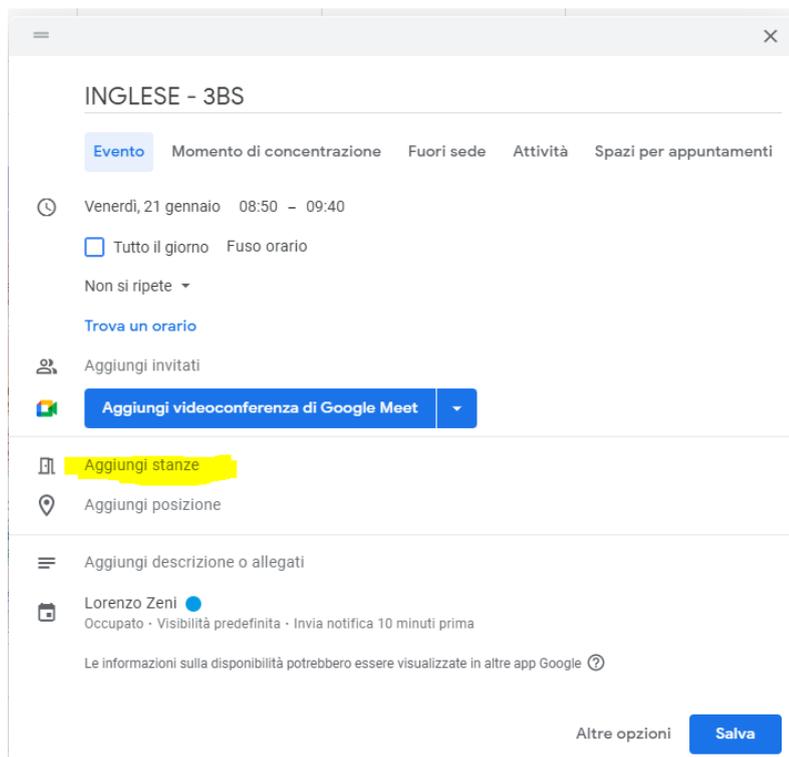
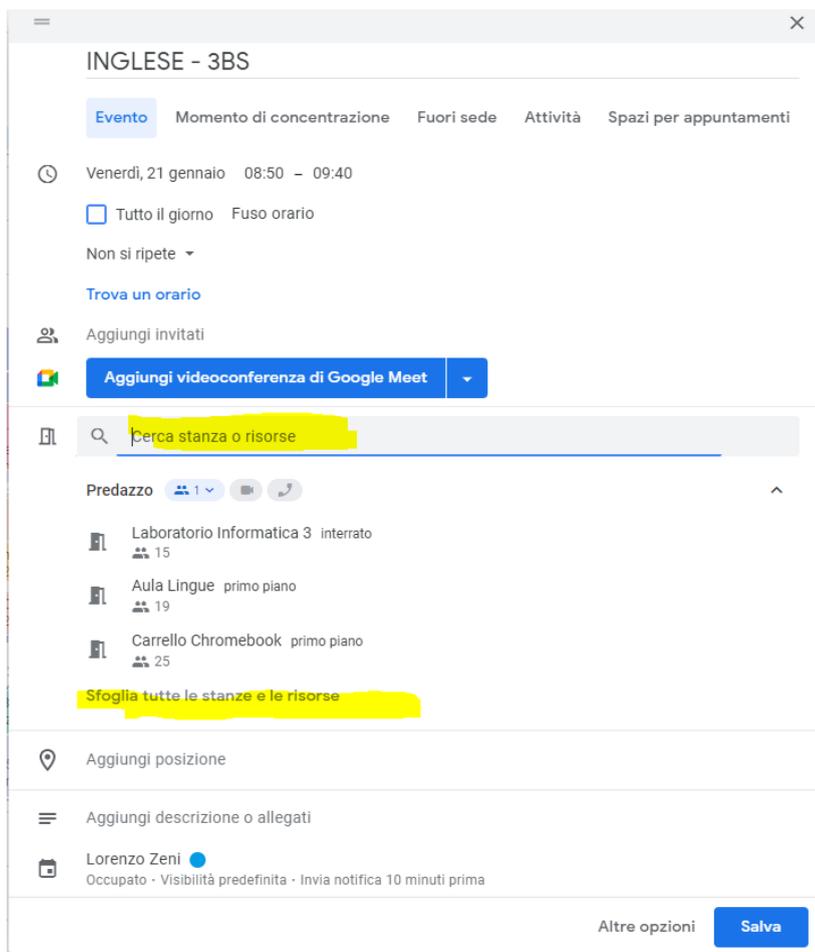


## Modalità prenotazione laboratori e risorse

1. accedere al proprio calendario [Google](#)
2. Creare un evento inserendo:
  - a. data
  - b. ora di inizio e fine
  - c. titolo composto da materia e classe (es. **Inglese - 3BS**)
3. selezionare la voce **"aggiungi stanza o luogo"**
4. scegliere la stanza/risorsa che si desidera bloccare in quella determinata fascia oraria, dopodichè salvare l'evento

Di seguito gli screenshot dei vari passaggi:





Ricerca il laboratorio per nome **oppure** sfogliare tutte le stanze e seleziona la sede e il laboratorio desiderato

**NB. Il sistema mostra solo le aule o le risorse disponibili in quella fascia oraria, se in tale orario la risorsa fosse già prenotata, comparirà sbarrata e non prenotabile come nel caso a fianco**

