



FUNCIONAMIENTO DE LA SALA PLUMIER

- 🖥️ Los ordenadores se encenderán a las 9 de la mañana y lo hará el/la maestr@ que tenga asignada la sala a esa hora.
- 🖥️ Los ordenadores permanecerán encendidos toda la mañana. ¡No se deben apagar al finalizar la sesión! ¡Están programados para un “apagado automático” a las 14 horas!
- 🖥️ La programación para el “apagado automático” no afecta a los monitores. Por este motivo, se recomienda que **sí** se apaguen los monitores al finalizar la última sesión de la mañana. ¡Recuerda, sólo los monitores!
- 🖥️ Al acabar la sesión se aconseja revisar la sala para que ésta quede ordenada para un posterior uso: taburetes, teclados, ratones, monitores, ... ([Véase el orden aconsejado](#))
- 🖥️ El horario que cada compañer@ tiene asignado para uso y disfrute de la sala tiene carácter preferente, si bien éste puede ser negociado entre compañer@s.
- 🖥️ El tiempo de cortesía para ocupar la sala es de 15 minutos. A partir de ese momento ésta podrá ser utilizada por otr@ compañer@.
- 🖥️ Se recomienda comunicar con antelación a l@s compañer@s que no se va a ocupar la sala a la hora que se tiene asignada. Así ésta podrá ser utilizada por otr@ compañer@, haciéndolo constar en los cuadrantes situados en la sala plumier.
- 🖥️ Cuando surjan incidencias relacionadas con el funcionamiento de los equipos se aconseja hacerlas constar en la “ficha de incidencias” que hay colocada en cada una de las puertas de acceso a las salas.

TEXTO DESCRIPTIVO



Al finalizar la clase sería conveniente que todo quedara como se detalla a continuación:

- ✓ Taburetes debajo de las mesas.
- ✓ Ratones pegados a teclados y encima de sus respectivas alfombrillas.
- ✓ Monitor apagado (sólo al finalizar la última sesión de la mañana)

IMAGEN DESCRIPTIVA

