



DATI DELL'ATTIVITA'

Denominazione attività :	
Tipologia (seminario, riunione, ecc.):	N° partecipanti (*) previsto:
Richiedente:	Tel/Mail:
Relatore:	Tel/Mail:
Relatore:	Tel/Mail:
Relatore:	Tel/Mail:

ORARIO DI UTILIZZO

Giorno	Orari (anche più di un intervallo)	Sala (**)	Numero di partecipanti	Relatori di giornata

NOTE:

(*) Per accedere alle postazioni **ogni utente deve autonomamente richiedere un proprio account** presso il nostro dominio, rivolgendosi di persona al nostro ufficio nell'orario 14,00-15,00 (lun-ven). E' essenziale per evitare ritardi all'inizio delle attività, che tutti gli utenti ne siano già in possesso **prima dell'inizio della prima attività**.

(**) Specificare se si desidera utilizzare:

- Il **LABINF**: composto da 69 PC, con capienza massima di 100 persone
- L'**ACSLAB**: composto da 23 PC e con capienza massima di 40 persone, adatta per la didattica frontale

ATTREZZATURA RICHIESTA

Compilare debitamente la seguente tabella per permettere ai sistemisti di preparare il materiale in tempo.

Supporti Didattici e Hardware (barrare le caselle):

- Microfono con altoparlanti.
- Schermi al soffitto con ingresso VGA (da collegare al proprio portatile o ad un nostro PC fisso).
- Tablet PC di proprietà del LABINF (chiedere ai sistemisti per maggiori info).
- Lavagna bianca mobile (optional Sala Principale).
- Prenotazione CLUSTER dell'iniziativa HPC@POLITO (chiedere ai sistemisti per maggiori info).
- Altro hardware (specificare)

Sistema operativo utilizzato sui client:

- Microsoft Windows 7
- Linux (Ubuntu 12.04 x86_64)

Software aggiuntivi (è possibile installare qualsiasi software su di un server dedicato alla didattica):

RICHIAMI AL REGOLAMENTO DEL LABORATORIO

- Sulla base dei moduli presentati, il personale tecnico compila l'orario del periodo didattico. I tecnici, per quanto possibile, tenteranno di risolvere gli eventuali problemi di sovrapposizione d'orario con l'attiva partecipazione dei docenti interessati.
- L'orario di ogni periodo didattico viene esposto in bacheca e pubblicato sul sito del laboratorio. Nel caso in cui la dicitura "labinf" (o simili, ad esempio "lab-inf", ecc.) compaia in qualsiasi punto dell'orario ufficiale delle lezioni redatto dalla Facoltà, essa non avrà alcun valore ai fini della prenotazione presso il laboratorio. Ogni prenotazione deve essere effettuata tramite l'apposito modulo e non è mai da considerarsi implicita.
- A fronte del non utilizzo o all'utilizzo non conforme da quanto richiesto (es. ripetuta mancanza di studenti del corso nelle ore prenotate) decade la prenotazione delle ore.
- I docenti che richiedono l'utilizzo della struttura sono tenuti ad informare gli studenti sul regolamento vigente in laboratorio e ad assicurarsi che gli stessi abbiano le competenze necessarie ad utilizzare la strumentazione hardware e software necessaria.
- Durante l'orario di svolgimento delle esercitazioni assistite deve essere presente il responsabile e/o il coadiutore delle esercitazioni.

Nota importante per le prenotazioni dalle 17.30 alle 19.00

Si ricorda che dopo le ore 18.30 la presenza dei tecnici non è garantita: i docenti interessati (oppure l'esercitatore del corso, che in questo caso ne fa le veci) sono tenuti a farsi carico della chiusura del laboratorio secondo un protocollo che verrà loro consegnato e che mira a garantire la sicurezza del LABInf e degli studenti.

TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DEL MODULO DI PRENOTAZIONE

Il presente modulo di prenotazione del laboratorio va consegnato al personale tecnico del laboratorio almeno 7 giorni lavorativi prima dell'inizio delle dell'attività a cui la richiesta fa riferimento.

Ogni variazione di orario (in particolar modo la data della prima esercitazione) va comunicata tempestivamente ai tecnici.

La conferma effettiva della prenotazione viene comunicata via email ai richiedenti

Per ogni informazione è possibile contattare i sistemisti: tel. +39 011 090 7051 email: labinf.dauin@polito.it

Data e firma del Docente