

SERVEI D'ACCÉS A INTERNET i OFIMÀTICA

Servei **gratuït**, pensat per a la recerca d'informació amb **finalitats culturals, d'investigació i de consulta en general.**

És important tenir en compte que a Internet algunes informacions poden resultar errònies o incompletes. Per aquest motiu, la Biblioteca encoratja als seus usuaris a contrastar la validesa de la informació que trobin a través d'Internet.

ACCÉS AL SERVEI

1. Per accedir-hi és imprescindible tenir el **carnet de biblioteca** i també el PIN que hi va assignat.

- Si no teniu el PIN, us heu d'adreçar al taulell de la Planta Baixa on us en facilitaran un de provisional.
- Amb aquest PIN podeu accedir també a l'espai personal d'Argus i al servei e-Biblio.

2. Temps de consulta: 120 minuts al dia.

Podeu distribuir el temps en diferents sessions. En aquest cas, recordeu tancar la sessió clicant la icona **APAGAR**.

- La sessió es tanca automàticament als 10 minuts d'estar inoperativa.

3. Aplicacions ofimàtiques:

- **Sistema operatiu:** Microsoft Windows 10 Enterprise Education
- **Programes:** Editor de Text (LibreOffice Writer) ; Full de càlcul (LibreOffice Calc) ; Presentacions (LibreOffice Impress) ; Base de dades ; Visor de Vídeo (VLC Player) ; Edició gràfica (GIMP).
- Podeu guardar els documents en dues carpetes d'emmagatzematge provisional: **Documents i Baixades**. A l'esgotar els 120 minuts, els documents s'esborren automàticament.

4. Escàner: Disposem de servei **d'escàner de documents a USB**. Per utilitzar-lo, dirigiu-vos al taulell de Préstec/Hemeroteca de la Planta Baixa. **Impressions:** No disposem d'aquest servei. Podeu demanar en préstec un USB als taulells de la Primera Planta i fer les impressions fora de la Biblioteca.

NO ES PERMET

- Accedir al Servei **sense identificació**. El personal de la Biblioteca i de seguretat pot demanar-vos que us identifiqueu amb el DNI (o altre document oficial) en qualsevol moment.
- Fer **consultes en grup**.
- Accedir a **webs amb continguts que puguin ferir** la sensibilitat de la resta d'usuaris: continguts pornogràfics, racistes i violents. (Falta greu)
- Fer servir el carnet d'altres persones.
- Fer servir més d'un carnet (de la mateixa persona)

Els usuaris han de fer un **ús adequat del Servei**, respectant la legislació vigent i especialment, en matèria de propietat intel·lectual.

La Biblioteca no es fa responsable de la informació a la què accedeixin els usuaris.

La Biblioteca no es fa responsable de la informació que es pugui perdre durant l'ús del servei, ni tampoc de les sessions que no s'hagin tancat correctament.

L'usuari que incompleixi aquestes directrius, quedarà exclòs temporalment d'aquest Servei

SERVICIO DE ACCESO A INTERNET Y OFIMÁTICA

Servicio **gratuito**, pensado para buscar información con finalidades **culturales, de investigación y de consulta en general**.

Es importante tener en cuenta que en Internet algunas informaciones pueden resultar erróneas o incompletas. Por este motivo, la Biblioteca anima a sus usuarios a contrastar la validez de la información que encuentren a través de Internet.

ACCESO AL SERVICIO

1. Para acceder es imprescindible tener el **carne de biblioteca** y también el PIN que va asignado.

- Si no tenéis el PIN, dirigíos a la Planta Baja donde se os facilitará uno de provisional.
- Con este PIN podéis acceder también al espacio personal de Argus y al servicio e-Biblio.

2. Tiempo de consulta: 120 minutos al día.

Podéis distribuir el tiempo en diferentes sesiones. En este caso, acordaos de cerrar la sesión clicando el icono **APAGAR**.

- La sesión se cierra automáticamente a los 10 minutos de estar inoperativa.

3. Aplicaciones ofimáticas:

- **Sistema operativo:** Microsoft Windows 10 Enterprise Education.
- **Programas:** Editor de Texto (LibreOffice Writer); Hoja de cálculo (LibreOffice Calc); Presentaciones (LibreOffice Impress); Base de datos; Visor de Vídeo (VLC Player); Edición gráfica (GIMP).
- Podéis guardar los documentos en dos carpetas de almacenamiento provisional: **Documents** y **Baixades**. Al agotar los 120 minutos, los documentos se borrarán automáticamente.

4. Escáner: Disponemos de servicio de escáner de documentos a USB. Solicitad el servicio en el mostrador de Préstamo/Hemeroteca de la Planta Baja.

Impresiones: no disponemos de servicio de impresión. Podéis pedir en préstamo un USB a los mostradores de la Primera Planta y hacer las impresiones fuera de la Biblioteca.

NO SE PERMITE

- Acceder al Servicio **sin identificación**. El personal de la Biblioteca y de seguridad puede pedirnos en cualquier momento que os identifiquéis con el DNI (u otro documento oficial).
- Hacer **consultas en grupo**.
- Acceder a **webs con contenidos que puedan herir la sensibilidad** del resto de los usuarios: contenidos pornográficos, racistas y violentos. (Falta grave)
- Utilizar el carné de otras personas.
- Utilizar más de un carné (de la misma persona)

Los usuarios deben hacer un **uso adecuado del Servicio**, respetando la legislación vigente, y especialmente en materia de propiedad intelectual.

La Biblioteca no se hace responsable de la información a la que puedan acceder los usuarios.

La Biblioteca no se hace responsable de la información que se pueda perder durante el uso del servicio, ni tampoco de las sesiones que no se hayan cerrado correctamente.

El usuario que incumpla estas directrices quedará excluido temporalmente de este Servicio

INTERNET/OFFICE SERVICE

This is a **free service**, its purpose is to look for **cultural subjects or general consultations purposes**.

It is important to take into consideration that some of the information found on the Internet can be inaccurate or incomplete. Due to this, the Library advise its users to check out the credibility of the information found.

ACCESS TO SERVICE

1. To access is essential to have the **library card** and also the PIN that is assigned.

- If you do not have your PIN, go to the ground floor where you will be provided with a temporary one.
- With this PIN you can also access to the Argus personal space and the e-Biblio service.

2. Consulting time: 120 minutes a day.

You can distribute the time in different sessions. In this case, remember to close the session by clicking the **APAGAR** icon.

- The session closes automatically after 10 minutes of being inoperative.

3. Office applications:

- **Operating system:** Microsoft Windows 10 Enterprise Education.
- **Programs:** Text Editor (LibreOffice Writer); Spreadsheet (LibreOffice Calc); Presentations (LibreOffice Impress); Database; Video Viewer (VLC Player); Graphic edition (GIMP).
- You can save the documents in two temporary storage folders: **Documents** and **Baixades**. When the 120 minutes expire, the documents will be deleted automatically.

4. Scanner: The Library provides a scanner service for documents to USB. To make use of it, go to the main desk on the ground floor.

Impressions: The Library does not provide this service. You can borrow a USB to the counters on the First Floor and print your documents outside the Library.

NOT ALLOWED

- To access the Service **without identification**. The Library and security personnel can ask you at any time to identify you with the DNI (or other official document).
- To access **websites with content that may hurt** the sensibility of the rest of the users: pornographic, racist and violent contents. (Serious misconduct)
- To make **group consultations**.
- To use other people's card.

Users must use the service **appropriately**, complying with the current legislation, especially those about intellectual property.

The Library is not responsible for the information users accede to.

The Library is not responsible for the information that may be lost during the use of the service, nor for the sessions that have not been closed correctly.

Users who fail to comply with these guidelines will be temporarily excluded from this Service