IKT ERABILERAREN PROTOKOLOA

AURKIBIDEA

1. Ikastolako ordenagailu eta informatika gelen erabilera

2. Interneterako konexioak.

3. IKT mantenua (ELAIA PROTOKOLOA)

4. IKT Taldea – IKT Mantenua

2017-2018 ikasturtean IKT dinamizazio lanak Karlosek egingo ditu. Mantenua eLaia enpresak egingo du .

1. Ikastolako ordenagailu eta informatika gelen erabilera.

2017-2018 ikasturtean bi informatika gela erabilgarri egongo dira: txabola marroia eta teknologia gela. Gela hauetako ordutegian lehentasuna Kultura Zientifikoa, Basques (ICT), informatika, marrazketa II eta AP ikasgaiek edukiko dute. Calendarreko "Gelen alokairua" egutegian, ordutegia kontsultatu daiteke.

Horrez gain 50 chromebook erabilgarri egongo dira ikasleentzat. Irakasleak aurretiaz alokatu egin beharko ditu. Hauek ere calendarren bidez alokatuko dira.

Ordenagailuak ikasteko tresnak dira, beraz ezin daiteke JOKOETAN ibili.

Ikasleak darabilen ordenagailuan zein inprimagailuan zerbait gaizki ibili edo falta dela somatuko balu, arduradunari esan beharko lioke.

Gela barruan ezin da ez JAN ez EDAN.

Tresneriaren erabilera eskasa medio, sortutako kalteen erantzulea ikaslea izango da.
Informatika gelak itxita egongo dira. Irakasleak gela zabaldu, txukun utzi eta itxita lagako du. Momentu oro irakaslea informatika gelako arduraduna da. Azpiegituran eta gelan bertan zer edo zer konpondu behar bada irakasle honek IKT-ko arduradunari jakinaraziko dio. Bukatzeko, gela erabili duen irakasleak ikasleekin batera ziurtatu behar du ordenagailu guztiak itzalita gelditzen direla, leihoak eta pertsianak itxita eta aulkiak bere lekuan txukun gelditzen direla, argiak itzaliko ditu eta atea ondo itxiko du.

Ordenagailuak erabiltzeko lau profil eta bi domeinu (Ibaizabal eta informatika) egongo dira:

- Irakasleen profil pribatua.
- Ikasleen profila.
- Ikastaroak eta prestakuntza saioak emateko.
- Kanpoko kontsultak egiteko profila.

Segurtasuna dela eta, irakasleen profila IBAIZABAL domeinuarekin lotuta egongo dan bakarra da. Gainontzekoak INFORMATIKA domeinuarekin lotzen dira.

Profil bakoitzak erabiltzaile eta pasahitzak eskatuko du:

- Irakasle bakoitzak bere erabiltzaile eta pasahitza dauka.
- Ikasleen kasuan erabiltzailea taldea da (bz1, ggb1, bt1, bt2, ggb2, bz2, hh1, hh2).
- Ikastaroen kasuan erabiltzailea: prestakuntza.
- Kanpoko kontsultako egiteko erabiltzailea: ikaslea izango da.
- INFORMATIKA domeinura lotzen diren erabiltzaile guztiak, hau da, ikasleen kasuan, prestakuntza ikastaroak eta kanpoko kontsultena, pasahitz berbera daukate: Aa123456.
- Ordenadore berrietan domeinua honela adieraziko da informatika\ikasle taldea (adibidez: informatika\bt1).

Hurrengo kuadroan azaldutakoaren laburpena agertzen da:

ERABILTZAILEA	PASAHITZA	DOMEINUA
bt1	Aa123456	INFORMATIKA edo informatika\bt1
bt2	Aa123456	INFORMATIKA edo informatika\bt2
ggb1	Aa123456	INFORMATIKA edo informatika\ggb1
ggb2	Aa123456	INFORMATIKA edo informatika\ggb2
bz1	Aa123456	INFORMATIKA edo informatika\bz1
bz2	Aa123456	INFORMATIKA edo informatika\bz1
hh1	Aa123456	INFORMATIKA edo informatika\hh1
hh2	Aa123456	INFORMATIKA edo informatika\hh2
Prestakuntza	Aa123456	INFORMATIKA edo informatika\Prestakuntza
ikaslea	Aa123456	INFORMATIKA edo informatika\ikaslea
Irakasle X	Xxxxxxxxx	IBAIZABAL

Informatika geletan Ibaizabaleko ikasle bakoitzak ordenadore bat asignatuta izango du kurtso hasieratik.

Erabiltzaileek serbidorean (Z:) dokumentuak gordeko dituzte. Eskritorioan ezin da ezer gorde.

Ikasleen erabiltzaile bakoitzak “Nire dokumentuak” karpeta bat izango du. Aldi berean, Google apps (drive) erabilera bultzatuko da. Irakasle guztiak gure erabiltzailearekin ikasleen karpetak kontsultatzeko eta editatzeko aukera izango dugu. Ikasleak ordea ezin dira IBAIZABAL domeinura sartu.

Klase orduetatik kanpo ikasleek ordenadoreak erabiltzeko baimena dute. Egunero, klaseko ordutegia bukatu ostean, txabola marroia eta laborategiko ordenadoreak kontsultak eta lanak egiteko erabilgarri egongo dira. Barne arautegiaren arabera arduradun bat ikasleekin egon behar du gelaren funtzionamendu egokia ziurtatzeko. Kurtso hasieran urteko egutegia zehaztuko da arduraduna nor den jakiteko. Ikasleek baimenduta dauden egun eta orduetatik aparte informatika gelak erabili nahi badituzte, zuzendaritzan baimena eskatuko dute.

Geletako ordenadore eta proiektoreak: 0.1, 0.2, 1.1., 1.2, 1.3, 2.0, 2.1, 2.2, 2.3, M1, M2 eta liburutegian ordenagailua eta proiektoreak finko egongo dira. Gela guztietan CPU-a, bozgorailuetara lotuta, armairu batean egongo da. Irakasle mahaiko armairuan xagu kable gabekoa, teklatu kable gabekoa eta proiektorearen mandoa egongo dira.

2. Interneterako konexioak.

Gela guztietan interneterako sare puntuak daude.

WI-FI seinale bi daude: Ibaizabal taberna (ez da pasahitzik behar) eta Ibaizabal Ostatuta (pasahitza: Aa123456Aa)

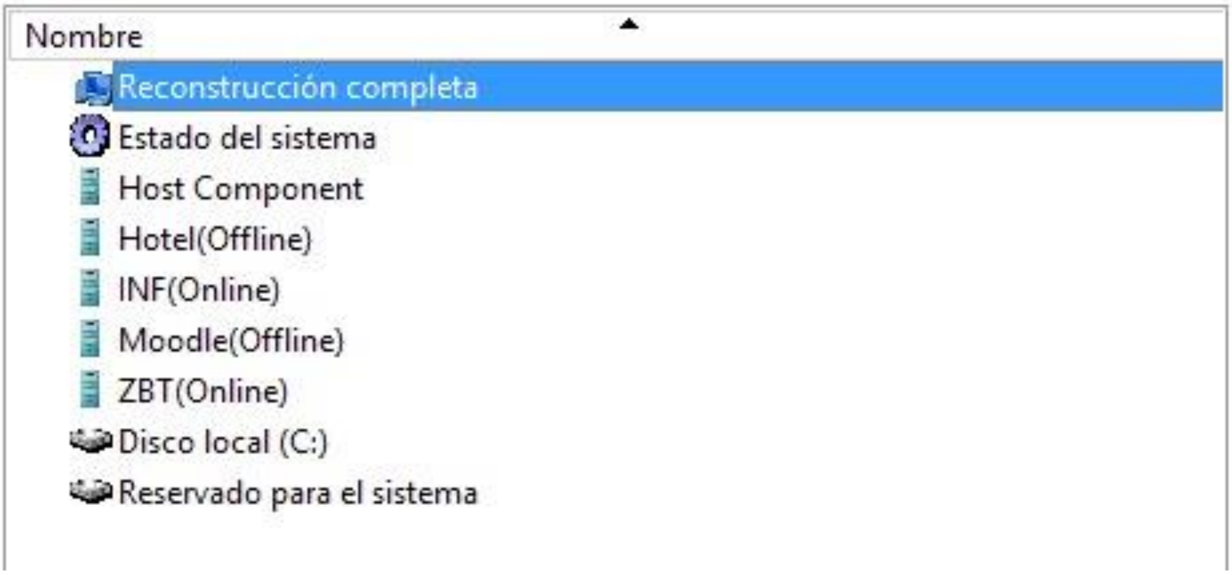
3. IKT Mantenua.

Elaia enpresak IKT mantenuko arduraduna da. IKTekin sortu daitezkeen arazo, intzidentzia eta zalantza guztiak soporte@elaia.es korreotik bideratuko dira.

SEGURTASUNA:

Zer gordetzen da?

- Windows 2012 Server-ak dakarren programarekin egiten da kopia, eta bertan aukera ematen du “Servidor completo (recomendado)” kopia egiteko, eta hau da egiten duena:



- Honekin, gai izango gara bai datuak eta baita makina birtualak errekuperatzeko ere.

Maiztasuna:

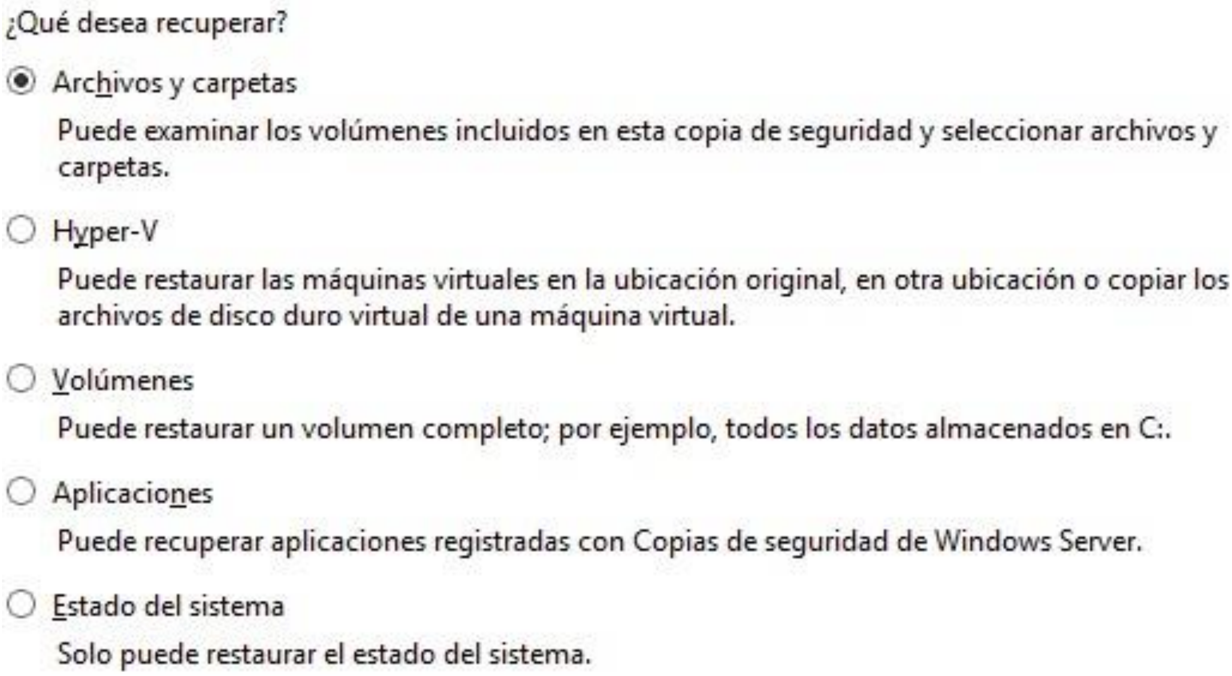
- Egunero egiten da segurtasun kopia, 21:00etan.

Non gordetzen da segurtasun kopia?

- 2 usb disko daude, hilabetean behin aldatzen dira eta beti dago bat Ikastolatik kanpo (eLAIA it-k dauka gordeta).

Nola errekuperatu kopia?

- Windows 2012 Server-ak dakarren programarekin egiten da errekuperazioa ere, eta aukera hauek ditugu:



- Errekuperazioa beti beste karpeta edo toki alternatibo baten egingo da. Erabiltzailearen ardura izango da behar den lekuan gordetzea.

Nork errekuperatu dezake?

Administratzailea da arduraduna, eta berari eskatu behar zaio, soporte@elaia.es errekuperatu behar dena.

Kopia ondo dagoela egiaztatu.

- Errekuperazioaz egiten den moduan, beste karpeta edo toki baten errekuperatzen da hilabetean behin.
- Azken eguneko kopian dauden eta aleatorioki aukeratu fitxategi eta karpeta baten errekuperazioa burutzen da.

MANTENUA:

- Astean 3 egunetan egingo dira lanak : astelehena, asteazkena eta ostirala.
- Egun horietatik kanpo ere, beharrezko balitz, egingo dira beharrezko diren interbentzioak.
- Erabiltzaileak, IKT gailuetan dagoen arazo bat komunikatzeko soporte@elaia.es helbidera emaila bat bidali beharko du, eta eLAIA it-ren plataforman tiket-a sortu da.

- Erabiltzaile bakoitzak, bere tiket-ak ikusi ahal izango ditu bere posta elektronikoa eta pasahitza erabiliz https://elaiait.freshdesk.com webgunean. (Irudian, Ibaizabalen irekitako tiketak ikusten dira, eLAIA it-k ikusten dituen moduan).

- Behin tiket-a sortuta, tiket horrekin egingo dugu lan (egoera ikusi, aldaketarik izan den ikusi, erabiltzailea eta teknikariaren arteko harremana...).
- Inzidentziaren egoera eguneratuta mantenduko da, momentu oro erabiltzailea jakinaren gainean egongo delarik.

4. IKT Taldea – IKT Mantenua:

Informatikarekin dauden arazo guztiak IKT Taldeak eta Elaia enpresakoek bideratuko dituzte.

IKT taldeko arduradun eta zuzendaritza taldearen artean etengabeko koordinazioa bermatuko da. IKT taldeko partaideak, Karlos, Egoitz eta Elaia dira.

2017ko urriaren 6an
IKT TALDEA