



LINEAMIENTOS DE SALAS DE CÓMPUTO Y AULAS DIGITALES

- **Para tener acceso a la sala de cómputo:** Presentar su identificación como alumno o profesor activo de la Facultad al encargado al entrar en la sala, así como asentar en la hoja de registro su entrada y salida de la misma.
- **Se restringe el acceso a usuarios de otras Facultades** y dependencias académicas de la Universidad, ya que la Sala de Cómputo, es insuficiente tanto en número de equipos e instalaciones, que cubran las necesidades de la población estudiantil de la Facultad de Humanidades.
- **Los usuarios deben de traer sus unidades de almacenamiento y vacunarlas** antes de utilizarlas en los equipos. En caso contrario guardarlos temporalmente solo ese día en la carpeta Documentos (los equipos se depuran diariamente).
- **Queda prohibido bajar** o utilizar software de Internet u otros programas (sólo bajo previa autorización del encargado de la sala).
- **Sólo se podrá utilizar software con licencia** y previa autorización del encargado de la sala.
- **Se prohíbe el acceso a páginas** de contenido sexual, violencia y juegos.
- **El usuario no debe modificar** las configuraciones del equipo ya sea del escritorio o de algún otro software instalado en los equipos.
- **Se debe reportar inmediatamente** cualquier falla del equipo asignado al responsable de sala.
- **El usuario no puede cambiarse de equipo** sin previo aviso al responsable de la sala, y el cambio sólo será por alguna falla en el equipo, no por conveniencia del usuario.
- **No mover** el equipo o mobiliario y dejarlo ordenado.
- **No nos hacemos responsables** por información que se guarde en los equipos.
- **No introducir alimentos, ni bebidas.**
- **No fumar.**
- **Guardar silencio.**