

# Regolamento per l'utilizzo delle postazioni LAIB (hardware e software) ver. 5

Il documento individua le dotazioni hardware e software messe a disposizione dall'Area IT e indica le condizioni e le modalità di richiesta da parte dei docenti di software eventualmente non disponibile nei LAIB.

Queste risorse sono disponibili nell'ambito dello svolgimento delle sole attività consentite, come previsto dal **Regolamento Generale dei Laboratori Informatici di Base** di cui questo regolamento costituisce parte integrante.

## 1. Dotazioni hardware

Ogni laboratorio è dotato di postazioni di lavoro in numero variabile e di periferiche di stampa e acquisizione (stampanti, plotter e scanner).

Le postazioni dei LAIB devono essere utilizzate "As Is", e non è consentito lo spostamento o la rimozione delle periferiche in dotazione.

Sulle postazioni è possibile collegare esclusivamente dispositivi di memorizzazione removibili (chiavi USB e dischi esterni). Non sono consentite altre periferiche o accessori personali (es. scaldavivande/lunch box).

Esercitazioni che richiedono la modifica della configurazione hardware delle postazioni o l'impiego di periferiche diverse da quelle normalmente consentite devono essere concordate con l'Ufficio Prenotazioni LAIB e l'Ufficio Sistemisti LAIB.

### 1.1. Sistemi Audiovisivi

Le cattedre dei LAIB sono dotate di sistemi audiovisivi (proiettore, radiomicrofono, ecc.) forniti dall' Ufficio SIM (Sistemi Audiovisivi Multimediali e controllo accessi). In caso di malfunzionamento contattare il supporto specifico al numero **5003** (011-090 6100/6111 per chiamate esterne), Email: [ufficio.audiovisivi@polito.it](mailto:ufficio.audiovisivi@polito.it).

### 1.2. Prestito portatili ai docenti per la lezione

Presso ogni sede presidiata è disponibile un PC portatile con configurazione simile a quella delle postazioni presenti nei LAIB.

I docenti che avessero necessità di un utilizzo ricorrente per l'attività didattica possono farne richiesta al referente di sede, compilando l'apposito modulo.

Il prestito è limitato al solo orario di lezione e va restituito al termine della stessa.

Si raccomanda di controllare l'integrità della dotazione ad ogni ritiro e restituzione.

## 2. Dotazioni software

### 2.1. Software già disponibile nei LAIB

Nei LAIB sono a disposizione numerosi applicativi di base e specialistici richiesti a fini didattici. La dotazione viene definita e configurata dall'Area IT sulla base delle esigenze degli utenti e compatibilmente con le risorse disponibili per l'acquisizione e manutenzione delle licenze software.

L'elenco aggiornato del software disponibile è reperibile sul sito dell'Area IT al link:

[https://www.areait.polito.it/servizi/laib/elenco\\_software.asp](https://www.areait.polito.it/servizi/laib/elenco_software.asp)

**IMPORTANTE:** alcuni software sono disponibili in numero limitato di licenze. Per ottimizzarne l'uso, l'Area IT programma la loro disponibilità solo su alcuni LAIB o per alcuni corsi, in relazione alle richieste pervenute dai docenti.

È fondamentale che:

- i **docenti** specifichino sempre e chiaramente in fase di richiesta di prenotazione LAIB i software da utilizzare.

La richiesta dei software già disponibili deve essere fatta durante la compilazione del FORM desiderata per le lezioni ed esercitazioni in aula e in laboratorio, che i docenti ricevono dal sistema di [servizio.intranet.swa@polito.it](mailto:servizio.intranet.swa@polito.it) durante un periodo limitato. Successivamente le richieste devono essere inviate secondo le condizioni riportate di seguito

- gli **studenti** che vogliono esercitarsi in autonomia, verifichino preventivamente la disponibilità del software che intendono utilizzare con il personale di presidio LAIB di sede.

### 2.2. Richieste di installazione/aggiornamento software nei LAIB

Qualora i software richiesti non siano già disponibili, le richieste di installazione/aggiornamento software devono essere effettuate esclusivamente dal personale dell'Ateneo (docente o altro personale strutturato).

Se la richiesta non è stata effettuata in precedenza in fase di compilazione del FORM desiderata, la richiesta deve essere inoltrata tramite mail all'indirizzo [software.laib@polito.it](mailto:software.laib@polito.it) e le modalità variano a seconda dei seguenti casi:

#### a. il software è tra quelli forniti e mantenuti dall'Area IT

La richiesta deve indicare:

- Docente di riferimento
- Codice dell'insegnamento che utilizzerà il software
- Titolo e versione del software richiesto
- Data prevista di utilizzo

## **b. il software è fornito dal richiedente**

La richiesta deve indicare:

- Docente di riferimento
- Codice dell'insegnamento che utilizzerà il software
- Titolo e versione del software richiesto
- Modalità di fornitura del software all'Ufficio sistemisti LAIB
- Tipologia e dati della licenza del software
- Data prevista di utilizzo

## **c. il software va acquisito e richiede l'attivazione di procedura di fornitura**

La richiesta deve indicare:

- Docente di riferimento
- Codice dell'insegnamento che utilizzerà il software
- Titolo e versione del software richiesto
- Data prevista di utilizzo
- Modulo di "Richiesta acquisto software" debitamente compilato (Vedere 2.3.4).

## **IMPORTANTE**

L'acquisto di software da parte dell'Area IT prevede una valutazione tecnica preventiva interna a cui segue richiesta di fornitura all'Area Approvvigionamento Beni e Servizi (AQUI).

I tempi medi per il processo di fornitura possono variare da 60 a 90 giorni per cui occorre che le richieste dei docenti siano effettuate con dovuto anticipo tenendo in considerazione che una volta consegnato il software i tecnici dell'Area IT devono procedere nelle attività di installazione, test e distribuzione sulle postazioni LAIB.

## 2.3. Tempistiche per l'installazione/aggiornamento software nei LAIB

**I software disponibili nei LAIB vengono aggiornati con frequenza mensile, rendendoli utilizzabili contemporaneamente su tutte le postazioni di tutte le sedi**

In relazione alla complessità di garantire le funzionalità applicative su tutti i LAIB, l'installazione e l'aggiornamento di software richiedono una stretta collaborazione tra tutti gli attori coinvolti e vengono effettuati con questa tempistica e attività di coinvolgimento degli interessati:

<b>TEMPI</b>	<b>ATTIVITÀ</b>	<b>COINVOLTI</b>
entro il 10 del mese	Ricezione dal docente, o dal fornitore in caso di acquisto, dei supporti per l'installazione (file, DVD, ecc.) e delle licenze d'uso	Docente, AQUI, IT
Dall'11 al 17	Installazione software, verifiche di compatibilità con ambiente LAIB, aggiornamenti di sistema	IT
dal 18 al 25	Verifica di funzionamento del software in ambiente di test in stretta collaborazione con il docente o suo altro riferimento indicato all'Area IT. Il test funzionale deve essere il più possibile esaustivo a cura del docente. In assenza di segnalazioni da parte del docente il software verrà distribuito considerandolo funzionante.	Docente + IT
Entro il primo lunedì del mese successivo	Distribuzione dei nuovi applicativi su tutte le postazioni LAIB	IT
Entro il primo lunedì del mese successivo	Notifica al docente della disponibilità del nuovo software	IT
A seguire	Eventuali segnalazioni di malfunzionamenti non riscontrati in fase di test verranno analizzati per risoluzione alla successiva distribuzione	Docente

## 2.4. Tipologie di software supportate ed esclusioni

### 2.4.1. Software gratuito

Per il software gratuito, una volta inoltrata la richiesta, occorrerà fornire copia dello stesso oppure le informazioni dettagliate su come scaricarlo dalla rete all'Ufficio Sistemisti LAIB.

Il contratto di licenza del software dovrà comunque essere compatibile con l'utilizzo in laboratori didattici (ad esempio non essere gratuito esclusivamente per utilizzo personale) e non necessitare di codice di attivazione singolo.

### 2.4.2. Software trial (non installabile)

Per la tipologia delle procedure di gestione dei LAIB, nonché per il carattere intrinseco delle licenze di versioni trial (che potrebbero dar luogo al verificarsi di violazioni delle stesse con l'installazione su più macchine) **non si supporta questo tipo di licenze sulle postazioni dei LAIB.**

Al fine di consentire lezioni dimostrative è possibile richiedere l'utilizzo di un PC portatile sul quale installare il software (vedi punto 1.2).

### 2.4.3. Software a pagamento con licenza per singolo utente o computer

Le licenze per singolo utente o computer non possono essere supportate in quanto non compatibili con la gestione centralizzata delle postazioni LAIB.

### 2.4.4. Software a pagamento già acquisito

Per il software a pagamento già acquisito, una volta inoltrata la richiesta, occorrerà fornire all'Ufficio LAIB l'applicativo e la licenza di proprietà del docente o centro/dipartimento richiedente.

La licenza dovrà essere sufficiente a coprire il numero di macchine sulle quali si richiede l'installazione.

### 2.4.5. Software a pagamento da acquistare

Per richieste di acquisto di software da utilizzare nei LAIB occorrerà inviare all'indirizzo mail [software.laib@polito.it](mailto:software.laib@polito.it) il modulo "**Modulo richiesta acquisto software**", reperibile nella sezione "[Principali software disponibili nei LAIB](#)" sul sito dell'Area IT, debitamente compilato in tutte le sue parti.

L'Area IT valuterà la fattibilità di procedere ad avviare la fornitura in funzione di alcuni parametri NECESSARI forniti dal/i docente/i nel modulo di richiesta tra cui corsi interessati, numero di studenti, numero di ore.

Qualora il software interessi più corsi, il docente richiedente dovrà coordinarsi con gli altri docenti interessati al fine di inviare una richiesta unitaria all'Area IT.

## 2.5. Prestito interno temporaneo licenze software

Alcuni software possono essere concessi in prestito temporaneo al docente per consentire la preparazione di lezioni ed esercitazioni che vengono svolte nei LAIB.

Per richiedere il servizio, utilizzare il modulo "*Concessione temporanea di licenze software*", reperibile nella sezione "[Principali software disponibili nei LAIB](#)" sul sito dell'Area IT e nel quale sono riportate tutte le condizioni.

## 3. Configurazioni particolari per lezioni e esami

Il docente può richiedere l'applicazione di configurazioni particolari per i PC dei LAIB, per lo svolgimento di lezioni ed esami (es. disattivazione internet, limitazioni nell'uso dei programmi...)

### 3.1. Abilitazione configurazioni esistenti

L'abilitazione di configurazioni particolari già supportate deve essere richiesta **contestualmente** alla prenotazione dei laboratori.

### 3.2. Richiesta nuove configurazioni

In caso si abbia necessità di sviluppare una nuova configurazione (o modificarne una esistente) occorre inviare una mail a [software.laib@polito.it](mailto:software.laib@polito.it) per definire le esigenze.

La richiesta verrà processata previa verifica della compatibilità con l'infrastruttura dei LAIB, con tempistiche dipendenti dalla complessità della stessa.

## 4. Riferimenti

Per Richieste di aggiornamento software esistenti o installazione nuovi software:

**Service Desk Area IT**

**E-mail:** [software.laib@polito.it](mailto:software.laib@polito.it)

**Tel.:** **011/090 5050**

Per chiarimenti e delucidazioni:

**Ufficio Laboratori informatici - Sistemisti LAIB**

**E-mail:** [sistemisti.laib@polito.it](mailto:sistemisti.laib@polito.it)