) - Piano terra

Da confermare

Postazione jolly

18/09/2024

07:30 - 19:00

T032-4

Via S. Antonio 12 (Ed. 11110 - Dir. ICT) - Piano terra

Postazione jolly

19/09/2024

07:30 - 10:00

Per ogni prenotazione vengono mostrati:

- Identificativo della scrivania, corredato dall'eventuale **region** di appartenenza, dall'edificio e dal piano nei quali è posta
- Data di prenotazione. Le prenotazioni già scadute non vengono mostrate
- **Da confermare**: mostrato solo per la prenotazione del giorno corrente, nel caso in cui non sia ancora stata confermata la propria presenza
- **Confermata**: mostrato solo per la prenotazione del giorno corrente, nel caso in cui sia già stata confermata la propria presenza
- **Postazione jolly** o **Postazione personale**: identifica il tipo di scrivania prenotata. Le postazioni jolly sono quelle non di proprietà, dedicate a coloro che non ne possiedono una o che nel giorno selezionato non hanno potuto prenotare la propria.

Cliccando su una qualsiasi prenotazione è possibile entrare nel suo **dettaglio**.

4.1 DETTAGLIO PRENOTAZIONE

Il dettaglio della prenotazione mostra tutte le informazioni relative alla prenotazione, oltre alla pianta interattiva che permette di capire la dislocazione della postazione selezionata.



Dettaglio prenotazione

Qui puoi gestire la tua prenotazione

[← Indietro](#)

[Elimina](#)

[✓ Conferma](#)

T033-2
Dir. ICT - Via S. Antonio 12 - Piano terra
📅 11/06/2024
🕒 08:00 - 13:00
[Da confermare](#)

Piano selezionato
Piano terra

In base alla situazione possono essere presenti le azioni:

- **Conferma**
- **Elimina**

4.1.1 CONFERMA PRENOTAZIONE

La conferma è un'operazione obbligatoria da effettuare nel momento in cui si accede alla propria postazione per la prima volta nella giornata.

L'operazione serve a confermare la propria presenza in ufficio.

La conferma della propria presenza non richiede informazioni all'utente e non è annullabile.

Non sarà poi necessario effettuare altre operazioni sulla propria prenotazione durante tutto l'arco della giornata.

4.1.2 ELIMINAZIONE PRENOTAZIONE

È possibile eliminare qualsiasi propria prenotazione, anche se riferita al giorno corrente, purché non sia ancora stata confermata.



L'eliminazione rende possibile effettuare una nuova prenotazione per lo stesso giorno, e rende disponibili agli altri utenti la prenotazione della postazione.

5 NOTIFICHE VIA MAIL

Le operazioni di prenotazione, conferma prenotazione ed eliminazione prenotazione generano delle e-mail verso il proprio account aziendale.

Tali notifiche possono essere generate anche nel caso in cui le proprie prenotazioni vengano create o modificate da un amministratore.

Sono previste notifiche per i seguenti eventi:

- Prenotazione postazione (anche se da parte di un amministratore)
- Prenotazione conto terzi (da parte di un amministratore)
- Cancellazione prenotazione (anche se da parte di un amministratore)
- Conferma occupazione postazione (anche se da parte di un amministratore)
- Mancata conferma prenotazione