

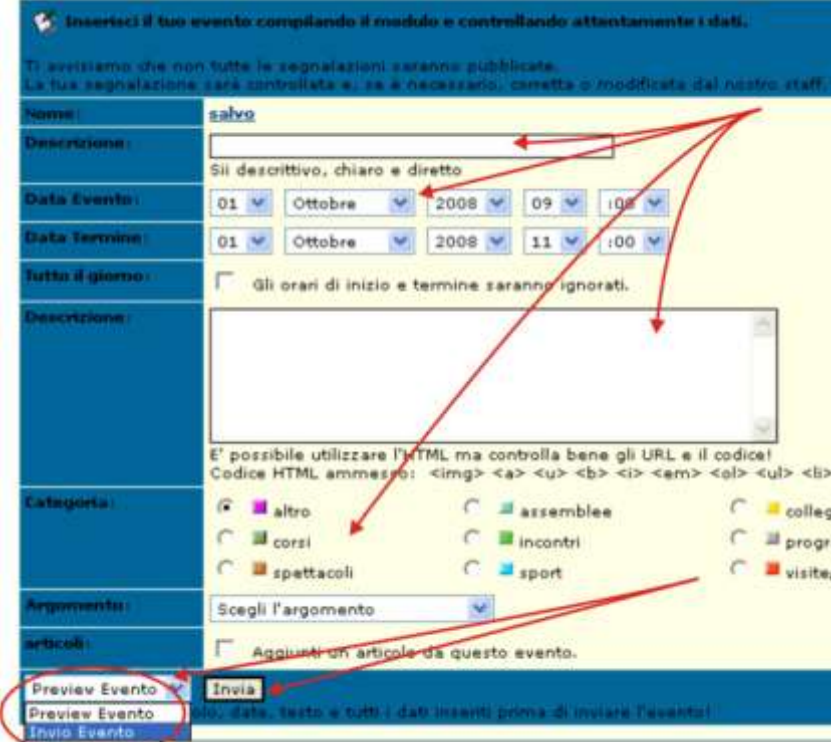


ISTRUZIONI PER INVIARE UN EVENTO SUL CALENDARIO

	<p>Per segnalare un impegno nel calendario della scuola occorre cliccare sul link "Suggerisci un evento" presente nel blocco calendario in home page o direttamente dentro la pagina del calendario.</p>
	
<p>Si aprirà il form qui a lato nel quale occorre:</p> <ol style="list-style-type: none">1) indicare una sintetica descrizione dell'impegno nel <u>primo campo</u> "Descrizione".2) Indicare le date d'inizio e fine.3) Descrivere più dettagliatamente l'impegno nel <u>secondo campo</u> "Descrizione": interessati (classi e sezioni, docenti, genitori, ...), luogo ove si svolge (auditorium, biblioteca, campi sportivi ...). Dare cioè tutte le informazioni utili a chi deve programmare ulteriori attività o predisporre impianti o quant'altro.4) Scegliere una categoria.5) Cliccare sulla freccia accanto a "Preview Evento" per selezionare "Invio Evento".6) Cliccare su "Invia"	
<p>Questo messaggio vi avviserà del corretto invio. Viceversa vi consigliamo di controllare e ripetere tutti i passi precedenti.</p>	<p>Il tuo evento è stato ricevuto</p> <p>Grazie per la segnalazione!</p> <p>Controlleremo la tua segnalazione e la pubblicheremo il prima possibile.</p> <p>In questo momento abbiamo 1 suggerimento in attesa di essere pubblicati.</p>