VADEMECUM PRENOTAZIONE SALE

Il gruppo Comunicazione ha individuato una nuova strategia per la gestione delle prenotazioni degli spazi della Sede CAI Bologna; il calendario cartaceo presso la Segreteria è digitale e consultabile pubblicamente online.

COLLEGAMENTO AL CALENDARIO PUBBLICO

Prima di prenotare (oppure per verificare che la prenotazione sia stata confermata), controlla la disponibilità degli spazi di tuo interesse rispetto alla data ed ora.

https://bit.ly/CaiBO-calendarsale

PRENOTAZIONE SINGOLI EVENTI

Utilizza questo modulo per prenotare singoli eventi, non ricorrenti.
Questo modulo è consigliato per prenotazioni di singole serate, oppure per eventi ricorrenti qualora le serate non siano le medesime per tutte le settimane.
È possibile compilare più moduli con date differenti.

https://bit.ly/CAIBO-prenotasale

PRENOTAZIONE EVENTI RICORRENTI

Utilizza questo modulo per prenotare eventi ripetitivi, dove si dovrà indicare la data e l'orario di inizio e fine prenotazione.
Questo modulo è consigliato per Corsi od altre prenotazioni che si ripetono lo stesso giorno della settimana per un periodo definito.
È possibile compilare più moduli con date differenti, qualora i tuoi eventi presentino ricorrenze.

https://bit.ly/CAIBO-prenotasalecorsi

ELENCO DEGLI SPAZI DISPONIBILI

CONTROLLA LA PLANIMETRIA IN FONDO A QUESTO DOCUMENTO PER L'UBICAZIONE

- **Open Space**, piano T: capacità massima 90 persone; non disponibile al martedì;
- **CiclOfficina MTB**, piano T;
- **Aula 1**, piano 1, scala esterna: capacità massima 50 persone (videoproiettore già presente);
- **Aula 2**, piano 1, scala esterna: capacità massima 25 persone (videoproiettore già presente);
- **Aula 3**, piano 1, scala esterna: capacità massima 25 persone;
- **Saletta Gruppo Regionale**, piano 1, scala interna.

La prenotazione degli spazi, anche in caso di uso continuativo e ripetuto da parte degli stessi gruppi, consente l'accensione e lo spegnimento automatizzato dell'impianto di climatizzazione. A tal proposito, non sarà possibile intervenire manualmente sui cronotermostati presenti negli spazi.

La Sede della Sezione CAI Bologna non può ospitare più di 100 persone (organizzatori compresi) contemporaneamente e complessivamente tra i vari locali disponibili: sarà pertanto cura dello staff validare ogni singola richiesta e dare conferma al richiedente.

CONFERMA DELLE PRENOTAZIONI

Terminata la compilazione del modulo di richiesta, si riceverà una mail automatica che riepiloga i dati inseriti. La prenotazione sarà inserita nel calendario da parte degli addetti alla gestione, anche con tempi differiti rispetto alla richiesta.
Le priorità di richieste saranno così gestite:

1. corsi;
2. eventi di maggiore rilievo;
3. riunioni.

Sarà valutata, da parte dello staff, la quantità di persone indicata nel modulo di richiesta e sarà sempre possibile (anche a prenotazioni confermate) lo spostamento su spazi differenti da quello richiesto; in tal caso, sarà inviata una comunicazione ad hoc con l'indicazione del nuovo spazio assegnato.
In caso di sovrapposizioni di eventi, le prenotazioni saranno confermate ad insindacabile giudizio del Presidente della Sezione.

MODIFICA/DISDETTA DELLE PRENOTAZIONI

Inviare una mail a sale@caibo.it indicando le esigenze.

ATTREZZATURA

VIDEOPROIETTORI: 2

ATTREZZATURA **COMPRESA** NEI VIDEOPROIETTORI:

- Adattatore HDMI-VGA

ATTREZZATURA **NON COMPRESA** NEI VIDEOPROIETTORI:

- PC personale (Win o Mac);
- Adattatore HDMI o VGA per Mac.