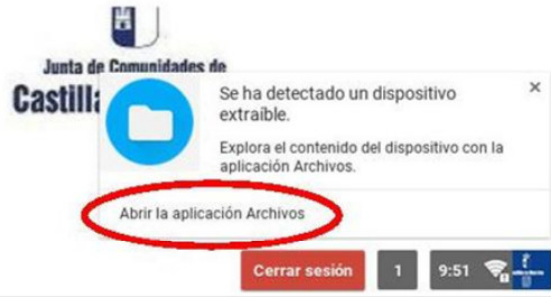
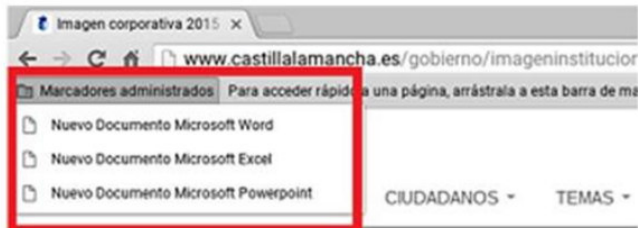


@ **Al conectar un dispositivo de almacenamiento masivo USB** se mostrará el siguiente mensaje en el área de notificaciones de la esquina inferior izquierda:



Se debe pulsar el enlace "Abrir la aplicación de Archivos".

@ **Documento de texto, hoja de cálculo, hoja de cálculo y presentaciones:** Existen unos accesos directos ubicados en la barra del navegador llamada "Marcadores administrativos". Si pulsamos en dicha barra nos mostrará las plantillas para crear diferentes tipos de documentos que el usuario deberá guardar en un dispositivo de almacenamiento USB o en la nube.



Biblioteca Municipal "Francisco García Pavón"

Calle Independencia, 32
13700 Tomelloso (Ciudad Real)

926 528801 ext. 1380
biblioteca@aytotomelloso.es
www.tomelloso.es

HORARIO

De lunes a viernes:

9:30 a 14:00 h.

16:00 a 20:00 h.

Sábados:

11:00 a 13.30 h.



Castilla-La Mancha



Tomelloso
AYUNTAMIENTO



Bibliotecas
Públicas
Castilla-La Mancha

Punto de inclusión digital PID




NORMAS DE USO

Biblioteca Municipal
"Francisco García Pavón"

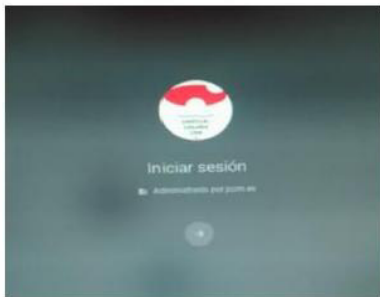


Tomelloso
AYUNTAMIENTO

Condiciones de uso


 Es imprescindible para el uso de este servicio, estar dado de alta en el sistema de identificación y acceso del PID (mostrador de la Biblioteca)

@ **Inicio sesión:** Pulsar en el icono de inicio de sesión y, después en el texto "Iniciar sesión".



@ **Acceder a Internet** rellenando los campos del formulario de acceso al sistema de identificación y acceso del PID.



 **AVISO:** Al finalizar la sesión se borrarán todos los datos del usuario, historial de páginas visitadas, cookies de la sesión y archivos descargados en el disco duro.

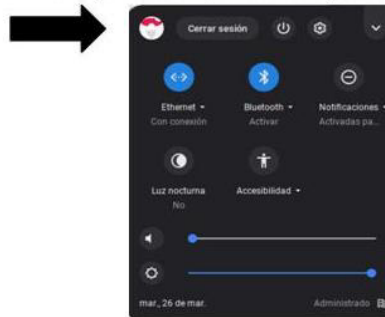
@ La sesión de cada usuario se cerrará de 2 modos distintos:

A. Cierre de sesión iniciado por el usuario:

1. Pulsando el botón "Cerrar sesión" ubicado en la esquina inferior derecha de la pantalla, al lado del reloj.



2. Cerrando el navegador de internet. Nos aparecerá la siguiente notificación donde deberemos pulsar el botón "Cerrar sesión" situado en la esquina superior izquierda.



B. Cierre sesión automático:

1. **Tiempo finalizado:** El usuario dispone de 120 minutos de sesión. Una vez finalizado dicho plazo, la sesión finalizará automáticamente. El usuario puede comprobar el tiempo restante de la sesión pulsando el icono corporativo en la esquina inferior derecha de la pantalla.



2. **Cierre de sesión por inactividad:** si el usuario permanece 5 minutos sin realizar actividad alguna (mover el ratón, pulsar el teclado...) el sistema cerrará la sesión automáticamente.

@ **Archivos y descargas en el disco duro local:** El usuario puede copiar y descargar en el disco duro cualquier documento que desee. Para evitar que los datos descargados se pierdan al cerrar la sesión, el usuario puede guardarlos en un dispositivo de almacenamiento USB que haya conectado previamente o, en la nube, debido a que **cualquier documento que exista en el disco duro se eliminará automáticamente sin posibilidad de recuperación al cerrar la sesión.** Del mismo modo se borrarán todos los datos de sesión del usuario: páginas visitadas, historial, archivos temporales, cookies de sesión, etc.