

GUIDA PER EFFETTUARE UNA PRENOTAZIONE NEL PORTALE “PRE-NOTA”

-Accedi Al Portale

Appena entrati nella pagina principale del servizio di Pre-Nota, per accedere al portale sarà necessario inserire il proprio codice fiscale e selezionare l'icona “**Invia**” (**Figura n.1**)



PRE-NOTA: Comune di Camerino

Benvenuto in Pre-Nota

tramite questa pagina puoi **prenotare i servizi** erogati dai vari Enti, il tutto comodamente da casa. Scorri in basso per visualizzare la lista dei presenti.

Per poter prenotare devi **inserire il tuo codice fiscale** e poi scegliere dalla lista dei servizi quello che ti occorre.

Premendo il pulsante di prenotazione visualizzerai un **calendario con le date e gli orari disponibili** tra cui scegliere e l'indicazione dell'ufficio dove recarsi all'appuntamento.

In caso di difficoltà puoi usare il numero di telefono per ricevere assistenza alla prenotazione

Usa la testa... salta la coda!

Inserisci il tuo codice fiscale

Per **prenotare** un servizio predefinito in questa pagina, inserisci il tuo **codice fiscale** qui sotto e premi il **pulsante invia**.

Codice Fiscale

Invia

Inserire il
proprio codice
fiscale



0737637550

Numero telefonico per assistenza alle prenotazioni

Fig. 1

Nel passaggio successivo il sistema richiederà di inserire il numero di telefono inserito durante la registrazione del proprio account (**Figura n.2**).

Nel caso in cui l'utente non si è mai registrato al portale, selezionare la voce “**Nuovo utente**”.

Inserisci il tuo numero di telefono

Indica il tuo numero di telefono che hai inserito durante la registrazione del tuo account.

Procedi

[Nuovo utente](#)

Selezionare la voce “Nuovo
utente” se si vuole procedere
con una nuova registrazione

Fig. 2

-Nuova Registrazione Utente

Se si procede con una nuova registrazione e quindi è stata selezionata nella schermata precedente la voce “**Nuovo utente**”, comparirà una nuova schermata (**Figura n.3**) in cui si devono inserire i propri dati anagrafici. Sono obbligatori solo i campi che presentano l'asterisco (*). Il campo e-mail non è obbligatorio ma consigliato se si vogliono ricevere le conferme delle prenotazioni effettuate, altrimenti comunque consultabili in qualsiasi momento accedendo al portale.

Registrazione

Per poter richiedere la prenotazione di servizi dell'Ente è necessario inserire i dati richiesti dalla maschera seguente.

Al termine della registrazione potrai accedere al sistema per effettuare una prenotazione nel comune attraverso il tuo codice fiscale.


Inserisci il tuo Nome *	Inserisci il tuo Cognome *
Inserisci il tuo Codice Fiscale *	Cellulare *
Inserisci la tua e-Mail	
<small>ATTENZIONE: Se non si inserisce la mail non sarà possibile ricevere le notifiche da parte dell'ente.</small>	
<input type="checkbox"/> dichiaro di aver letto l'informativa privacy e di prestare il consenso al trattamento dei miei dati per l'utilizzo del servizio di prenotazione	
Inserisci le lettere che vengono visualizzate dall'immagine	
	
<input type="button" value="Inviaci i tuoi dati"/>	

Fig. 3

Dopo aver compilato tutti i campi, dichiarato di aver letto l'informativa privacy ed aver inserito il codice riportato nella casella, selezionare la voce “**Inviaci i tuoi dati**”. Il nuovo utente sarà così creato e sarà possibile accedere al portale Pre-Nota con il proprio codice fiscale e numero di telefono.

-Prenotazioni servizi

Dopo aver effettuato l'accesso al portale, sarà visibile il “**Calendario Prenotazioni**” e si dovrà scegliere quale calendario visionare tra quelli proposti nel menù (**Figura n.4**).

Calendario Prenotazioni

2
Seleziona l'Ufficio:

Servizi Sociali ▼

←
1

Seleziona il giorno tra quelli disponibili Anno 2020 ▼ Mese Settembre ▼

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
	1 Appuntamenti disponibili 3 disponibilità	2 Appuntamenti disponibili 5 disponibilità	3 Appuntamenti disponibili 3 disponibilità	4 Appuntamenti disponibili 5 disponibilità	5 Nessun appuntamento disponibile
7 Appuntamenti disponibili 5 disponibilità	8 Appuntamenti disponibili 3 disponibilità	9 Appuntamenti disponibili 5 disponibilità	10 Appuntamenti disponibili 3 disponibilità	11 Appuntamenti disponibili 5 disponibilità	12 Nessun appuntamento disponibile
14 Appuntamenti disponibili 5 disponibilità	15 Appuntamenti disponibili 3 disponibilità	16 Appuntamenti disponibili 5 disponibilità	17 Appuntamenti disponibili 3 disponibilità	18 Appuntamenti disponibili 5 disponibilità	19 Nessun appuntamento disponibile
21 Appuntamenti disponibili 5 disponibilità	22 Appuntamenti disponibili 3 disponibilità	23 Appuntamenti disponibili 5 disponibilità	24 Appuntamenti disponibili 3 disponibilità	25 Appuntamenti disponibili 5 disponibilità	26 Nessun appuntamento disponibile
28 Appuntamenti disponibili 5 disponibilità	29 Appuntamenti disponibili 3 disponibilità	30 Appuntamenti disponibili 5 disponibilità			

Fig.4

Procedere come segue:

- 1) Selezionare l'ufficio / servizio che si desidera dal menù a tendina presente in alto (**Freccia n.1**);
- 2) selezionare l'anno e il mese in cui si vuole prenotare un appuntamento (**Freccia n.2**);
- 3) selezionare un giorno della settimana evidenziato in verde presente nel mese visualizzato in cui si vuole prenotare un servizio.

I giorni disponibili per quel tipo di servizio saranno solo quelli evidenziati in verde. Se la casella del giorno non è evidenziata in verde vuol dire che il giorno non è più disponibile per le prenotazioni o il servizio scelto non è disponibile in quel determinato giorno.

Selezionato il giorno desiderato, sarà visibile una nuova finestra in cui è possibile scegliere la fascia oraria desiderata per l'appuntamento (**Figura n.5**).

ORARI DI PRENOTAZIONE

Seleziona l'orario per questo giorno tra quelli disponibili in elenco

09:00 - 09:30

09:30 - 10:00

10:00 - 10:30

Fig. 5

Dopo aver scelto la fascia oraria desiderata, sarà visibile una nuova scheda (**Figura n.6**) in cui è possibile selezionare il servizio desiderato (**Freccia n.1**), leggere le informazioni legate a quel servizio (**Freccia n.2**) e inserire alcune note personali che si vogliono porre all'attenzione dell'operatore (**Freccia n.3**).

ORARI DI PRENOTAZIONE

Abbiamo memorizzato la tua prenotazione.

Seleziona il servizio di tuo interesse:

Segnalazioni guasti SAE 1

DESCRIZIONE
Nessuna descrizione inserita

Inserisci delle note

Annulla questa prenotazione Conferma

La prenotazione è stata inserita. Se desideri annullarla clicca nel bottone 'Annulla questa prenotazione'

2 3

Fig.6

Controllati i dati della prenotazione e eventualmente inserite le note personali, si dovrà confermare la propria prenotazione selezionando la voce “**Conferma**”.

Se invece si vuole annullare la prenotazione selezionare la voce “**Annulla questa prenotazione**”.

-Lista delle tue prenotazioni

Si possono controllare le prenotazioni effettuate selezionando la voce “**Lista delle tue prenotazioni**”.



Nella schermata che segue (**Figura n.7**) sarà presente la lista di tutte le prenotazioni effettuate. Per vedere tutte le informazioni relative alle prenotazioni effettuate o modificare la prenotazione si dovrà cliccare la voce “**Visualizza**” (**Freccia n.1**) per eliminarla la prenotazione la voce “**Elimina**” (**Freccia n.2**). Se sono presenti più prenotazioni sarà possibile filtrare tutte le voci scrivendo nella casella della ricerca il servizio prenotato o il giorno (**Freccia n.3**)

Visualizza 100 ▼ elementi

Cerca:

Data dell'appuntamento	Orario	Ente	Ufficio	Servizio	
23/12/2020	09:00 - 09:30	Comune di Camerino	Anagrafe	Separazioni e divorzi	Modifica - Elimina - Visualizza

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

[Precedente](#)

1

[Successivo](#)

2

1

Fig.7