


Effettuate il primo accesso al link [account.google.com](https://account.google.com) del proprio account istituzionale:  
NOME.COGNOME@CONSMADERNA.ORG  
COGNOME\*\*\*\*

#### ISTRUZIONI PER PRENOTAZIONE AULE DA COMPUTER

- accedete cliccando sul link seguente al calendario:  
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SR0xK4M5EBR8ovqkdkos6CF6ZQNkY0QriC5ijA7-Gy8/edit?usp=sharing>
- inserite le credenziali @consmaderna.org ricevute
- ogni settimana compare in un foglio a parte e ogni giorno è diviso in fasce orarie: per prenotarvi fate doppio click sulla casella di interesse e inserite nome e cognome (in caso di più persone, inserite nome e cognome di tutti i presenti)
- per andare a capo nella casella, digitate *ALT+INVIO*
- non modificate mai quanto già presente nel calendario!

#### ISTRUZIONI PER PRENOTAZIONE AULE DA SMARTPHONE

- scaricate sul vostro smartphone l'app FOGLI GOOGLE 
- inserite le credenziali @consmaderna.org ricevute
- cercate tra i documenti "Condivisi con me" il foglio AULE STUDIO
- toccate la casella di interesse
- inserite nome e cognome (in caso di più persone, inserite nome e cognome di tutti i presenti)
- toccate la spunta verde a destra per confermare