



**Circolare n. 125**

**Del 18 Febbraio 2016**

**A TUTTI I DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
A TUTTI GLI STUDENTI**

**Oggetto: Modalità di utilizzo e prenotazione del laboratorio multimediale 2 (LM2)**

- A. L'utilizzo del laboratorio va prenotato, con scadenza bisettimanale nell'ufficio della commissione oraria (Prof. Mori) e sarà visibile mediante il registro elettronico nella sezione Didattica – Condivisi – Altri materiali;
- B. Il laboratorio dispone, al momento, di numero 17 PC collegati e con tutti i cavi fascettati sia sul lato prese di alimentazione, sia sul lato posteriore dei PC;  
Su tutti i PC sono presenti (con collegamento presente sul menù di avvio) i programmi:  
word; excel; powerpoint; access; autocad; inventor; zeliOSOFT; plc (Prof. Mori);
- C. Il laboratorio è utilizzabile unicamente per lezioni che richiedono l'utilizzo di personal computer o per proiettare filmati;
- D. Il docente in cattedra deve accertare e segnalare eventuali inconvenienti e danneggiamenti, ed assicurarsi che all'uscita il laboratorio sia in perfetto ordine (posizione delle macchine, dei cavi, e delle sedie)
- E. All'interno del laboratorio non si può bere, ne mangiare, ne staccare i cavi collegati per qualsiasi motivo non autorizzato.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Daniele Santagati**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n.39/1993)