

GUÍA BÁSICA E INSTRUCCIONES DE FUNCIONAMIENTOS EQUIPOS TICs

IES Christine Picasso

GUÍA BÁSICA

Al llegar al Centro por primera vez:

El profesorado pedirá su **cuenta de correo corporativo** y comprobará que puede acceder a ella, si el sistema es Classroom, comprobará que puede crear sus clases y que sus alumnos puedan acceder a ellas.

Esta cuenta servirá para las comunicaciones y gestiones a realizar en el Centro con toda la Comunidad Educativa.

Para la incidencias relativas a dicha cuenta, así como a las herramientas utilizadas para gestiones telemática, se comunicarán al coordinador de TDE por los canales habilitados al respecto (Formulario de incidencias Tics de la web del Centro o directamente al correo de incidencias):

[“incidencias.classroom@ieschristinepicasso.com”](mailto:incidencias.classroom@ieschristinepicasso.com)

En caso de incidencias con los equipos disponibles:

El profesorado podrá comunicarlo por los canales anteriores, y registrarlo en la **“Hoja de Registro”** habilitada en la Sala de Profesorado en el tablón de corcho del fondo a la derecha, esto es necesario para que el servicio de mantenimiento, pueda atender y resolver la incidencia según proceda.

Recomendaciones de buen uso y seguridad en el empleo de las TICs:

Independiente de los curso de formación que se oferten o se realicen de forma individual o en grupos de trabajo, se recomienda seguir las siguientes sugerencias:

- Es necesario prestar especial atención a la protección de datos del alumnado y del resto de la Comunidad Educativa, evitando que datos personales y contenidos de carácter privado sean expuesto de forma pública.
- Debemos prestar atención a no dejar en equipos con cuentas comunes, sesiones abiertas y contenidos personales. Al finalizar el uso de un equipo deberemos cerrar adecuadamente las sesiones y borrar los datos de archivos o documentos de carácter personal.
- Se deberá concienciar al alumnado de la importancia de seguir las normas básicas para un empleo seguro de las TICs y se les recordará sitios webs creados para tales fines como:

[Documento de Normas de uso publicada en la web del Centro.](#)

<https://intef.es/>

<https://www.incibe.es/>

- El Centro no se hace responsable del uso que se pueda hacer, por parte de terceros, de este tipo de datos y contenidos.

GUÍA BÁSICA E INSTRUCCIONES DE FUNCIONAMIENTOS EQUIPOS TICs IES Christine Picasso

INSTRUCCIONES DE FUNCIONAMIENTO EN GENERAL:

ENCENDIDO:

Se debe encender 1º el proyector pasado un minuto aproximadamente, se enciende el ordenador, se observa que la pizarra está correctamente conectada, el cable de usb, el audio y la alimentación. Comentar que los SDI, el encendido es un botón situado en la parte frontal.

APAGADO:

Se deben de cerrar todas las cuentas y programas abiertos, después se le da al icono de apagado, después se pulsa sobre el proyector en el botón de encendido/apagado (dos veces).

Los pendriver pueden conectarse directamente sobre el ordenador, y en caso de ser un SDI sobre el usb de la pizarra. (Si es la primera vez, tarda un poco mas de tiempo)

ORIENTACIÓN Y RESETEO DEL BLOQUEO:

Si se va a utilizar la escritura en la PDI, es aconsejable orientarla sobre el icono de la PDI, para el reseteo en caso extremo, se va al mismo icono se pulsa sobre configuración, diagnóstico...

Si el sistema se bloquea totalmente, sobre el botón de encendido se pulsa durante 20 segundos, y se espera un tiempo, y se vuelve a encender.

En los SDI, se pulsa sobre el botón unos segundos y se espera unos 60 segundos a que el sistema se pare.

PARA IMPRIMIR DOCUMENTOS, SE PUEDE HACER DESDE LA SALA DE PROFESORADO SELECCIONANDO LA IMPRESORA RICOH QUE ESTÁ CONECTADA A LOS DOS EQUIPOS WINDOWS.

PARA CUALQUIER DUDA, PREGUNTAR AL COORDINADOR TDE.