



Políticas de uso

@ula Móvil



Se prestará el servicio de salas de cómputo móvil para el desarrollo de las actividades académicas que requieran el apoyo de recursos computacionales en sitios diferentes a las salas de sistemas.

Beneficios del servicio:

- La sala de cómputo móvil permite una mayor interactividad al interior del salón de clase en espacios académicos, generando una mayor participación individual y mejores resultados de trabajo en grupo.

Localización:

- Jefatura de Sistemas de Internet – Monitoria de sistemas. – Sede B

Reservas:

- Los usuarios deben solicitar el recurso de sala móvil a través del link @ula Móvil Reservas que se encuentra en la parte derecha de la página institucional www.icesmag.edu.co con anticipación mínima de dos días.

Software instalado:

- Sistema Operativo Windows 8 a 64 bits
- OFFICE 2013
- NERO 7
- GOOGLE CHROME
- MOZILLA FIREFOX
- FOXIT READER (LECTOR DE PDF)
- IZARC (DESCOMPRESOR)
- MAQUINA VIRTUAL JAVA
- SKYPE
- VLC PLAYER
- DFD
- NETBEANS 7.3
- PCB WIZARD 3.5
- SCILAB 5.4
- PICC
- SIIGO PYME
- PSEINT

- PROLOG
- CMAP TOOLS
- WXDEV C++
- MYSQL
- XAMPP

Servicio dirigido a los usuarios:

- Profesores hora cátedra
- Profesores medio tiempo
- Profesores tiempo completo

Responsable:

Jefatura de Sistemas de Internet

Objetivos institucionales a los que apoya:

- Mejorar continuamente la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, investigación y extensión.

Autorizaciones y permisos:

- No está autorizado la movilidad de los equipos del aula móvil sin la supervisión del funcionario encargado.
- Prohibido la apertura del dispositivo e instalación de software en los equipos de la aula móvil.
- El préstamo se realizará por intervalos de 2 horas.
- El recurso y los permisos sobre los equipos portátiles serán asignados de acuerdo a la solicitud de reserva.
- En la hora de inicio de la reserva el personal de sistemas estará en el lugar indicado para la entrega de los equipos. Se solicita ser puntuales.
- Al terminar la reserva el personal de sistemas recibirá los equipos en el lugar donde se entregaron.

Recomendaciones :

- El personal encargado de la administración de los equipos del aula de cómputo móvil no se hacen responsables de la información que se guarde en ellos.
- Se recomienda contar con memorias USB o utilizar algún tipo de almacenamiento en la nube tal como SkyDrive para guardar su información.
- El docente es responsable de entregar los portátiles del aula móvil al personal encargado luego de haber terminado su respectiva reserva.

Seguridad:

- Evitar golpes bruscos o caídas de los portátiles.
- No comer ni beber en cercanía de los equipos.

Cantidad de equipos a solicitar:

- Mínimo 5
- Máximo 20

Capacidad:

Las salas móviles se encuentran organizadas de la siguiente manera:

- Sala Móvil No.1: 20 Portátiles.
- Sala Móvil No.2: 20 Portátiles.