



Universidad Autónoma Agraria "Antonio Narro"
Dirección de Docencia

Centro de Cómputo Académico

Descripción de Procesos



PROCESOS
De los servicios que ofrece el
Centro de Cómputo Académico

Buenavista, Saltillo, Coahuila; septiembre del 2016



Directorio

Dr. Jesús Rodolfo Valenzuela García
Rector

Dr. José Antonio González Fuentes
Secretario General

M.C. Víctor Manuel Sánchez Valdez
Director General Académico

M.C. Guillermo Galván Gallegos
Director de Docencia

Lic. Alejandra Medina Ramos
Encargada del Centro de Cómputo Académico



Tabla de contenido

I.	Acceso al Centro de Cómputo como usuario	1
II.	Servicio de Impresión y Escaneo	2
III.	Servicio de instalación de software académico	3
IV.	Reservación de Sala	3
V.	Mantenimiento al Equipo, al Sistema de Reservación de Equipo (SIREC) y sus instalaciones	3



En la actualidad, el Centro de Cómputo Académico se encuentra ubicado en una superficie de 823.50 m², cuenta con **217** equipos de cómputo conectados en red, 203 distribuidos en las ocho salas que tiene en total, las cuales están equipadas con cañón o video proyector. Además, se cuenta con seis impresoras - 3 al servicio de los usuarios y tres para uso administrativo - y tres escáneres; se tiene un área pequeña designada para uso con laptop conexión vía inalámbrica (10 aprox.), 8 equipos más en áreas administrativas y seis en el área del Rack, además posee dos módulos de atención al servicio de los usuarios.

El Centro de Cómputo Académico opera para control de acceso y administración de recursos de impresión y almacenamiento con una Red LAN bajo el sistema Operativo Windows Server, Windows 7 Profesional y Windows 8.1; y en sus estaciones con Windows 7 Profesional y Windows 8.1; validando sus accesos a través del Sistema de Reserva de Computadoras (SIREC), programado en lenguaje Visual Studio 2010 y manejador de base datos Postgresql.

Descripción de Procesos

A continuación, se describen a detalle cada uno de los servicios que el Centro de Cómputo Académico ofrece en beneficio de sus usuarios:

I. Acceso al Centro de Cómputo como usuario

Para tener acceso como usuario al Centro de Cómputo Académico, debe ser alumno inscrito de nivel *licenciatura*, *posgrado*, o bien *tesista*.

Nivel Licenciatura:

El alumno se instalará en la Sala y el equipo en el cual desea trabajar, en el equipo seleccionado debe registrarse en el Sistema de Reservación de Computadora (SIREC), colocando su número de matrícula en usuario y en clave su contraseña para iniciar sesión, ésta es proporcionada por el Departamento de Control Escolar.

Habiéndose registrado, el alumno puede empezar a trabajar en el equipo seleccionado, ya sea por impartición de clases o bien para realizar trabajos académicos; una vez haya terminado debe cerrar sesión, y ésta queda libre para que pueda ser utilizada por otro usuario.

Nivel Posgrado:

En el caso de los alumnos de nivel posgrado, antes de tener acceso a ocupar algún equipo, primero deben pasar a recepción con la secretaria del Centro para que sea



registrado en la base de datos por medio del SIREC, se le solicita su credencial académica tomando sólo su número de matrícula para que la solicitud sea enviada.

Habiéndose registrado, el alumno puede empezar a trabajar en el equipo seleccionado, ya sea por impartición de clases o bien para realizar trabajos académicos; una vez haya terminado debe cerrar sesión, y ésta queda libre para que pueda ser utilizada por otro usuario.

Tesista:

El usuario debe pasar a recepción con la secretaria del Centro para que llene el formato "Solicitud de Acceso para Tesista" y sea registrado en la base de datos por medio del SIREC, para lo cual se le solicitará lo siguiente:

- No. de matrícula,
- Expediente del asesor,
- Fecha de término,
- Nombre de la Tesis, y
- Contraseña (crear una).

Habiéndose registrado, el alumno puede empezar a trabajar en el equipo seleccionado, una vez haya terminado debe cerrar sesión, y ésta queda libre para que pueda ser utilizada por otro usuario.

II. Servicio de Impresión y Escaneo

Dentro de los servicios que ofrece el CCA se encuentran el de impresión y escaneo, cuya venta de vales está asignada a la Caja del Departamento de Tesorería, ubicada en el Edificio Central Administrativo, y los costos son los siguientes:

1 Crédito = \$0.20	
5 Créditos = \$1.00	
Servicio	No. Créditos
Impresión ByN	5
Impresión a Color	15
Escaneo	5



El usuario presenta los vales adquiridos a los encargados del Módulo I o II, para que sean cargados en el sistema y estar en condiciones de hacer uso del servicio requerido.

Dicho trámite lo realizan haciendo uso del equipo de cómputo, habiéndose registrado previamente, tal y como se especifica en el proceso 1. Acceso al Centro de Cómputo como usuario.



III. Servicio de instalación de software académico

El software que se utiliza en el Centro de Cómputo, es instalado en todo el equipo de cómputo y la licencia correspondiente es proporcionada por la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones o bien por el catedrático que imparte la materia.

El alumno que desee trabajar en su equipo Laptop, puede solicitar la instalación del software correspondiente en el Módulo I. Para tal efecto, debe llenar la "*Solicitud de Instalación de Software*", en dicho formato se debe especificar: matrícula, nombre, carrera, fecha y el software que desee sea instalado, la persona responsable debe confirmar que sea alumno inscrito en el ciclo escolar según corresponda.

En el caso de que la solicitud sea para la instalación del Antivirus, deberá dirigirse al Módulo II, ahí se le solicitará su número de matrícula y la persona responsable debe confirmar que sea alumno inscrito en el ciclo escolar según corresponda. La información es registrada en el formato "*Seriales Eset Endpoint Antivirus*".

IV. Reservación de Sala

El Centro de Cómputo Académico tiene por principal objetivo apoyar a sus usuarios en las actividades académicas propias que desarrollan dentro de la Universidad; por lo que otro de los servicios que ofrece el Centro es facilitar áreas equipadas a departamentos y/o materias que así lo requieran para reforzar el aprendizaje.

Para tener acceso al Centro para impartición de clases, cursos, talleres, etc, el docente debe llenar la "*Solicitud de Reservación de Sala, Semestre Completo*", o bien "*Solicitud de Reservación de Sala, Práctica-Examen, Única Fecha*". Si hay disponibilidad de sala en la fecha y hora solicitada se le comunica al docente la sala disponible, de lo contrario se le dan opciones o bien se cancela la solicitud por falta de disponibilidad de sala en el horario requerido.

V. Mantenimiento al Equipo, al Sistema de Reservación de Equipo (SIREC) y sus instalaciones

Para que el equipo de cómputo y las instalaciones funcionen de manera adecuada, se cuenta con un Programa de Mantenimiento Preventivo al equipo de cómputo, así como una bitácora que se alimenta diariamente cuando se hace mantenimiento correctivo al equipo cuando es necesario y preventivo cuando así se requiere. Se opera un sistema de imágenes que garantiza que el equipo esté siempre en condiciones de operación y en caso necesario se restaure en un periodo de tiempo aproximado entre 20 y 30 minutos.



Universidad Autónoma Agraria "Antonio Narro"
Dirección de Docencia

Centro de Cómputo Académico

Descripción de Procesos

El Sistema de Reservación de Equipo (SIREC), es revisado constantemente por la M.C. María del Consuelo Palomo, Supervisora del turno matutino, quien se encarga del diseño y desarrollo, y en la fase operativa el Ing. Juan Manuel Cabello Espinoza, profesor e investigador del Departamento de Informática, ya que aún está en proceso de desarrollo, tiene módulos pendientes de incluir; sin embargo, con el avance que se cuenta se encuentra ya en operación y en su fase de implementación dando capacitación a los usuarios; para su operación, dicho sistema está enlazado a la base de datos general del Sistema Integral de Información Académica y Administrativa (SIIAA), de esta Universidad.

En la actualidad no se cuenta con un programa de reemplazo de equipo de cómputo, sin embargo, el Centro de Cómputo Académico cuenta con personal capacitado en el área de soporte técnico quien de acuerdo a las necesidades y recurso disponible se encarga de la reparación y actualización de equipos.

Para que las instalaciones, mobiliario y las áreas circundantes se conserven en buen estado, se cuenta con un Rol de Limpieza y se realizan las solicitudes correspondientes al Área de Mantenimiento cuando es necesario.

En la etapa del mantenimiento preventivo, la cual se realiza al final y principio de cada ciclo escolar, se realiza la instalación del software académico requerido por el docente, programas que son proporcionados por ellos mismos.