

Istruzione per prenotare un'aula o laboratorio

1. Scegliere l'aula desiderata dal menù "Prenotazione Aule"
2. Evidenziare, tramite mouse, l'ora o le ore da prenotare, nel giorno desiderato
3. Se non è già stato effettuato l'accesso come utente, a questo punto vengono richieste le credenziali
4. Nella schermata che appare dopo essersi logati è sufficiente inserire nel campo "Breve descrizione" il nome del docente e la classe (esempio: Rossi 3A AFM)
5. Controllare data e ora di inizio e fine (questo dato viene inserito in automatico quando effettuiamo con il mouse la scelta al punto 2)
6. Cliccare su "Prenota"
7. L'aula è prenotata

Si ricorda di limitare le prenotazioni a 10 giorni dopo la data di prenotazione ed entro le ore 24 del giorno precedente la prenotazione.

Non verranno prese in considerazione prenotazioni per la giornata stessa.

