



Istituto Comprensivo N. 8 "CAMELIA MATATIA"

V.le dell'Appennino, 496 C – 47121 Forlì (FC) - Tel. 0543 36226
E-mail foic82300p@istruzione.it – PEC foic82300p@pec.istruzione.it
C.M. FOIC82300P - C.F. 92089440405 – Codice Univoco UF3200

Vademecum per la prenotazione di aule/laboratori

Le aule/laboratori in comune e a disposizione della scuola sono:

- **Laboratorio di Informatica/Laboratorio di Scienze**

- Laboratorio di informatica ha a disposizione: Postazioni per l'intera classe completa di pc o tablet (dipende l'attività da svolgere), è presente la digital board collegata al pc per l'insegnante, è presente uno scanner 3D e una stampante 3D con apposito pc connesso
- Il laboratorio di scienze ha a disposizione: Strumenti utili per laboratori vari.

Per visionare il calendario dello spazio basta cliccare questo link con l'account personale della scuola edu.it
[LABORATORIO DI INFORMATICA/LABORATORIO DI SCIENZE](#)

- **Laboratorio STEAM/Biblioteca**

- Laboratorio STEAM fornito di Kit per lo studio e per creare progetti in tema.
- Biblioteca con possibilità di lettura in luogo e richiesta prestito

Per visionare il calendario dello spazio basta cliccare questo link con l'account personale della scuola edu.it
[LABORATORIO STEAM/BIBLIOTECA](#)

- **Aula Magna**

- Corredata da pc, digital board e impianto audio, con ampi spazi espositivi e posti a sedere

Per visionare il calendario dello spazio basta cliccare questo link con l'account personale della scuola edu.it
[AULA MAGNA](#)

- **Laboratorio d'arte**

- Corredato da pc e LIM, con tavoli utili al lavoro di gruppo

Per visionare il calendario dello spazio basta cliccare questo link con l'account personale della scuola edu.it
[LABORATORIO D'ARTE](#)

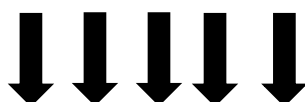
- **Aula esterna**

- Per la didattica all'esterno.

Per visionare il calendario dello spazio basta cliccare questo link con l'account personale della scuola edu.it
[AULA ESTERNA](#)

Le prenotazioni verranno gestite dalla segreteria, è indispensabile indicare nel titolo della prenotazione: DOCENTE, CLASSE, N° ALUNNI, MATERIALE RICHIESTO con precisione in quanto le aule saranno predisposte seguendo queste indicazioni.

COME PRENOTARE

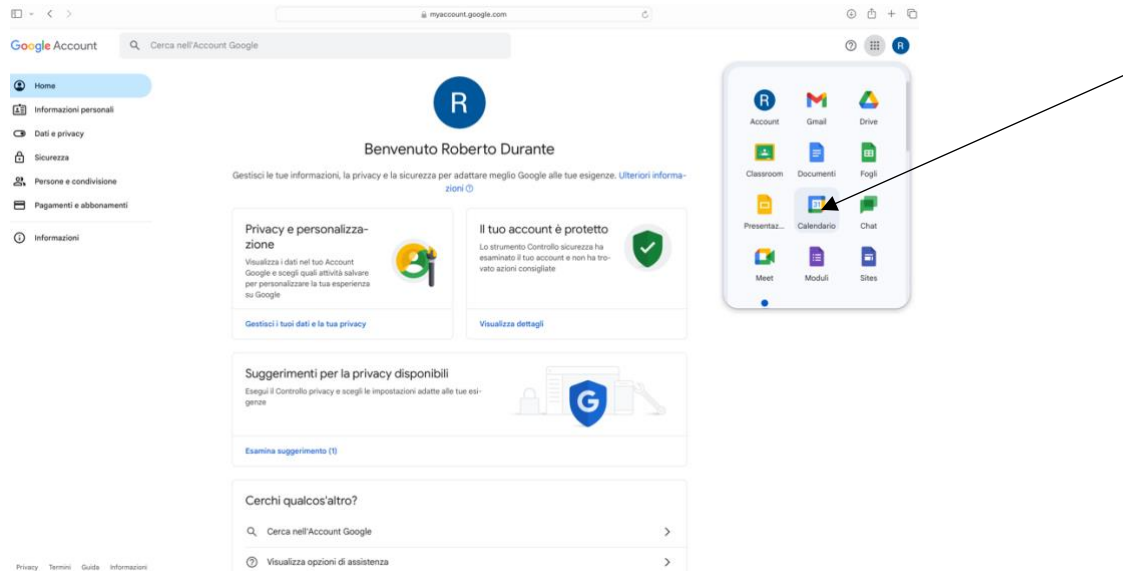


1. Loggarsi con il proprio account edu.it

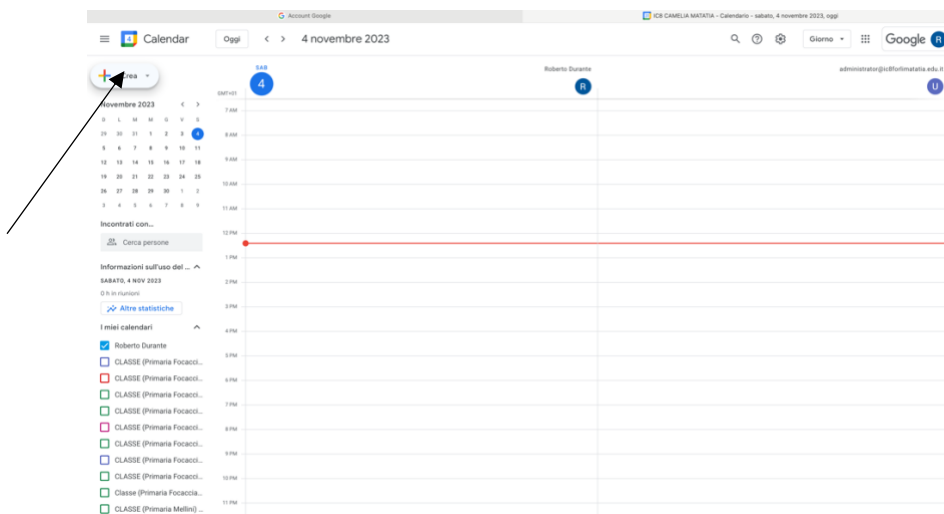
Cosa fondamentale, sia per controllare la disponibilità dello spazio da prenotare che per eseguire la prenotazione tramite questi passaggi, è quella di essere loggati con l'account edu.it, che ricordo per i docenti è nomecognome@ic8forlimatatia.edu.it

Es: Prof. Roberto Durante = robertodurante@ic8forlimatatia.edu.it

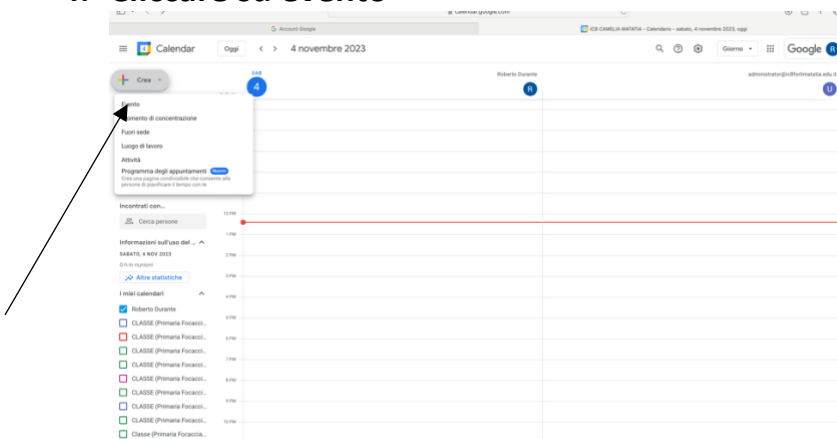
2. Cliccare su calendario di Google



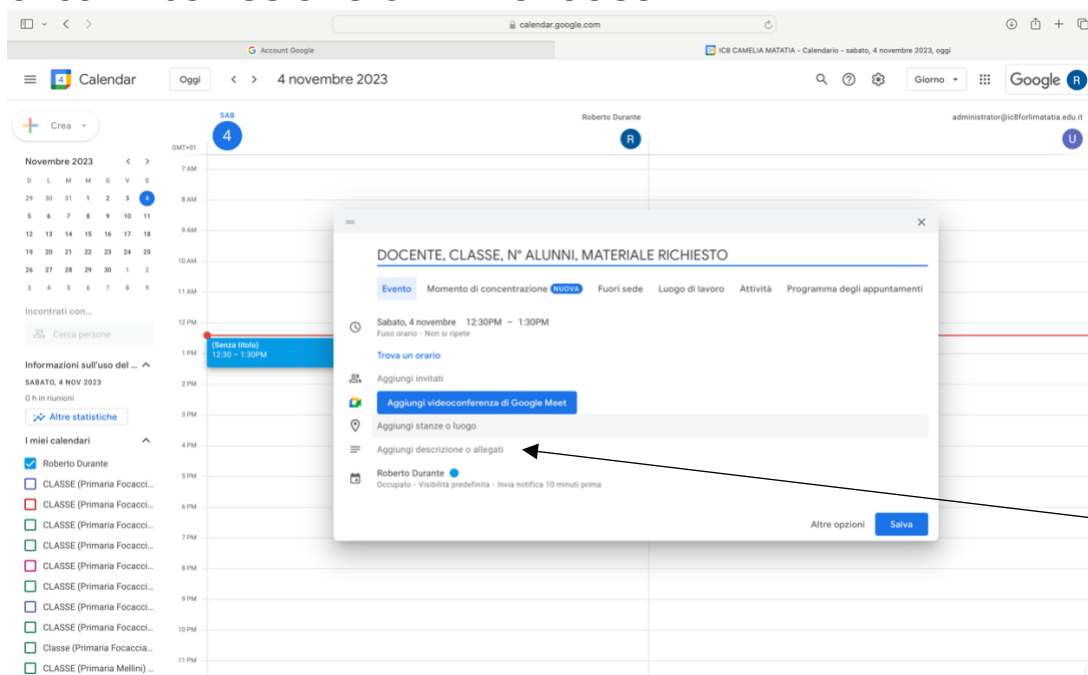
3. Cliccare su CREA



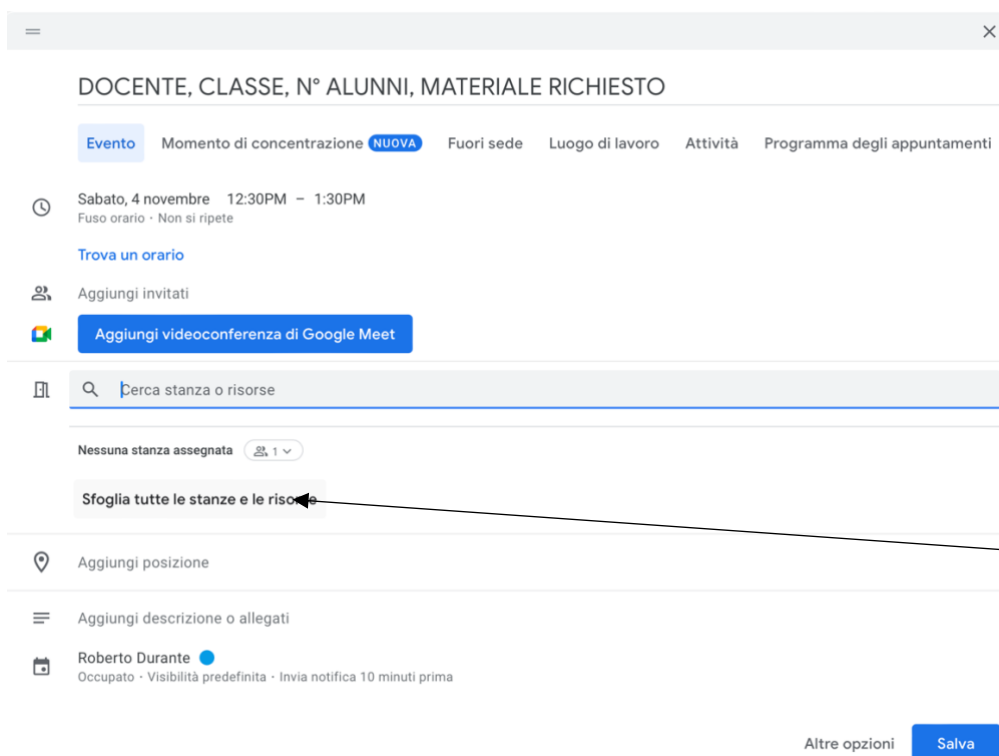
4. Cliccare su evento



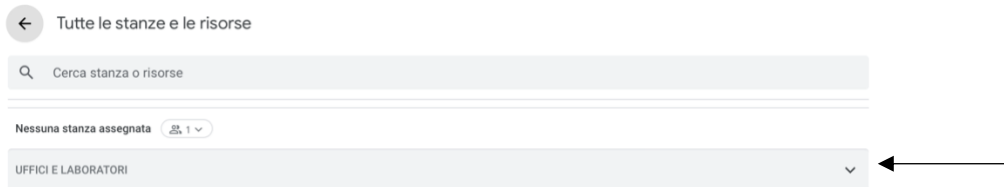
5. In questa schermata che compare inserire i dati:
TITOTLO= DOCENTE, CLASSE, N° ALUNNI, MATERIALE RICHIESTO
DATA E ORA= dell'attività da svolgere
CLICCARE SU AGGIUNGI STANZE O LUOGO



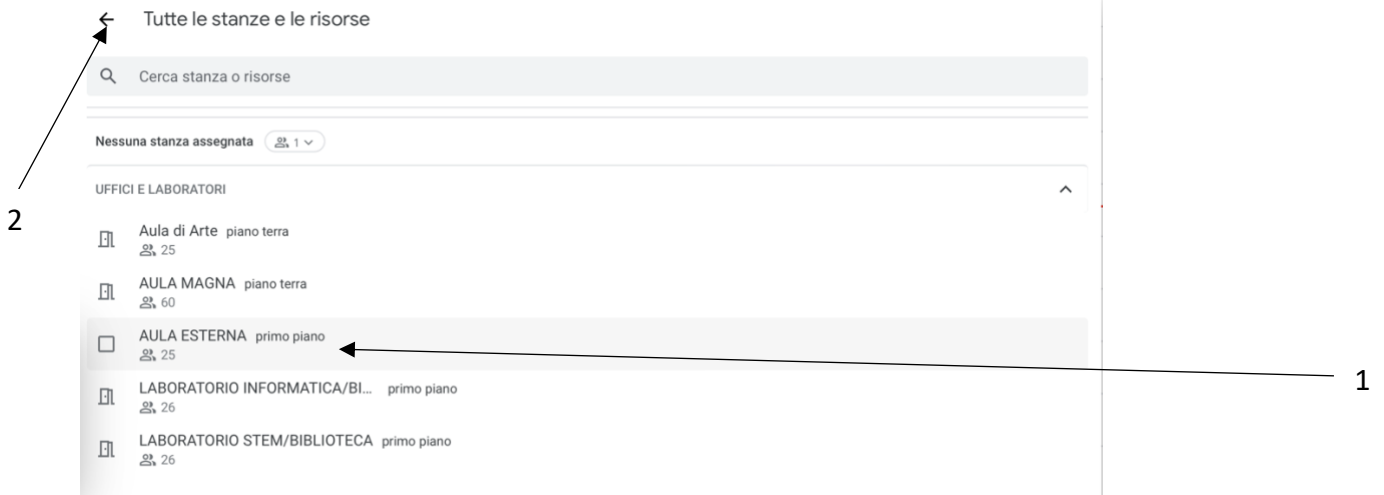
6. Cliccare su sfoglia tutte le stanze se è necessario



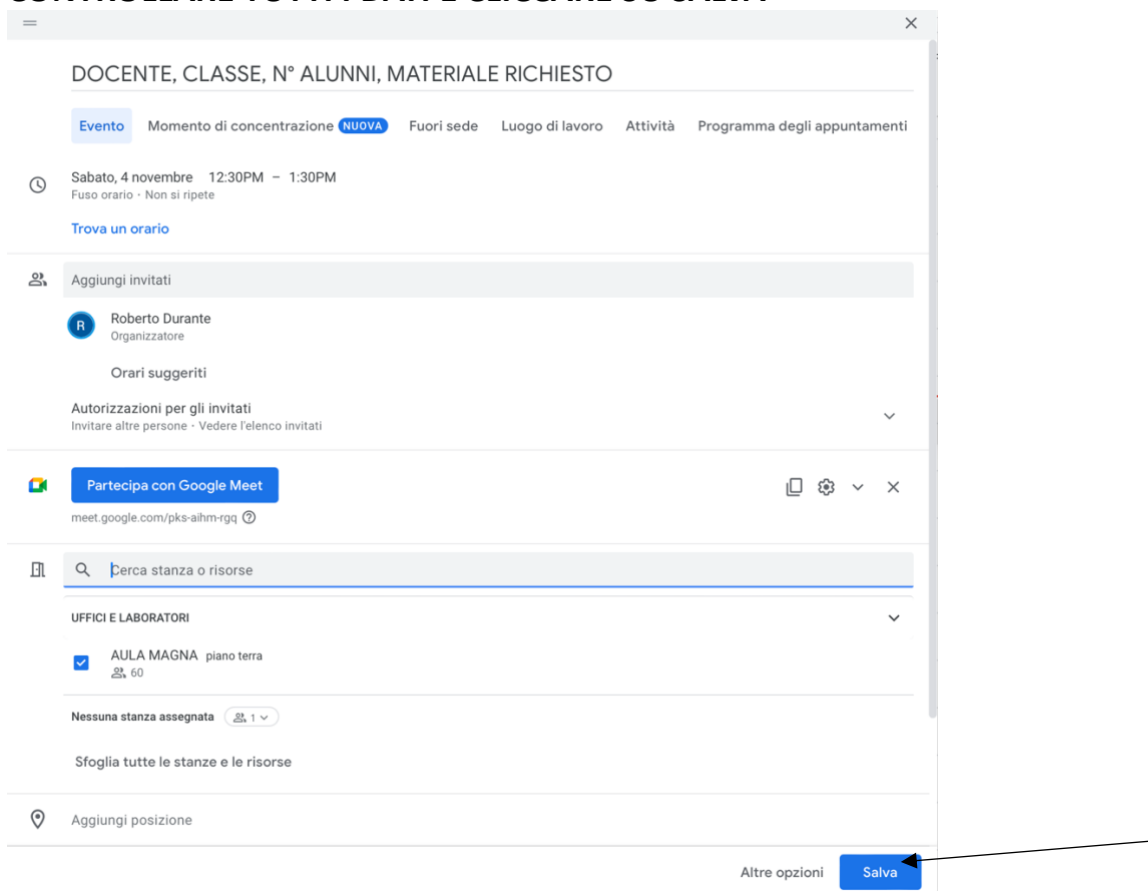
7. Cliccare su uffici e laboratori



8. Scegliere il laboratorio o l'aula e cliccare su di essa e dopo tornare indietro



9. CONTROLLARE TUTTI I DATI E CLICCARE SU SALVA



10. Controllare nel vostro calendario l'effettiva compilazione e per una maggiore sicurezza controllare anche i link sopra indicati.

DOCENTE, CLASSE, N° ALUNNI, MATERIALE RICHIESTO
12:30PM, UFFICI E LABORATORI-0-AULA MAGNA (60)