



Universidad Autónoma
del Estado de México

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LAS SALAS DE USUARIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

I. Objetivo

Establecer los procedimientos necesarios para la administración de los servicios y recursos de cómputo de las salas TIC's de la Facultad de Química de la UAEM.

Las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, son consideradas en la Universidad Autónoma del Estado de México como las tecnologías necesarias para la gestión y transformación de la información, vinculadas al uso del software y dispositivos, herramientas, equipos y componentes electrónicos del campo de las computadoras y las comunicaciones.

II. De los usuarios

Tendrán acceso al uso de las instalaciones y servicios con que cuenta la sala TIC's aquellas personas que sean acreditadas como alumnos, personal administrativo y docente de la Facultad de Química cubriendo los requisitos de identificación correspondientes y que cumplan con lo establecido en el reglamento interno y en los procedimientos descritos por este manual.

III. Impresiones

- ✓ Todo usuario que desee hacer uso de este servicio deberá reportarlo al encargado en turno de la sala.
- ✓ Cubrir el pago correspondiente al número de impresiones mostrando el vale requerido.
- ✓ Solicitar al encargado en turno la entrega de las impresiones.

IV. Del cobro de los servicios

1. El usuario presentará el vale de impresión que previamente comprará en el área administrativa.
2. Los precios establecidos en el servicio de impresión, son para impresiones en papel normal. Si el estudiante requiere papel especial este debe ser suministrado por él y los precios se mantendrán en este caso.
3. El servicio de impresión y escaneo se prestará únicamente en el horario de atención de la sala y es exclusivamente para la comunidad de la Facultad de Química.

ATENTAMENTE