

Regole per l'uso dell'aula informatica al 3° piano

- Ogni anno accademico i/le docenti di informatica che desiderano far utilizzare il laboratorio per le esercitazioni libere depositano in portineria l'elenco degli studenti iscritti ai propri corsi.
- Solo chi compare negli elenchi può chiedere le chiavi dell'aula e/o accedere
- Studenti e studentesse non incluse nell'elenco non possono accedere senza un/a docente, nemmeno se il laboratorio è stato già aperto da altri studenti.
- Per ottenere le chiavi, lo/la studente/ssa deve lasciare in portineria un documento di identità valido e firmare il tabulato degli accessi.
- Alla fine delle esercitazioni lo/la studente/ssa deve assicurarsi che le finestre siano chiuse, e deve chiudere a chiave l'aula e riconsegnare le chiavi in portineria.
- Il documento viene restituito solo quando lo/la studente/ssa restituisce le chiavi e firma di nuovo il tabulato.
- Mentre lo/la studente/ssa ha le chiavi dell'aula informatica è responsabile di tutte le attrezzature che contiene.
- Nell'aula sono disponibili i KIT per la sanificazione: gel lavamani, carta per la deterzione, disinfettante detergente e pellicola trasparente (per la deterzione dei cavi sono sufficienti il disinfettante e la carta a disposizione). Per il reintegro dei materiali del KIT lo studente deve segnalare la necessità di reintegro alla portineria.
- Per rispettare i protocolli di sicurezza, prima di usare i computer avvolgere la tastiera con la pellicola trasparente presente in aula.
- A fine turno, la pellicola va rimossa e il mouse deve essere igienizzato con carta assorbente inumidita con il disinfettante. Anche la scrivania deve essere sanificata
- È vietato staccare o spostare i cavi di connessione dei computer. Per problemi con i dispositivi o malfunzionamenti, rivolgersi immediatamente al tecnico informatico Nicola Valdevit, ufficio al 6° piano ala destra, oppure al sig. Gabriele Siccardi, ufficio al 3° piano di fronte all'aula BC3, oppure alla portineria.