

"FABIO BESTA"

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE



LICEO DELLE SCIENZE UMANE opzione Economico-Sociale
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO AFM (AFM-RIM-SIA)
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO TURISMO

Via Don G. Calabria, 16 - 20132 Milano Tel. 02-2563073/4
C.F.80121030151 - mail: MIIS04300D@istruzione.it - web: www.fbesta.edu.it



Milano, 28 ottobre 2025

CIRCOLARE N. 57

**AI DOCENTI
A DSGA E PERSONALE ATA
SITO WEB**

OGGETTO: Indicazioni per la prenotazione dei laboratori

Gentili docenti,
al fine di permettervi di potenziare la vostra didattica tramite l'utilizzo dei laboratori, vi trasmettiamo di seguito le indicazioni per procedere con la prenotazione degli spazi di interesse.

- 1) Accedere al registro elettronico CLASSEVIVA ed entrare nella classe o nel gruppo per cui si intende prenotare il laboratorio (CLASSEVIVA → REGISTRO CLASSE/GRUPPO → *Classe/Gruppo*).
- 2) Cliccare sull'icona in alto AGENDA e successivamente sull'icona PRENOTA AULE.
- 3) Selezionare il laboratorio di interesse tra i disponibili nel menu a tendina. I laboratori prenotabili sono i seguenti:

Laboratori con computer

- LAB. AULA T20 (30 computer)
- LAB. AULA 208 (28 computer)

Laboratori con possibilità di notebook

- AULA IMMERSIVA T17 (max 32 notebook, in base alla richiesta del docente nella sezione "NOTE" della prenotazione)
- LAB. AULA 109 (max 24 notebook, in base alla richiesta del docente nella sezione "NOTE" della prenotazione)
-

Laboratorio di lingue con strumentazione

- LAB. LINGUE T21 (max 26 studenti)

Laboratori senza computer/notebook

- AULA T36 (max 11 studenti)
- BIBLIOTECA (max 30 studenti)

(Per la prenotazione dell'AULA SOLIGO rivolgersi allo staff di vicepresidenza)

- 4) Cliccare su giorno e orario della prenotazione.
- 5) Completare la prenotazione inserendo le informazioni richieste (nominativo insegnante e utilizzatore) e specificando in "NOTE" la motivazione della prenotazione e l'eventuale richiesta di notebook).

Prenotazione di singoli notebook:

I singoli notebook possono essere prenotati inviando una mail all'indirizzo tecnici@fbesta.edu.it entro e non oltre le ore 8:00 del giorno richiesto.

Nella mail bisogna specificare il numero di notebook, la classe, l'orario di consegna e di ritiro, l'eventuale abilitazione alla connessione internet, la richiesta di mouse e/o chiavetta USB per stampare la verifica.

I notebook saranno consegnati e ritirati in classe nell'ora richiesta nell'email a cura dei tecnici.

Qualora per le attività didattiche sia necessario l'utilizzo di più di 5 dispositivi, si invitano i gentili docenti a seguire la suddetta procedura di prenotazione dei laboratori.

Per qualsiasi disservizio o malfunzionamento tecnico, si invita il personale docente a inviare tempestiva segnalazione all'indirizzo tecnici@fbesta.edu.it. Si coglie l'occasione per ricordare che l'uso dei notebook e dei monitor interattivi è consentito solo sotto la supervisione del docente.

Il dirigente scolastico
dott.ssa Annalisa Raschellà
documento firmato digitalmente