

Syngenta Desk Booking (Web)

PRIMO ACCESSO

Inserire l'indirizzo web syngenta.condecsoftware.com

Una volta effettuato l'accesso, verrà visualizzata la pagina **Today** nella quale viene indicata la prenotazione odierna effettuata e dalla quale sarà possibile effettuare una prenotazione veloce premendo su **Search**.

COME PRENOTARE UNA SCRIVANIA

Puoi prenotare la tua scrivania su base giornaliera fino a **DUE settimane in anticipo**.

La prenotazione può essere effettuata seguendo i seguenti passaggi:

- › Prenotazione veloce nella pagina **Today** e **Home** premendo **Search**.
- › Chiudere la pagina **Today** e andare su **Book a personal space**:
- › Selezionare il giorno o i giorni da prenotare e premere **Search**.
- › La planimetria si aprirà mostrando lo stato della scrivania con icone codificate a colori che indicano se una scrivania è disponibile. Passando il mouse su una scrivania prenotata sarà visualizzato il nome dell'occupante.
- › Cliccare su **una scrivania disponibile** sulla planimetria e premere **Book**.
- › Una volta confermata la prenotazione questa sarà visibile nella pagina **Personal spaces** sotto la voce **Your bookings**.
- › Allo stesso tempo riceverete **un'email di conferma**.

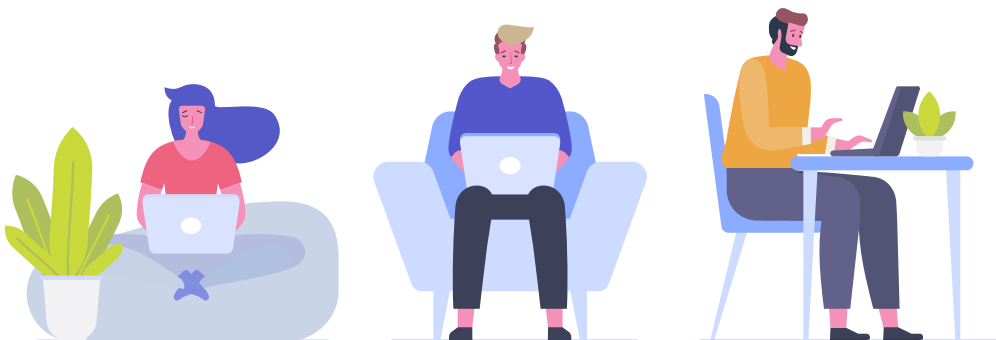
TROVA UN COLLEGA

C'è la possibilità di visualizzare sulla planimetria se e dove un collega si trova in ufficio.

- › Sulla pagina **Personal spaces** andare su **Find a colleague**.
- › Inserire il nome del collega e selezionare la data in cui si desidera effettuare la ricerca.
- › Premere **Find colleague**.
- › Premere su **View** per cercare la scrivania sulla planimetria.
- › Cliccare su una scrivania vicina per prenotare.

COME CANCELLARE UNA PRENOTAZIONE

- › Sulla pagina **Personal spaces** andare su **Your bookings**.
- › Visualizzare il giorno della prenotazione da cancellare.
- › Premendo sul **cestino** verrà cancellata la prenotazione.



Syngenta Desk Booking (App)

SCARICA L'APP E ACCEDI

La prima volta che viene avviata l'app **Condeco Desk Booking**, viene richiesto di inserire l'indirizzo web syngenta.condecosoftware.com

- › Premere **Continua**.
- › Inserire le credenziali Syngenta (Single sign on) e poi premere **Accedi**.
- › Una volta effettuato l'accesso, viene visualizzata la pagina **Oggi** con la prenotazione odierna su una planimetria.

COME PRENOTARE UNA SCRIVANIA

Puoi prenotare la tua scrivania su base giornaliera fino a **DUE settimane in anticipo**.

- › Andare su **Prenota una scrivania**.
- › Selezionare il giorno o i giorni che devi prenotare e premere **Ricerca**.
- › Cliccare su una scrivania disponibile sulla mappa e premere **Prenotare**.
- › Una volta confermata la prenotazione questa sarà visibile sotto la voce **Prenotazioni**.

TROVA UN COLLEGA

C'è la possibilità di visualizzare sulla planimetria se e dove un collega si trova in ufficio.

- › Andare su **Trova un collega**.
 - › Inserire il nome del collega e selezionare la data in cui si desidera effettuare la ricerca.
- Premere su **Trova un collega**.
- › Sarà mostrata la prenotazione e premendo sopra la planimetria ti farà vedere la scrivania prenotata.
 - › Cliccare su una scrivania vicina se vuoi prenotare.

COME CANCELLARE UNA PRENOTAZIONE

- › Andare su **Prenotazioni**.
- › Visualizzare il giorno della prenotazione da cancellare.
- › Premendo sul cestino verrà cancellata la prenotazione.

