

PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO DE ORDENADORES				
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES				
INSTRUCCIÓN	Código: i-6.3-A-02	Edición 01	Fecha: 03/05/2021	Página 1 de 1

1. En la primera reunión de departamento del curso se designará un/una responsable de aula.
2. Al principio de curso se llevará a cabo la clonación del aula, creando dos tipos de usuarios: administrador y usuario normal.
3. El alumnado deberá trabajar siempre como usuario normal. Si en algún módulo necesitan trabajar como administrador se deberá hacer a través de máquinas virtuales
4. Cuando se detecte una incidencia esta deberá ser comunicada al responsable o responsables del aula
5. El/la responsable del aula intentará resolver la incidencia. Si dicho/a responsable no puede resolverla por cualquier motivo la comunicará al resto del departamento a través de la página que dispone el centro para reflejar las incidencias (www.cpfpbajoaragon.com/mantenimiento) y se resolverá la incidencia por parte del departamento.
6. Si para la reparación de la incidencia se necesita comprar algún material, se comunicará a jefatura de departamento para que pueda proceder a comprar ese material.