

# Manuale d'uso dell'applicativo per la prenotazione degli spazi del Dipartimento di Architettura e Studi Urbani



POLITECNICO  
MILANO 1863

DIPARTIMENTO  
DI ARCHITETTURA  
E STUDI URBANI

## Sommario

- 2 Introduzione
- 2 Accesso all'Applicativo
- 3 Navigazione dell'Applicativo
- 4 Prenotare uno spazio
- 5 Finalizzare la prenotazione
- 6 Cancellare una prenotazione
- 7 Regole di Prenotazione
- 7 Visualizzazione delle prenotazioni
- 7 Accessibilità

## Introduzione

L'applicativo consente di gestire tramite i sistemi online d'ateneo la prenotazione degli spazi disponibili del Dastu (sale riunioni, stanze benessere).

Sono abilitate alla prenotazione autonoma degli spazi del Dastu le seguenti categorie di personale:

- personale docente strutturato Dastu;
- personale TA Dastu;
- assegnisti Dastu.

L'applicativo include la possibilità di cancellare prenotazioni non più necessarie.

Le risorse prenotabili negli edifici del Dipartimento sono le seguenti:

- Sala riunioni “Acquario”, Ed. 12 P.1
- Sala riunioni, Ed. 12 P.2
- Sala Ristoro e Benessere, Ed. 12 P.3
- Teamwork room, Ed.14 P.S.
- Sala riunioni “Ex Concorsi”, Ed. 14 P.S.
- Sala Benessere, Ed.14 P.T.
- Teamwork room, Ed.14 P.T.
- Sala riunioni, Ed. 29 P.R.
- Teamwork room, Ed. 29 P.R.
- Sala riunioni “Ex Consiglio”, Ed. 29 P.1

Maggiori dettagli sui singoli spazi sono disponibili al link <https://www.dastu.polimi.it/wp-content/uploads/2024/03/MAPPATURA-SPAZI-DASTU.pdf>.

Di seguito sono riportate le indicazioni da seguire per effettuare correttamente una prenotazione.

## Accesso all'Applicativo

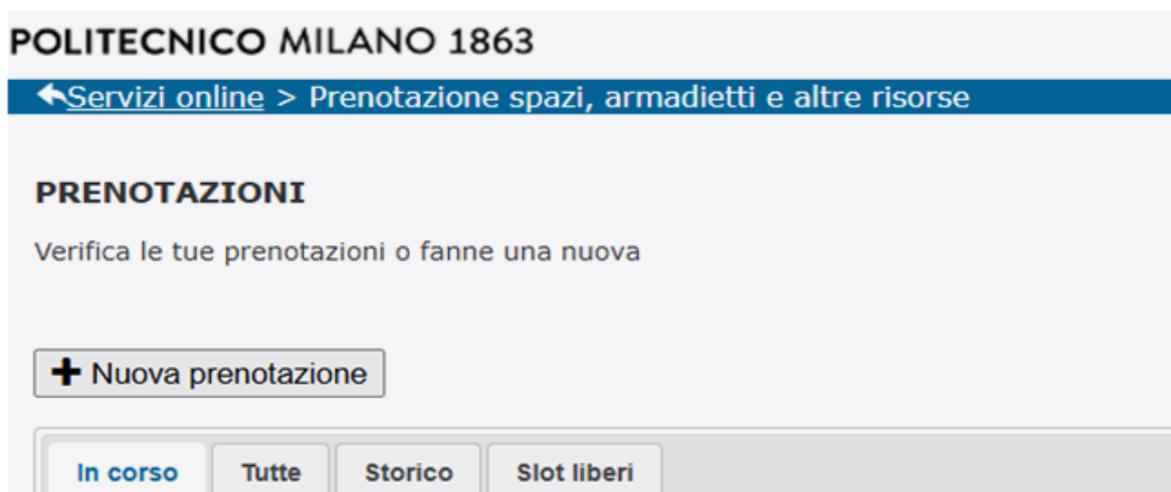
Il servizio è accessibile dal portale dei servizi online di Ateneo. Effettuare il login ai servizi online di Ateneo e selezionare il servizio denominato “Prenotazione spazi, armadietti e altre risorse”.

The screenshot displays two side-by-side panels from the Ateneo portal. The left panel, titled 'Preferiti', contains instructions on how to manage favorite services. The right panel, titled 'Servizi', features a search bar and a list of available services. A red arrow points to the service 'Prenotazione spazi, armadietti e altre risorse' in the list.

Preferiti	Servizi
<p>Puoi usare questo widget per accedere rapidamente ai servizi che usi più spesso.</p> <p>Per aggiungere un servizio ai preferiti, clicca sul simbolo ☆ accanto al corrispondente link.</p> <p>Per togliere un servizio dai preferiti, clicca sul simbolo ☆ accanto al corrispondente link.</p> <p>Riordina i preferiti trascinandoli con il mouse.</p>	<p>Cerca un servizio...</p> <p><b>Richieste e assistenza</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Nuova richiesta (assistenza, abilitazioni ai servizi, attivazioni, ...) ☆</li><li>Le mie richieste ⓘ ☆</li><li>Prenotazione appuntamento in presenza o a distanza ☆</li><li><b>Prenotazione spazi, armadietti e altre risorse</b> ☆</li></ul> <p><b>Posta elettronica e altri servizi cloud</b></p>

# Navigazione dell'Applicativo

Verrà visualizzata la pagina “Prenotazioni”.



Nella pagina “Prenotazioni” ogni utente può visualizzare le seguenti sezioni:

- “In corso”: visualizzazione delle proprie prenotazioni;
- “Tutte”: visualizzazione delle prenotazioni di tutti gli utenti;
- “Storico”: visualizzazione delle precedenti prenotazioni;
- “Slot liberi”: visualizzazione della disponibilità delle risorse.

Selezionando la pagina “Slot liberi” è possibile verificare la disponibilità di uno spazio specifico applicando un filtro dal menù a tendina della prima colonna “Risorsa”,

Nessun filtro	Inizio	Fine
Sala Benessere ED. 14 P. T	09/12/2024 08:00	09/12/2024 09:00
Sala Ristoro e Benessere ED. 12 P.3	09/12/2024 09:00	09/12/2024 10:00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	09/12/2024 10:00	09/12/2024 11:00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	09/12/2024 11:00	09/12/2024 12:00
Sala riunioni "Ex Concorsi" ED. 14 P.S (CAPIENZA 25 PERSONE)	09/12/2024 12:00	09/12/2024 13:00
Sala riunioni "Ex Concorsi" ED. 14 P.S (CAPIENZA 25 PERSONE)	09/12/2024 13:00	09/12/2024 14:00
Sala riunioni "Ex Consiglio" ED. 29 1° piano (CAPIENZA 43 PERSONE)	09/12/2024 14:00	09/12/2024 15:00
Sala riunioni "Ex Consiglio" ED. 29 1° piano (CAPIENZA 43 PERSONE)	09/12/2024 15:00	09/12/2024 16:00
Sala riunioni ED. 12 P.2 (CAPIENZA 16 PERSONE)	09/12/2024 16:00	09/12/2024 17:00
Sala riunioni ED. 12 P.2 (CAPIENZA 16 PERSONE)	09/12/2024 17:00	09/12/2024 18:00
Sala riunioni ED. 29 P.R (CAPIENZA 23 PERSONE)	09/12/2024 18:00	09/12/2024 19:00
Teamwork room ED.14 P.S (CAPIENZA 6 PERSONE)	09/12/2024 19:00	09/12/2024 20:00
Teamwork room ED. 14 P.T (CAPIENZA 4 PERSONE)	10/12/2024 08:00	10/12/2024 09:00
Teamwork room ED. 14 P.T (CAPIENZA 4 PERSONE)	10/12/2024 09:00	10/12/2024 10:00
Teamwork room ED. 14 P.T (CAPIENZA 4 PERSONE)	10/12/2024 10:00	10/12/2024 11:00
Teamwork room ED. 29 P.R (CAPIENZA 8 PERSONE)	10/12/2024 11:00	10/12/2024 12:00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	10/12/2024 12:00	10/12/2024 13:00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	10/12/2024 13:00	10/12/2024 14:00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	10/12/2024 14:00	10/12/2024 15:00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	10/12/2024 15:00	10/12/2024 16:00

oppure di tutti gli spazi disponibili in una data specifica, inserendo la data (in formato gg/mm/aaaa) nel menù a tendina della seconda colonna “Inizio” e cliccando sull’icona della lente per avviare la ricerca.

## PRENOTAZIONI

Verifica le tue prenotazioni o fanne una nuova

+ Nuova prenotazione

In corso Tutte Slot liberi

pag 1/199 (totale 3970) prima precedente 1 2 3 4 5 prossima ultima elementi per pagina: 10 20 50 tutte

Nessun filtro 25/12/2024

Risorsa	Inizio	Fine
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	09/12/2024 08.00	09/12/2024 09.00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	09/12/2024 09.00	09/12/2024 10.00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	09/12/2024 10.00	09/12/2024 11.00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	09/12/2024 11.00	09/12/2024 12.00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	09/12/2024 12.00	09/12/2024 13.00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	09/12/2024 13.00	09/12/2024 14.00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	09/12/2024 14.00	09/12/2024 15.00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	09/12/2024 15.00	09/12/2024 16.00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	09/12/2024 16.00	09/12/2024 17.00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	09/12/2024 17.00	09/12/2024 18.00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	09/12/2024 18.00	09/12/2024 19.00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	09/12/2024 19.00	09/12/2024 20.00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	10/12/2024 08.00	10/12/2024 09.00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	10/12/2024 09.00	10/12/2024 10.00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	10/12/2024 10.00	10/12/2024 11.00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	10/12/2024 11.00	10/12/2024 12.00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	10/12/2024 12.00	10/12/2024 13.00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	10/12/2024 13.00	10/12/2024 14.00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	10/12/2024 14.00	10/12/2024 15.00
Sala riunioni "Acquario" ED. 12 P.1 (CAPIENZA 12 PERSONE)	10/12/2024 15.00	10/12/2024 16.00

pag 1/199 (totale 3970) prima precedente 1 2 3 4 5 prossima ultima elementi per pagina: 10 20 50 tutte

## Prenotare uno spazio

- cliccare sul tasto “+Nuova prenotazione”;
- dall’elenco delle Risorse, selezionare la riga “Sale riunioni - Dastu” (NB: È possibile selezionare un solo spazio per ogni prenotazione);

## RISORSA

Seleziona la risorsa che desideri prenotare

Risorsa	Dettaglio
<a href="#">Teamwork Room</a>	Aule multimediali disponibili su prenotazione
 <a href="#">Sale riunioni - DASTU</a>	Sale riunioni del dipartimento di Architettura e Studi Urbani

Annulla

- verrà visualizzato l’elenco degli edifici del Dastu: tra questi, scegliere l’edificio desiderato.

## DOVE

Hai scelto **Sale riunioni**

Seleziona un luogo per proseguire

Luogo

<a href="#">Via Bonardi - Edificio 12</a>
<a href="#">Via Bonardi - Edificio 14</a>
<a href="#">Piazza Leonardo da Vinci 26 - Edificio 29</a>

Annulla

## Finalizzare la prenotazione

- selezionare la data: l'elenco delle disponibilità è aggiornato in tempo reale a partire dall'orario di connessione;

**QUANDO**  
Hai scelto **Sale riunioni, Piazza Leonardo da Vinci 26 - Edificio 29**  
Seleziona la risorsa e la disponibilità

Disponibilità per il  [Cambia Data](#)

[Indietro](#) [Procedi](#)

Risorsa	Mappa	Disponibilità
<b>Sala riunioni ED. 29 P.R (CAPIENZA 23 PERSONE)</b> (Dotazione: 23 postazioni platea frontale 2 postazioni desk, Capienza max 25, impianto audio-video)		09:00 - 10:00 <input type="checkbox"/>
		10:00 - 11:00 <input type="checkbox"/>
		11:00 - 12:00 <input type="checkbox"/>
		12:00 - 13:00 <input type="checkbox"/>
		13:00 - 14:00 <input type="checkbox"/>
		14:00 - 15:00 <input type="checkbox"/>
		15:00 - 16:00 <input type="checkbox"/>
		16:00 - 17:00 <input type="checkbox"/>
		17:00 - 18:00 <input type="checkbox"/>
		18:00 - 19:00 <input type="checkbox"/>
19:00 - 20:00 <input type="checkbox"/>		
<b>Teamwork room ED. 29 P.R (CAPIENZA 8 PERSONE)</b> (Dotazione: 8 postazioni attorno a tavolo laterale)		09:00 - 10:00 <input type="checkbox"/>
		10:00 - 11:00 <input type="checkbox"/>
		11:00 - 12:00 <input type="checkbox"/>
		12:00 - 13:00 <input type="checkbox"/>
		13:00 - 14:00 <input type="checkbox"/>
		14:00 - 15:00 <input type="checkbox"/>
		15:00 - 16:00 <input type="checkbox"/>
		16:00 - 17:00 <input type="checkbox"/>
		17:00 - 18:00 <input type="checkbox"/>
		18:00 - 19:00 <input type="checkbox"/>
19:00 - 20:00 <input type="checkbox"/>		

- in corrispondenza dello spazio che si vuole prenotare, selezionare gli slot necessari per coprire la fascia oraria desiderata;

Hai scelto **Sale riunioni, Piazza Leonardo da Vinci 26 - Edificio 29**  
Seleziona la risorsa e la disponibilità

Disponibilità per il  [Cambia Data](#)

[Indietro](#) [Procedi](#)

Risorsa	Mappa	Disponibilità
<b>Sala riunioni ED. 29 P.R (CAPIENZA 23 PERSONE)</b> (Dotazione: 23 postazioni platea frontale 2 postazioni desk, Capienza max 25, impianto audio-video)		09:00 - 10:00 <input type="checkbox"/>
		10:00 - 11:00 <input type="checkbox"/>
		11:00 - 12:00 <input type="checkbox"/>
		12:00 - 13:00 <input type="checkbox"/>
		13:00 - 14:00 <input type="checkbox"/>
		14:00 - 15:00 <input type="checkbox"/>
		15:00 - 16:00 <input type="checkbox"/>
		16:00 - 17:00 <input type="checkbox"/>

- cliccare sul tasto “Procedi”;

The screenshot shows a booking interface with a yellow background. On the right, there are three time slot options: 17:00 - 18:00 (checked), 18:00 - 19:00 (checked), and 19:00 - 20:00 (unchecked). At the bottom left, there are two buttons: "Indietro" and "Procedi". A red arrow points to the "Procedi" button.

- verificare i dati della prenotazione;
- accettare le condizioni di utilizzo del servizio; la motivazione della prenotazione, ad esempio “riunione di ricerca Xxx” o “seminario Yyy”, è obbligatoria e deve essere inserita nel campo dedicato;

The screenshot shows the "Dati Prenotazione" form. It includes fields for "Risorsa", "Descrizione risorsa - Italiano", "Posizione", "Giorno", and "Intervallo orario". Below these fields, there is a text box containing the conditions of use: "La sala prenotata deve essere lasciata in ordine e pulita, le finestre SEMPRE chiuse. LA CAPIENZA VA RISPETTATA. Grazie per la collaborazione." There is a checked checkbox for "Accetto le condizioni di utilizzo del servizio." and a text input field for "Motivazione" containing the word "motivazione". At the bottom, there are two buttons: "Indietro" and "Prenota".

- cliccare sul tasto “Prenota”;
- apparirà la conferma della prenotazione;
- una e-mail di conferma verrà inviata automaticamente all’indirizzo di posta associato al profilo;
- cliccare sul tasto “Home” per tornare alla schermata delle prenotazioni, per effettuarne una nuova o per visualizzare quelle in corso.

## Cancellare una prenotazione

- Per cancellare una o più prenotazioni, entrare nella pagina “Prenotazioni”, visualizzare quelle “In corso”, ed eliminarle cliccando sul cestino;

The screenshot shows the "PRENOTAZIONI" page. It includes a header with the text "Verifica le tue prenotazioni o fanne una nuova" and a button "+ Nuova prenotazione". Below this, there are tabs for "In corso", "Tutte", "Storico", and "Slot liberi". The "In corso" tab is selected. The page shows a list of bookings with columns for "ID", "Risorsa", "Inizio", "Fine", "Stato", "Elimina", and "Dettaglio". A red arrow points to the "Elimina" button for the first booking (ID 25510).

ID	Risorsa	Inizio	Fine	Stato	Elimina	Dettaglio
25510	Teamwork room ED. 29 P.R (CAPIENZA 8 PERSONE) (1)	20/12/2024 11:00	20/12/2024 12:00	Attiva		
25518	Sala riunioni ED. 29 P.R (CAPIENZA 23 PERSONE) (1)	11/12/2024 12:00	11/12/2024 13:00	Attiva		

- una e-mail di cancellazione verrà inviata automaticamente all'indirizzo di posta associato al profilo.

## **Regole di Prenotazione**

Ciascun utente può avere in corso un massimo di 5 prenotazioni contemporaneamente. La disponibilità si aggiorna automaticamente man mano che le prenotazioni vengono evase.

Il calendario delle disponibilità si estende per un periodo di 3 mesi a partire dalla data di consultazione.

È possibile prenotare fino a 12 slot contigui di un'ora ciascuno (prenotabili contemporaneamente per tipo di risorsa) corrispondenti all'intera giornata lavorativa;

Nel caso di specifiche esigenze, per effettuare prenotazioni oltre i 3 mesi o oltre il limite di 5 prenotazioni in contemporanea, contattare i seguenti indirizzi: [calendario-aule-dastu@polimi.it](mailto:calendario-aule-dastu@polimi.it), [logistica-dastu@polimi.it](mailto:logistica-dastu@polimi.it)

## **Visualizzazione delle prenotazioni**

Tutti gli utenti possono visualizzare le prenotazioni in corso degli spazi dipartimentali e il nominativo del responsabile di ogni prenotazione.

## **Accessibilità**

L'applicativo è ottimizzato per dispositivi mobili da Polimi App.

Nota Bene: Per qualsiasi problema o chiarimento, è possibile contattare [calendario-aule-dastu@polimi.it](mailto:calendario-aule-dastu@polimi.it), [logistica-dastu@polimi.it](mailto:logistica-dastu@polimi.it).

Il manuale sarà aggiornato in caso di modifiche.

Buona prenotazione!

Aggiornato novembre 2024 - Vers.0