

**Normas para Utilização dos Recursos
Tecnológicos**

Uniguaçu



SUMÁRIO

CAPÍTULO I - Departamento de Informática e Laboratórios de Computação

Dos Laboratórios de Computação e Seus Fins	2
Da Estrutura do Departamento de Informática (DI).....	2
Da Composição Funcional do Departamento de Informática	3
Das Normas Gerais da Utilização dos Laboratórios de Computação	4

CAPÍTULO II – Recursos Multi-meios

Dos Recursos Multi-meios e Seus Fins.....	6
Da Composição Funcional	6
Das Normas de Utilização Dos Recursos Multi-meios	7

ANEXOS

Anexo I – Regulamento de Uso dos Laboratórios de Computação	9
Anexo II – Informações Técnicas da Utilização da Intranet	10



CAPÍTULO I – Departamento de Informática e Laboratórios de Computação

DOS LABORATÓRIOS DE COMPUTAÇÃO E SEUS FINS

Art. 1º - Os laboratórios de computação, definidos no Estatuto e Regimento Geral da Uniguaçu são responsáveis pelo ensino, pesquisa e extensão na área de Informática.

Art 2º - Os laboratórios de computação têm os seguintes objetivos:

- I. – Promover a formação de pessoas habilitadas ao exercício profissional; ao ensino, a pesquisa e a extensão em informática;
- II. – Promover o desenvolvimento da pesquisa aplicada à área de informática;
- III. Integrar-se com a comunidade universitária nas atividades de ensino e pesquisa que lhe são inerentes.

DA ESTRUTURA DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA (DI)

Art. 3º - O Departamento de Informática organiza-se com estrutura e método de funcionamento que preservem a unidade de suas funções de ensino, pesquisa e extensão, e assegurem a plena utilização de seus recursos materiais e humanos, vedada a duplicação de meios para fins idênticos.



Art. 4º - O Departamento de Informática é o órgão responsável pela coordenação dos laboratórios de computação o qual terá um Coordenador designado pelo Diretor Geral da Instituição.

Art. 5º - Compete ao Departamento de Informática:

- I. – Elaborar as normas de funcionamento dos laboratórios de computação, atendendo as diretrizes fixadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II. – Elaborar seus planos de trabalho e a parte que lhe couber no planejamento da Instituição;
- III. – Manter o funcionamento adequado dos recursos tecnológicos;
- IV. – Sugerir medidas que objetivem a melhoria do ensino.

DA COMPOSIÇÃO FUNCIONAL DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Art. 6º - O Departamento de Informática é composto pelo coordenador, funcionários e estagiários:

- Coordenador – Responsável pela coordenação e administração do Departamento de Informática;
- Funcionários – Responsáveis por manter o funcionamento dos programas e equipamentos tecnológicos e o controle da sua disponibilidade;
- Estagiários – Responsáveis em auxiliar os funcionários e o coordenador em suas atividades e atender ao alunado em geral.

Art. 7º - O Coordenador do Departamento de Informática poderá determinar exclusividade de um laboratório de computação a determinado curso mediante a



necessidade de algum software ou equipamento específico da utilização do curso em questão.

Art. 8º - Os laboratórios de computação funcionarão durante o decorrer das aulas dos períodos matutino, vespertino e noturno.

DAS NORMAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE COMPUTAÇÃO

Art. 9º - As normas gerais para utilização dos laboratórios de computação são:

- I. É proibido comer, beber e fumar dentro das salas dos laboratórios de computação;
- II. É vedada aos alunos a instalação de qualquer software nos computadores das salas dos laboratórios de computação sem a devida autorização dos funcionários responsáveis;
- III. Só é permitido o acesso às salas dos laboratórios de computação aos alunos regularmente matriculados;
- IV. A utilização dos recursos de rede e espaço de armazenamento remoto dos computadores do Laboratório de Computação, só é liberada ao aluno mediante a um cadastramento prévio onde o aluno recebe um nome de usuário e uma senha, que lhe permitem o acesso;
- V. Quaisquer atividades extras que envolvam diretamente os laboratórios de computação devem ser agendadas previamente;
- VI. Todo o aluno tem o direito a utilização da Internet mediante o horário em que o laboratório estiver livre ou durante a aula quando o professor assim o permitir;



- VII. Os Laboratórios terão um controle de entrada e saída dos alunos, sendo que no horário marcado, o usuário será responsabilizado por qualquer dano no terminal.

Art. 10º - Normas para a utilização da Internet:

- I. – O uso da Internet é restrito somente ao acesso de fins acadêmicos e de pesquisa;
- II. – É proibido o seu uso para quaisquer outros fins;
- III. – As reservas para a utilização como sendo atividades extras, devem ser feitas com antecedência;
- IV. – O acesso a páginas de *chat*, mensagens instantâneas e ou de relacionamento, que não sejam de aspecto acadêmico é proibido;

Art. 11º - O não cumprimento destas normas implicará em penalidades a serem aplicadas ao responsável.



CAPÍTULO II – Recursos de Mutli-meios

DOS RECURSOS MULTI-MEIOS E SEUS FINS

Art. 12º - Os Recursos Mutli-meios, definidos no Estatuto e Regimento Geral da Uniguaçu são responsáveis por auxiliar e facilitar a exposição de conteúdos didáticos dos professores e apresentação de trabalhos do alunado em geral.

Art. 13º - Os Recursos Multi-meios têm os seguintes objetivos:

- I. – Favorecer o aprendizado através do uso de recursos áudio-visuais;
- II. – Possibilitar desenvolvimento de atividades extras e de extensão;
- III. – Disponibilizar material necessário para as atividades acadêmicas.

DA COMPOSIÇÃO FUNCIONAL

Art. 14º - Os Recursos Multi-meios fazem parte da estrutura do Departamento de Informática que é responsável pelos recursos tecnológicos.

Art. 15º - Os Recursos Multi-meios poderão ser solicitados pelos professores, alunos regularmente matriculados e funcionários em geral.

Art. 16º - Os responsáveis por disponibilizar o Recurso Multi-meio solicitado, são os funcionários ou estagiários do Departamento de Informática nomeados responsáveis no intervalo estabelecido.



Art. 17º - O Coordenador do Departamento de Informática ou o Coordenador do departamento o qual o Recurso faz parte, poderá determinar exclusividade de algum multi-meio a um curso qualquer, mediante a critérios por ele estabelecidos.

DAS NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS MULTI-MEIOS

Art. 19º - As normas para utilização dos Recursos Multi-meios são:












- I. - Os Recursos apenas serão dispostos em sala no horário de funcionamento das aulas na Instituição;
- II. – As solicitações dos recursos ou agendas, poderão ser efetuadas com antecedência máxima de 7 (sete) dias, através do sistema de agendamento automatizado, que encontra-se na página da Uniguaçu.
- III. – Quando um recurso for danificado a ponto de que impossibilite sua utilização após ter sido agendado, não será possível a substituição, salvo quando outro recurso similar estiver disponível;
- IV. – Os funcionários ou estagiários do Departamento de Informática nomeados responsáveis no intervalo da agenda, deverão disponibilizar o recurso antes do início da aula;
- V. – Os responsáveis pelos Recursos Multi-meios não se comprometem a disponibilizar antes do início da aula, um recurso que não foi agendado com antecedência e somente o fará, caso haja recurso similar disponível.
- VI. – Em caso de um recurso danificado, deverá ser comunicado imediatamente ao responsável, para que este registre a ocorrência e indisponibilize o recurso.



ANEXOS



Regulamentos de Uso Dos Laboratórios de Computação

-  É terminantemente proibido fumar, comer ou beber dentro das dependências dos Laboratórios de Computação;
-  É vedada aos alunos a instalação de qualquer software nos computadores das salas dos laboratórios de computação sem a devida autorização dos funcionários responsáveis;
-  Só é permitido o acesso as salas dos laboratórios de computação aos alunos regularmente matriculados; Não é permitido acesso ao Departamento de Informática, onde ficam os funcionários e os servidores;
-  A utilização dos recursos de rede e espaço de armazenamento remoto dos computadores do Laboratório de Computação, só é liberada ao aluno mediante a um cadastramento prévio onde o aluno recebe um nome de usuário e uma senha, que lhe permitem o acesso;
-  Quaisquer atividades extras que envolvam diretamente os laboratórios de computação devem ser agendadas previamente;
-  Todo o aluno tem o direito a utilização da Internet mediante o horário em que o laboratório estiver livre ou durante a aula quando o professor assim o permitir.
-  O uso da Internet é restrito somente aos acessos para fins acadêmicos e de pesquisa, é proibido o seu uso para quaisquer outros fins;
-  O acesso à páginas de chat, mensagens instantâneas ou de relacionamento que não estejam dentro do aspecto acadêmico, o acesso a páginas pornográficas e outras indevidas, ocasionarão em penalidades. Lembre-se, os computadores são monitorados pela rede;
-  O Laboratório não possui monitores para auxílio a alunos; os funcionários e estagiários do Laboratório efetuam somente suporte para problemas nas máquinas, problemas na rede e gerenciamento de softwares;
-  Os funcionários e estagiários não efetuam nenhum tipo de suporte com relação a e-mail grátis ou outros softwares que estejam instalados.
(ex. Internet Explorer, Word, Excel, Power Point, etc ...)
-  Os Laboratórios possuem um controle de horário de entrada e saída dos alunos, sendo que no horário marcado, o usuário será responsabilizado por qualquer dano no terminal.

O não cumprimento destas normas implicará em penalidades a serem aplicadas ao responsável.



Coordenador do Departamento de Informática

Regulamentos de Uso Dos Laboratórios de Computação

Alunos, professores e funcionários da Uniguaçu que estão regularmente cadastrados junto ao Departamento de Informática podem acessar a Intranet através de um identificador de usuário (login) e senha. Para facilitar a memorização e agrupamento destes identificadores, foram criadas padronizações que identificam a categoria do usuário, pelas primeiras 4 letras, seguidas do primeiro nome. Quando existem dois nomes iguais na mesma categoria, o identificador do usuário é definido pela primeira letra do nome unido do último sobrenome. Veja alguns exemplos:

Categoria de usuário	Nome exemplo	Login exemplo
Coordenação	Sistemas de informação	Côo_sistemas
Tesouraria	Célia S. Deina	Tes_Célia
Aluno de Enfermagem	Eduardo Custódio	Enf-custodio
Aluno de Sistemas	Elcio de Oliveira Cordeiro	Sis-elcio
Aluno de Educação Física	Mario Parizoto	Edf-mario

Para **professores** a definição do nome usuário começa com “prof_” seguida do nome ou primeira letra do nome mais o sobrenome em caso de nomes iguais. Ex.: prof_marcos, prof_msilva. A senha para o primeiro acesso é o nome do usuário sem o “prof_”. Ex.: marcos, msilva.

A senha para acadêmicos e professores pode ser alterada após o acesso **A central de serviços on-line**, disponível na home-page da Uniguaçu e explicada abaixo.

O Acesso a Intranet pode ser feito de duas maneiras:

Por estação de trabalho

O acesso por estação de trabalho acontece logo após o computador ser ligado. Pressione as teclas CTRL+ALT+DEL (em caso de Windows 2000) para exibir a tela de logon, digite o usuário e senha e pressione OK ou <ENTER>. Uma vez acessado a Intranet o usuário tem disponível no ícone “Meu computador” a unidade F:\ que é a pasta pessoal do aluno .

Atenção: não se esqueça de efetuar logoff para bloquear acesso ao próximo usuário que for trabalhar na estação de acessar seus arquivos pessoais.



Pela central de serviços on-line

O acesso a central dá-se efetuando login no portal, diretamente na página da uniguaçu no endereço <http://www.uniguacu.edu.br>.



Figura 1 – Tela de login ao portal acadêmico

Ao efetuar o login, na lateral esquerda apresenta-se o menu de navegação que é dividido em seções conforme abaixo:

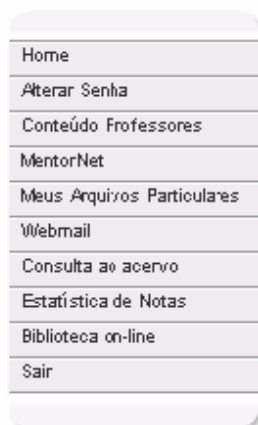


Figura 2 – Menu do Portal acadêmico

1. **Home:** Direciona o acadêmico para a página principal da Uniguaçu;
2. **Alterar Senha:** Permite ao acadêmico efetuar a troca de sua senha,



Alterar Senha

Usuário: AVG Antivirus

Senha:

Confirme a Senha:

Figura 3 – Tela para alteração de senha

3. **Conteúdo Professores:** Local utilizado pelos professores, para a distribuição de material aos acadêmicos;

Conteúdo dos Professores: /				
Tipo	Nome	Data	Tamanho	
	Acir Mário Karwoski	20-02-2006 10:31	-	
	Adilson Veiga e Souza	28-08-2006 10:07	-	
	Adriana D. Mendes Polato	27-05-2006 01:04	-	
	Adriana Pereira de Matos	23-04-2005 03:47	-	
	Adriano Sousa	05-09-2006 04:20	-	
	Alcione Pereira Girot Mandarinno	23-04-2005 03:37	-	
	Amarildo	28-08-2006 10:07	-	
	Ana Beatriz Pedriali Guimarães	05-05-2006 07:20	-	
	Ana Paula Oliveira Rodrigues	02-08-2006 08:07	-	
	Andrey Portela	07-03-2005 04:59	-	
	André Weizmann	26-07-2006 03:31	-	
	Andréia Pissatto Peres	14-07-2006 10:36	-	
	Angelita Kindlenann	02-10-2005 10:12	-	
	Antonio	27-07-2006 10:06	-	
	Antonio Carlos Minussi Righes	23-07-2006 12:41	-	
	Anésio da Cunha Marques	29-06-2006 09:35	-	
	Atividades Complementares e Sociais	11-09-2004 02:18	-	
	Carlos	13-08-2006 09:29	-	
	Carlos Mattioli	18-09-2006 10:37	-	
	Carlos Romeu Bueno	02-02-2006 09:22	-	
	Celso Luiz Nunes	05-09-2006 02:51	-	

Figura 4 – Tela para acessar conteúdo dos professores



4. **Mentornet:** Permite o acesso ao sistema de gestão escolar, onde o acadêmico pode acessar seu demonstrativo de notas, efetuar alteração cadastral, efetuar reserva de vaga, verificar seus protocolos efetuados na secretaria acadêmica, entre outros.

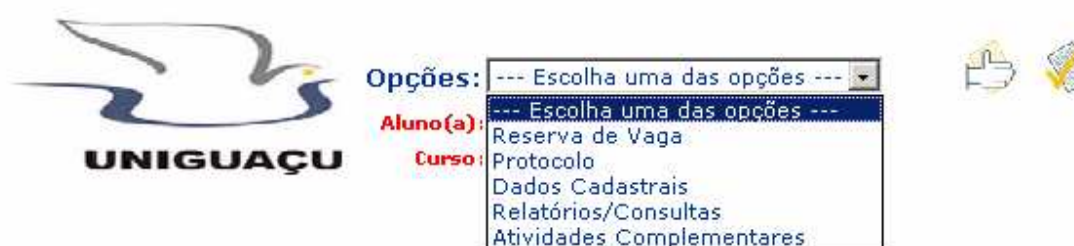


Figura 5 – Tela de acesso ao mentornet

5. **Meus arquivos particulares:** é o diretório particular do usuário. Nesta pasta o usuário pode armazenar seus arquivos pessoais e acessá-los a qualquer momento, de qualquer lugar, através da internet.

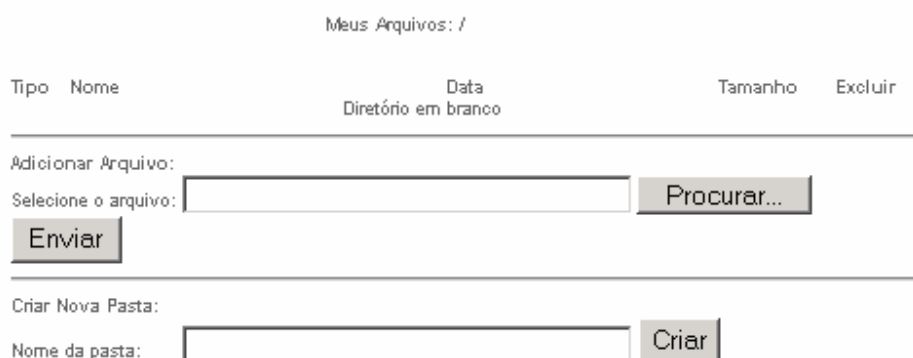


Figura 6 – Tela de acesso aos arquivos particulares

6. **Webmail:** Permite ao acadêmico o acesso aos seus emails. Quando é efetuado o cadastro do acadêmico e lhe é fornecido o seu usuário



para acesso ao sistema, automaticamente é criado um usuário de email que é composto da seguinte maneira:

Nome do usuário@uniguacu.edu.br

Uniguacu

UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR VALE DO IGUAÇU
ENSINO PRA VALER

Bem Vindo. Por favor informe seus dados :

Login: @uniguacu.edu.br

Senha:

Acessar >>

Powered by UebiMiau!

Figura 7 – Tela de acesso ao webmail

7. **Consulta ao acervo:** Permite ao acadêmico efetuar consultas ao acervo de livros da biblioteca.

Sábio, formulário de pesquisa

preencha os campos de pesquisa abaixo conforme suas necessidades de consulta:

Título

Idioma

Editora

Autor

Assunto

Pesquisa

Figura 8 – Tela de acesso ao acervo



8. **Estatísticas de Notas:** Permite ao acadêmico verificar o seu desempenho, se comparado ao índice geral da turma por disciplina.
9. **Biblioteca On-line:** Permite ao acadêmico consultar o sistema de gestão da biblioteca. Através deste sistema pode-se efetuar reservas de livros, renovações de empréstimos, buscas de títulos, entre outros.

Sábio, página do usuário

Elcio de Oliveira Cordeiro

(se não é você [clique aqui](#))

Categoria	Funcionários
Qtd. de empréstimos	0
e-mail	
Validade carteirinha	30/12/2006

[empréstimos](#) | [histórico](#) | [reservas](#) | [multas](#) | [consultar acervo](#) | [desconectar](#)

Empréstimos

Exemplar	Título	Empréstimo	Prev. Devolução	Atraso
----------	--------	------------	-----------------	--------

Figura 9 – Tela de acesso ao sistema de gestão da biblioteca

10. **Sair:** Após a utilização dos serviços, efetua-se o logoff para que outros usuários acessem indevidamente a seus arquivos pessoais.