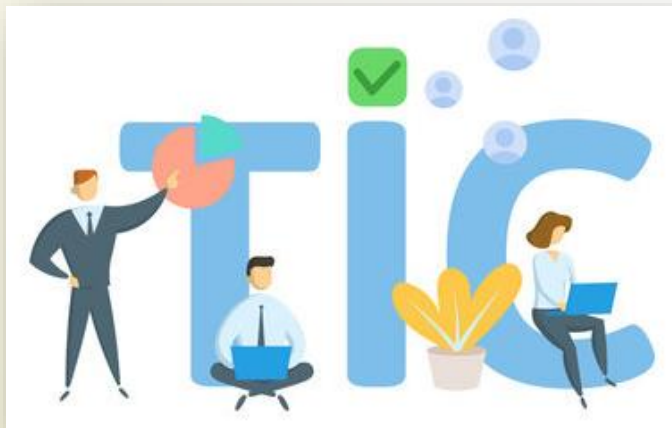


ACOGIDA DIGITAL AL PROFESORADO



IES “JULIÁN ZARCO”
MOTA DEL CUERVO



IES
Julián Zarco
Mota del Cuervo

INFORMACIÓN SOBRE LAS TIC

Se puede encontrar información sobre las TIC del centro en:

- La **web** del centro, en “**RINCÓN DIGITAL**”:

<https://iesjulianzarco.es/>



- **RINCÓN DIGITAL** (en papel, en el tablón de corcho de la sala de profesores)

SOPORTE TIC AL PROFESORADO

► Coordinación TIC:

- Pilar Fernández Bellosó. Contacto:
 - Mensaje en Educamos-CLM
 - mmfb07@educastillalamancha.es

► Guardias TIC:

- **Profesores** del dpto. de Informática
- En la **sala de profesores**
- **A disposición** de todo el profesorado
- Para **resolver** incidencias, dudas...



HORARIOS DE SOPORTE TIC AL PROFESORADO

➡ Horario de GUARDIAS TIC:

- 3 horas semanales
- El horario está en el TABLÓN DIGITAL:
(Página web y Sala de profesores)

➡ Registro de INCIDENCIAS TIC:

- Está en la web del centro
- Se usa para comunicar incidencias TIC en horario diferente a las guardias TIC



Se priorizará la atención al profesorado que use estas vías de comunicación



TAREAS TIC DE APOYO AL PROFESORADO

➤ Gestión de **recursos TIC**:

- Página web del centro
- Reserva de aulas
- Red wifi
- Incidencias en dispositivos TIC ...



- **Dar de alta** a los nuevos profesores en esos servicios
- Resolución de **dudas TIC y asesoramiento** al profesorado
- EDUCAMOS-CLM, Aulas Virtuales, conectividad...



WEB DEL CENTRO Y REDES SOCIALES

- WEB: <https://iesjulianzarco.es/>
- FACEBOOK: <https://es-es.facebook.com/ies.julianzarco>
- INSTAGRAM:
https://www.instagram.com/iesjulianzarco_motadelcuervo/



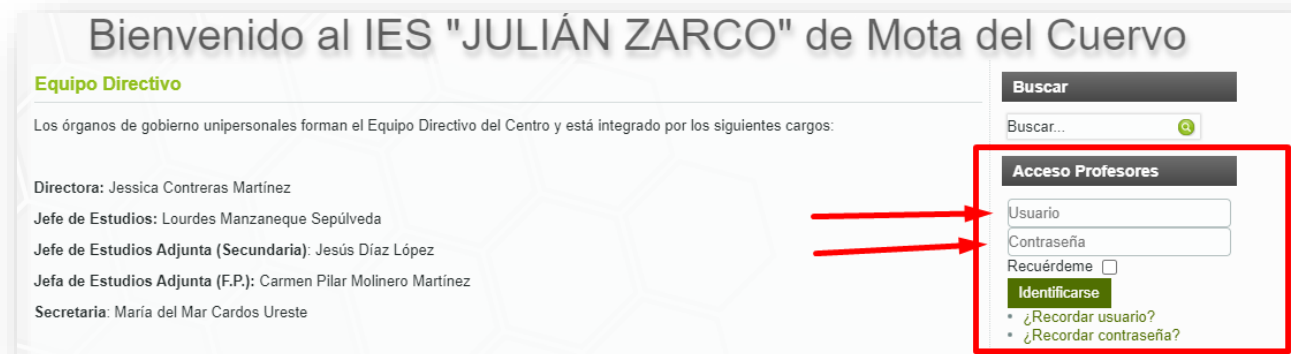
WEB DEL CENTRO

➡ <https://iesjulianzarco.es/>



USUARIOS DE LA WEB DEL CENTRO

- Parte **pública** de la web
- Parte “**privada**”, con más información, a la que se accede desde “**ACCESO PROFESORES**”



Bienvenido al IES "JULIÁN ZARCO" de Mota del Cuervo

Equipo Directivo

Los órganos de gobierno unipersonales forman el Equipo Directivo del Centro y está integrado por los siguientes cargos:

Directora: Jessica Contreras Martínez
Jefe de Estudios: Lourdes Manzaneque Sepúlveda
Jefe de Estudios Adjunta (Secundaria): Jesús Díaz López
Jefa de Estudios Adjunta (F.P.): Carmen Pilar Molinero Martínez
Secretaría: María del Mar Cardos Ureste

Buscar

Buscar...

Acceso Profesores

Usuario

Contraseña

Recuérdeme ☐

Identificarse

- ¿Recordar usuario?
- ¿Recordar contraseña?

- Se necesita **usuario y contraseña**:
 - **USUARIO**: inicial del nombre y primer apellido (ejemplo pfernandez)
 - **CONTRASEÑA**: igual que el usuario (obligatorio cambiarla en el primer inicio de sesión)
- Hay **usuarios** para todos los profesores del centro (los profesores nuevos, contactad con la coordinadora TIC para ser dados de alta)



ACTUALIZACIÓN DE LA WEB

Para los JEFES DE DPTO:

En **CENTRO -> DEPARTAMENTOS**, hay un enlace para cada departamento.

A su vez, cada departamento, se divide en **MIEMBROS** y **DOCUMENTOS**.

- En la opción **MIEMBROS**, cada jefe de departamento **deberá actualizar** la información, con los miembros de su departamento del curso actual.
- En la opción **DOCUMENTOS**, cada jefe de departamento podrá incluir la información de su departamento que crea necesaria.



CONECTIVIDAD DEL CENTRO

➤ Hay conexión a Internet en todo el centro

➤ Existen 3 redes Wifi:



➤ **DOCENTES**: destinada al **uso del profesorado**.

El usuario para acceder a esta red es el mismo que se usa para acceder a la Intranet o al correo corporativo (hay un manual en papel en el “tablón digital del centro” de la sala de profesores, y en la web del centro)

➤ **CENTRO**: Red destinada a la **conexión de los dispositivos** del centro (ordenadores de aulas, impresoras...)

➤ **ALUMNOS**: destinada a la conexión de los **dispositivos de alumnos** con una validación a través de credenciales (**usuario y contraseña**). Las credenciales las facilita la responsable TIC del centro.



USO DE LA WIFI POR EL ALUMNADO

- Como norma general, **el alumnado no podrá usar la red** Wifi del centro
- Con carácter **excepcional**, el profesorado permitirá usar la red Wifi del centro a los equipos particulares del alumnado.

2 casos:

- Uso para **todo el curso** (cuando los alumnos de CCFF deciden traerse su portátil para su uso en clase, en vez de usar un ordenador del centro)
- Uso para **actividades puntuales** de clase (a petición concreta de los profesores, cuando lo necesitan para clase).



Contactad con la responsable TIC, para permitir dichos accesos



EQUIPAMIENTO TIC DEL CENTRO

- **Aulas** de ordenadores:
 - 11 aulas de FP (CCFF y desdobles bilingües)
 - 2 aulas Althias
- **5 Carritos portátiles** con ordenadores
- Ordenadores e impresoras en la **sala de profesores**
- Ordenadores en los **departamentos**
- **Proyectores y altavoces** en todas las aulas
- **Ordenadores portátiles** dotados por la Administración Educativa
- Material TIC en el **AULA APE**
- Material TIC en el **AULA ATECA**
- Material TIC en el **AULA DEL FUTURO**



AULAS DE FP (Ciclos Formativos)

Aulas específicas para **el alumnado** de estos estudios

- Aulas SMR1 y SMR2 (**Grado Medio** de Informática)
- Aulas ASIR1 y ASIR2 (**Grado Superior** de Informática)
- Aula Desdoble Bilingüe Informática
- Aulas GA1 y GA2 (**Grado Medio** de Administración)
- Aulas AF1 y AF2 (**Grado Superior** de Administración)
- Aula Desdoble Bilingüe Administración
- Aulas **CF Grado Básico** 1 y 2



AULAS ALTHIAS

Para **uso del alumnado** durante las clases (el profesor hará **reserva** previa)

- ➡ Aula **Althia1** (edificio nuevo, 1ª planta, primer pasillo a la derecha)
 - 15 ordenadores sobremesa
- ➡ Aula **Althia3** (edificio antiguo, 2ª planta)
 - 22 ordenadores portátiles



Para entrar en los equipos, usad el usuario: **alumno** (sin contraseña)

Estos ordenadores están “**congelados**” (no se guarda la información al apagar)

Si algún profesor necesita instalar algún programa que use con frecuencia, debe solicitarlo a la responsable TIC



CARRITOS DE PORTÁTILES

Para **uso del alumnado** (el profesor hará **reserva** previa)

- Se pueden **llevar a cualquier aula**, para usarlo con el alumnado durante las clases
- **Procedimiento** de uso:
 - El profesor hace **reserva** previa
 - **Lleva el carrito** al aula (al comienzo de clase)
 - **Usa** los ordenadores durante su clase
 - **Coloca adecuadamente** los portátiles en el carrito (al acabar la clase)
 - **Devuelve el carrito** a su ubicación (al acabar la clase)
- Usad el usuario: **alumno** (sin contraseña)



CARRITOS DE PORTÁTILES

Ubicación de los carritos:

- **Carrito 1** (edificio antiguo, 1ª planta - Aula PT)
 - 20 ordenadores portátiles
- **Carrito 2** (edificio antiguo, 3ª planta – Desdoble 3)
 - 22 ordenadores portátiles
- **Carrito 3** (edificio nuevo, abajo - Laboratorio Fotografía)
 - 20 ordenadores portátiles
- **Carrito 4** (edificio nuevo, 2ª planta - Dpto. Música)
 - 20 ordenadores portátiles
- **Carrito 5** (edificio nuevo, abajo - aula APE)
 - 20 ordenadores portátiles



EQUIPOS DE LA SALA DE PROFESORES

Para uso del **profesorado**:

➡ **4 ordenadores** (sin contraseña)

Estos ordenadores están “congelados” (no se guarda la información al apagar)

➡ **2 impresoras** (sólo uso “en local”. No “en red”)

Procuremos **minimizar** el uso de estas impresoras

Rogamos **uso responsable**

Se ruega **imprimir en conserjería** cuando se trate de más de una copia (enviar documentos a imprimir al correo

conserjeriazarco@hotmail.com)



AULA APE

APE - Aula Profesional de Emprendimiento
(el profesor hará **reserva** previa)

- Espacio donde el alumnado desarrolla ideas de negocio, aprende sobre emprendimiento y trabaja en proyectos prácticos para fomentar la iniciativa empresarial.
- Hay un carrito con 30 ordenadores.
Usuario: **alumno** (sin contraseña)



AULA ATECA

ATECA - Aula de tecnología aplicada
(el profesor hará **reserva** previa)

Espacio innovador equipado con tecnología avanzada para el aprendizaje práctico, la simulación y el desarrollo de proyectos en entornos digitales.



- Hay **material TIC innovador** (impresoras 3D, impresora de camisetas, gafas de realidad virtual, cámara 360°, escáner 360°, sistema chroma de grabación, pantalla interactiva extragrande...)



AULA DEL FUTURO

El profesor hará **reserva** previa

- Espacio innovador que transforma la enseñanza con metodologías activas y tecnología avanzada, fomentando el aprendizaje colaborativo, creativo y digital.
- Está en proceso de montaje



RESERVA DE RECURSOS TIC

Se deben “**reservar**” con antelación los siguientes espacios y recursos del centro:

- Aulas Althias (2)
- Carritos de portátiles (5)
- Salón de actos
- Aulas APE, ATECA y AULA DEL FUTURO

En la web del centro hay un **enlace “RESERVA DE AULAS”**, y un manual de cómo hacer la reserva:

- Es necesario **validarse en la web** para que aparezca la opción “RESERVA DE AULAS”
- Una vez en la página de RESERVAS, hay un **manual de ayuda** para hacer la reserva
- Se puede reservar con antelación de **una semana**
- Sólo se reservan **horas puntuales** (no para todo el curso)



COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

Las **incidencias en cualquier dispositivo TIC**, y las **dudas TIC**, se comunicarán mediante un formulario accesible en la página web.

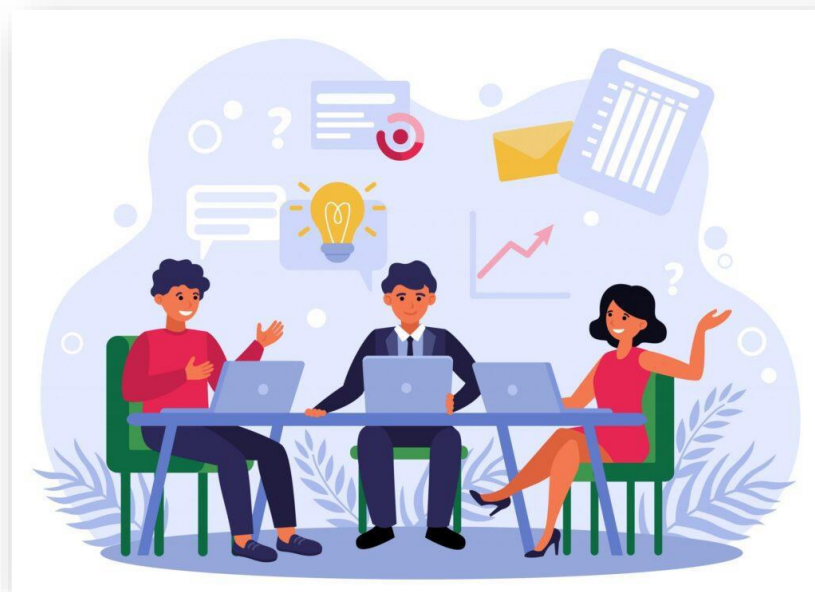
- Es necesario **validarse** en la web (usuario y contraseña) para que aparezca la opción “REGISTRO DE INCIDENCIAS TIC”
- En la web del centro hay un enlace “**REGISTRO DE INCIDENCIAS TIC**”
- Rellenaremos el **FORMULARIO**, con los datos de la incidencia, o duda a resolver
- Los profesores que dan soporte, lo **resolverán en el menor tiempo posible** (y comunicarán la resolución al profesor que lo pidió)

The screenshot shows the homepage of the IES "JULIÁN ZARCO" de Mota del Cuervo. The header includes navigation links: Inicio, Centro, Estudios, Secretaría, Familias, Proyectos, Rincón Digital, FP, Noticias, Contacto, and a search bar. The main banner features the school's logo and the text "Bienvenido al IES 'JULIÁN ZARCO' de Mota del Cuervo". Below the banner, there are sections for "Admisión ciclos formativos FP - oferta modular" and "Calendario matriculación ESO y Bachillerato curso 2024-25". On the right side, there is a sidebar with links for "Acceso Profesores", "PERFIL USUARIO Y CAMBIO CONTRASEÑA", and "Portal de educación". At the bottom right, a red box highlights the "Registro de incidencias TIC" link, which is part of the "RESERVA DE AULAS" section. A red arrow points to this link.



DUDAS, SUGERENCIAS... TIC

No dudéis en
plantear cualquier
duda, sugerencia...
sobre asuntos TIC



¡ ESTAMOS A VUESTRA DISPOSICION !

