

NOVETAT!

## **Normativa del servei de préstec d'ordinadors portàtils adreçat als estudiants de la FPCEE Blanquerna**

El servei de préstec d'ordinadors portàtils es gestiona de manera conjunta entre el Servei de biblioteca i el Servei d'informàtica de la FPCEE Blanquerna, amb la finalitat de facilitar el treball individual o col·lectiu dels estudiants.

### **Condicions per a la utilització del servei**

- Poden fer ús d'aquest servei els estudiants de la FPCEE Blanquerna.
- Els usuaris tindran dret a préstec d'ordinadors portàtils sempre i quan no estiguin sancionats degut a l'incompliment de la [normativa de préstec de la URL](#) (això inclou el fet de retornar documents amb retard).
- Caldrà que feu servir gel hidroalcohòlic abans i després de fer-los servir.

### **Condicions del préstec**

- Cal recollir i retornar l'ordinador al taulell de préstec de la Biblioteca, tot presentant el carnet de la Universitat i sempre dins de l'horari establert:

De dilluns a divendres de 8h a 21:15h

Dissabtes de 9h 13:45h

Consulteu els horaris especials al [web](#) de la Biblioteca.

- El préstec té una durada màxima de **6 hores**. Cal tenir en compte que s'ha de retornar 15 minuts abans del tancament de la Biblioteca.
- Es pot renovar fins a 3 vegades sempre i quan hi hagi disponibilitat i es faci dins del termini de préstec.
- Durant el període de préstec, l'usuari serà l'únic responsable de la seva custòdia i bon ús, per tant, no podrà manipular ni el maquinari ni el programari instal·lat, ni cedir-lo a cap altra persona. L'aparell haurà de ser retornat en les mateixes condicions en que s'ha prestat.
- L'ordinador portàtil no pot sortir del recinte de la Facultat.
- Només es pot sol·licitar un dispositiu per persona.

## Funcionament i ús del portàtil

- Heu d'iniciar la sessió amb l'usuari genèric **aulafpcee** i el password **aulafpcee**.
- Tots els ordinadors disposen de connexió a automàtica a la Wifi de la Facultat.
- Per imprimir cal que:
  - 1r:** obriu el Gmail de Blanquerna
  - 2n:** obriu un missatge nou i adjunteu **en pdf** el document que vulgueu imprimir (no cal posar cap assumpte).
  - 3r:** envieu el missatge a l'adreça: **print-fpcee@blanquerna.url.edu**
  - 4t:** adreceu-vos a qualsevol impressora de la Facultat i, amb el vostre carnet o les vostres claus, imprimiu el document
- En finalitzar l'ús caldrà que:
  - Tanqueu les aplicacions obertes amb el nom d'usuari de l'estudiant (correu, drive, Scala i qualsevol pàgina web que requereixi autenticació)
  - Elimineu tots aquells arxius desats a l'escriptori durant la sessió de treball
- En el cas de detectar un mal funcionament o incidència, cal notificar-ho al Servei d'Informàtica, presencialment o bé enviant un missatge a: [informaticafpcee@blanquerna.url.edu](mailto:informaticafpcee@blanquerna.url.edu).

## Incompliment de la normativa d'ús

- En el cas de retornar el portàtil amb retard, se sancionarà a l'usuari amb un dia sense dret al servei de préstec per cada hora de retard.
- Els usuaris sancionats per incomplir la [normativa de préstec de la URL](#) (això inclou el fet de retornar llibres amb retard) no podran fer ús del servei de préstec de portàtils.
- En cas de pèrdua, robatori o deteriorament greu, l'usuari estarà obligat a comunicar-ho immediatament així com fer-se càrrec de les despeses de reparació o bé de substitució de l'equip.
- La Facultat no es farà responsable de les conseqüències que es puguin derivar pel fet de no tancar les aplicacions a les que s'ha accedit amb autenticació.

**Servei d'Informàtica**  
**Servei de Biblioteca**  
**Gener 2022**