

Antrag auf einen Studienaccount

(IN DRUCKSCHRIFT AUSFÜLLEN!)

Name: _____ Vorname: _____

Matr.-Nr.: _____ Studiengang: _____ Fachsemester: _____

E-Mail-Adresse: _____@rhrk.uni-kl.de
(Die Kennung, der Teil vom dem @, wird der Benutzername des Accounts!)

Ich möchte den Account für _____ Halbjahr(e) beantragen.

Hinweise:

- ◆ Beim ersten Anmelden am System ist das Standardpasswort **"Quarz_sand"** einzugeben. Danach wird man aufgefordert, ein persönliches Passwort (mindestens 8 Zeichen) zwei mal einzugeben.
- ◆ Nachdem der Account eingerichtet ist, wird vom CIP-Pool eine E-Mail an die oben angegebene Adresse geschickt. Sollte diese Adresse beim RHRK nicht existieren, wird der Account sofort deaktiviert!
- ◆ Bitte bei der Abgabe dieses Formulars unaufgefordert einen gültigen Studenausweis vorzeigen.

Erklärung

Ich habe die Vereinbarungen auf der Rückseite zur Kenntnis genommen und bin damit einverstanden.

Datum: _____ Unterschrift: _____

↓ **Bitte nicht ausfüllen** ↓

Account eingerichtet am _____.____. 20____ durch _____

Rückseite beachten!

Auszüge aus der Benutzungsordnung

- Ich bin damit einverstanden, dass meine E-Mail-Adresse in die BI-ST Mailingliste eingetragen wird.
- Aus hygienischen Gründen und zum Schutz der Rechner sind Speisen und Getränke im CIP-Pool nicht erlaubt.
- Ausdrücke sind sofort am Laserdrucker abzuholen, da sie nicht automatisch sortiert werden können. Ausdrücke auf dem Laserdrucker brauchen, je nach Auslastung, bis zu 10 Minuten. Deswegen erst einmal abwarten, wenn der Ausdruck nicht sofort erscheint.
- Papier bitte in den Kasten mit dem Altpapier und den restlichen Müll in den Mülleimer werfen.
- Die Glasscheiben der Monitore nicht berühren.
- Der Plotter wird nur von den zuständigen Azubis bedient. Genauere Regelungen für die Ausgabe erstellter Plots siehe separaten Aushang.
- Die Sprechstunden der Azubis sind den entsprechenden Aushängen zu entnehmen.
- Bitte nicht an den Netzwerk-Steckern und -Kabeln wackeln.
- Der Arbeitsplatz ist sauber und ordentlich zu verlassen.
- Der Letzte schaltet alle PCs und das Licht aus.
- Taschen und Mäntel bitte im Eingangsbereich ablegen und nicht mit an den Arbeitsplatz nehmen.
- Es dürfen keine Passwörter weitergegeben werden. Missbrauch führt zum Entzug der Kennung.
- Bei Bedarf werden Benutzerdaten auf der Serverfestplatte gelöscht. Deswegen sollte jeder seine benötigten Daten auf Diskette sichern wo für jeder selbst verantwortlich ist. (Die Benutzerdaten liegen auf dem Laufwerk H:\)
- Grobe Verstöße gegen die Benutzerordnung werden mit Strafgebühren (€ 2,50) oder mit Sperrung des Zugangs auf Zeit geahndet. Dies gilt insbesondere für Speisen und Getränke sowie Jacken und Taschen am Arbeitsplatz. Auch leere Getränkebehälter werden so behandelt.
- Zusätzlich zu diesen Bestimmungen gilt die aushängende Benutzungsordnung.