

Procediment de desplegament del Centre / Servei Educatiu

La transformació del centre/servei educatiu es farà d'acord a la planificació acordada amb els Gestors TIC territori

1. Avís de transformació del centre

La Direcció del Centre/servei educatiu rebrà una notificació, via correu electrònic, **amb la/es data/es d'actuacions al centre/servei educatiu**, el procediment a seguir i la informació de suport disponible.



1

3. Mou les dades del centre

Des del dia de la recepció de l'avís de transformació, els usuaris d'administració/direcció han de crear una carpeta anomenada "**DadesACopiar**" a l'escriptori, dels equips administratius del centre/servei educatiu, i copiar les dades que vulguin conservar de l'antic ordinador.

Cal finalitzar aquesta tasca el dia anterior a les actuacions al centre/servei educatiu



3

5. Actuacions al centre

L'equip tècnic acreditat instal·larà i configurarà els equipaments en servei i segons el disseny acordat.

El centre/servei educatiu ha d'assignar una **persona de contacte** (Direcció del centre i/o Coordinador TIC), perquè faciliti l'entrada a les diferents ubicacions on s'instal·laran i es deixaran en funcionament els equipaments en servei.

El centre/servei educatiu ha de proporcionar el programari de les PDI que ja tingui al centre/servei educatiu.

L'equip tècnic realitzarà les darreres configuracions, i validarà amb la persona de contacte del centre/servei educatiu el correcte funcionament dels equipaments en servei.



5

7 dies abans

3 dia abans

1 dia abans

Actuacions al centre

2

4

6

7

2. Entrega d'equipaments

El centre/servei educatiu rebrà els nous equipaments a instal·lar i configurar en base a la planificació acordada.

El centre/servei educatiu ha de tenir un **espai segur disponible per emmagatzemar els equipaments**, fins la transformació. Ha de signar l'albarà d'entrega.



4. Dia abans: avís recordatori

El centre/servei educatiu rebrà un **recordatori** de les dates d'actuació i la necessitat que s'hagin copiat les dades locals d'administració/direcció.



6. Signar les actes de finalització de la transformació del centre

La Direcció del centre/servei educatiu o Secretaria ha de **signar les actes de finalització** de la transformació del centre, que li presentarà l'equip tècnic.

7. Comprovació funcionament dels equipaments TIC en servei

El centre/servei educatiu té un **màxim de 10 dies** després del desplegament, per a revisar el correcte funcionament dels equipaments en servei.

En cas d'**incidències** durant aquest període i/o posterior al desplegament i en servei, les heu de tramitar a través del **SAU**, facilitant el codi SACE de l'equipament en servei en concret.