

Laboratorio CAMPUS

Note esplicative di base

Iniziare a lavorare usando uno qualsiasi dei p.c. client

Per iniziare a lavorare su un p.c. già acceso e dove non sia stato ancora eseguito il login, è necessario:

1. premere simultaneamente i tasti ALT CTRL CANC
2. inserire la user id assegnata dagli utenti amministratori
3. inserire la password.

Al primo accesso, **e solamente al primo accesso**, dovrà essere inserita la password provvisoria assegnata, esattamente come scritta nella comunicazione ricevuta dagli utenti amministratori.

Sarà poi richiesto di fissare la password definitiva (solamente la prima volta!); questa deve essere scritta identica nei due campi proposti. La nuova password deve essere di **almeno 5 caratteri** senza alcun limite nell'uso dei caratteri numerici e/o alfabetici, minuscoli e/o maiuscoli. Ti ricordiamo che la password è personale e strettamente riservata, pertanto trascrivila in un luogo sicuro (vi è uno spazio apposito nella tabella presente nella comunicazione delle credenziali) e non rivelarla ad altri utilizzatori che potrebbero non essere autorizzati all'uso dei p.c. del laboratorio.

Nota bene

Le credenziali di accesso (user id e password definitiva) sono valide per l'uso di uno qualsiasi (ad eccezione del server) dei p.c. del laboratorio e non sarà più necessario ripetere le operazioni descritte al punto 3.

Accesso alla stampante di rete

Il laboratorio è stato dotato di una stampante di rete. Per poterla usare dalle applicazioni (Word, Power Point, ecc.) è necessario effettuare la seguente operazione (operazione che deve essere fatta da ogni p.c. di cui si fa uso, **ma solamente la prima volta che se ne fa uso**).

1. Avviare Gestione risorse
2. Nella barra dell'indirizzo scrivere [\\campuspdc](http://campuspdc) e premere il tasto **INVIO**
3. Individuare l'icona della stampante AL-C2800, e su di essa fare clic con il pulsante destro del mouse
4. Attivare il comando **Connetti...**(un clic con il tasto sinistro). Attendere che siano terminate le operazioni automatiche che seguono all'attivazione del comando. La configurazione è terminata e non dovrà più essere fatta sul p.c. in uso. La stampante sarà ora sempre disponibile quando richiesta dalle applicazione di cui si farà uso.

Come terminare l'uso del p.c.

Al termine del lavoro è sempre necessario attivare la **disconnessione**, ossia comunicare al server che non si è più collegati e non sono più richiesti servizi di stampa e altre attività. Fare la disconnessione è importante anche perché siano messi al sicuro i documenti (se ne vengono lasciati) prodotti e/o elaborati. L'operazione di disconnessione non è di solito necessaria quando si opera in un contesto di per se riservato come la propria abitazione e quando non si condivide con altre persone il proprio p.c.; in questo caso invece lo stesso p.c. sarà probabilmente usato da altri utenti dopo che sarai andato via tu: se non esegui la disconnessione un altro utente dopo di te potrebbe effettuare operazioni che risulterebbero fatte da te...

Fare la disconnessione è estremamente semplice: un clic sul pulsante Start e quindi un clic sul pulsante Disconnetti visibile nella parte inferiore del menu. È pochissimo, ma molto importante!

A questo punto il p.c. può anche essere lasciato acceso, pronto per un altro utilizzatore.