

PROCEDURA PRENOTAZIONE AULE PER STUDENTI

<https://vecchitonelli.easystaff.it/EasyAcademy/login.php>

Selezionare “AUTENTICAZIONE DI ATENE0”.

Appariranno i propri indirizzi Gmail, fra questi c'è quello istituzionale abilitato all'autenticazione che, una volta selezionato, consentirà di entrare nel sito (perché questo avvenga occorre essere autenticati con l'account istituzionale del Conservatorio nel browser utilizzato)

- E' consentito prenotare aule per uso studio **nella sola sede di Modena Via Goldoni**, per un tempo massimo di due ore al giorno e con un preavviso non superiore a 48 ore, con la possibilità di utilizzare i pianoforti verticali a disposizione
- Si può richiedere anche un auditorium (senza utilizzo dei pianoforti a coda)
- Rimane sempre valida la possibilità di presentarsi in conservatorio e fruire di aule libere in quel momento, anche senza aver prenotato. Questo tipo di utilizzo non fa cumulo ai fini del calcolo del tempo massimo prenotabile giornaliero
- Si ricorda che è vietato mantenere attiva una prenotazione e non presentarsi. Il personale di guardiania segnalerà il verificarsi di tali comportamenti, che, se reiterati, porteranno alla disabilitazione dell'accesso al sistema.
- Per tutte le comunicazioni e richieste di supporto utilizzare sempre e solo la mail prenotazioneaule@vecchitonelli.com

Prenotazioni singole

- 1) andare sul giorno e aula (disponibile) da prenotare
- 2) cliccare sul punto/orario in cui inizierà la prenotazione, si aprirà una finestra
- 3) inserire nella finestra questi dati;
tipo = Studio
titolo = cognome studente
dalle/alle = inserire orario
- 4) selezionare “**inserimento rapido**”

Per cancellare una prenotazione singola

- 1) individuare la prenotazione da cancellare



- 2) selezionare il simbolo
- 3) selezionare “ELIMINA - SINGOLA PRENOTAZIONE”