

Инструкция №№

Пользователя по эксплуатации и обслуживанию вычислительной техники и программного обеспечения

Министерство здравоохранения РФ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

**Читинская государственная медицинская академия**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ГБОУ ВПО ЧГМА Минздрава России, д.м.н., профессор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ А.В. Говорин

 \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

**ИНСТРУКЦИЯ**

ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПО ЭКПЛУАТАЦИИ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Чита - 2015

***Инструкция пользователя по эксплуатации и обслуживанию вычислительной техники и программного обеспечения***

**Пользователь** – сотрудник академии, непосредственно работающий с вычислительной техникой на своем рабочем месте или в компьютерной сети ЧГМА.

Пользователь вычислительной техники, принадлежащей ЧГМА, несет ответственность за ее сохранность и надлежащую эксплуатацию.

Категорически запрещается:

* доступ к технике посторонних лиц и несанкционированная установка программного обеспечения;
* самостоятельное вскрытие системного блока, монитора, принтера и прочих устройств;
* использование некачественной и бывшей в употреблении бумаги для печати на принтерах и копировальных устройствах.

Все изменения конфигурации операционной системы должны согласовываться с техническим отделом.

Пользователь обязан:

1. Своевременно сообщать в технический отдел обо всех возникающих неисправностях и сбоях в работе техники.
2. Присутствовать при проведении технического обслуживания и ремонте техники, если они производятся на его рабочем месте.
3. Регулярно проверять носители информации на наличие вирусов с последующим «лечением».

**Мероприятия по поддержанию работоспособности компьютера, периферийного оборудования и программного обеспечения**

1. Проверка на вирусы: регулярно проверять локальные диски, дискеты, флеш-носители и файлы, вложенные в сообщения электронной почты, на наличие вирусов.
2. Правильное использование сетевых файловых ресурсов: в сетевых личных папках и на сетевых дисках отделов следует хранить только информацию, необходимую для групповой работы, либо требующую повышенной степени защищённости от сбоя и несанкционированного доступа. Все прочие файлы с сетевых серверов следует удалять или перемещать на локальный компьютер.
3. Правильное размещение личных файлов и документов: свои документы пользователь должен сохранять в соответствующих папках (Мои документы, либо другие папки, созданные пользователем для документов). Хранить личные файлы в системных папках или корневом каталоге - запрещается.
4. Установка или удаление программных продуктов: запрещается самостоятельная установка, переустановка или удаление программного обеспечения, а также изменение конфигурации операционной системы Windows за исключением настроек Принтеров и Рабочего стола.
5. Правильное использование принтера: использование некачественной бумаги при печати на принтерах академии запрещается.
6. Резервное копирование файлов: во избежание утраты важных файлов или документов регулярно сохраняйте копии важных файлов на дискетах, флеш-носителях,  компакт-дисках или в сетевых папках.

**Правила безопасности**

1. Все новые файлы, поступающие на носителях (например, флешках) или по почте необходимо проверить на наличие вирусов.
2. Следует помнить, что в почтовых сообщениях (как правило, от неизвестных адресатов) могут содержаться  «вредоносные» программы, способные нарушить нормальное функционирование вашего компьютерного оборудования или программного обеспечения, либо с помощью которых может быть осуществлен несанкционированный доступ к сети академии или к вашему компьютеру. Соблюдайте правила ведения переписки по электронной почте: указывайте тему сообщения, в теле сообщения - обращение к получателю, сообщение о количестве и содержании высылаемых файлов, подпись - в конце сообщения. Не открывайте присоединенные файлы, если вы не уверены в его происхождении. Самый безопасный способ – это удаление такого сообщения.
3. Не оставляйте свой компьютер подключенным к сети академии, если вы не уверены, что им в ваше отсутствие не может воспользоваться посторонний человек (совершите процедуру выхода из сети).

**При возникновении проблем:**

1. Если компьютер (монитор, принтер, сеть) не включается: проверьте  - подсоединены ли все необходимые кабели (электропитания, монитора, сетевой, принтер), проверьте качество их подсоединения.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по лечебной работе

 ГБОУ ВПО ЧГМА

Минздрава России К.Г. Шаповалов

Начальник юридического отдела

ГБОУ ВПО ЧГМА

Минздрава России Д.В. Дмитриев

Начальник технического отдела

ГБОУ ВПО ЧГМА

Минздрава России А.В. Новиков