

## PROTOCOLO DUALIZACIÓN VITALINUX

- 1) Sólo se atenderán peticiones de centros incluidos dentro del proyecto Vitalinux.
- 2) **El centro debe dar parte al CAU (Centro de Atención a Usuarios) y abrir un ticket.**
  - a. **Formas de comunicar con el CAU:** Vía teléfono llamando al 976715555 o vía email a [mantenimiento@educa.aragon.es](mailto:mantenimiento@educa.aragon.es) (siempre desde cuenta corporativa del dominio [@educa.aragon.es](mailto:@educa.aragon.es))
  - b. **Contenido del ticket:** Se debe remitir (si es posible en hoja de cálculo) los datos de la ubicación del equipo en el centro, marca, modelo, número de serie, etiqueta/s vitalinux y procedencia (Compra centro, compra Departamento, Donación, ...) de los equipos a dualizar.
- 3) **El CAU comunicará a la Sección de Informática la grabación del ticket y ésta será la encargada de programar la fecha de actuación y de comunicarla al centro y al técnico del CAU.**
- 4) **El centro está obligado a:**
  - a. Que todos los equipos estén correctamente instalados y conectados a la red del centro. No se actuará en los equipos que no hayan sido desembalados, instalados y conectados a la red
  - b. Facilitar el acceso a todas las ubicaciones del centro en las que se ha indicado que había que dualizar equipos.
- 5) **Cómo se procederá ante posibles incidencias durante la dualización:**
  - a. Si falla la dualización y el equipo **fue adquirido por el Departamento**, se volverá a formatear con Windows y se intentará realizar el procedo de dualización de nuevo. Si volviera a fallar el equipo quedará con el S.O. de Windows
  - b. Si falla la dualización y el equipo **no fue adquirido por el Departamento**, se formateará con Vitalinux sin dualizar.
  - c. Tras la dualización se realizará la actualización/volcado de etiquetas contra Migasfree.
  - d. Preparación de pendrive USB para dualizaciones. Si el centro facilita el pendrive de al menos 8 Gigas USB 3.0 al técnico del CAU, éste le hará una copia para poder dualizar.