

guia de serveis i equipaments d'elisava

curs 2022-23

Índex

1. administració	3
2. unitat de gestió acadèmica (uga)	3
3. biblioteca enric bricall	4
4. medialab	6
5. laboratori de ciència i tecnologia	8
6. laboratori d'electrònica i interacció	10
7. biolab.....	12
8. taller gràfic	12
9. sala d'estudiants	16
10. servei de consigna.....	16
11. servei de consigna de maquetes i prototips.....	17
12. taquilles.....	18
13. servei d'informàtica	18
14. motion capture	21
15. taller de prototips.....	21
16. taller d'espai	22
17. servei de reprografia	24
18. bar/cafeteria	24
19. servei d'objectes perduts	24
20. student's welfare.....	25
21. aparcament de bicicletes	25

Amb l'objectiu de facilitar el desenvolupament de l'activitat acadèmica i dels treballs dels alumnes, ELISAVA ofereix concretament els serveis i recursos següents:

1. administració

Ubicació i horaris

Aquest servei està situat a la 4a planta de l'edifici. L'horari d'atenció al públic és de dilluns a divendres, al matí de 9.00 a 14.00 hores i a la tarda de dilluns a dijous de 15.00 a 18.00 hores.

Si us voleu adreçar a aquest departament per correu-e, l'adreça és administracio@elisava.net.

Descripció

Les funcions que corresponen són les següents:

- Gestió del cobrament de les matricules.
- Expedició de factures.
- Cobrament de l'expedició de certificats, títols, etc.
- Resolució de dubtes i aclariments relacionats amb les funcions abans relacionades.

2. unitat de gestió acadèmica (uga)

Ubicació i horari

Aquest servei està situat a la 1a planta de l'edifici. Per l'atenció al públic roman obert de dilluns a divendres de 8:00 a 18:00 hores. L'adreça electrònica de contacte és: uga@elisava.net.

Descripció

La Unitat de Gestió Acadèmica (UGA) s'encarrega de la gestió de l'accés a la universitat i dels expedients dels estudiants de grau i estudis propis, tant durant el seu període acadèmic a Elisava com posteriorment.

Les funcions que li corresponen són les següents:

- Matrícula: dels estudis oficials (grau i màster universitari) i d'estudis propis (màsters, postgraus i programa *Study Abroad*), la seva matriculació (reincorporació als estudis, ampliació, modificació i anul·lació de matrícula parcial o total) i admissió (accés amb estudis universitaris iniciats).
- Tràmits acadèmics: emissió de certificats, adaptació a un nou pla d'estudis, reconeixement de crèdits, canvi de grup, anul·lació de convocatòria, progressió (cinquena convocatòria extraordinària, progressió extraordinària i permanència), gestió acadèmica de la mobilitat (*outgoing* i *incoming*), trasllat d'expedient i tramitació del títol.

- Convenis de col·laboració educativa (CCE): gestió dels CCE dels diferents estudis que s'imparteixen a l'Elisava tant de pràctiques curriculars com extracurriculars (gestió i manteniment de l'oferta, i la tramitació dels convenis); informació a estudiants i empreses interessades a establir un conveni de col·laboració educativa; gestió de la borsa de pràctiques i emissió de certificats de pràctiques.
- Beques: gestió de les beques de règim general del *Ministerio de Educación y Formación Profesional* i de mobilitat, totes dues trameses a través de l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (AGAUR) per als estudis oficials; beques *Erasmus+* per a intercanvis de mobilitat a nivell europeu (beca Elisava per a intercanvis de mobilitat fora d'Europa i països europeus que no formen part del programa Erasmus+ -excepte Suïssa-); i beca Sicue per a intercanvis de mobilitat entre universitats espanyoles.

3. biblioteca enric bricall

Ubicació i horaris

La Biblioteca Enric Bricall es troba situada a la planta 4. L'horari durant el curs acadèmic és de dilluns a dijous de 9:00 a 20:00 i divendres de 9:00 a 19:00 hores. El contacte de la Biblioteca és biblioteca@elisava.net.

Serveis

- Consulta del catàleg del fons de la Biblioteca a través del propi programa o del Catàleg Col·lectiu de les Universitats Catalanes (CCUC).
- Col·lecció de materials *Materials Narratives*
- Biblioteca electrònica.
- Servei de préstec.
- Servei de préstec interbibliotecari.
- Xarxa Wi-Fi.
- Taules amb endolls per als portàtils.
- Servei d'escàner (5).

Per a més informació, consulteu: <https://www.elisava.net/nostres-espais/biblioteca>

Normativa

- Per tal de garantir el benestar de tots els usuaris es prega silenci.
- No es permet menjar ni beure, excepte aigua, dins el recinte de la Biblioteca.
- Es prega als usuaris que desconnectin els telèfons mòbils.
- No es permet fer treballs en grup, ni utilitzar les taules per a retallar, enganxar, etc. Per a realitzar aquestes tasques es pot utilitzar la Sala d'estudiants.

- Tenen accés gratuït a tots els serveis de la Biblioteca, excepte la reprografia que es regeix segons unes tarifes especials, tots els estudiants amb matrícula vigent, el professorat amb contracte vigent, el personal d'Elisava i els ELISAVA Alumni Bold.
- Tots els usuaris hauran de portar el carnet de l'Escola per tal de poder formalitzar el préstec, sortir del recinte de la Biblioteca a fer fotocòpies o escanejar. Per a qualsevol d'aquestes coses hauran de dirigir-se al taulell.
- El servei de préstec finalitzarà a les 19.30 hores i els ordinadors es tancaran a les 19.45 hores.
- És obligació dels usuaris fer un bon ús del fons documental per tal de garantir la seva preservació.

Reglament del servei de préstec

1. Usuaris del servei de préstec

Tenen la condició d'usuaris del servei de préstec tots els estudiants, els professors, els grups de recerca, el personal d'administració i serveis i els ELISAVA Alumni Bold.

2. Formalització del préstec

El préstec es formalitza mitjançant la presentació del carnet d'Elisava. No es pot fer ús del servei de préstec amb un carnet que no sigui el personal.

3. Condicions del préstec

El nombre màxim de documents que es poden treure en préstec és de 6 (entre llibres i revistes). La durada del préstec és de 15 dies.

Els préstecs es poden renovar una vegada si els documents no han estat sol·licitats per un altre usuari.

Préstec per hores: els estudiants poden treure documents exclosos de préstec per a fotocopiar o escanejar. La durada d'aquests préstecs és per hores i tindran com a durada màxima l'horari de tancament de la biblioteca.

4. Documents exclosos de préstec

Estan exclosos de préstec els documents següents:

- Obres de referència (enciclopèdies, diccionaris, etc.)
- Bibliografia de curs obligatòria
- Documents molt consultats, dels quals el Centre només té 1 exemplar
- Llibres del Fons de Reserva
- Novetats (últims números de revistes i llibres nous exposats)

5. Documents no retornats o malmesos

L'usuari té l'obligació de retornar els llibres i revistes una vegada finalitzat el període de préstec, sempre que no tingui autoritzada cap pròrroga i en les mateixes condicions físiques amb les que se li ha prestat.

Es penalitzarà amb 2 dies sense dret a préstec per dia de retard del document o documents, sense justificació. És a dir, si per exemple es retorna el document amb 5 dies de retard, s'acumularan 10 dies sense dret a servei de préstec. Els usuaris que estiguin sancionats tampoc se'ls hi permetrà treure documents per a fer fotocòpies fora del recinte de la biblioteca, ni utilitzar carnets d'altres usuaris per a formalitzar el préstec.

En cas de no retornar el document o retornar-lo en mal estat, l'usuari haurà de restituir-lo per un altre exemplar. Si l'obra que s'ha de retornar està exhaurida, l'usuari n'haurà d'adquirir una altra de característiques similars.

L'incompliment d'aquest reglament comportarà la retenció del lliurament de les qualificacions acadèmiques.

4. medialab

Ubicació i horaris

El MediaLab està situat a la planta -1.

L'espai està obert de dilluns a divendres, de 10:00 a 14:00 hores i de 16:00 a 20:00 hores.

Descripció

L'objectiu del MediaLab és la producció audiovisual –vídeo, fotografia, postproducció i edició– i la producció de sistemes interactius –realitats augmentades, entorns immersius, interacció natural–.

És un espai tant de recerca com de producció dels àmbits on les tecnologies digitals interactuen. No és un espai per a la realització de sessions magistrals per la seva reduïda superfície.

Material destacat

- mac pro
- sistema de microfonia
- càmera Black magic 4k
- càmera Lumix FZ45
- càmera Sony Alpha 7
- càmera go pro Hero 3
- projector full-hd Optama X316
- sistema d'il·luminació continu (foto/vídeo)
- sistema il·luminació led regulables càlid/fred
- sensors Leap Motion
- Nikon D5600
- Panasonic Lumix FZ45

- Sony DCR SX 30E
- Zenza Bronica

Normativa

ESPAI

- És obligació de l'usuari llegir el manual d'ús de l'espai abans de la utilització confirmant que s'ha assabentat de les normes i procedirà actuant en conseqüència.
- Per a una bona convivència cal respectar les activitats que es desenvolupen simultàniament a l'espai.
- El MediaLab es compon de 3 subespais no aïllats acústicament amb material (semi)associat: espai chroma, espai foto, espai edició. Aquests espais tenen un aforament per a 5, 4 i 3 persones respectivament. A l'espai d'edició només pot entrar a l'ordinador el/la becari/ària amb el seu usuari, no és un equip de lliure ús.
- L'aforament màxim és de 12 persones. Cal reservar l'espai per al seu ús.
- No està permès beure ni menjar al MediaLab.

MATERIAL

- No es podrà procedir a l'ús del material sense haver llegit la corresponent guia explicativa sobre el funcionament del mateix.
- Abans de fer-ne ús cal adreçar-se a la persona responsable de l'espai i demanar-ne l'ús.
- El material ha de ser respectat i retornat en les mateixes condicions que ha sigut lliurat.

RESERVA

- L'ús tant de l'espai com del material només es pot realitzar mitjançant reserva. L'ús de l'espai/material reservat es pot fer en grup respectant l'aforament màxim definit.
- La reserva del MediaLab o els seus espais cal realitzar-la en l'horari d'obertura d'aquest directament amb el becari encarregat que es trobi a l'espai o per e-mail a l'adreça medialab@elisava.net. Una petició de reserva no implica que estigui reservat fins que el becari ho confirmi.
- L'horari de reserva ha de ser estrictament respectat. Un retràs superior a 10 minuts en una reserva invalida aquesta reserva, i l'ús de l'espai es podrà cedir a una persona en espera.
- Es poden reservar com a màxim 2 hores per persona/setmana.
- No s'allargarà el temps d'ús de l'espai més enllà del reservat prèviament. L'usuari es fa càrrec de calcular el temps de desmuntatge/finalització de l'activitat que realitzi.
- En cas de voler anul·lar la reserva, l'usuari ho haurà de comunicar amb 3 dies d'antelació.
- En el moment de realitzar la reserva cal comunicar al responsable del MediaLab:
 - Número de persones que hi accediran.
 - Material que utilitzaran del MediaLab.
 - Necessitats de l'activitat (gravació d'imatge, gravació d'imatge i àudio, fotografia, edició, etc...)
 - Compatibilitat acústica amb altres possibles activitats.

- Altres d'importància que l'alumne consideri que cal comunicar.

IMPORTANT

- Abans de començar a utilitzar l'espai l'usuari assumeix l'obligació de llegir detalladament la informació sobre el funcionament, les reserves, l'espai i l'ús del material.
- L'incompliment de qualsevol punt de la normativa i les regles d'ús durant la reserva i la utilització, comportarà la penalització dels usuaris implicats, que no podran fer servir l'espai ni el material durant els següents 3 mesos.

5. laboratori de ciència i tecnologia

Ubicació i horaris

El Laboratori de Ciència i Tecnologia està situat a l'aula 112 (planta 1). L'horari d'aula oberta del Laboratori s'estipula cada trimestre en funció de les necessitats de les assignatures que l'utilitzen. L'horari es penja amb antelació a la porta de l'espai.

Descripció

El Laboratori de Ciència i Tecnologia és un espai de recerca i experimentació que dona suport a tots els estudis de l'Escola. S'hi realitzen les pràctiques experimentals de les assignatures de ciències i tecnologia i és una aula oberta a tota la comunitat ELISAVA per a fer recerca experimental.

El laboratori disposa d'aparells específics per a la recerca en diversos camps. En el camp dels materials, disposa d'una gran varietat d'equips d'assaig de materials: màquina d'assajos universal (amb mordasses i accessoris per a realitzar assajos de tracció, compressió i flexió a tres punts), duròmetre i pèndol d'impacte Charpy. Disposa també d'instrumentació per analitzar la microestructura de metalls (polidora i microscopi metal·logràfic). I, finalment, equipament per a deformació en fred de materials i tractaments tèrmics: laminadora i forn d'alta temperatura (1200°C).

El Laboratori disposa també d'un ampli ventall d'instruments de mesura utilitzables en molts àmbits: aparells de metrologia, balances, dinamòmetres, termòmetres, sonòmetres, luxòmetres, càmera termogràfica. Finalment, disposa de kits específics per a fer pràctiques de mecànica, pneumàtica i òptica.

A nivell d'instal·lacions, el Laboratori està pensat per tal que s'hi puguin realitzar tota mena d'experiències i treballar amb l'equipament descrit complint totes les mesures de seguretat i protecció. En aquest sentit, remarcar l'última adquisició del laboratori, que és la campana de gasos.

Aquest equipament està obert a tota la comunitat ELISAVA per a realitzar-hi activitat lectiva (pràctiques) o aula oberta en presència dels becaris.

Normativa

RESPECTE L'ESPAI

- Cal respectar els horaris d'obertura i clausura de l'espai.
- No és permès romandre al laboratori sense supervisió d'un responsable o professor.
- El Laboratori és un espai dedicat a la investigació i recerca. No és permès d'emprar-lo com a indret d'estudi, reunió o lleure.
- No és permès menjar ni beure al Laboratori.
- Cal mantenir l'ordre en el lloc de treball.
- Cal deixar les jaquetes i bosses als prestatges de sota les taules.

RESPECTE L'AULA OBERTA

- Al entrar al Laboratori cal apuntar nom i cognom i hora d'entrada a la llista de control d'aula oberta.
- Cal dirigir-se al professor o responsable que hi hagi a l'aula oberta per a realitzar qualsevol experiment o utilitzar el material.
- No es pot utilitzar cap aparell sense el permís del responsable o professor.
- No es pot fer cap experiment que no hagi autoritzat i validat el professor.

RESPECTE EL MATERIAL

- Utilitzar sempre els equips de seguretat indicats per a cada cas.
- És recomanable portar bata.
- És recomanable portar calçat tancat i els cabells recollits.
- Cal llençar els residus als recipients corresponents. No és permès abocar productes químics ni dissolvents ni cap mena de residu a les piques.
- En acabar la pràctica o experiment cal netejar i ordenar el material utilitzat.
- Davant de qualsevol dubte de funcionament o manipulació preguntar sempre al professor o responsable.

Material destacat

- Màquina assajos universal
- Duròmetre Brinell, Vickers, Rockwell
- Duròmetre Shore
- Màquina de laminació i trefilat
- Màquina d'assaig d'impacte Charpy
- Forn de mufla de 1200°C
- Forn d'arc voltaic
- Polidora de metalls
- Microscopi metal·logràfic
- Lupa
- Escàner 3D
- Impressora 3D

- Equip d'estanqueïtat (bomba de buit i dessecador)
- Càmera termogràfica
- Termòmetres
- Luxòmetres
- Sonòmetres
- Anemòmetre
- Dinamòmetres
- Balances de precisió
- Instruments i accessoris de metrologia
- Kits per experiments d'òptica geomètrica i fibra òptica
- Kit d'experimentació pneumàtica
- Kits de pràctiques de mecànica
- Campana de gasos
- Armari de seguretat de productes químics
- Forn de cuina i congelador

Per a més informació consulteu la *Guia d'Ús i Normativa* del Laboratori.

6. laboratori d'electrònica i interacció

Ubicació i horaris

El Laboratori d'Electrònica i Interacció està situat a l'aula 113 (planta 1).

L'horari d'ús del Laboratori s'estipula trimestralment en funció de les necessitats de les assignatures que l'han de menester. Aquest horari d'ús es penja tant al campus virtual d'ELISAVA com a la mateixa porta de l'espai.

Descripció

El Laboratori d'Electrònica i Interacció és un espai de recerca i experimentació que ofereix assistència a tots els estudis d'ELISAVA en temes relacionats amb el prototipatge funcional interactiu. S'hi duen a terme pràctiques experimentals d'assignatures de ciències i tecnologia relacionades amb l'electrònica i la interacció i és una aula oberta a tota la comunitat de l'Escola per a realitzar treball experimental.

El Laboratori compta amb aparells específics per al treball experimental en diversos àmbits de l'electrònica i la interacció. En el camp específic de l'electricitat i l'electrònica, disposa de la instrumentació bàsica necessària per a poder realitzar tot tipus d'experiments i mesures: fonts d'alimentació, generadors de funcions, oscil·loscopis, multímetres i altres accessoris (protoboards, soldadors, components...). En l'àmbit de la interacció, el laboratori disposa de mòduls de prototipatge interactiu tant físic (Arduino i relacionats) com virtual (equips de realitat virtual, càmeres 3D, sensors Leap Motion, etc.).

A nivell d'instal·lacions, l'espai està pensat per a què s'hi pugui realitzar tot tipus d'experiments i treball amb l'equipament descrit tot acomplint amb les mesures de seguretat i protecció establertes.

El Laboratori està obert a tota la comunitat d'ELISAVA tant per a poder dur a terme una activitat lectiva (pràctiques) o com a aula oberta en presència de becaris.

Normativa

D'ESPAI

- S'han de respectar els horaris d'obertura i tancament de l'espai.
- No està permès romandre en el Laboratori sense la supervisió d'un responsable (becari) o professor.
- El Laboratori és un espai dedicat a la recerca i el treball experimental. No està permès utilitzar-lo com a lloc d'estudi, reunió o lleure.
- No s'hi pot ni menjar ni beure.
- S'ha de mantenir l'ordre en el lloc de treball.
- Les jaquetes i les bosses s'han de col·locar als prestatges o sota les taules.
- No es pot deixar material personal (projectes, materials, restes, etc.) al laboratori sense permís del responsable.

DE L'AULA OBERTA

- Abans de realitzar qualsevol experiment o utilitzar el material del Laboratori, s'ha de parlar amb el responsable que estigui a l'Aula Oberta.
- No es pot utilitzar cap aparell sense el permís del responsable.

DEL MATERIAL

- S'han d'utilitzar sempre els equips de seguretat indicats per a cada cas.
- Es recomana l'ús de calçat tancat i dur els cabells recollits.
- Un cop finalitzada la pràctica o l'experiment, s'ha de recollir i endreçar el material emprat.
- Davant de qualsevol dubte d'ús o manipulació, s'ha de consultar sempre al responsable.
- No es pot treure material del laboratori fora de l'espai sense el permís del responsable.

Material destacat

- Fonts de corrent contínua i alterna
- Generadors de funcions
- Oscil·loscopis
- Cables de connexió
- Multímetres digitals
- Material fungible d'electrònica
- Kits Arduino i relacionats

- Ulleres de realitat virtual
- Pantalla TV tàctil
- Sensors Kinect
- Mòbils Samsung Galaxy 7 amb adaptador per realitat virtual
- Auriculars Beats
- Comandaments Xbox
- Fresadora CNC
- Màquines de cosir
- Impressores 3D FDM
- Braç robòtic BCN3D Moveo
- Braç robòtic Stäubli TX60

7. biolab

El BioLab és un espai dotat d'instruments de laboratori per a ús dels diferents alumnes d'Elisava. Compta amb una varietat d'aparells com microscopis, estereoscopis, plaques de cuina, plaques Petri, balances de precisió, pipetes, així com una campana de flux laminar per a la manipulació d'agents bio-perillosos de manera segura i en condicions d'esterilitat.

8. taller gràfic

Ubicació i horaris

El Taller Gràfic és un espai per a l'experimentació en les diferents tècniques de manipulació i impressió (siguin artesanals, mecàniques o digitals) que intervenen en la realització de prototips i maquetes d'objectes gràfics.

Està dotat amb les eines i màquines necessàries per desenvolupar treballs d'impressió i enquadernació artesanal, d'impressió digital i de tall de vinil adhesiu d'originals vectoritzats.

El Taller Gràfic d'ELISAVA aporta a l'estudiant la possibilitat de comprovar la qualitat dels seus projectes i originals digitals, a través de la realització de proves impreses amb mitjans professionals. D'altra banda, la utilització del Taller per impartir classes pot augmentar la qualitat de les explicacions teòriques i pràctiques de les assignatures tècniques i de projectes, en especial de l'àrea de disseny gràfic, així com de *workshops*, màsters o postgraus.

El Taller Gràfic està situat en la planta 1 de l'edifici (Aula 111) i, amb un aforament per a 25 persones, està obert a tota la comunitat acadèmica d'ELISAVA.

L'horari d'obertura del Taller Gràfic durant el curs acadèmic és de 9:30 a 13:30 hores i de 15:30 a 19:30 hores. Dins d'aquest horari hi ha la possibilitat que l'espai s'utilitzi per impartir classes, en aquests casos estarà disponible només per als alumnes d'aquesta assignatura. La informació d'aquestes classes anirà apareixent en el panell d'informació situat a la porta del Taller.

El responsable del Taller és Noel Díaz i la seva adreça electrònica de contacte és tallergrafic@elisava.net.

Normativa

RESPECTE L'ESPAI

- Cal respectar els horaris d'obertura i clausura de l'espai.
- No és permès romandre al Taller Gràfic sense la supervisió d'un responsable.
- El taller és un espai dedicat a l'experimentació, la investigació i a la verificació de treballs.
- No és permès utilitzar el taller com a indret d'estudi, reunió o lleure.
- No és permès menjar ni beure al taller.
- Cal mantenir l'ordre en el lloc de treball i netejar l'espai en acabar.
- Cal deixar jaquetes i bosses als prestatges de sota les taules.
- El taller té un aforament màxim de 25 persones.
- És del tot prohibit treure de l'espai del taller qualsevol tipus de material o eina del mateix.

D'ÚS

- Per a realitzar qualsevol activitat o utilitzar el material del taller, cal adreçar-se primer al professor o responsable que estigui a l'aula oberta.
- No es pot utilitzar cap eina o màquina sense el permís del responsable o el professor.
- No és possible realitzar un treball que no hagi estat autoritzat o validat pel professor.
- Per utilitzar les impressores, s'ha de presentar el full d'autorització signat pel professor. Aquest full d'autorització el trobaràs al taller o al web d'ELISAVA.

RESPECTE EL MATERIAL

- Observar les mesures de seguretat indicades a les màquines.
- Respectar la neteja de l'espai quan treballem amb pigments, dissolvents o adhesius.
- Llençar el material sobrant als recipients corresponents. No es poden llençar dissolvents ni cap mena de residu a les piques.
- En acabar la pràctica cal netejar i ordenar el material utilitzat.
- Davant qualsevol dubte de funcionament o manipulació, cal preguntar sempre al professor o responsable.
- L'alumne haurà d'aportar els materials consumibles (pigments, suports d'impressió, adhesius, etc.) per realitzar els treballs.
- No es poden utilitzar aerosols de pintura en aquest espai.

Protocol d'ús dels equipaments

ZONA D'IMPRESSIÓ DIGITAL

Important: Es recomana que els documents a imprimir siguin arxius PDF/x3, preparats per:

Accés a la HP Z9 (plotter de color de 90 cm d'ample) o Canon IPF-8300

- Per USB: gravat amb l'arxiu PDF a imprimir, introduint en el frontal de la impressora i clicant la icona USB del menú de la mateixa, indicar la qualitat de la còpia que s'ha d'imprimir (ràpida, mitjana o alta) i el tipus de paper.
- Per menú: des de l'ordinador corresponent, s'obre el PDF a imprimir, s'accedeix al menú d'impressió i es configura de forma manual el tipus d'impressió a realitzar indicant la qualitat de la còpia a imprimir (ràpida, mitja o alta) i el tipus de paper.
- Formats de paper recomanats: superiors a A-2 (en color o b/n).
- Tipus de paper per defecte: Offset 80 g/m² (paper fotogràfic satinat o glossy) amb autorització.

Accés a la HP T520 (impressora de color de 60cm d'ample)

- Només per menú: des de l'equip corresponent, obrint el PDF a imprimir, accedint al menú d'impressió i configurant de forma manual el tipus d'impressió a realitzar indicant la qualitat (ràpida, mitja o alta) i el tipus de paper (tant a l'equip com a la impressora).
- Formats de paper recomanats: A2 i fins a un màxim de 60cm d'ample.
- Tipus de paper per defecte: Offset 80 g/m² glossy (en formats i bovina de 60cm d'ample).
- ATENCIÓ: Si es necessita un altre tipus de paper, serà aportat per l'alumne.
- Gramatge màxim admès: 200 g/m².
- No es faran treballs a doble cara.

IMPORTANT: no es podrà imprimir als dos plotters sense l'autorització signada pel professor que demana la pràctica. El full d'autorització està disponible al campus virtual.

Accés a la Riso SF 9350 Tintes planes

- Només podran accedir a la impressora aquells alumnes amb formació prèvia demostrable i l'autorització signada d'un professor qualificat.
- Consultar al taller els manuals, tintes disponibles i normes d'ús.
- Accés des de l'equip corresponent, obrint el PDF a imprimir o directament des de la màquina com escàner.
- Amb la risografia es poden emprar tintes de colors plans; és possible aconseguir diversos tons gràcies a la superposició de les tintes. I és aquí on la risografia presenta similituds amb la serigrafia perquè cada color es tira per separat, emprant a més un corró stencil per reproduir la imatge original. L'aspecte final té un toc de 'fet a mà' similar al que tindriem amb la serigrafia.
- Tipus de paper per defecte: fins a A3 de 80gr a 100gr màxim.

Plotter de tall de vinil (Roland)

- Accés des de l'equip assignat a partir d'Illustrator CS5.
- L'arxiu a tallar ha d'estar traçat amb un gruix de 0,2 punts.
- Es recomana agrupar les peces a tallar per aprofitar millor els espais sobrers.
- **ATENCIÓ:** El material serà aportat per l'alumne. Es requereix vinil adhesiu per tall electrònic en peces planes sense arrugues (no s'acceptaran plàstics del tipus "Aironfix" ni similars). La mida mínima és de 150x200mm i la màxima de 584mm x la llargada de la peça.
- Vinil recomanat: MACTAC MACca/9800.

ZONA DE MAQUINÀRIA PER MANIPULAT, PREMSAT I TALL DE MATÈRIES PAPERERES.

Guillotina manual DAHLE 846

- Es disposa d'un panell gràfic amb les característiques de la màquina i les operacions bàsiques a realitzar per tallar correctament.
- Es recomana que l'usuari segueixi les instruccions d'ús per evitar possibles accidents.
- No es podran tallar plàstics, ni fustes o metalls, ni matèries papereres amb gruixos superiors als indicats pel fabricant.

Cisalla Sèrie Professional Rotatrim M-20

- Tall fins a 51,0 cm. Doble màstil per a màxima rigidesa i precisió en el tall.
- Capçals i topalls ajustables per poder repetir talls amb gran exactitud i seguretat.
- Fulla de tall rotativa autoafilable.
- Tall fins a 3mm de gruix.
- Taulell de fusta amb tractament antienvelliment.

Prensa manual

- Utilització com a premsa auxiliar en treballs d'enquadernació.
- Cal que es faci una previsió adequada del treball a realitzar i es prepari la màquina correctament abans d'iniciar la seva manipulació.

Grapadora per revistes

- Per grapar catàlegs, opuscles, etc., directament en el plec. Pot carregar grapes Omega i grapes normals. Capacitat fins a 50 fulls per grapat amb Omega i fins a 100 fulls per grapat normal. Pot grapar en pla o a cavall (a cavallet). Accepta formats A4, A5, A3 o sense normalitzar.

Perforadores tipus Crop-a-dile

- Útil per a treballs d'enquadernació artesanal que requereixin cosits
- Perfora orificis de dos diàmetres (3 i 5 mm)
- Admet materials de diferents gruixos i dureses

Altres eines disponibles

- Talladors de cercles (per paper, cartolines, cartronets)
- Comptafils (augment x10)

Gravat amb linòleum

- Set de gúbies i rodets per entintar de diferent mida.

NOTA: Les planxes de linòleum i les tintes les aportarà l'alumne.

Treballs d'enquadració

- Serres, espàtules plegadores, punxons, pinzells, etc.

NOTA: La resta de materials (adhesius, agulles per cosir, papers, cúters, etc.) els aportarà l'alumne.

9. sala d'estudiants

Ubicació i horaris

Aquesta sala està oberta a tots els estudiants de dilluns a divendres, de 8.00 a 22.00 hores i està ubicada a la 1^a planta de l'edifici, al costat de la cafeteria.

Descripció

L'Escola ofereix aquesta sala a tots els estudiants per facilitar un espai d'estudi i de treball en grups. Està ubicada a la primera planta al costat del bar-cafeteria.

Normativa

- Per fer ús de la sala d'estudi cal ser estudiant d'ELISAVA.
- Aquesta sala és un espai destinat bàsicament a l'estudi. Per tant, cal respectar el treball d'aquells estudiants que la utilitzin.
- Cal deixar l'espai de treball en les mateixes condicions en què s'ha trobat, recollint papers i brossa, si és el cas.
- En cas de fer servir materials com ara esprais d'enganxar, pintures, cúters, etc., cal prendre les mesures necessàries per evitar desperfectes en el mobiliari.
- Dins de la Sala d'Estudiants hi ha un espai destinat a menjador equipat amb microones i nevera.
- L'Escola es reserva el dret de restringir l'entrada a aquells estudiants que tinguin un comportament impropï, no respectin els companys i/o les instal·lacions de la Sala d'Estudi.

10. servei de consigna

Descripció

ELISAVA posa a disposició de tota la comunitat un servei de consigna per tal de custodiar tots aquells objectes voluminosos dintre dels horaris d'obertura de l'Escola.

Ubicació i horaris

El servei de Consigna està situat a la planta baixa de l'edifici i està custodiat pel servei de vigilància i seguretat de l'Escola.

L'horari del servei de consigna és de dilluns a divendres, de 07:45 a 22.00 hores.

Normativa

Aquesta consigna es regularà mitjançant el reglament següent:

- a. Per utilitzar aquest servei cal justificar ser membre de la comunitat ELISAVA mitjançant la presentació del carnet d'estudiant o qualsevol altra documentació oficial de l'Escola.
- b. L'Escola no es fa responsable del contingut dels objectes dipositats a la consigna.
- c. Cal recollir els objectes dipositats el mateix dia abans de les 22.00 hores. No és permesa la pernoctació de cap objecte a l'Escola.
- d. Queden exclosos del servei de consigna les peces de roba, substàncies inflamables, esprais d'enganxar, pintura o similars.
- e. En el moment de sol·licitar la custòdia, Consigna lliurarà un número. És imprescindible la seva presentació per tal de retirar l'objecte.
- f. En cas de no recollir l'objecte dipositat el mateix dia abans de les 22.00 hores, l'Escola penalitzarà la persona amb un període d'un mes sense la utilització del servei de Consigna.
- g. Tot objecte no recollit en un període superior a un mes, passarà a la secció d'objectes trobats, ubicada en la mateixa recepció de l'Escola.
- h. L'Escola es reserva el dret d'admissió d'objectes a aquelles persones que incompleixin qualsevol dels punts del present reglament.

11. servei de consigna de maquetes i prototips

Descripció

ELISAVA posa a disposició dels alumnes un servei de consigna per a les maquetes, prototips i similars que estiguin en procés d'elaboració i també pels acabats.

Ubicació i horaris

El servei de Consigna de maquetes està situat a la planta baixa de l'edifici i està custodiat pel Servei de vigilància i seguretat de l'Escola. L'horari del servei de consigna és de dilluns a divendres, de 07:45 hores a 22.00 hores.

Normativa

Aquesta consigna es regularà mitjançant el reglament següent:

- a. Per utilitzar aquest servei cal justificar ser alumne d'ELISAVA mitjançant la presentació del carnet d'estudiant.

- b. Les dimensions màximes dels objectes no han de superar els 75 x 64 x 33 cm ni pesar més de 15 kg.
- c. L'Escola no es fa responsable dels possibles desperfectes ocasionats en el dipòsit.
- d. En el moment de sol·licitar la custòdia, Consigna lliurará un número. És imprescindible la seva presentació per tal de retirar l'objecte.
- e. Quan una maqueta o prototip no hagi experimentat moviment en una setmana es comunicarà al seu propietari que ha de passar a recollir-la en un termini de 5 dies. En cas de que el propietari no ho passi a recollir una vegada avisat, la maqueta o prototip es retirarà de la consigna i es destruirà.
- f. L'Escola es reserva el dret d'admissió d'objectes per motius de dimensions, pes o perillositat dels materials que incorporen, així com els portats per aquelles persones que incompleixin qualsevol dels punts del present reglament.
- g. El servei de Consigna té un espai disponible màxim. Quan tot estigui ple, no s'acceptaran més maquetes i similars.

12. taquilles

ELISAVA posa a disposició de tota la comunitat un servei de taquilles per tal de custodiar tots aquells objectes personals dintre dels horaris d'obertura de l'Escola. Aquest servei és autogestionat pels usuaris mateixos. Es troben a la planta baixa de l'Escola just al costat de Consigna.

- a. L'Escola no es fa responsable del contingut dels objectes dipositats a les taquilles.
- b. Cal recollir els objectes dipositats el mateix dia abans de les 22.00 hores. No és permesa la pernoctació de cap objecte a l'Escola.
- c. L'usuari es fa responsable de la clau de la taquilla i, per tant, de les conseqüències que pugin ocórrer en el cas de pèrdua de la mateixa.
- d. En cas de no recollir l'objecte dipositat el mateix dia abans de les 22.00 hores, l'Escola podrà recollir el contingut de la taquilla i posar-ho a la secció d'objectes perduts.

13. servei d'informàtica

Ubicació i horaris

El departament de Sistemes de la Informació és el gestor de les infraestructures i tecnologies de la informació i comunicacions (TIC) de la comunitat universitària, està situat a la 1ª planta i el seu horari durant el curs acadèmic és de dilluns a divendres de 8.00 a 22.00 hores. Engloba 3 àrees diferenciades:

1. El Service Desk (Centre de serveis i atenció a l'Usuari), és el canalitzador de les peticions i consultes dels membres de la comunitat educativa en referència a les incidències i peticions de serveis TI.
2. Departament d'Aplicacions. Gestiona i administra totes les aplicacions de l'Escola.

3. Departament de sistemes. Des d'on es dissenya, implementa i manté la infraestructura tecnològica subjacent de TI, es gestionen els actius de programari i maquinari, i s'implementen les polítiques de seguretat. Gestionant la capacitat, disponibilitat i continuïtat del servei.

Catàleg de Serveis

El Servei d'Informàtica gestiona la infraestructura següent:

- 4 aules d'entorn PC
- 1 aules d'entorn Macintosh
- 40 aules teòriques (comptant els laboratoris, tallers, Workshop i MOCAP)
- CPD Servidors (actualment 6 servidors físics, amb 5 formant dos clústers i 50 servidors virtuals)
- Tecnologia audiovisual de les 44 aules, els tallers, laboratoris i sala d'estudiants
- Impressores
- Plotter
- Hotline amb Helpdesk a totes les aules

I ofereix els serveis següents:

- Xarxa estructurada ELISAVA
- Xarxa sense fils a tot l'edifici (amb 50 punts de connexió)
- Gestió d'incidències
- Servidor de fitxers
- Servei d'impressió
- Servei de llicències de software
- Servei de gestió del parc de programari (més de 100 aplicacions)
- Campus Virtual
- Correu corporatiu
- Còpies de seguretat
- Accés a Internet a gran velocitat a través de l'anella científica del CESCA
- Telefonía
- Office 365 (Paquet Ofimàtica i OneDrive 1Tb d'espai al núvol) Estudiants i Professors

Accés a xarxa ELISAVA

Per accedir als serveis de la xarxa LAN d'ELISAVA cada usuari disposa d'un perfil individual que els hi permet treballar des de qualsevol ordinador del centre (excepte a les aules teòriques que tenen usuari automàtic).

A l'inici dels seus estudis, els alumnes d'ELISAVA reben un escrit on se'ls comuniquen les seves credencials que consten del seu nom d'usuari, que es conserva al llarg de la seva permanència a l'Escola, i la seva contrasenya, que hauran de modificar cada vegada que el sistema els hi ho sol·liciti. Aquesta acreditació s'utilitzarà en tots els serveis com a identificacions als sistemes. A més, l'alumne

disposa d'un espai de disc virtual per emmagatzemar dades personals i un compte de correu corporatiu de l'Escola.

Impressió de treballs

Des de cada aula es poden enviar els treballs per imprimir als perifèrics que hi ha a la primera i segona planta (impressores DIN A3 i DIN A4 en blanc i negre i color).

Xarxa sense fils

L'Escola disposa d'una xarxa WIFI per accedir al lliure accés a Internet, amb cobertura a tot l'edifici. Per accedir-hi s'utilitzaran les mateixes credencials d'accés que a la xarxa ELISAVA.

Campus Virtual

Es disposa d'una eina web per la gestió de la informació a nivell docent i per enviar i recollir treballs. Així com la consulta de notes, horari de classes, horari d'exàmens, revisió de notes, complimentar enquestes, canvi i recuperació de clau d'accés, documentació de matricula i informació de gestió acadèmica.

Correu Corporatiu

Es proporciona un servei de correu corporatiu a tots els estudiants durant tota la seva estança a ELISAVA.

Normativa d'ús

- Queda del tot prohibit el consum d'aliments i begudes a les aules, MediaLab i sala de MOCAP.
- No es permet l'accés d'un usuari a més d'un ordinador simultàniament, així mateix, no està permès fer granges de renderitzat, llevat que sigui en una classe oficial i amb permís del professor.
- No es permet la manipulació del cablejat dels equips ni del maquinari. Es disposa d'una línia hotline amb HelpDesk si es necessita ajuda.
- No es permet connectar cap ordinador que no sigui propietat d'ELISAVA a les preses de xarxa.

Informació addicional

- Els usuaris han de recordar, per la seva seguretat, tancar la sessió dels ordinadors quan deixin d'utilitzar-los.
- S'informa que les dades que els usuaris puguin deixar en els ordinadors es poden esborrar, sense previ avís, per motius de manteniment, fallada de maquinari, manca d'espai, etc..., per la qual cosa es recomana que l'usuari desi les seves dades en un dispositiu extern propi en finalitzar la sessió.

14. motion capture

Es posa a disposició de la comunitat educativa una sala preparada per a la captura de moviment (MOCAP) que compta amb 12 càmeres Optitrack PRIME 13 més tot l'equipament necessari per procedir a la captura i al seu posterior processament. També disposem d'una cabina de gravació.

La reserva de la sala es tramita des de MediaLab, dins l'horari establert en el punt 4.

15. taller de prototips

Descripció

El Taller té una superfície de 175 metres quadrats i està pensat per a l'elaboració de prototips, models a escala i maquetes. L'objectiu principal d'aquest espai és oferir a tots els alumnes la possibilitat de manipular, transformar i experimentar els materials amb finalitats didàctiques, sigui de tipus expressiu, de representació o de comprovació.

Està equipat amb màquines i eines per poder treballar bàsicament fusta i els seus derivats, escuma de poliuretà, metalls, plàstics.

El Taller ofereix diferents serveis de fabricació digital: tall i gravat làser, impressió 3D i fresat CNC. La informació sobre aquests serveis es pot trobar dintre del campus virtual o posant-se en contacte amb el Taller.

El Taller ofereix altres serveis a disposició dels alumnes, com l'assessorament en temes de materials i processos per fer maquetes i prototips, la venda d'escuma de poliuretà per l'elaboració de maquetes, una cabina de pintat, tornejat de peces d'escuma i una màquina per termoconformar plàstics.

Ubicació i horaris

El Taller de Prototips està ubicat a la planta baixa de l'edifici de l'Escola.

L'horari del Taller durant el curs acadèmic és de dilluns a divendres de 9:00 a 19:30 hores. Dins d'aquest horari hi ha la possibilitat que l'espai s'utilitzi per impartir classes, en aquests casos estarà disponible només per als alumnes d'aquesta assignatura, la informació d'aquestes classes anirà apareixent en RECURSOS ELISAVA / Ocupació aules dintre del CAMPUS VIRTUAL.

Un altre format del Taller és l'aula oberta, el seu horari s'estipula cada trimestre i es penja amb antelació al Campus Virtual.

El responsable del Taller és Noel Díaz i la seva adreça electrònica de contacte és (taller@elisava.net).

Normativa

El Taller té un aforament limitat de 25 de persones. Aquest número s'ha fixat segons el que estableixen els criteris de seguretat i qualitat en el desenvolupament de les tasques.

Per poder accedir i utilitzar el taller, s'ha de justificar la pertinença a la comunitat d'ELISAVA mitjançant la presentació del carnet d'estudiant o qualsevol altra documentació oficial de l'Escola.

No és permesa l'entrada al Taller a persones alienes a l'escola. Els exalumnes podran accedir al taller si formen part d'ELISAVA Alumni.

S'hauran de respectar els horaris d'obertura i tancament de l'espai, de manera que els alumnes recolliran les eines i el seu espai de treball amb el temps suficient.

És obligatori mantenir l'ordre a la zona de treball, recollir el material usat i netejar l'espai en acabar l'activitat i vetllar per la conservació de l'espai i el seu contingut. Queda terminantment prohibit tallar sobre les taules amb cúter sense la protecció d'una planxa de tall (cutting mat), així com l'ús d'adhesius, massilles, pintures, silicones ... sense cap protecció.

Està totalment prohibit treure de l'espai del Taller qualsevol tipus de material o eina pertanyents a aquest.

No es permet emmagatzemar materials ni treballs al Taller.

No es permet beure ni menjar al taller.

És obligatori obeir les normes de seguretat i utilitzar els equips de protecció tal com ho indiquen els senyals de seguretat o el personal de taller. L'incompliment de les normes de seguretat tindrà com a resultat l'expulsió de l'alumne de taller.

16. taller d'espai

Descripció

El Taller d'Espai està pensat per a la creació de models i maquetes a escala, per a l'aprenentatge de diversos processos i com a mitjà d'expressió de l'especialitat de disseny i arquitectura d'espais, oferint als alumnes eines i maquinària propícia per manipular, transformar o experimentar en la representació i expressió dels elements que intervenen en la realització de prototips i maquetes del disseny i l'arquitectura d'espais.

Està dotat amb les eines i màquines necessàries per desenvolupar treballs de poliment, tall, foradat i manipulació d'elements de fusta i metàl·lics treballant bàsicament elements de petites dimensions molt propers al modelisme o maquetisme. Complementa i reforça amb maquinària més precisa al Taller de prototips.

Aquest taller també té una part dedicada als materials i s'imparteixen classes temàtiques sobre aquesta materialoteca i les seves possibilitats.

El Taller d'Espai d'ELISAVA aporta a l'estudiant un desenvolupament precís de la seva especialitat. D'altra banda, la utilització del Taller per impartir classes i tallers oberts augmenta la qualitat de les explicacions teòriques i pràctiques de les assignatures tècniques i de projectes, especialment de l'àrea de disseny i arquitectura d'Espai, així com de workshops, màsters o postgraus.

Ubicació i horaris

Està situat a la planta 1 de l'edifici (Aula 114), amb un aforament per a 25 persones, està obert a tota la comunitat acadèmica d'ELISAVA.

L'horari d'obertura del Taller d'Espai durant el curs acadèmic és de 9:30 a 13:30 hores i de 15:30 a 19:30 hores. Dins d'aquest horari hi ha la possibilitat que l'espai s'utilitzi per impartir classes, en aquests casos estarà disponible només per als alumnes d'aquesta assignatura. La informació d'aquestes classes anirà apareixent al panell d'informació situat a la porta del Taller.

El responsable del Taller és Noel Díaz i la seva adreça electrònica de contacte és tallerespai@elisava.net.

Normativa

RESPECTE L'ESPAI

- Cal respectar els horaris d'obertura i clausura de l'espai.
- No és permès romandre al Taller de Espai sense la supervisió d'un responsable.
- El taller és un espai dedicat a l'experimentació, la investigació i a la verificació de treballs.
- No és permès utilitzar el taller com a indret d'estudi, reunió o lleure.
- No és permès menjar ni beure al taller.
- Cal mantenir l'ordre en el lloc de treball i netejar l'espai en acabar.
- Cal deixar jaquetes i bosses als prestatges de sota les taules.
- El taller té un aforament màxim de 25 persones.
- És del tot prohibit treure de l'espai del taller qualsevol tipus de material o eina del mateix.

D'ÚS

- Per a realitzar qualsevol activitat o utilitzar el material del taller, cal adreçar-se primer al professor o responsable que estigui a l'aula oberta.
- No es pot utilitzar cap eina o màquina sense el permís del responsable o el professor.
- No és possible realitzar un treball que no hagi estat autoritzat o validat pel professor.
- Per utilitzar la materialoteca s'ha de presentar el full d'autorització signat pel professor. Aquest full d'autorització el trobaràs al taller.

RESPECTE EL MATERIAL

- Observar les mesures de seguretat indicades a les màquines.
- Llençar el material sobrant als recipients corresponents.
- En acabar la pràctica cal netejar i ordenar el material utilitzat.
- Davant qualsevol dubte de funcionament o manipulació, cal preguntar sempre al professor o responsable.
- No es poden utilitzar aerosols de pintura o encolat en aquest espai.

17. servei de reprografia

El Servei de reprografia de l'Escola és exclusivament en règim d'autoservei.

Podreu trobar 2 impressores que donen servei de Color i Blanc i Negre (A4 i A3) i escaneig de documents situades a la Sala d'Estudiants i davant de l'aula 202.

L'expenedor per comprar les targetes, i posteriors recàrregues, es troba situat al costat de la impressora situada a la Sala d'Estudiants.

Podeu trobar les instruccions de com utilitzar aquestes màquines a la part superior esquerra del Campus Virtual. Consulteu *Menú Principal*, carpeta "Documentació Informàtica".

18. bar/cafeteria

Ubicació i horaris

El servei de Bar/Cafeteria està situat a la planta primera de l'edifici al costat de la Sala d'Estudiants. L'horari del servei és de dilluns a divendres, de 08.00 a 19.30 hores.

Descripció

Ofereix un servei de cafeteria així com un de restaurant en horari de 13:00 a 15:30 hores amb una àmplia oferta gastronòmica. Són els responsables de qualsevol incidència relacionada amb les màquines de *vending* situades a la Sala d'Estudiants.

19. servei d'objectes perduts

En cas de trobar algun ítem de qualsevol índole dins les instal·lacions de l'Escola el qual hagi pogut ésser oblidat pel seu propietari, cal portar-lo immediatament al mostrador de Recepció (al costat de la porta d'entrada) lloc en què quedarà en custòdia fins que el seu propietari el reclami.

En cas d'haver perdut un objecte, cal anar al mostrador de Recepció, descriure amb el màxim detall l'objecte i el contingut i preguntar si es troba entre els objectes trobats custodiats pel servei. Per fer efectiu el retorn d'un objecte trobat caldrà que el sol·licitant acreditati, més enllà de qualsevol dubte, que n'és el propietari, per la qual cosa no valdran intermediacions de terceres persones.

En cap cas s'informa prèviament dels objectes custodiats. L'Escola guarda registre dels objectes trobats i transcorreguts 3 mesos des del moment de la seva entrada en custòdia, si no han estat reclamats els dóna de baixa i determina, en cada cas, el destí que consideri més oportú.

Nota important: en qualsevol cas, ELISAVA no es fa responsable ni de la pèrdua d'objectes en les seves instal·lacions ni del seu estat de conservació en el moment de ser retornats.

20. student's welfare

El servei d'atenció a l'alumne *Student's Welfare* té per objectiu ajudar els alumnes inscrits en qualsevol programa acadèmic de l'Escola que vinguin de fora de Barcelona, en temes quotidians no acadèmics.

Els usuaris d'aquest servei podran fer-ne ús via correu electrònic studentswelfare@elisava.net, fins i tot abans d'emprendre el seu viatge a la ciutat, o bé en persona un cop iniciat el curs a la 2^a planta, en la oficina de Admissions.

Amb aquest servei, ELISAVA vol donar suport personal a tot el col·lectiu d'alumnes no residents permanents a Barcelona que necessitin informació de qualsevol tipus, des de temes d'allotjament fins a opcions per gaudir de la seva estada a la ciutat durant el període que passarà l'estudiant a la nostra Escola.

21. aparcament de bicicletes

ELISAVA disposa d'un aparcament interior amb un sistema d'ancoratge preparat per posar-hi fins a un total de 20 bicicletes aproximadament. Es troba a la planta baixa de l'edifici, just davant de Consigna i en poden disposar tant els alumnes com els professors i el personal d'administració i serveis de l'Escola. Una vegada ple no es podrà deixar cap altre bicicleta dintre de l'Escola.

És obligatori lligar les bicicletes amb algun sistema de tancament, doncs ELISAVA no es fa responsable de robatori en cas contrari.

Visita virtual:

<https://vimeo.com/showcase/8376349>