MODULO DI PRENOTAZIONE AULA ADIA

1) Cognome e nome del responsabile della prenotazione:

2) Ufficio prenotante:

3) Indicare nella tabella seguente il tipo di struttura prenotante:

|  |  |
| --- | --- |
| Facoltà Università PD |  |
| Amministrazione Università PD |  |
| Struttura Università PD |  |

4) Recapito telefonico del responsabile della prenotazione:

6) Denominazione del corso:

7) Docente (cognome e nome):

8) Recapito telefonico del docente:

9) Indirizzo e-mail del docente:

10) Eventuali collaboratori (cognomi, nomi, e-mail):

11) Software richiesti oltre a quelli già installati:

NB – sono già installati: MS Office 2000 pro, MS Front Page, MS publisher, Acrobat reader 5.1, Eudora 5.2, Internet explorer 6.0, First class client, OpenOffice 1.1.

12) Lo svolgimento del corso richiede l’accesso ad Internet?

|  |  |
| --- | --- |
| SI | NO |
|  |  |

13) Data inizio del corso: Data di chiusura del corso:

14) Fasce Orarie di prenotazione: indicare le fasce richieste (Esempio: 17/11/2003 dalle 8,30 alle 10,30; 20/11/2003 dalle 14,30 alle 16,30; ecc.):

Data del giorno: dalle ore: alle ore:

Data del giorno: dalle ore: alle ore:

Data del giorno: dalle ore: alle ore:

Data del giorno: dalle ore: alle ore:

ATTENZIONE: L’unità minima di prenotazione, dal lunedì al venerdì, è la fascia oraria.

Le fasce orarie prenotabili sono le seguenti: dalle 8.30 alle 10.30; dalle 10.30 alle 12.30; dalle 12.30 alle 14.30; dalle 14.30 alle 16.30; dalle 16.30 alle 18.30.