

Directrices para la gestión de los recursos y servicios audiovisuales e informáticos de la Facultad de Educación y Trabajo Social

SERVICIO DE MEDIOS AUDIOVISUALES

GESTIÓN DE INCIDENCIAS

Para tratar las incidencias que surjan se requiere una solicitud usando cualquiera de las siguientes vías: por correo electrónico a la dirección audiovisuales.edts@uva.es, llamando a la extensión 3471 o haciéndolo constar en el impreso de solicitud de espacios que existe en conserjería.

El plazo mínimo de solicitudes será de 48 horas previo a la actuación. Se tendrá en cuenta el orden de las mismas, y no se atenderán solicitudes cuya ejecución se lleve a cabo más de dos semanas después de la fecha de solicitud.

Se recuerda que las incidencias del equipo de videoconferencia de la FEyTS serán atendidas por el Técnico de Audiovisuales siempre que sea necesario.

La dirección IP de este equipo FEyTS es 157.88.58.210 necesaria para recibir o enviar llamadas a otro equipo. Si la videoconferencia es multiconferencia (3 o más equipos) deberá solicitarse a la dirección de correo soporte@uva.es mediante impreso que figura en la web de la UVa.

PRÉSTAMO DE MATERIAL

El préstamo de material a alumnado debe contar con autorización firmada del docente responsable. Dicha solicitud deberá realizarse en un plazo no inferior a una semana.

Si, por circunstancias del servicio, no fuera posible llevar a cabo un préstamo, se intentará avisar a los afectados con suficiente antelación.

SERVICIO DE INFORMÁTICA

GESTIÓN DE INCIDENCIAS

1. Para tratar las incidencias que surjan se requiere una solicitud usando cualquiera de las siguientes vías: por correo electrónico a la dirección informatica.edts@uva.es, llamando a la extensión 3960 o dejando aviso en la conserjería del Centro.
2. Se atenderán las incidencias en función de su urgencia y ámbito, con prioridad para la docencia (clases que se imparten en un momento dado), sistemas centrales, laboratorios y aulas, secretarías departamentales y despachos, en este orden.
3. Se intentarán resolver las instalaciones y ampliaciones en un plazo inferior a dos semanas en el caso de laboratorios, aulas y aulas móviles y una semana en el resto de casos.
4. El servicio de Informática solamente se encargará de la adquisición y renovación (o asesoramiento para las mismas) de material de uso general del Centro.
5. Sólo se atenderán equipos con número de patrimonio de la Universidad.

USO DE LABORATORIOS, AULAS Y AULAS MÓVILES

1. Los laboratorios L103, L202, L203 y L204 se dedicarán prioritariamente a docencia de la FEyTS.
2. En cada ordenador se creará una única cuenta por cada área cuando así se solicite. Estas cuentas tendrán privilegios restringidos.
3. Se mantendrá una imagen de sistema con el software sin caducidad que se haya solicitado por escrito, y podrá restaurarse dicha imagen durante la resolución de incidencias.
4. El Servicio de Informática no se hace responsable de la pérdida de datos que pudiera producirse durante la resolución de incidencias. A la finalización de cada curso académico se realizará una reinstalación completa de los equipos de aulas y laboratorios.

SOFTWARE

1. Se instalará el software necesario para cubrir las necesidades básicas del equipo sobre el que se instala, y únicamente software con licencia de Centro o Campus, o software que se pueda instalar libremente sin limitaciones.
2. En los equipos portátiles además, no se instalará software con licencia de red, que necesite validarse contra un servidor.
3. Al finalizar el curso académico se enviará un listado de aplicaciones instaladas y se solicitará al personal docente información sobre el software que necesiten para el curso académico siguiente. Se deberá hacer la solicitud de instalación de nuevo software con una antelación mínima de 15 días laborables antes del comienzo del curso.

4. La solicitud de instalación de software adicional para los diferentes cursos y asignaturas que se impartan en la Facultad deberá hacerse con un mínimo de antelación de 5 días laborables.

SERVICIOS WEB Y DE TELEENSEÑANZA

El personal docente que lo desee puede usar los sistemas de teleenseñanza ya instalados en los servidores web de la Facultad, y se encargará personalmente de la gestión de los contenidos que le correspondan. La gestión de contenidos no recaerá, en ningún caso, en el Servicio de Informática.