

NORMAS DE FUNCIONAMENTO

- Se aparecer alguém que pretenda realizar uma das actividades atrás indicadas em a) e b) e os computadores estiverem todos ocupados, o responsável pelo Centro Multimédia pedirá a utilizadores que estejam a realizar actividades indicadas nas alíneas c), d) e e) para cederem o computador.
- Cada computador só pode ser utilizado, em simultâneo, por 2 utilizadores, excepcionalmente 3.
- O computador 2 só pode ser utilizado por responsáveis pelo Centro Multimédia ou por outros elementos da comunidade educativa, mediante prévia autorização.
- O computador 3 é de utilização prioritária para uso do scanner.
- Para a utilização dos computadores em actividades lectivas, os professores terão de contactar previamente os responsáveis pelo Centro Multimédia. A requisição da sala terá de ser marcada com uma antecedência de **48 horas**.
- A requisição de CD-ROMS só é possível se houver mais do que um exemplar. Serão requisitados, preferencialmente às sextas-feiras, **por um prazo máximo de 7 dias**.
- **No caso de danificação do material caberá ao utilizador o pagamento, na íntegra, da importância necessária para a sua renovação imediata.**
- A requisição de todo o outro material terá de ser marcada com uma antecedência de **48 horas**.
- No sentido de minimizar os gastos decorrentes da utilização deste espaço, todos os utilizadores do Centro Multimédia terão de pagar, por cada folha impressa, uma importância simbólica de:
 - ❖ €0.10, texto a preto e branco
 - ❖ €0.15, texto com letras a cores
 - ❖ €0.25, texto com letras a cores/ imagens
 - ❖ €0.50, imagens
- Para um melhor acesso na utilização dos computadores, todos os utilizadores devem fazer a marcação do trabalho a realizar no Centro Multimédia para um período máximo de 90 minutos. No caso de se tratar de trabalhos escolares, haverá uma tolerância de 30 minutos.
- Para este efeito existe uma folha própria junto das funcionárias da biblioteca escolar, que deve ser preenchida com uma antecedência de, pelo menos, 24 horas.
- Caso não haja marcações, a utilização dos computadores é feita por ordem de chegada, segundo a orientação do responsável, dando-se prioridade a trabalhos urgentes.
- O IRC/CHAT só é possível em actividades previamente programadas e com finalidade pedagógica, estando sujeito à supervisão de um professor responsável.
- Todos os trabalhos guardados no computador só permanecerão gravados durante uma semana. Após esse tempo, serão definitivamente apagados. Caso o utilizador esteja interessado em guardar trabalhos, deverá servir-se de uma disquete que terá que adquirir na BE/CRE.
- Sempre que o trabalho guardado em ficheiro no directório "Os Meus Documentos" for de MUITA IMPORTÂNCIA, o utilizador poderá/deverá fazer uma cópia de segurança em disquete, a qual poderá ser guardada pelas funcionárias da BE/CRE.
- Os computadores 15, 19 e 20 são somente **postos de consulta**.
- O computador 21 destina-se à consulta do **catálogo informatizado**.

**FICA ATENTO ÀS NOVIDADES
A DESENVOLVER NESTE
ANO LECTIVO!**