

Directorio

Coordinación

Ing. Jesús Esquivel Martínez. **Coordinador**
Lic. Aurora Ayala Núñez. **Secretaria Técnica**
Ing. Cuauhtémoc Eduardo Mendoza Morales. **Redes y Sistemas.**
Ing. Obed Vázquez Trujillo. **Mantenimiento**
Lic. Ma. de Lourdes Monroy Tello. **Innovación Educativa.**



Unidad de Redes, Informática y Desarrollo de Sistemas



2015

REGLAMENTO



- Para evitar pérdidas de información, es **responsabilidad del usuario** realizar y conservar un respaldo (*usando una memoria USB, discos externos, otra computadora o dispositivo, DropBox, SkyDrive, iCloud, etc.*) antes de usar los equipos o solicitar impresión de sus archivos. **Si requieres asesoría para respaldar tu información, solicita apoyo al personal de la URIDES.**



- La URIDES no se hace responsable de la información que **no haya sido respaldada**, ni de los medios de almacenamiento en los que ésta se guarda, así como tampoco por las pérdidas de información que ocurran por accidente o mal uso de las computadoras.



- No almacenes información en Disco Duro, al reiniciar los equipos, la información se elimina automáticamente.



- El uso de los laboratorios es **exclusivamente académico**. Se permite el acceso a más personas para trabajos en grupo, siempre y cuando su estancia y/o comportamiento no afecte a otros usuarios.



- Para evitar inconvenientes, el uso de los equipos requiere de **reservación previa** y es indispensable que respetes el tiempo de tu reservación.



- Es indispensable que utilices la herramienta **Antivirus** antes y después de utilizar los equipos. **Si requieres algún apoyo en este sentido, acude al taller de Soporte Técnico o a la Coordinación.**



- **No se aceptarán hojas de reuso o maltratadas** para el servicio de impresión ya que éstas disminuyen la vida útil de las impresoras.



- **No debes introducir alimentos ni bebidas a los laboratorios.**



- **Para el servicio de impresión:**
 - Acudir con el documento a imprimir en una unidad de almacenamiento.
 - Llevar las hojas de papel bond de 75grs.
 - El alumno tiene derecho a imprimir 30 hojas por día.
 - Se imprimen estrictamente documentos académicos.
 - No se imprimen imágenes.



- **Evita sanciones haciendo correcto uso de los laboratorios.** El cumplimiento de este reglamento nos permitirá brindarte un mejor servicio y preservar y resguardar los recursos de la Universidad. Cualquier duda respecto al servicio, favor de comunicarla en la Coordinación.

HORARIOS DE SERVICIO

Ventanilla para reservación e impresión

- 9:00 a.m. Inicio de servicio matutino.
- 15:00 p.m. Cierre de ventanilla turno matutino.
- 17:00 p.m. Inicio de servicio vespertino.
- 19:00 p.m. Cierre de ventanilla turno vespertino.

Uso de las Aulas

Las aulas permanecen abiertas de 9:00 a 15:00 hrs y de 17:00 a 20:00 hrs.