

Regolamento straordinario stampe per emergenza Covid

Questo regolamento straordinario costituisce parte integrante del **Regolamento Generale dei Laboratori Informatici di Base** e del **Servizio stampe e plottaggi nei LAIB** e individua le specifiche condizioni e modalità di utilizzo del servizio di stampe nei LAIB per **l'emergenza Covid-19**.

1. Regole generali di utilizzo

Per poter stampare è necessario prenotare una postazione tramite la pagina personale del portale della didattica.

La prenotazione è obbligatoria e ha una durata di 1,5 ore.

Si possono prenotare massimo 2 blocchi da 1,5 ore a settimana in qualunque sede.

2. Come stampare

Lo studente che deve stampare deve:

- prenotare una postazione tramite pagina personale sul portale della didattica
- recarsi sulla postazione prenotata e mandare in stampa
- attendere seduti alla propria postazione
- ritirare la stampa quando completata

2.1. Limitazioni

La prenotazione prevede blocchi da 1,5 ore

È possibile prenotare esclusivamente 2 blocchi massimo alla settimana

Durante la stampa occorre attendere la fine della stampa seduti

Evitare assembramenti davanti alla stampante pena la sospensione del servizio.

Non è possibile stampare senza essere prenotati.

Se lo studente che ha prenotato una postazione la trova occupata, chi la occupa deve lasciarla libera.

2.2. Sedi e orari

Per la stampa occorre seguire gli orari stabiliti per ogni sede secondo la seguente tabella:

SEDE	LAIB	ORARIO
BOGGIO	Laib1B	per tutto l'orario di apertura settimanale
VALENTINO	Laib1M	per tutto l'orario di apertura settimanale
LINGOTTO	Laib1N	Martedì - Mercoledì - Venerdì dalle 08:30 alle 18:30
MIRAFIORI	Laib1S	Lunedì dalle 10:00 alle 18:30 Giovedì dalle 8:30 alle 18:30
TORNERIE	Laib1T	Mercoledì dalle 08:30 alle 18:30 Venerdì dalle 13:00 alle 18:30

3. Riferimenti

Per chiarimenti e delucidazioni rivolgersi all'Ufficio Laboratori Informatici.

Ufficio Laboratori Informatici
E-mail: assistenza.laib@polito.it