

Instrucciones Medios Informáticos y Audiovisuales Protocolo uso Minis de Aula PARA TUTORES

CUADERNO DE INCIDENCIAS

Cualquier incidencia debe quedar reflejada en el cuaderno que se encuentra en la Sala de Juntas o en Reprografía, apuntando el aula donde está el mini, y el numero de mini que presenta el problema.

Para que informéis a vuestros tutorandos:

Carros: **No se mueven** de su sitio. CUIDADO CON EL ENCHUFE, si el carro se mueve se pueden dañar. Tienen que estar ENCHUFADOS

Cuentan con un estadillo para asignar un ordenador a un alumno y así poder llevar mejor control de uso. Coincide con el listado de clase que te dan en reprografía. Si hay alguna baja o alta en la clase, por favor, comunicadlo a la responsable MIA para reasignar los minis.

Apertura de carros: Hay dos tipos de llaves. Una para los carros 1 al 6 y otra diferente para los carros 7 a 10. El profesor que los va a usar en su clase es el encargado de solicitar a la secretaría según el que se prevea usar.

Cierre de carros: Se guardarán en ORDEN y CON CUIDADO. Siempre se guardarán en el mismo sitio y se conectará al cable alimentador más próximo (Atención, hay que intentar que siempre sea el mismo). El profesor cerrará el carro procurando que la puerta **no pellizque** los cables y que los minis estén colocados **lo más al fondo** posible. El ayudante TIC colaborará en el proceso.

Recordarles a los alumnos que organicen sus trabajos en carpetas (una por asignatura) dentro de la carpeta **Documentos** y que realicen un uso correcto de las mismas. El carro **de 2°C** tendrá para elegir usuarios (entre 1°C y 2°C). **No modificar Escritorio ni Apariencia**. Recordarles que el escritorio está congelado y lo que dejen allí desaparecerá.

Si los alumnos la primera vez que reciban su mini asignado, encontraran algún fallo o desperfecto atribuible a un mal uso, **DEBERAN AVISAR A SU PROFESOR** para llevar el control del mismo. Caso contrario, todos los fallos o desperfectos causados por un mal uso (pintadas, golpes, etc...) que no hayan sido previamente advertidos, serán su responsabilidad y deberán pagar por ellos.

Por último, os recomendamos que escojáis a un alumno/a de clase como **Ayudante TIC** para que os ayude en la gestión de los recursos del aula (minis, ordenador de aula, proyector), y asesore a sus compañeros y otros profesores sobre su correcto uso y estas normas. En algún caso puede ser el del curso anterior, si así lo desea.

RECORDAR a los alumnos un uso correcto de los ordenadores.