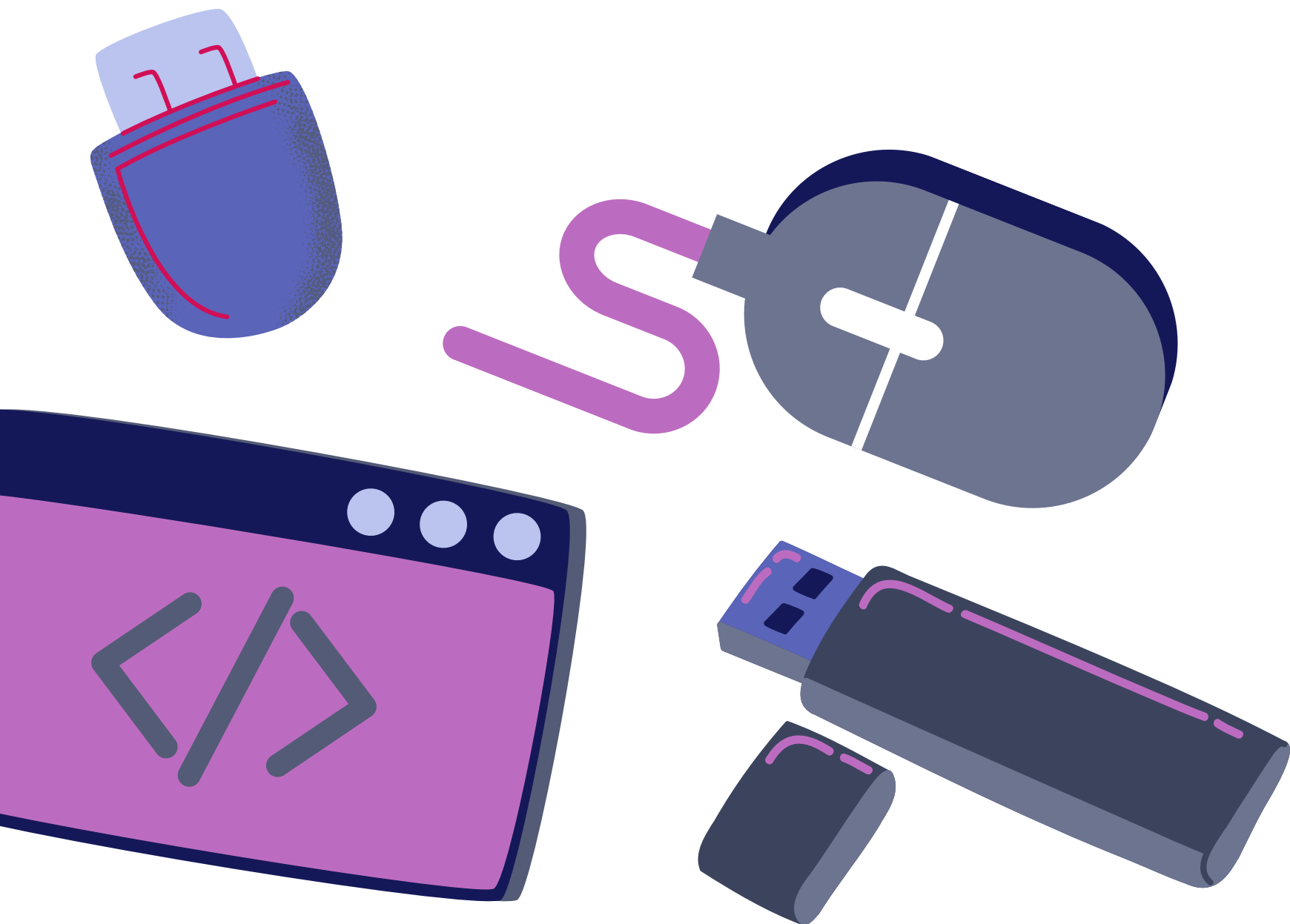


# RESERVA PORTÀTILS I AULES D'INFORMÀTICA



## ÍNDEX

---

01. Identitat digital

---

02. Reserva Portàtils i aules d'informàtica

---

03. Claus.

---

04. Normes d'ús aules d'informàtica

---

05. Normes d'ús carrets

---

06. Esquema d'utilització d'aula i carrets

---

07. Localització carrets

---

# 01. IDENTITAT DIGITAL

## Identitat digital del personal docent

Per a consultar la Identitat digital:

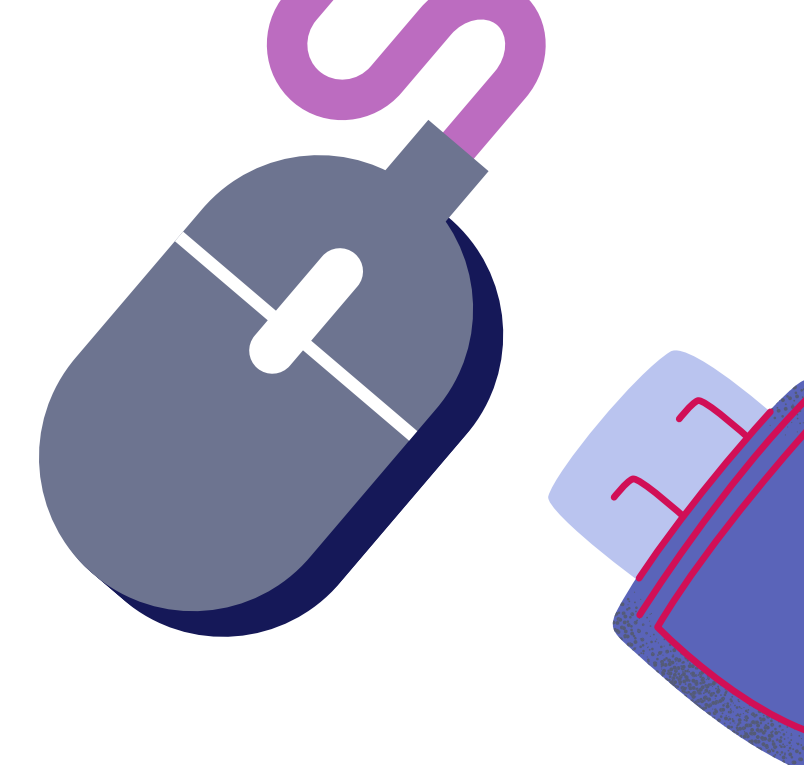
1. Cal accedir a l'escriptori d'**ITACA 3**.
2. Fer clic sobre el vostre nom en la part superior esquerra.

The screenshot shows the ITACA 3 desktop environment. The top navigation bar is blue and contains the user's name 'DOCENT COGNOM1 COGNOM2' in a red box. Below the navigation bar, there is a section for 'GESTIÓN DE CENTRO' with icons for 'Itaca' and 'Gestión Académica'. The next section is 'GESTIÓN DOCENTE' with icons for 'Aules', 'Módulo Docente', and 'Inventario TIC'. The final section is 'TRÁMITES Y SERVICIOS' with icons for 'OVIDOC' and 'SID'. A red arrow points from the user's name in the navigation bar to the 'Datos del Usuario' window on the right.

The 'Datos del Usuario' window displays the following information:

- Nombre y Apellidos: DOCENT COGNOM1 COGNOM2
- Perfil: director
- E-mail: lledo\_lucval@gva.es
- Identidad Digital
- Fecha de nacimiento: ...
- E-mail: docent@edu.gva.es
- Clave Inicial: x45ghF
- Código de recuperación: 081085

A 'Cambiar Contraseña' button is located at the bottom right of the window.



# 01. IDENTITAT DIGITAL

# Identitat digital de l'alumnat

1. A través de web família.

2. A través del mòdul docent.

The screenshot shows the 'Web família 2.0' interface. At the top, there is a search bar for 'NOM COGNOM1 COGNOM2' and a 'Més informació' button. Below this, a student's profile is displayed with fields for NIA (1111111A), NIE (-22222222), and birth information. A red box highlights the 'Identitat digital' section, which includes the email 'alumne@alu.edu.gva.es', recovery code 'dfg567h', and initial password 'doddd'. Below this, there is a 'Canviar contrasenya' link. At the bottom, there is a section for 'Matricules 2020-2021' and a 'Enviar un missatge' button.

The screenshot shows the 'itaca' student interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'PERSONALCENTRE', 'Continguts', 'Bandeja informes', 'Ajuda', and 'Desconnecta'. The main area shows 'TAREAS DIARIAS', 'AGENDA ESCOLAR', and 'COMUNICACIONES'. A red box highlights a list of network-related tasks. On the right, there is a 'COMPORTAMIENTO' section and a 'Datos personales' section with fields for birth date, phone, and email. A red box at the bottom highlights the 'IDENTIDAD DIGITAL' section, which includes the email 'ALUMNE@ALU.EDU.GVA.ES', recovery code 'DFG567H', and initial password 'DODDD', with a 'Cambiar contraseña' link. A red arrow points from the highlighted list on the left to the highlighted 'IDENTIDAD DIGITAL' section.



# COM FER UNA RESERVA EN LA WEB DEL IES JBG

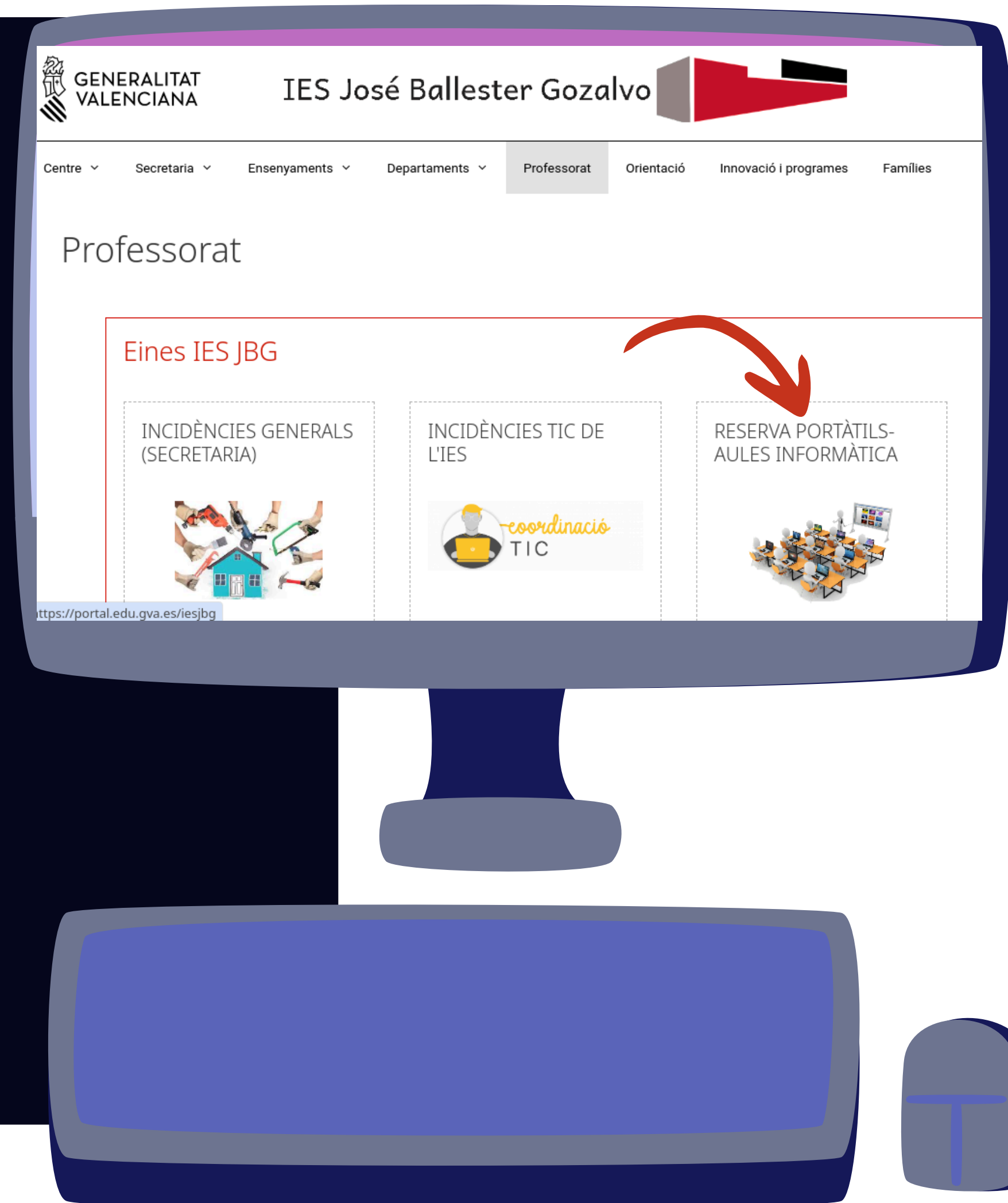
## 02. RESERVA PORTÀTILS I AULES D'INFORMÀTICA

### Accés

L'IES té a la seua web una secció per al **professorat** del centre. Dins d'ella trobaràs el nostre sistema de Reserva Portàtils i aules d'informàtica.

També pots accedir directament a:

<https://portal.edu.gva.es/iesjbg/reserva-portatils-i-aules-dinformatica/>



# Sistema de Reserves. MS bookings.



**01** SELECCIONA EL RECURS I LA SESSIÓ EN LA QUAL VOLS RESERVAR.

CITA PREVIA - 46019763, IES JOSÉ BALLESTER GOZALVO

Reserva Portàtils i aules d'informàtica

MANUAL DE RESERVA

Ací tens un manual de reserva de carrets de portàtils. [Manual de Reserva](#)

## Reserva Aules Informàtica

Aula Info1-20 ordenadores

Aula Info 2-20 ordenadores

Aula Info 3- 18 ordenadores

Aula Info 4- 24 ordendores

## Reserva Carrets Portàtils

Carrito PlantaBaja- Sala Multiusos

Carrito Planta1\_1 (Taller Tecnologia)

Carrito Planta1\_2 (Info3-biblioteca)

Carrito Planta2 (Lab.Ciencias)

AULA INFO 02

Aula de informática INFO 02 ubicada en la... [Leer más](#)

55 minutos

Reserva para AULA INFO 02

El Octubre 08 a las 11:15

FECHA

HORA

October 2024

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20

11:15

13:05

**01.** Es por reservar amb dues setmanes d'antelació com a màxim (15 dies).

**02.** Cada reserva és d'un període lectiu (55 minuts).

# Sistema de Reserves

## 02 HAS D'EMPLENAR LA INFORMACIÓ SOL·LICITADA:

- Usa la teua adreça de **@edu.gva.es** (es crearà un esdeveniment en el teu calendari personal).
- Rebràs un **correu de confirmació**, a través del qual podràs gestionar la teua reserva.

### AGREGUE SUS DETALLES

Nombre y apellidos \*

BENAVENT GAVIDIA, CONSUELO

Correo electrónico \*

c.benaventgavidia@edu.gva.es

### PROPORCIONAR INFORMACIÓN ADICIONAL

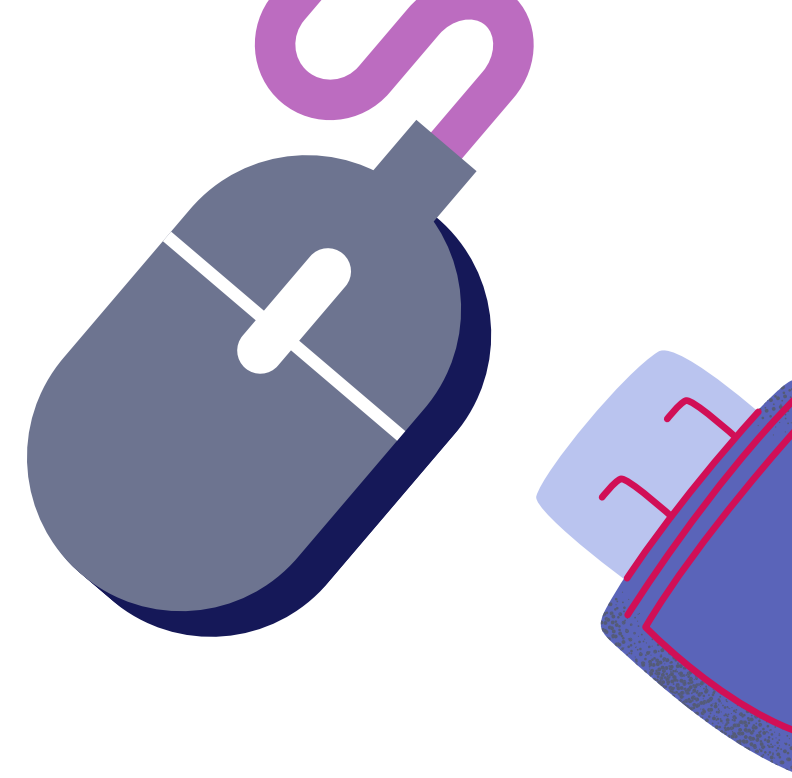
CURS/GRUP

1BACHILLERATO A

ACTIVITAT

Trabajo sobre la vida

**Reservar**



# Gestió de la reserva

## 01 SELECCIONA REPROGRAMAR PER A GESTIONAR LA RESERVA.



CITA PREVIA - 46019763, IES JOSÉ BALLESTER  
GOZALVO  
<https://portal.edu.gva.es/iesjbg/>

Hola BENAVENT GAVIDIA, CONSUELO  
**Su reserva se ha confirmado.**

### Detalles de Bookings

Nombre del servicio **AULA INFO 01**

Con **46019763, IES JOSÉ BALLESTER GOZALVO**

Cuándo **jueves, 3 de octubre de 2024**  
**8:00 - 8:55**  
(UTC+01:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris

**Reprogramar**

- **Amb el correu de confirmació podràs gestionar la teua reserva.**
- **Recorda que si finalment no utilitzaràs el recurs pots alliberar-lo perquè s'aprofite l'hora.**

Próxima reserva a nombre de BENAVENT GAVIDIA, CONSUELO  
**AULA INFO 01**

Jueves, Octubre 03, 2024

8:00 (55 minutos)

**Volver a programar**

**Cancelar reserva**

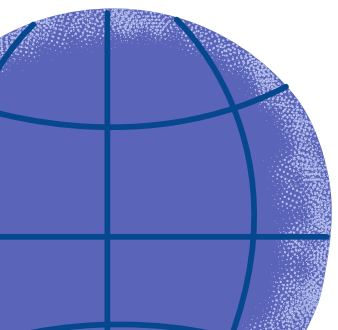
**Nueva reserva**

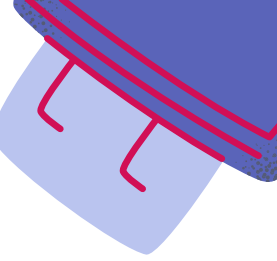


## **03. CLAUS**

Per a poder usar els Portàtils i aules d'informàtica és necessari:

- **Reservar prèviament l'aula/carret a través del sistema de reserves.**
- **Demandar la clau de l'aula/carret en consergeria i apuntar-se en la llibreta de control de claus.**
- **Retornar les claus a consergeria en finalitzar la classe.**





## 04. NORMES D'ÚS AULES D'INFORMÀTICA.

1. Quan l'alumnat entre a l'aula, ha de **netejar** amb el desinfectant la zona de treball: taula, teclat, ratolí, etc.
2. Tots els alumnes **s'asseuran en el mateix ordinador** durant tot el curs i es responsabilitzaran del material utilitzat durant l'hora en què l'ocupen. Qualsevol incidència sobre maquinari o programari ha de comunicar-se al professor abans de començar la classe.
3. **Emplenar la fulla d'utilització de l'aula. Una per grup i hora.**
4. Tant el professor com els alumnes inicien sessió en l'ordinador amb la **identitat digital**.
5. No es pot descarregar informació d'Internet, ni utilitzar, ni instal·lar programes sense la supervisió del professor.
6. No s'ha de menjar ni beure a l'aula, ni deixar papers en les taules.
7. S'ha de comprovar en finalitzar la classe que tant els ordinadors com els monitors estiguen **apagats**.

## 05. NORMES D'ÚS CARRETS.

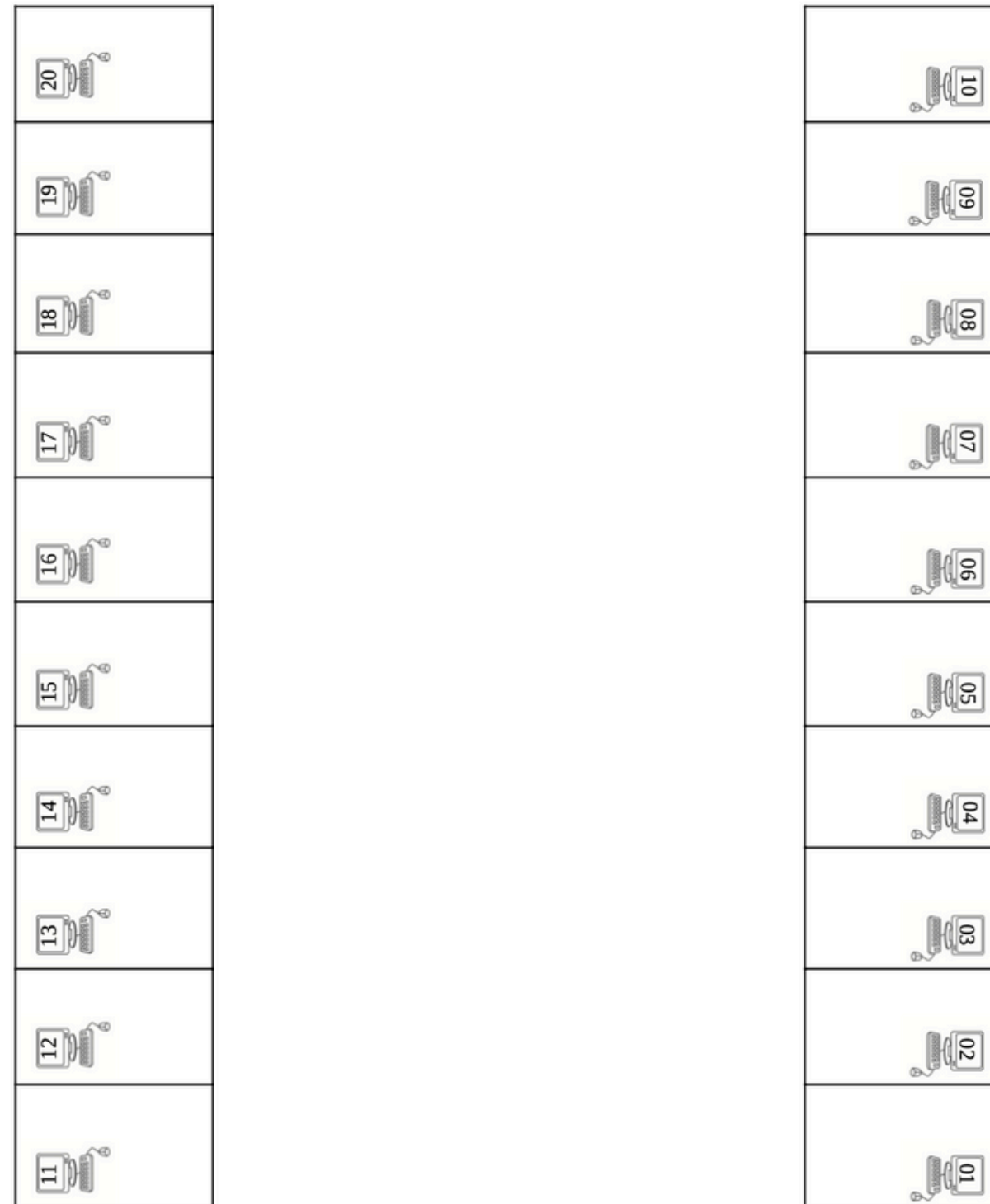
1. Quan els alumnes estan asseguts, el professor reparteix a cadascun el mateix d'ordinador portàtil. Qualsevol incidència sobre maquinari o programari ha de comunicar-se al professor abans de començar la classe.
2. **Emplenar la fulla d'utilització de carrets. Una per grup i hora. Està dins de cada carret.**
3. Tant el professor com els alumnes es connecten a **WIFI\_EDU** amb la **identitat digital**.
4. No es pot descarregar informació d'Internet, ni utilitzar, ni instal·lar programes sense la supervisió del professor.
5. No s'ha de menjar ni beure damunt de l'ordinador.
6. En finalitzar la classe:
  - els **alumnes** han de tancar la seua sessió.
  - el **professor** arreplega, guarda i connecta cada ordinador en el slot corresponent segons el número d'ordinador.
7. Tancar el carret amb clau, retornar-lo al seu lloc de càrrega i connectar-ho a la llum perquè seguisca carregant la bateria.

# 06. ESQUEMA D'UTILITZACIÓ D'AULA I CARRETS

## Aula d'informàtica

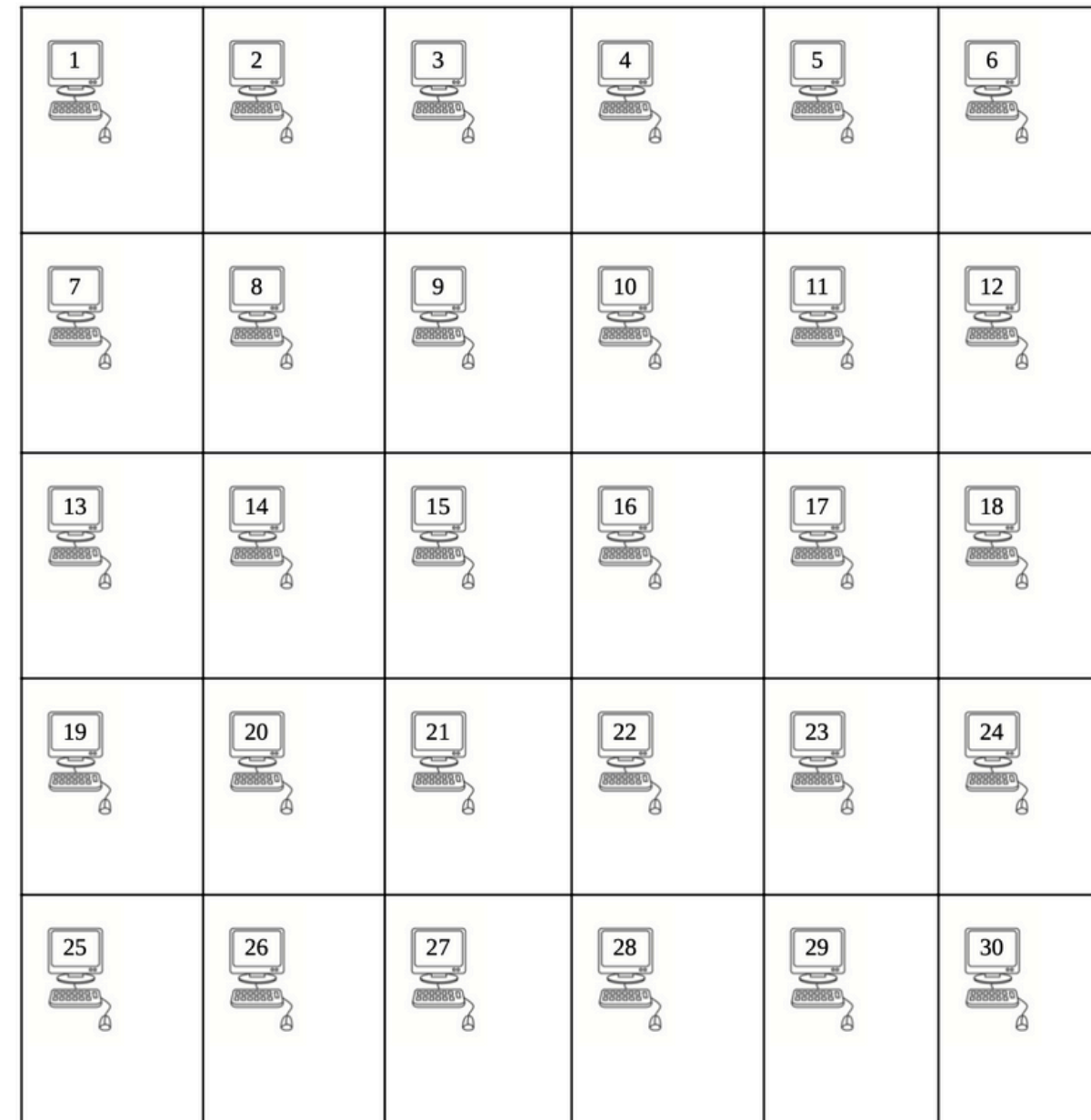


FICHA UTILIZACIÓN DEL AULA INFO 02 DE INFORMÁTICA			
AULA: 2	GRUPO:	FECHA:	HORA:
PROFESOR/A:		ASIGNATURA:	



## Carrets

FICHA UTILIZACIÓN CARRITO PLANTA BAJA			
CARRITO: PB	GRUPO:	FECHA:	HORA:
PROFESOR/A:		ASIGNATURA:	



## 07. LOCALITZACIÓ CARRETS



**Planta baixa:** sala d'actes.

**Primera planta 1:** taller tecnologia.

**Primera planta 2:** aula INFO 03.

**Segona planta:** laboratori de ciències.



**PER A QUALSEVOL DUBTE POTS**

**1. CREAR UNA INCIDÈNCIA O**

**2. ESCRIURE A LA COORDINACIÓ TIC DEL CENTRE: [46019763.CTIC@EDU.GVA.ES](mailto:46019763.CTIC@EDU.GVA.ES)**

# **MOLTES GRÀCIES**

