

Betriebsordnung für die Public PC's

Die PC's im Raum 4625 (Public PC's) können von allen Angehörigen der Universität genutzt werden. Hard- und Softwareausstattung sind in der Einzelschrift PUBLIC PC'S beschrieben. Zuständig für den Betrieb der Public PC's sind Dr. H. L. Hase und K. H. Schild; Aufsicht und Benutzerberatung erfolgen durch Frau J. Wanka und studentische Hilfskräfte. Den Anweisungen dieses Personals ist Folge zu leisten.

Öffnungszeiten:

Der Raum 4625 ist durchgehend geöffnet:

Mo - Do: von 8.30 Uhr bis 16.30 Uhr
Fr: von 8.30 Uhr bis 15.00 Uhr

Nutzung außerhalb der Öffnungszeit:

Der Raum 4625 kann auch außerhalb der Öffnungszeiten genutzt werden. Dazu ist eine (ggf. telefonische) Anmeldung bei Frau K. Schaffner im Sekretariat des HRZ (Raum 5625, Tel. 3516) erforderlich. Das Sekretariat nimmt die Benutzungswünsche entgegen und entscheidet über die Vergabe der Schlüssel. Die Benutzer haften während der Dauer der Schlüsselvergabe für die Geräte. Die Schlüsselausgabe erfolgt montags bis donnerstags zwischen 16.00 Uhr und 16.30, freitags zwischen 14.30 Uhr und 15.00 Uhr. Zur Ausgabe ist ein Lichtbildausweis mitzubringen, die Sekretärin erfaßt persönliche Angaben (Name, Fachbereich/Einrichtung, Ausweis-Nummer, Adresse, Tel.-Nr. des Benutzers). Die Schlüssel müssen bis 12 Uhr des nachfolgenden Werktags in das Sekretariat des HRZ zurückgebracht werden; Aus- und Rückgabe werden ebenfalls erfaßt.

Dokumentationen:

Dokumentationen zu Hard- und Software können bei der Benutzerberatung eingesehen werden. Die Dokumentationen dürfen nicht außerhalb der Räume 4625 und 4626 verwendet werden; nur in Ausnahmefällen kann in Absprache mit der Benutzerberatung eine Dokumentation ausgeliehen werden (Ausleihe über Nacht/Wochenende); dabei werden vom Sekretariat entsprechende Angaben wie zur Schlüsselvergabe erfaßt.

Verbrauchsmaterial:

Verbrauchsmaterial wird zur Zeit noch vom HRZ gestellt (Druckerbänder, Toner, Plotterstifte, Plotterpapier). Wegen der kostendämpfenden (und umweltschonenden) Wirkung wird kein Druckerpapier vom HRZ gestellt.

Die Tonerkassetten für den Laserdrucker sind sehr teuer. Der Laserdrucker sollte deshalb nur zur Ausgabe der Endfassung eines Textes verwendet werden (die Möglichkeiten zu Layoutkontrolle/Previewing der Textverarbeitungssysteme sind zu nutzen).

Für die Nutzung des Laserdruckers werden in Zukunft Kosten in Höhe von 0,20 DM pro Seite erhoben.


Geschäftsführender Direktor