

Régimen de uso de las computadoras

A - Objetivos del servicio:

- Dar soporte tecnológico a las actividades académicas que requieran del acceso a la red Internet, en especial lo referido a la búsqueda, recuperación y sistematización de información de carácter académico.
- Dar soporte tecnológico a la consulta de materiales en soporte especial.

B- Del ingreso, permanencia y egreso del sector:

- Puede hacer uso de las computadoras todo aquel integrante de la comunidad universitaria de la Facultad de Ingeniería: alumnos; docentes; personal administrativo; graduados y directivos.
- Previo al ingreso, todo usuario debe acreditar su consulta en una planilla habilitada a tales efectos. En la misma debe consignar sus datos personales y el número de PC elegida para trabajar. Cada equipo tiene asignado un identificador numérico, que el usuario debe retirar antes de iniciar su trabajo y devolver al cabo de su finalización.
- Antes de decidir la terminal a utilizar, es conveniente precisar el tipo de actividad a desarrollar; leer las configuraciones de los equipos y a posteriori, definir el puesto de trabajo a utilizar (ver C – Condiciones de uso y D – Configuración de equipos)
- Al finalizar la sesión, el usuario debe completar en la planilla ya citada, los datos referidos al uso del equipo y entregar el identificador numérico. La información asentada permite evaluar el servicio y proyectar modificaciones.
- **NO** se puede ingresar al sector de computadoras con bebidas o comidas. Los teléfonos celulares deben ser silenciados y en caso de establecer conversaciones, las mismas deben ser realizadas fuera de la Biblioteca.
- Durante la estadía, todo usuario debe mantener una conducta respetuosa. Todo comportamiento o actitud fuera de lugar, supone una llamada de atención por parte del personal de atención al público.
- El tiempo máximo de uso asignado a cada usuario es de **120 minutos**, **excepto en las actividades consignadas en 7 y 8** (ver C - Condiciones de uso), en cuyo caso el turno se extiende por un lapso de **60 minutos**. Toda renovación debe ser consultada con el personal de atención al público, quien habilita la extensión requerida.
- En tiempos de gran demanda, se puede hacer reserva de un puesto de trabajo. Se observará una tolerancia de 10 minutos al pedido formulado, tras lo cual el equipo quedará disponible para otro usuario.

Solo se autoriza la permanencia de 1 persona en cada puesto de trabajo

C - Condiciones de uso:

- Las computadoras están destinadas a dar soporte a las siguientes actividades:
 1. acceso a Internet y sus servicios de búsqueda: metabuscadores; buscadores; sitios web específicos
 2. acceso a bases de datos en línea. En el caso de sitios validados por IP de la Universidad, se debe consultar al personal de Biblioteca las pautas de extracción de información a observar.

C - Condiciones de uso:

- Las computadoras están destinadas a dar soporte a las siguientes actividades:
 1. consulta de material en soporte especial, textual y multimedial (cd; dvd). Se dispone de un catálogo específico.
 2. acceso y lectura de documentos electrónicos.
 3. recuperación y sistematización de la información utilizando herramientas Office.
 4. grabación de la información académica, en cd y dvd (aplicable solo en una terminal)
 5. uso de correo electrónico
 6. acceso al SIU Guaraní

- **NO** se permite el uso de los equipos para chat; extracción de música y videos, así como también se excluye la consulta de sitios web cuyo contenido sea inapropiado.

- **NO** se permite alterar la configuración original de la computadora. Esta medida incluye la instalación de software técnico, utilizados como herramientas en prácticas de laboratorio (Pspice; MatLab;etc.)

- La consulta "in situ" de cederoms y dvd es registrada en una planilla habilitada a tal fin. Antes de admitir la devolución, el personal de Biblioteca verifica la integridad del material cedido en préstamo.

- La instalación de nuevos componentes solo se permite si el material a consultar requiere de un visor específico. En este caso, el usuario debe avisar al personal a cargo, para que realice la desinstalación correspondiente al finalizar la sesión de trabajo.

- **NO** se permite el archivo permanente de información.

- En caso de consulta de material audiovisual, se debe mantener un volumen medio/bajo de los parlantes.

- Para la grabación de cd y dvd se deben observar las siguientes consideraciones:
 - Es objeto de grabación todo aquel material resultante de las actividades 1 a 4 (ver C - Condiciones de uso). Queda excluido todo contenido cuyo valor no sea estrictamente académico.
 - No está permitida la copia del material especial que forma parte de la colección de la Biblioteca.
 - El proceso de grabación está a cargo del usuario del equipo. Puede asistirse con la consulta del manual de uso del software
 - Cada usuario debe aportar los insumos de trabajo que necesite (disquetes, cd/dvd). Los mismos deben estar libres de virus.

CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS

- ✓ **LECTOGRABADORA DE CD/DVD** :: PC 1 y PC 2
- ✓ **USB:** PC 1 / PC2 / PC3 / PC4