

MANUAL DEL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS INFORMÁTICOS

Función

El departamento de Tecnologías de la Información y Desarrollo de Recursos Informáticos está encargado del apoyo y soporte técnico de los laboratorios de cómputo (al igual que los equipos de las áreas administrativas y académicas), Red de WiFi, líneas telefónicas, Kioscos de impresión, Video-proyectores y bocinas que se encuentran en los salones, Sistema de Videoconferencia, Enlaces de Telecomunicación e Internet.

Se cuenta con un área de programación encargada del desarrollo de los sistemas integradores de atención y servicio a los estudiantes.

Es la encargada de la capacitación y propuestas innovadoras en el desarrollo de materiales didácticos y medios de difusión electrónica para la mejora en la práctica docente.

Se cuenta con una unidad de business intelligence que permite medir de manera constante los resultados obtenidos en las distintas áreas de la universidad.

Forma parte de la Red de TI de las Universidades La Salle y en la Red de TI de la FIMPES lo cual nos permite estar siempre a la vanguardia en estas áreas

Servicios

- La universidad cuenta con **tres laboratorios de cómputo** (dos de PC y uno de Mac). Localizados en el Edificio A y D. Con acceso restringido para clases y cursos.
- **Sistema de WiFi** con cobertura en todos los salones y principales áreas del campus, acceso libre SSID: **ULSA-4G**
- **2 Kioscos de autoservicio** de impresión, copiado y escaneo, uno dentro de la biblioteca y otro en la Planta Baja del Edificio D.

Operación

- Laboratorios de cómputo:
Para ingresar a los laboratorios de cómputo es necesario tener la autorización del encargado en turno (en caso del laboratorio Mac), los laboratorios de PC son exclusivamente para uso de clase, en caso de requerir una PC, favor de acudir a la biblioteca.
- Kiosco de impresión:
 - Registro

- 1- Ingresa desde cualquier dispositivo conectado a la red de estudiantes con la dirección: <http://10.10.10.240/autoprint>
- 2- Selecciona la opción “impresión y registro”.
- 3- Da click en el botón de “registro”
- 4- Ingresa tus datos, en “nombre de usuario” utiliza tu matrícula y crea la cuenta.
- 5- Da click en botón “Omitir” para finalizar el registro.
 - o Saldo

Es necesario que cuentes con saldo para poder imprimir, hay dos opciones:

- 1- Acude a CopyUlsa (ubicado a un costado de la biblioteca) y solicita una recarga.
- 2- Acude a los centros autorizados (CopyUlsa o Food Truck) y compra una tarjeta prepagada.
 - o Para canjear la tarjeta
- 1- Ingresa desde tu dispositivo conectado a la red de estudiantes a la dirección previa (<http://10.10.10.240/autoprint>) y selecciona la opción “carga saldo”.
- 2- Inicia sesión con tu usuario y contraseña.
- 3- Ingresa el código de la tarjeta y presiona el botón “canjear cupón”.
- 4- A partir de ese momento ya cuentas con saldo.
 - o Para mandar a imprimir existen tres opciones:
- 1- Impresión Web:
 - a. Ingresa en la dirección previamente dicha.

Reglamento de los centros de cómputo.

1. Todos los usuarios (Maestros, Alumnos y personal en general) deben conocer y respetar el presente reglamento antes de hacer uso de las computadoras.
2. El uso del centro de cómputo, es única y exclusivamente como apoyo en las Clases y queda estrictamente PROHIBIDO jugar o instalar juegos en las computadoras, ya sea por los alumnos o maestros, en caso de no hacer caso a esta cláusula se reportará a la Dirección de la escuela, quedando el reporte en su expediente.
3. Permanecerás en tu lugar (asignado por el profesor) durante la clase, si tienes que ausentarte, pedirás permiso y cuando regreses hazlo de una manera discreta y sin alterar el orden.
4. Te harás responsable de la computadora asignada, de tal manera que al entrar y salir del centro de cómputo, deberás revisar tu equipo, constatando que no tenga algún desperfecto o algún faltante, si así fuera lo reportaras de

inmediato a tu profesor o al administrador del centro de cómputo (su omisión implica responsabilidad).

5. Se prohíbe el acceso con mochilas o bolsas grandes a los centros de cómputo, debiendo dejar sus mochilas en el área destinada.
6. Se prohíbe tirar basura dentro del centro de cómputo ni en piso, ni en mesas de trabajo y/o computadoras.
7. Queda PROHIBIDO “Copiar, Borrar, Grabar ó Añadir” software así como también cambiar las propiedades del escritorio (papel tapiz, protector de pantalla, configuración, etc) en las computadoras, sin la autorización de la Coordinación de tecnologías de información y desarrollo de recursos tecnológicos, para una minuciosa evaluación del mismo y que no perturbe una adecuada impartición de la clase.
8. No se permite consumir y/o introducir alimentos y bebidas (incluida agua natural) al centro, en caso de hacerlo se le prohibirá la entrada en ocasiones posteriores.
9. Cuando se detecte cualquier falla del equipo o software deberá ser reportado inmediatamente al profesor o al Administrador del centro de cómputo y no intentar su reparación.
10. Todos los usuarios permanecerán en orden, absteniéndose de perturbar a los demás y utilizando una terminal por persona. Todos los maestros están obligados a vigilar el uso correcto de las computadoras durante su clase.
11. El usuario tiene la responsabilidad de traer su material completo de trabajo (Manual, Libro de texto, Disco, Pluma ó Lápiz, unidades de respaldo, etc.)
12. La Escuela NO se hace responsable de los VIRUS transmitidos dentro y fuera de los laboratorios por uso inapropiado de la información.
13. Cuidar y mantener en óptimas condiciones los equipos de cómputo, No rayar teclados, mouse, tapete para mouse, monitor ni CPU, No deberá llevarse el equipo fuera de los centros de cómputo.

Cualquier incumplimiento al reglamento será sancionado por el administrador del centro de cómputo o el jefe del departamento académico de informática, dando aviso a la dirección de la escuela por la falta cometida.

Las sanciones a que se harán acreedores los alumnos y maestros que contravengan el presente reglamento, una vez comprobada su falta, serán según corresponde de la siguiente manera:

- a) Quien faltare a las cláusulas 9, 13 y 3a, se hará acreedor a tres días de suspensión (u horas clase) del centro de Cómputo o clase de informática.

- b) Quien faltare a las cláusulas 2, 4, 7, 2^a y 4^a, se hará acreedor a dos días de suspensión (u horas clase) del Laboratorio de Computación.
- c) Quien faltare a las cláusulas 5, 6, 8, 10 y 5^a se hará acreedor a un día de suspensión (u horas clase) del Laboratorio de Computación.

Si se llegaran a suspender de una o más clases de informática, los alumnos NO podrán recuperar los puntos de su participación y tareas correspondientes a los días suspendidos, quedando afectada su calificación parcial y/o final.

Uso de internet

- 1a. El uso de INTERNET es exclusivamente para uso Académico y/o de Investigación.
- 2a. Queda prohibido el manejo de toda información que atente contra la moral y las buenas costumbres. En caso de sorprender a los alumnos o maestros incumpliendo esta cláusula, se les prohibirá el uso del Internet hasta fin del curso o semestre.
- 3a. Queda prohibido conversar por INTERNET (CHATEAR), verificar su correo electrónico o jugar en línea en horas de clase.
- 4a. Se prohíbe guardar información bajada de INTERNET en los discos duros de las computadoras.

ORGANIGRAMA



Atentamente

Coordinación de Tecnologías de Información y Desarrollo de Recursos Informáticos

Actualización: Junio 2020