

Zasady korzystania z laboratorium komputerowego

Przed wejściem do laboratorium komputerowego prosimy o zapoznanie się z regulaminem obowiązującym w laboratorium WA.

W laboratorium odbywają się zajęcia wg grafiku zajęć dla studentów Wydziału Architektury.

Grupy studenckie wchodzą do laboratorium wraz z prowadzącym zajęcia. Ponieważ zajęcia w laboratorium prowadzone są równolegle w obu salach, prosimy studentów o punktualne przychodzenie.

W czasie wolnych sesji (czyli wtedy, gdy w laboratorium nie ma zajęć) z komputerów mogą korzystać studenci Wydziału Architektury oraz jego pracownicy naukowcy i doktoranci.

Aby skorzystać z komputera w czasie sesji wolnej, należy najpierw zgłosić się w pokoju 120A, do pracownika nadzorującego laboratorium. Wpisać się do zeszytu użytkowników sali 120A,B,C. Obsługa skieruje zainteresowanego na konkretne stanowisko komputerowe. Po skończonej pracy, student wpisuje do zeszytu godzinę zakończenia pracy.

W laboratorium obowiązuje cisza. Prowadzone rozmowy nie powinny zakłócać pracy pozostałym użytkownikom.

Z udostępnionego sprzętu użytkownik obowiązany jest korzystać w sposób nie powodujący jego uszkodzenia. Szczególnie prosimy zwracać uwagę na delikatne otwieranie i zamykanie nagrywarki DVD/CD.

Prosimy też o zwrócenie uwagi na właściwą pozycję siedzenia w czasie pracy na stanowisku komputerowym – nie kołyszemy się na krzesłach, nie wyciągamy nóg przez co nie tylko brudzimy ścianę pod biurkiem, ale często zrywane są kable prowadzone pod stołami.

Prosimy też o nieprzesuwanie sprzętu na stołach. Może nastąpić wtedy wyrwanie kabli np. zasilających czy sieciowych i zastopowanie pracy na stanowisku komputerowym.

Do dyspozycji studentów znajdują się w laboratorium urządzenia peryferyjne takie jak: skanery (format A3), drukarki laserowe i atramentowe czarno-białe i kolorowe formatu A3/A4 do A1 (tj. kolorowa drukarka ploterowa), plotery drukujące formaty od A4 do A0.

Papier do drukarek i ploterów student zapewnia sobie we własnym zakresie wybierając jego gramaturę, format czy rodzaj papieru. Przy zakupie papierów wielkoformatowych należy zwrócić szczególną uwagę na sposób zrolowania zakupionego papieru. Papier wkłada się do plotera stroną, na której ma być wyplot (szczególnie jest to ważne gdy papier jest powlekany, albo ma fakturę błyszczącą).

Wkładany papier musi tulić się do plotera, ponieważ poruszająca się w ploterze karetką z atramentami nie potrafi przeskoczyć zawiniętego do góry papieru. Następuje wtedy darcie papieru i wciąganie go do środka plotera. Jest to najczęstszy powód uszkodzenia plotera.

Dlatego prosimy o szczególną uwagę i stosowanie się do zaleceń obsługi laboratorium w trakcie plotowania czy drukowania na sprzęcie laboratoryjnym. Ma on służyć wszystkim pracownikom i studentom WA a nie tylko jednostkom. W przypadku braku umiejętności posługiwania się peryferiami, prosimy zwrócić się z prośbą o pomoc do obsługi laboratorium.

Użytkownicy korzystający z własnych CD, pen drive'ów, dysków zewnętrznym zobowiązani są przed rozpoczęciem pracy oraz po jej zakończeniu, sprawdzić je programem antywirusowym. Najprościej jest to wykonać poprzez opcję „MÓJ KOMPUTER”. Po skończonej pracy prosimy o sprawdzenie czy materiały, z którymi student przyszedł do laboratorium – zostały przez niego zabrane. Za rzeczy pozostawione w laboratorium obsługa nie odpowiada, choć znalezione tam przedmioty staramy się przechować do czasu znalezienia właściciela. Najczęstszym przedmiotem zostawianym w laboratorium są pen drive'y. Dlatego prosimy o ich podpisywanie, co ułatwi nam dotarcie do właściciela i powiadomienie go o zgubie.

Użytkownika obowiązuje zakaz wynoszenia sprzętu i materiałów stanowiących własność laboratorium, poza jego obręb np. myszek komputerowych zabieranych przez studentów i podłączanych do ich własnych laptopów.

Do pracy tymczasowej służy dysk sieciowy „J”. Można na nim zakładać osobiste katalogi, pamiętając o ich skasowaniu po zakończonej pracy. Informujemy też, że zawartość tego dysku jest co drugi dzień czyszczona i przypominamy o kopiowaniu na swoje nośniki pracę ze swojego katalogu przed jego skasowaniem.

Na dysku sieciowym „I” znajdują się materiały do zajęć dla studentów dostarczone przez dydaktyków. Można je pobrać lecz nie można na tym dysku niczego skasować.

Zabrania się samodzielnych zmian konfiguracji komputerów i instalowania oraz uruchamiania gier i programów komputerowych (prywatnych) w laboratorium.

Jeśli wystąpiły jakieś nieprawidłowości w pracy stacji roboczej – to prosimy o zgłoszenie tego faktu obsłudze laboratorium.

Pracownik nadzorujący laboratorium ma w każdej chwili prawo wglądu do pracy użytkownika.

Odzież zimową należy zostawić na zewnątrz laboratorium np. w szatni. Na terenie laboratorium nie wolno spożywać posiłków, pić kawy, herbaty czy innych napoi.

Przed wejściem do laboratorium należy wyłączyć telefony komórkowe. W laboratorium obowiązuje cisza jak w bibliotece.

Pracownicy laboratorium oraz prowadzący zajęcia mają prawo usunąć z laboratorium użytkownika nie stosującego się do ich poleceń oraz do zasad regulaminu.

Przypominamy, że laboratorium jest przede wszystkim miejscem dydaktyki, a zajęcia prowadzone są wg harmonogramu umieszczonego w gablocie obok laboratorium komputerowego.

Każdy użytkownik pracujący w laboratorium powinien pamiętać o efektywnym wykorzystaniu komputera w czasie sesji wolnej.

Prosimy zwracać uwagę na ogłoszenia wywieszane w gablocie obok laboratorium.

Obsługa laboratorium