

Normes d'ús de les aules d'informàtica i de la xarxa

Aquestes normes son aplicables a totes les aules que disposin d'ordinadors, inclosa la biblioteca.

En començar la sessió el professor (o personal) responsable ...

- **Ha d'emplenar i signar el full d'ocupació de l'aula** i fer que els alumnes emplenin i signin la part corresponent a l'ordinador que tenen assignat.
- **En cap cas han de romandre alumnes sols a l'aula.** El professor, en cas de tenir necessitat d'absentar-se cal que requereixi el concurs d'un professor de guàrdia.
- **El professor ha d'assignar l'ordinador a l'alumne**, l'assignació s'ha de fer preferentment per tot el curs, de tal manera que l'alumne sempre usi el mateix ordinador.
- Cal també fer un repàs inicial a l'aula i si s'ha trobat alguna anomalia o incidència cal consignar-ho en el revers del full corresponent d'ocupació de l'aula .

Utilització de les aules.

- A les aules no es permet menjar ni beure.
- **L'us de telèfons mòbils es totalment prohibit (han de romandre desconnectats)**, així con d'altres equips electrònics aliens a l'equipament de l'aula, com els aparells de música personals (iPod, MP3/MP4,...), consoles de joc, etc.
- Per indicació del professor, abans de la finalització del torn, es desarà el treball, i es començaran a tancar les sessions amb els servidors. En acabar, es deixarà en ordre el material (taules, cadires, ordinadors,...), es recolliran i llençaran tots els papers i no es deixarà cap cosa aliena damunt de les taules.

Utilització dels ordinadors i del material informàtic

- Cal que els alumnes signin el full d'ús de l'ordinador assignat, individualment o per grups, i que es facin responsables del bon ús del material informàtic.
- No es permet l'ús de programari de jocs, música ni qualsevol altre no autoritzat expressament per el professor, ni l'ús de fons d'escriptori inadequats. En cas que calgui instal·lar programari en algun servidor o en els ordinadors, cal sol·licitar-ho al **coordinador d'informàtica** amb antelació suficient i serà ell qui ho faci, si ho jutja oportú.
- **En cap cas els alumnes manipularan els ordinadors i/o els seus perifèrics ni canviaran la seva configuració.** Els desperfectes ocasionats per la utilització indeguda o la manipulació seran considerats falta greu, seran sancionats i els responsables hauran d'assumir els costos econòmics que se'n derivin.
- Els fitxers o documents creats en les diferents sessions s'han de desar en **l'espai personal** (USB-drive, Pen-drive, disc extractable, carpeta personal del servidor, ...). El material no desat s'esborrarà automàticament en començar una nova sessió de treball.
- En acabar cada sessió, és molt important apagar els ordinadors seguint les consignes dels programes, especialment el Windows, per evitar pèrdues d'informació, desconfiguracions i avaries.

Utilització de la xarxa

- **Està totalment prohibit accedir a la xarxa utilitzant el nom i la contrasenya d'un altre usuari**, així com qualsevol intent d'accedir als sistemes utilitzant els comptes de supervisor, administrador i/o superusuari. El no compliment d'aquesta norma serà considerat falta greu i sancionat amb la inhabilitació per utilitzar els sistemes informàtics i les possibles conseqüències per suplantació de personalitat o falsedat documental que s'en derivin.
- Cada usuari ha d'estar degudament identificat al campus virtual (Moodle), tant pel que fa a nom i cognoms com a la fotografia del rostre on ha de ser perfectament recognoscible, el no compliment d'aquesta norma serà motiu suficient per ser donat de baixa al campus virtual.
- Cada usuari és responsable de vetllar per que ningú pugui utilitzar el seu compte de forma no autoritzada. A aquest efecte haurà de protegir la seva contrasenya i la seva informació de la forma convenient.
- No es permet l'us de programaris de jocs, xat, missatgeria instantània, descàrrega massiva de fitxers o qualsevol altre que pugui reduir l'ample de banda del conjunt de tots els usuaris, o que pugui atemptar contra la seva seguretat o la dels sistemes.
- No es permet la navegació en Internet d'aquelles pàgines no expressament autoritzades per el professor.

Us de les impressores.

Cal fer un us responsable de les impressores.

- Utilitzeu preferentment paper reciclat.
- Imprimiu només les pàgines que necessiteu.
- Abans d'imprimir, penseu si cal fer-ho.

En acabar la sessió, el professor (o personal) responsable ...

- Abans de sortir de l'aula, és important verificar que tots els ordinadors, monitors i impressores estiguin apagats i que tot el material queda a lloc i la classe ordenada i en bones condicions.
- Si hi ha incidències, cal que quedin anotades al revers del full d'ocupació d'aula que ha emplenat al principi i si la incidència requereix una intervenció de manteniment informàtic, s'ha de consignar en un full d'**Informe d'incidència informàtica** ad-hoc que podreu trobar a la sala de professors, o bé us poden facilitar a consergeria, a direcció o a coordinació informàtica.
- Ha d'assegurar-se de deixar ben tancades les persianes, finestres i portes de l'aula.
- **L'interruptor general del corrent elèctric de l'aula ha de quedar desconnectat.**
- **Els llums han de quedar apagats.**
- **En sortir les portes han de quedar tancades amb clau.**

Coordinació informàtica