


PRD_ET_15


GESTIÓ DEL MANTENIMENT INFORMÀTIC

	09/03/2020	PRD_ET_15	Pàgina 1 de 6
	Revisió 00	GESTIÓ DEL MANTENIMENT INFORMÀTIC	
<i>Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès</i>			



ÍNDEX:

0. GESTIÓ DEL PROCEDIMENT.	3
1. OBJECTIU	4
2. UBICACIÓ I ABAST	4
3. RESPONSABILITAT	4
4. SISTEMÀTICA I DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT	4
5. REGISTRES	4
6. DOCUMENTACIÓ	6
7. ANNEXOS	6

	09/03/2020	PRD_ET_15	Pàgina 2 de 6
	Revisió 00	GESTIÓ DEL MANTENIMENT INFORMÀTIC	

Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès

0. GESTIÓ DEL PROCEDIMENT.

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Nom i cognom	Anrtoni Bagur	Gema Almagro	Olga Quesada
Càrrec	Coordinador Informàtic	Coordinació de Qualitat	Directora
Data	25/02/2020	09/03/2020	09/03/2020

Llistat de les modificacions			
Núm. Revisió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
00	09/03/2020	Creació del document	Web



1. OBJECTIU

Mantenir els equips informàtics de l'Institut, tant a nivell de maquinari com de programari.

2. UBICACIÓ I ABAST

Aquest procediment s'ha d'aplicar a tots els documents i dades generats per l'Institut Esteve Terradas i Illa (ET) que estan relacionats amb el Sistema de Gestió de la Qualitat, i se'n deriva del **Procés 14_Gestió de les Infraestructures, Sistemes Informàtics, Riscos i Medi Ambient..**

3. RESPONSABILITAT

L'elaboració, manteniment i distribució d'aquest procediment és de la Coordinació informàtica. La revisió és responsabilitat de la Coordinació de Qualitat i l'aprovació és responsabilitat de la Direcció.

4. SISTEMÀTICA I DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT

Coordinació Informàtica té una primera fase que és la d'instal·lació i configuració d'una aula informàtica (preparar els equips informàtics i configurar la xarxa). Una vegada tenim l'aula en funcionament i adequada (programari corresponent amb l'ús d'aquella aula, configuració d'impressores, congelació de les màquines, etc.); agafarà el control de l'aula el responsable de la mateixa.


4.1. PLANIFICACIÓ

A final de cada curs (principis de juny) cada responsable d'aula o cap de departament ha de donar a conèixer a Coordinació Informàtica el programari (segons el currículum que s'impartirà en aquella aula) que ha de contenir cadascun dels seus ordinadors.

A poder ser, a finals de juny, principis de juliol, tant els equips informàtics com la xarxa, han d'estar en funcionament. En casos extraordinaris es deixarà per setembre.

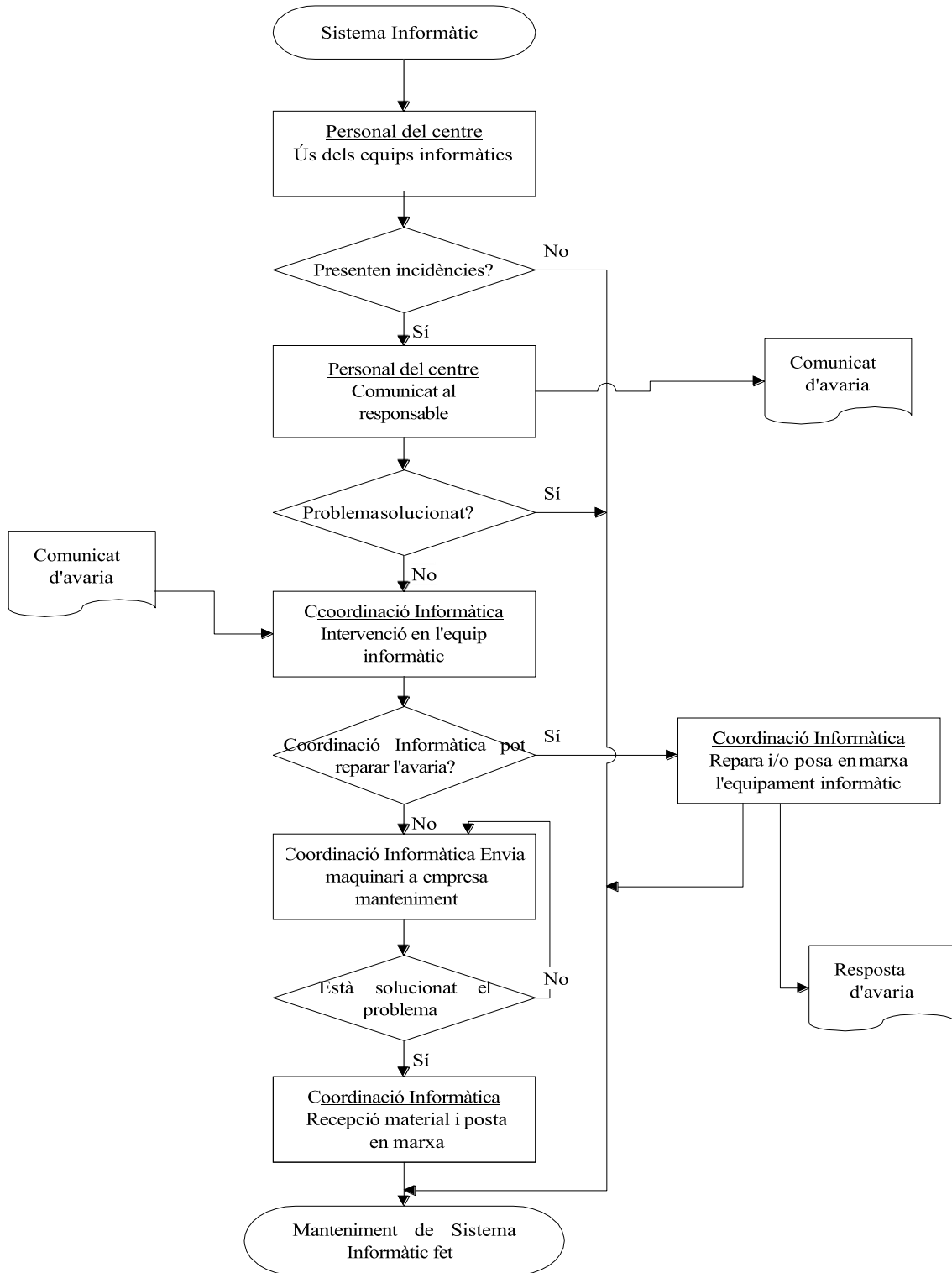
Durant la primera quinzena de setembre s'hauria de fer una reunió amb tots els responsables d'aula i/o cap de departaments (i a poder ser amb el nou professorat) per informar i revisar les normes d'ús de les aules d'informàtiques, donar a conèixer novetats informàtiques, i explicar el protocol d'avisar les incidències informàtiques, etc.

Durant l'últim trimestre els responsables d'aula i/o cap de departaments donaran una valoració del funcionament de l'aula durant el curs.

	09/03/2020	PRD_ET_15	Pàgina 4 de 6
	Revisió 00	GESTIÓ DEL MANTENIMENT INFORMÀTIC	

Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès

4.2. REALITZACIÓ






5. REGISTRES

- Comunicat d'avaría o d'instal·lació.
- Comprovant de l'empresa (si l'equip ha de ser reparat per l'empresa externa).

6. DOCUMENTACIÓ

Aquest procediment ha estat elaborat d'acord amb:

- La normativa de Departament d'Ensenyament.
- El Procés 14_Gestió de les Infraestructures, Sistemes Informàtics, Riscos i Medi Ambient.

	09/03/2020	PRD_ET_15	Pàgina 6 de 6
	Revisió 00	GESTIÓ DEL MANTENIMENT INFORMÀTIC	

Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès