Manual uso de carros de portátiles “azules” y “blancos”

ÍNDICE

DISTRIBUCIÓN....2

USO DE CARROS “AZULES” (HASTA 10 PORTÁTILES)....5

USO DE CARROS “BLANCOS” (HASTA 30 PORTÁTILES)....8

COLOCACIÓN DE LOS PORTÁTILES....9

SISTEMA DE FUNCIONAMIENTO ELÉCTRICO....10

TRANSPORTE A OTRO AULA DE LOS CARROS “BLANCOS”....10

ENCENDIDO DEL PORTÁTIL....11

RESPONSABILIDADES DEL PROFESORADO....12

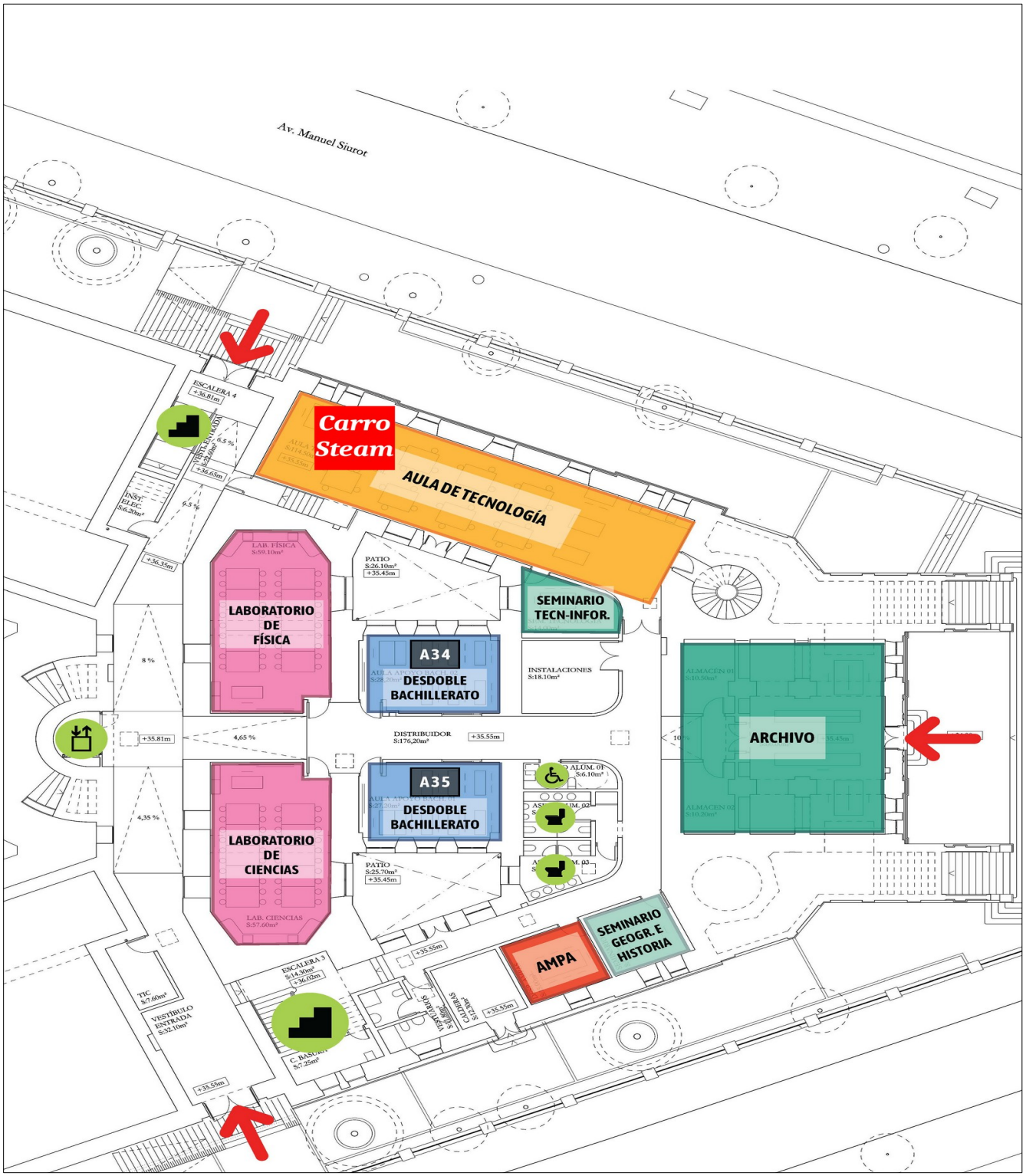
PROTOCOLO USO DE CARROS DE PORTÁTILES....13

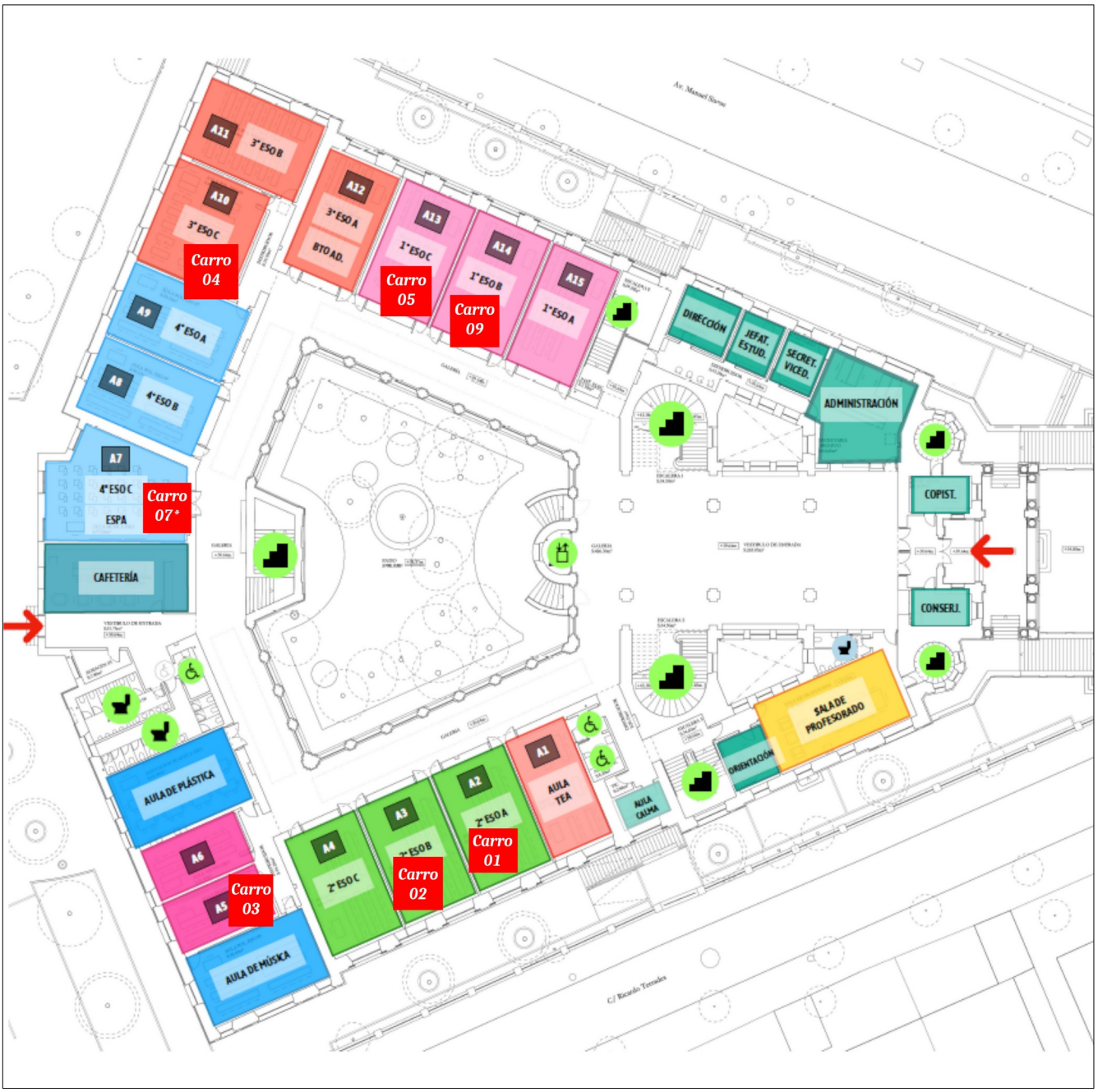
NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA EL ALUMNADO....14

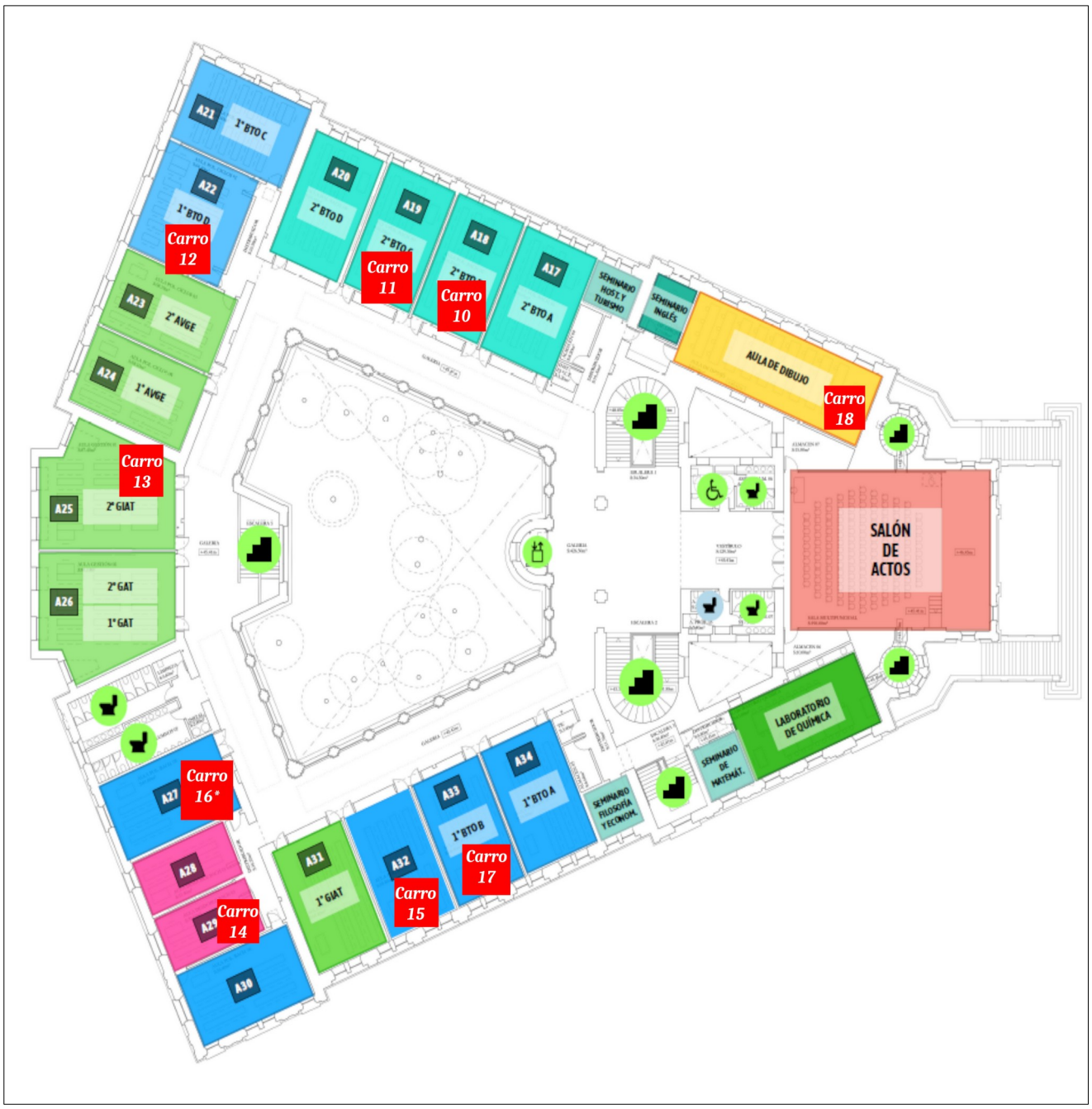
DISTRIBUCIÓN

En el centro disponemos de 15 carros de entre 8 y 10 portátiles cada uno (AZULES o BLANCOS), 2 carros de 15 portátiles, marcados con un asterísco (BLANCOS) y 1 carro STEAM con 16 portátiles (ubicados en los distintos planos).

La distribución por plantas y aulas es la siguiente:




A11
3º ESO B
A10
3º ESO C
Carro 04
A12
3º ESO A
BTO AD.
A13
1º ESO C
Carro 05
A14
1º ESO B
Carro 09
A15
1º ESO A
A9
4º ESO A
A8
4º ESO B
A7
4º ESO C
ESPA
Carro 07º
CAFETERÍA
DIRECCIÓN
JEFAT. ESTUD.
SECRET. VICED.
ADMINISTRACIÓN
COPIST.
CONSERJ.
SALA DE PROFESORADO
ORIENTACIÓN
AULA CALMA
A1
AULA TEA
A2
2º ESO A
Carro 01
A3
2º ESO B
Carro 02
A4
2º ESO C
AULA DE PLÁSTICA
A6
A5
Carro 03
AULA DE MÚSICA
Av. Manuel Siurot
C/ Ricardo Torrado


A21
1º BTO C
A22
1º BTO D
Carro 12
A20
2º BTO D
A19
2º BTO C
Carro 11
A18
2º BTO B
Carro 10
A17
2º BTO A
SEMINARIO HOST. Y TURISMO
SEMINARIO INGLÉS
AULA DE DIBUJO
Carro 18
A23
2º AVGE
A24
1º AVGE
Carro 13
A25
2º GIAT
A26
2º GAT
1º GAT
SALÓN DE ACTOS
LABORATORIO DE QUÍMICA
SEMINARIO DE MATEMÁT.
A27
Carro 16*
A28
A29
Carro 14
A30
A31
1º GIAT
A32
Carro 15
A33
1º BTO B
Carro 17
A34
1º BTO A
SEMINARIO FILOSOFÍA Y ECONOM.

USO DE CARROS “AZULES” (HASTA 10 PORTÁTILES)

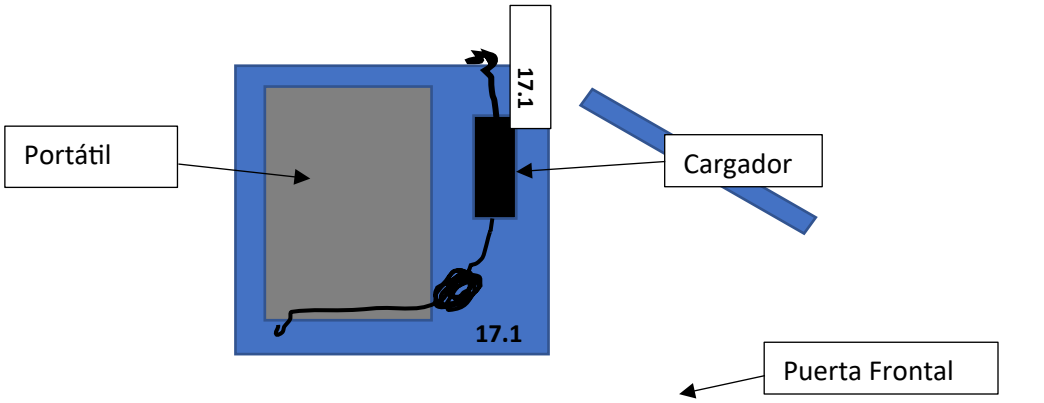
Cada carro dispone de dos llaves para abrir las dos puertas de las que consta: una frontal para acceder a los portátiles y otra posterior para acceder al cableado.

Puerta posterior (con cable de carga)

Puerta frontal

Cada carro dispone de 8-10 portátiles numerados.

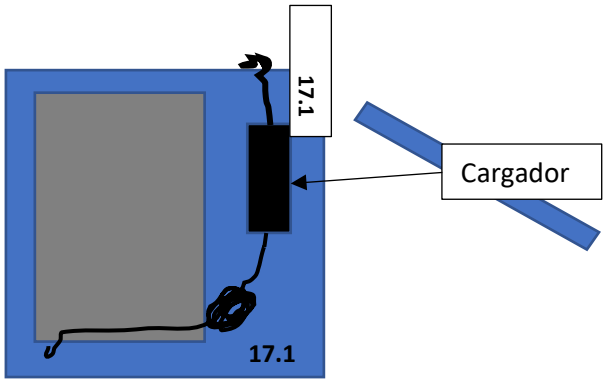
La colocación de los portátiles en la bandeja es la que aparece en el diagrama e imágenes siguientes.



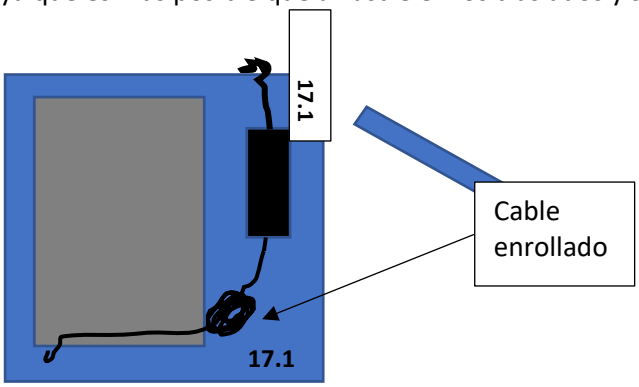
Esta colocación tiene sus ventajas:

1. Permite ver si el portátil está cargando.
   Si el carro está enchufado y los portátiles están cargándose se verá una luz naranja junto al conector de la batería. Cuando la batería esté prácticamente cargada, dicha luz será blanca.

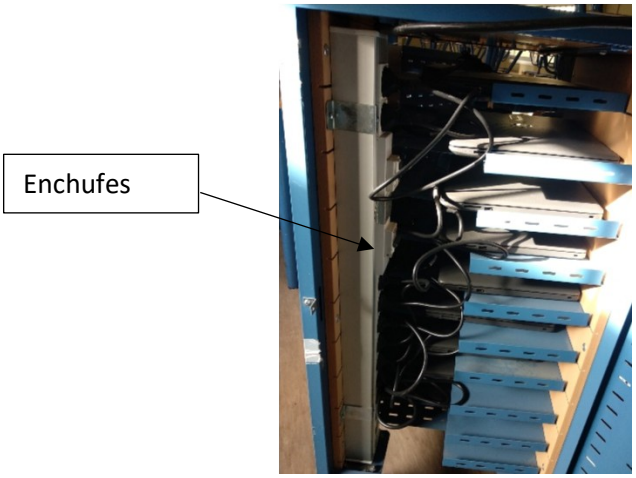
2. Deja espacio para que el cargador se coloque a su derecha.
   Al sacar y meter el portátil en su bandeja, debemos asegurarnos de que el cargador permanece en su posición y que, al meter el portátil, no lo empujamos hacia atrás.
3. Si el cargador permanece a la derecha del portátil, es más difícil que se caiga por la parte de atrás del carro en los traslados.



4. El cable enrollado impide que arrastre y se deteriore en los traslados.
   El cable disponible es más que suficiente para que llegue hasta el portátil. No se debe desenredar más ya que es más posible que arrastre en los traslados y se deteriore.



5. Permite que cada portátil sea conectado con su correspondiente cargador, y no con el de la bandeja superior o inferior.
6. En caso de necesidad, el portátil es accesible desde la puerta posterior.
   En caso de que no se pueda abrir la puerta frontal, desde la posterior podríamos sacar el portátil. Si os fijáis en la imagen de la parte trasera del carro, veréis que los enchufes impiden que un portátil colocado horizontalmente pudiera salir por detrás.



USO DE CARROS “BLANCOS” (HASTA 30 PORTÁTILES)

En algunas aulas observaréis que hemos colocado unos nuevos armarios para ordenadores portátiles. En ellos caben hasta 30 equipos y tienen un programador de carga que hace que duren mucho más las baterías, pues únicamente realizan la carga en horario nocturno.

Evidentemente, vamos a colocar en ellos un máximo de 10 portátiles, que se corresponderán con los incluidos en los carros azules.

Lo que habrá que conocer de estos carros es la colocación de los portátiles, su sistema de funcionamiento eléctrico y su transporte a otras aulas.

La llave únicamente abrirá la puerta delantera del carro. Para cualquier incidencia contactar con el Coordinador TDE.

COLOCACIÓN DE LOS PORTÁTILES

Los portátiles deben quedar colocados en POSICIÓN VERTICAL con su CONECTOR DEL CARGADOR situado en la parte de ARRIBA.

Como se observa en la fotografía, cada separador tiene un número, que se corresponderá con el número del portátil, y un CABLE DE CARGA que estará situado a la IZQUIERDA de cada portátil. Si se intercambia el cable de carga por el de la derecha, algún portátil quedará sin conectar y, por lo tanto, no se cargará.

SISTEMA DE FUNCIONAMIENTO ELÉCTRICO

Así es como debe quedar el carro al finalizar la clase, con su CABLE ENCHUFADO y el INTERRUPTOR GENERAL SIEMPRE ENCENDIDO.

En el supuesto caso de que no se tenga suficiente carga en los equipos, se puede habilitar una carga manual DEJANDO PULSADO UNOS INSTANTES el botón que está debajo del interruptor general.

La luz de este botón de carga manual se quedará en VERDE, CON O SIN PARPADEO, cuando se encuentre cargando los equipos.

TRANSPORTE A OTRO AULA DE LOS CARROS “BLANCOS”

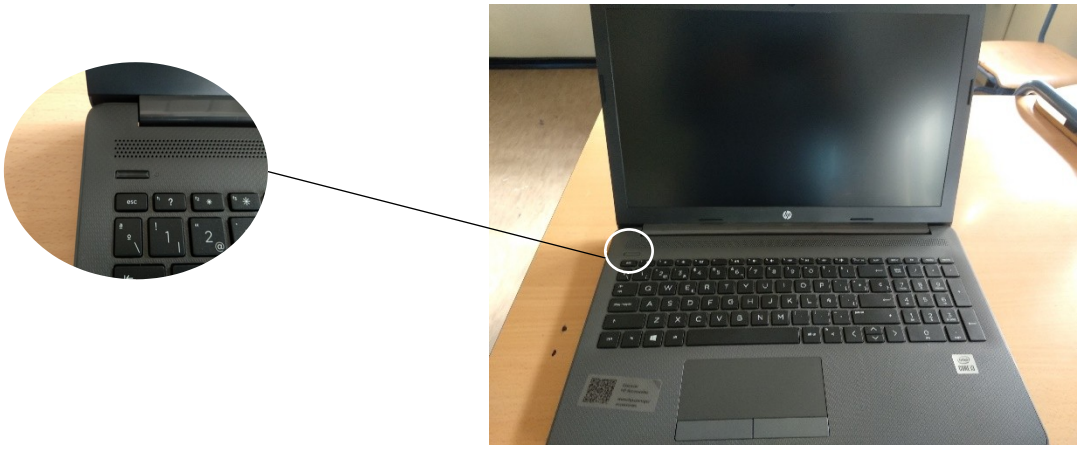
Es posible transportar el carro a otras aulas pero, se debe tener cuidado:

- Por ser mucho más bajo que los carros azules.
- Por no disponer de soporte para sujetar el cable.

Por ello, se debe transportar cogiéndolo por las ASAS que tiene en ambos laterales y recogiendo el cable encima del carro.

ENCENDIDO DEL PORTÁTIL

Para encender el portátil, debemos pulsar el botón de la esquina superior izquierda.



El tiempo que tarda en arrancar es de unos 30 segundos.

En ocasiones tarda en arrancar y pensamos que no le hemos dado al botón o que no está arrancando. Para asegurarnos, en el lateral derecho hay una luz blanca que se enciende en cuanto le damos al botón y permanece encendida hasta que apagamos el portátil. Si no se ha encendido la primera vez que hemos dado al botón de la esquina superior izquierda, le volveremos a dar y ya encenderá la luz blanca.

Portátil apagado

Portátil encendido

Lo que nunca se debe hacer es dejar pulsado el botón de encendido durante un largo tiempo, pues se enciende el portátil y se vuelve a apagar.

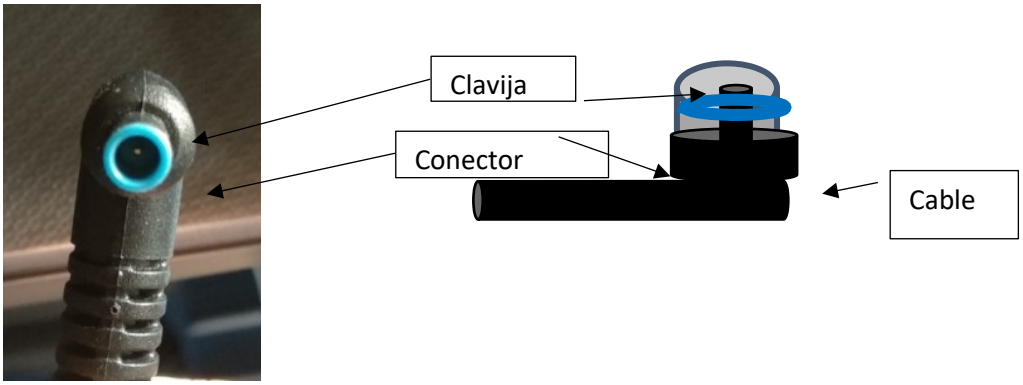
RESPONSABILIDADES DEL PROFESORADO

Será el responsable de moverlos entre las distintas aulas, repartir los portátiles al comienzo de la actividad, recogerlos al finalizar, respetando la colocación del diagrama y cada número en su correspondiente bandeja, y devolverlos a su aula de referencia

Debemos ser conscientes que el uso de los carros de portátiles en el aula conlleva asumir varias circunstancias:

1. Las clases no serán de 60 minutos.
2. Hay que descontar el tiempo para: mover el carro (o carros) del aula asignada al aula correspondiente (en caso de ser necesario), hacer el reparto de ordenadores, anotar qué alumnos usan cada portátil, recoger los portátiles y devolver el carro al aula original.
3. Se sugiere no mover los carros entre las diferentes plantas del edificio. Tratad siempre de usar los carros que se encuentren más cerca de vuestra aula, siempre que esto sea posible.
4. Mientras más se usen los portátiles, más rápido se realiza el proceso de entrega y recogida.
5. Dicho proceso no puede hacerse de manera apresurada ni se puede dejar a los alumnos SIN CONTROL, pues conlleva varios riesgos: caídas del alumnado, caídas del portátil, no conectar correctamente el cargador, empujar el cargador a la parte trasera del carro y que se caiga por la parte de atrás, etc.

El proceso de conectar el portátil al cargador debe realizarse con cuidado, ya que el conector es muy delicado. Tal y como se puede apreciar en la imagen y en el diagrama, el conector dispone de una “clavija" muy fina en el centro que debe encajar dentro del portátil. Si se introduce sin cuidado, puede doblarse y no realizar el contacto adecuado con el portátil, que no se cargaría. En la mayoría de estos casos, el conector es irreparable.



PROTOCOLO USO DE CARROS DE PORTÁTILES

1. Reservar el carro.
   Para reservar el carro, lo realizaremos a través del módulo de reservas que hay en la plataforma Moodle, dentro de Sala de Profesorado. Ahí también podrás ver qué carros están libres cada día. Se recomienda realizar la reserva con, al menos, 24 horas de antelación, para poder gestionar mejor los equipos.
   En el siguiente VÍDEO puedes ver lo rápido que es el procedimiento.
2. Una vez realizada la reserva, podrás solicitar en conserjería las llaves del carro (o carros) reservado. No olvides apuntarte en la Hoja de Control que se encuentra en conserjería.

HOJA DE CONTROL DE CARROS IES LA RÁBIDA

Fecha	Hora	Profesor/a	Nº del Carro(s)

3. Una vez que el profesor/a ha repartido los portátiles al alumnado, deberá rellenar el formulario correspondiente indicando qué equipo ha utilizado cada alumno.
   Dicho formulario está en la Sala de Profesores de la plataforma Moodle.
4. Al finalizar la clase, el profesor debe asegurarse de que cada equipo se encuentra correctamente colocado en su bandeja (según las indicaciones dadas anteriormente).
   En caso de haber reservado dos carros, aseguraos de que el candado que colocáis en cada carro es el que se abre con la llave correspondiente (no mezclarlos).
5. Aseguraos de que el carro queda enchufado y que los portátiles están cargándose (luz naranja encendida).

NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA EL ALUMNADO

Las siguientes normas son de obligado cumplimiento para las alumnas y alumnos que hacen uso de los ordenadores portátiles del centro:

1. COMPARTIMOS, porque no disponemos de un portátil para cada alumno/a, y tendremos un portátil para cada dos alumnos/as.

2. OPCIONAL, el alumna/o que lo desee podrá traer un ordenador portátil (no tablet) de su casa y será responsable de su cuidado y uso adecuado, no haciéndose el centro responsable de cualquier daño que pudiera sufrir.

3. MANTENEMOS EL EQUIPO, por eso no es posible cambiar de portátil, debiendo utilizar siempre el mismo. Será posible cambiar de portátil, a criterio del Profesor/a, quedando anotada dicha circunstancia.

4. CUIDAMOS LOS PORTÁTILES, por eso se revisarán antes y después de usarlos por si tuviesen algún desperfecto o mal funcionamiento y, en ese caso, avisaríamos rápidamente al Profesor/a.

5. CUIDAMOS DE LOS DEMÁS, por eso, especialmente si no estoy en mi clase habitual, mantengo limpio mi lugar de trabajo y lo dejo limpio al terminar la clase.

6. NO QUEREMOS DAÑARNOS LA VISTA, por eso las alumnas/os no cambiarán el fondo de escritorio en ningún caso.

7. FOMENTAMOS EL TRABAJO EN EQUIPO, y eso los auriculares no lo permiten.

8. QUEREMOS CUIDAR LOS PORTÁTILES, por eso no almacenamos nada en ellos, y si almacenamos algo, lo borramos al finalizar la clase.

9. NO QUEREMOS PERDER NUESTROS TRABAJOS, por eso usaremos Moodle, la nube de Google Drive o un pendrive para guardarlos.

10. NUESTROS PROFESORES CUIDAN DE QUE LOS PORTÁTILES DEL CENTRO FUNCIONEN, por eso los limpian y formatean (BORRAN TODO LO QUE HAYA) a menudo, así que no guardaremos nada en ellos.

11. LAS MESAS NO SON PAPELERAS, y vamos a demostrar que lo sabemos manteniendo limpio nuestro sitio y no comiendo o bebiendo nada en clase.

12. VAMOS A APRENDER MUCHO Y A TRABAJAR DURO, así que no tenemos tiempo de usar Internet para jugar o charlar.