

TALLINNA KESKRAAMATUKOGU

KÄSKKIRI

Tallinn

07. aprill 2008 nr 1-2/26

Raamatukogu sülearvuti kasutamise eeskiri

I Kehtestan alates 08. aprillist 2008 alljärgneva Tallinna Keskraamatukogu raamatukogu sülearvuti kasutamise eeskirja:

1. Üldsätted

- 1.1. Raamatukogu sülearvuti (edaspidi sülearvuti) kasutamise õigus on Tallinna Keskraamatukogu ühepäevase külaliskaardiga küllastajatel ja lugejakaardiga küllastajatel juhul, kui kõik internetitöökohad on hõivatud.
- 1.2. Sülearvuti kasutamise eelduseks on arvuti ja vastavate programmide tundmine ja eelnev kasutamise kogemus.
- 1.3. Sülearvuti kasutamiseks esitab külastaja töötajale külaliskaardi või raamatukogu lugejakaardi, tutvub sülearvuti kasutamise eeskirjaga ja annab selle kohta allkirja. Külaliskaart või lugejakaart jääb töötaja kätte sülearvutiga töötamise ajaks.
- 1.4. Lugeja on kohustatud kasutama sülearvutit heaperemehelikult.
- 1.5. Sülearvuti internetiühendus luuakse WiFi võrgus.

2. Teenused

- 2.1. Sülearvutites on kontoritarkvarana kasutusel *Open Office*, mis suures osas ühildub *MS Office* kontoritarkvaraga.
- 2.2. Kontoritarkvara kasutajal on lubatud oma tööd ajutiselt salvestada kausta *My Documents* dokumendiga töötamise ajaks. Sealt tuleb failid edastada lugeja endaressurssidele internetis või salvestada lugeja isiklikule mälupulgale.
- 2.3. Töö lõpetamisel on lugeja kohustatud kustutama enda poolt salvestatud failid.
- 2.4. Sülearvuti kasutamine on tasuta.
- 2.5. Sülearvutilt ei ole võimalik otse teha väljatrükki, sest WiFi võrgus ei ole printerit.
- 2.6. Väljatrükk toimub töötaja arvuti vahendusel (võimalus on trükitav tekst saata töötaja e-postile). Väljatrükk on tasuline.

3. Registreerimine

- 3.1. Sülearvuti kasutamiseks on soovitatav eelregistreerimine kohapeal, telefoni või e-posti teel. Lugejakaardiga külastaja saab sülearvutit eelnevalt registreerida juhul, kui kõik internetitöökohad on broneeritud.
- 3.2. Eelregistreerimine toimub kuni 7 päeva ette.
- 3.3. Arvuti kasutamise aeg on 55 minutit korraga. Tööajad algavad täistundidel. Kui täistunnil nõudlust ei ole ja on vabu sülearvuteid, siis saab kasutusaega pikendada, kuid ikka ainult 55 minuti kaupa.

- 3.4. Külastaja hilinemise korral üle 10 minuti läheb sülearvuti kasutamise õigus üle järgmisele külastajale, kui on tekkinud järjekord.
- 3.5. Korraga on võimalik registreeruda üheks korraks päevas. Igal raamatukogul on õigus külastajat registreerida ka kaheks ja enamaks tunniks.
- 3.6. Eelregistreerimiseta raamatukogu sülearvuti kasutamise võimalust ei garanteeri. Vaba sülearvuti olemasolul võidakse see anda eelregistreerimata lugejale kasutada ajalise piiranguga (vähem kui 55 minutiks).

4. Keelatud tegevused

Keelatud on:

- 4.1. sülearvutiga ruumist lahkumine;
- 4.2. teiste külastajate häirimine;
- 4.3. arvuti sisse-välja lülitamine;
- 4.4. sülearvuti konfiguratsiooni muutmine ja/või programmide installeerimine;
- 4.5. mängude mängimine, jututubades suhtlemine, tegevus, mis ei vasta kehtivatele õigusaktidele ja heale tavale (nt vaenu õhutavate ja pornograafilise sisuga lehekülgede külastamine).

5. Raamatukogu õigused

5.1. Raamatukoguhoidjal on õigus jätta eeskirja rikkuja arvutiteenuse kasutuse õigusest ilma järgnevalt:

- esmakordsel eeskirja rikkumisel kaotab külastaja võimaluse kasutada arvutiteenuseid kahe nädala kuni kuue kuu jooksul,
- korduval eeskirja rikkumisel jääb külastaja ilma arvutikasutuse õigusest määramata ajaks.

II Tunnistan kehtetuks direktori 16. juuni 2006. a käskkirja nr 1-2/16 lisa nr 4 „Raamatukogu sülearvuti kasutamise eeskiri“.

Kaie Holm
Direktor