

¡Lineamiento de préstamo de computadores de salas de cómputo móviles!



Importante:

Este computador portátil está controlado por un sistema de georreferencia que indica su ubicación en tiempo real!

Ten en cuenta las siguientes recomendaciones:

1

Cuando entres a tu clase con sala de cómputo móvil, **reclama el computador al auxiliar de audiovisuales** dentro del aula. Se te asignará el recurso solamente si portas el carné institucional y si tienes clase en el horario que estás solicitándolo.



Una vez se te asigne el recurso te llegará un mensaje a tu correo institucional **notificando este préstamo**.



Dirigirte a la **Oficina de Audiovisuales** para reclamar el portátil si llegas tarde a clase o si tienes algún inconveniente con el equipo.

La responsabilidad del equipo que te entregan es solo tuya, por lo cuál no dejes descuidado el portátil, es solo para que lo utilices en la clase. Es necesario que lo devuelvas en el mismo estado como se te entregó.

Recuerda devolver oportunamente el portátil que se te asignó una vez termine tu clase al auxiliar de audiovisuales que estará dentro del aula. Al devolver el recurso, de igual manera te llegará un correo a tu cuenta Institucional informando que entregaste el portátil.

Es importante que tengas en cuenta que el equipo no se puede sacar de las instalaciones de la Universidad.

Este computador cuenta con software general como los aplicativos de ofimática incluyendo Word, Excel y PowerPoint. También tiene instaladas suites con licenciamiento campus como SPSS y la navegación con Chrome, Firefox, entre otros.

No olvides que de tu cumplimiento y buen cuidado del portátil asignado, depende la continuidad de esta modalidad de préstamo que beneficia a la Comunidad Universitaria.



Por favor, aplica estas normas de uso:

- Trabaja únicamente en contenidos académicos.
- No alteres la configuración del computador.
- Para conservar en buen estado el equipo y no tengas inconvenientes al entregarlo, no comas ni bebas cerca de este.
- La Universidad no se responsabiliza por archivos o información guardada en este equipo.
- Recuerda no dejar sesiones abiertas y manejar con seguridad tus claves o contraseñas.

