

## PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE TARJETAS CHIP Y OTROS TIPOS DE CARNÉS OLVIDADOS POR LOS USUARIOS

Con el fin de mejorar la gestión de las tarjetas y diferentes carnés que dejan olvidados los alumnos, se fijará un **procedimiento** a seguir, que complete el que ahora se hace, **añadiendo la comunicación por correo electrónico al usuario**.

- Antes de finalizar la jornada de trabajo (mañana/tarde): se agruparán los carnés olvidados, se pondrá un aviso en el registro de usuario: "Carné olvidado en la Biblioteca", tal como se viene haciendo hasta ahora, y además **se enviará un e-mail desde la cuenta de Información** para comunicar al usuario el olvido de su carné en la Biblioteca. Una vez hecho esto, se ordenarán los carnés en la batea correspondiente. **Si no ha sido posible enviar un e-mail, se avisará por teléfono**, adjuntando un *post-it* al carné con el texto "Avisado por teléfono".

### ❖ Envío de e-mail:

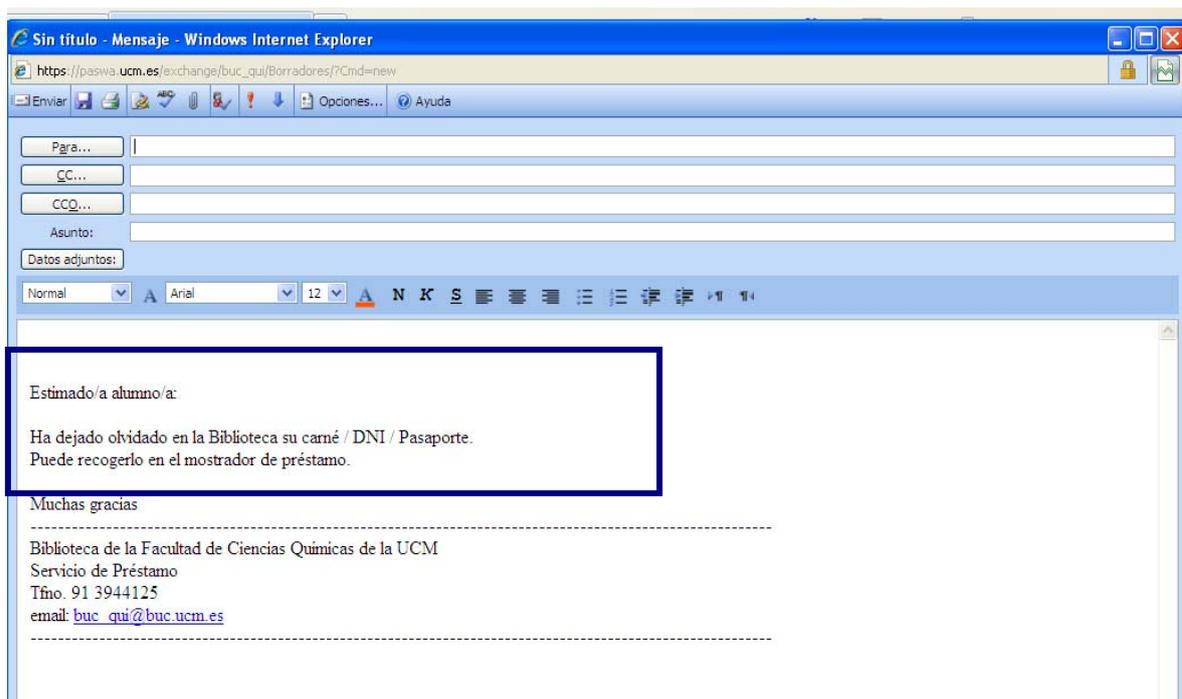
Para estos avisos se utilizará la **Cuenta de información**, que ya tenemos:

[buc\\_qui@buc.ucm.es](mailto:buc_qui@buc.ucm.es)

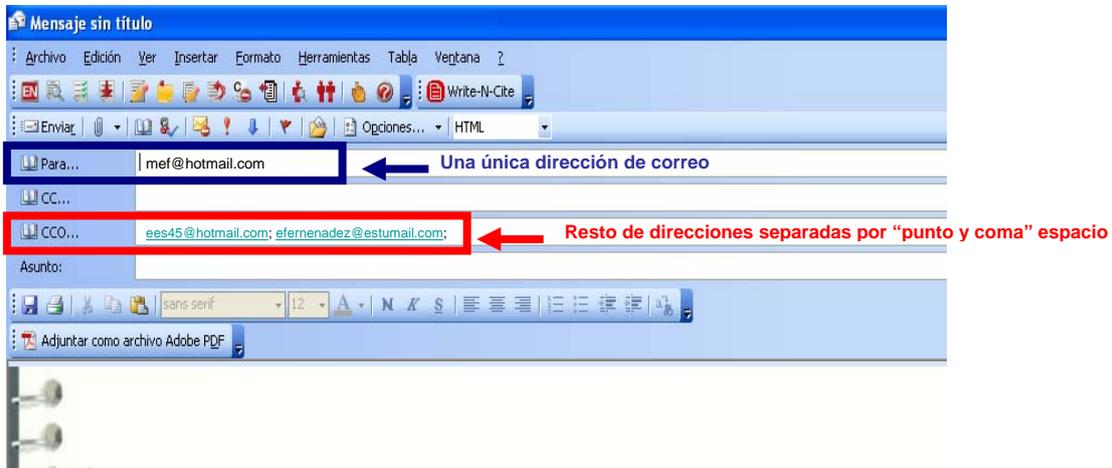
Se tendrá acceso a esta cuenta desde los ordenadores de Ángeles y en el de la mesa de al lado.

Dentro de esta cuenta, al pinchar "Nuevo" ya aparece el texto del mensaje. Sólo habrá que cumplimentar:

**CCO... Correo electrónico del usuario**  
**Asunto: Carné olvidado en la Biblioteca**



Es muy importante que si el mensaje va dirigido a varios alumnos, las direcciones se escriban en "CCO.." (copia oculta). En caso de dirigir el mensaje a una sola persona, no importaría poner su dirección de correo en "Para..."



#### ❖ Responsables

- **Por la mañana**, Ángeles se responsabilizará de esta tarea, y en su ausencia, se turnarán Andrés y M<sup>a</sup> José.
- **Por la tarde**, cuando no está Ángeles, se turnarán Sagrario y Elena (Luis envía los avisos a profesores en ausencia de Ángeles). Cuando esté Ángeles, se turnarán los tres: Luis, Sagra y Elena.

Los turnos se organizarán bien por semanas, días o meses según establezcan los responsables.

La cuenta de correo electrónico también se puede gestionar desde la Web, **Webmail**.

#### ❖ Entrega de carnés

Cuando el alumno venga a recoger su carné, la persona que se lo entregue, **borrará en su registro** el aviso que se había puesto: "Carné olvidado en la Biblioteca\*"