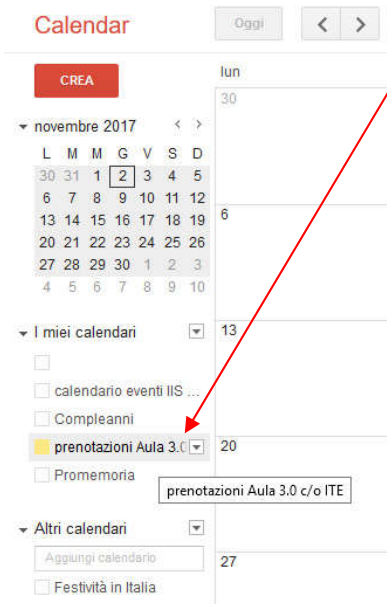
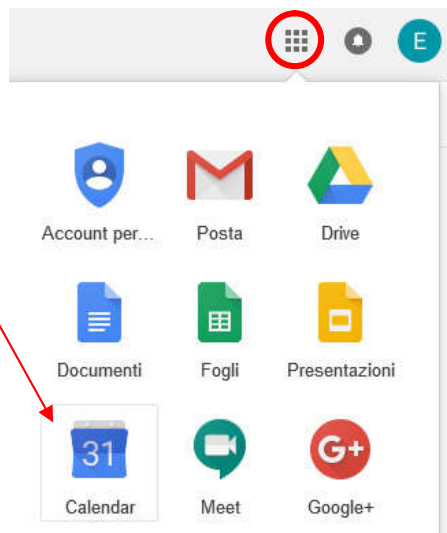


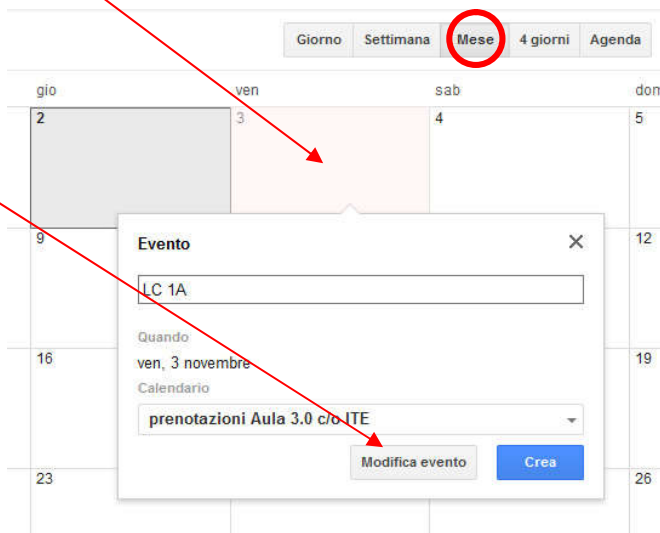
Prenotare l'Aula aumentata 3.0

accedere alla propria GMail, cliccare sulle **apps** e quindi su **Calendar**:

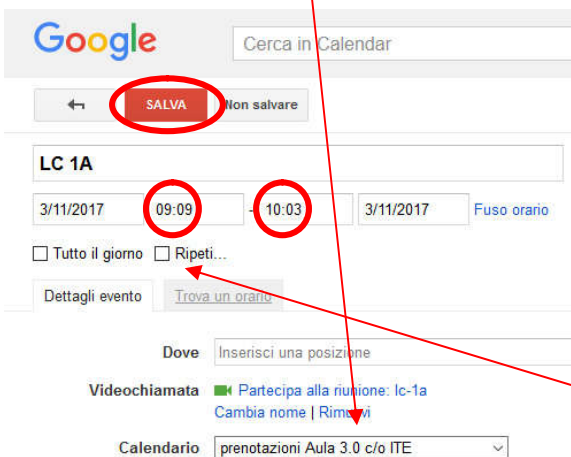
deselezionare tutti gli altri calendari, in modo da avere visualizzato solamente il calendario **'prenotazioni Aula 3.0 c/o ITE'**:



selezionare la visualizzazione per **'Mese'** e cliccare sul giorno desiderato; **inserire il codice della classe** (es.: LC 1A) e cliccare su **'Modifica evento'**:



inserire ora di inizio e di fine; controllare che l'evento prenotazione sia stato correttamente inserito nel **'prenotazioni Aula 3.0 c/o ITE'**:



non dimenticare di fare **SALVA!**

se l'evento è ricorrente (ad es.: tutti i venerdì alla 11 ora), usa l'opzione **'Ripeti'**