

Operativa en Aulas TIC

Se describe a continuación los procesos a realizar para el correcto encendido, apagado y operación con los equipos informáticos de un Aula TIC.

1. **Llaves del cuadro eléctrico:** Se piden en conserjería las llaves TIC del aula correspondiente.
2. **Encendido:** Se abre el cuadro eléctrico y se suben todos los interruptores. **Se encenderán automáticamente todos los equipos.**

3. Si alguno no se enciende, se **pulsa** la tecla WAKE

4. **Control de encendido y apagado de pantallas:** Las pantallas se pueden apagar independientemente, y sin apagar los ordenadores, para lograr (de forma puntual) la atención del alumnado. Para ello existe un **interruptor en la mesa del profesor.**
5. Si **alguno no se enciende**, rellenar el parte de incidencias TIC a vuestra disposición en la mesa del profesor. Depositando el parte en el buzón habilitado para este menester en la sala de profesores.
6. Para **hacer uso del ordenador** se ha de introducir la siguiente información :

USUARIO : **usuario**

CONTRASEÑA : **usuario**

Con lo cuál tendremos acceso a cada equipo, y operar sobre el disco local del equipo.

O bien:

si eres **alumno:**

USUARIO : **a+GRUPO al que perteneces**

CONTRASEÑA: **a+GRUPO al que perteneces**

si eres **profesor :**

USUARIO: **p+InicialNombre+Apellido**

CONTRASEÑA: **p+InicialNombre+Apellido**

Con lo cuál tendremos acceso a un espacio de disco en el servidor central del centro educativo para cada usuario. Esto es mejor debido a que si se estropea un equipo y hay que formatearlo, no perderemos nuestros datos pues estarán en el disco del servidor.

7. Para **apagar** los equipos posicionaremos el ratón en el **Botón_Icono de apagado**, situado en la parte superior derecha de la pantalla. (A la derecha de la barra de tareas superior).

Otra forma de **apagar** es desde la utilidad **ITALC**, disponible desde el equipo del profesor. (*Preguntar al coordinador TIC*)

8. **Al finalizar la sesión:** Se baja el interruptor general del cuadro eléctrico (que es el de más a la izquierda), y se cierra el cuadro eléctrico.

9. **Devolver las llaves TIC del aula en conserjería.** Pues puede que otro compañero las necesite.

NOTAS y CONTROLES : *Se ruega comunicar las incidencias detectadas mediante el parte de incidencias existente en todas las aulas, que se depositará en el buzón TIC de la sala de profesores.*

Todos los cajones (de las CPUs) de las mesas de alumnos han de estar cerrados y con las abrazaderas.

Avisar si los equipos quedaron encendidos del día anterior.

Mirar que no falten teclados o ratones.

Anotar si hay teclados con las teclas cambiadas, pintadas u otros desperfectos.

Se tomarán medidas serias con los alumnos a los que se detecte una mala utilización del material.

Si **no entra en INTERNET**, avisar al Coordinador TIC, pues tenemos que llamar por teléfono a los servicios centrales del CGA.