

Bundeshandelsakademie und Bundeshandelsschule,
Ungargasse 29, 2700 Wiener Neustadt



Anhang zur Hausordnung - EDV-Saalordnung

1. Bei der Benützung der EDV-Säle achten Sie bitte auf Folgendes:
 - Der Aufenthalt in den EDV-Sälen ist ohne Lehrperson bzw. ohne deren Wissen nicht gestattet.
 - Überkleider, Taschen, Rucksäcke, etc. legen Sie vorne bzw. hinten im Saal ab.
 - Überprüfen Sie vor Arbeitsbeginn ihren Arbeitsplatz und melden Sie bereits vorhandene Unregelmäßigkeiten (defekte Maschinen, Verschmutzungen, etc.) sofort der Aufsichtsperson und per E-Mail an help@hakwn.at.
 - Essen und Trinken Sie außerhalb der Funktionsräume.
2. Wollen Sie selbständig üben, so haben Sie folgende Möglichkeiten:
 - Wenn der Raum frei ist, melden Sie sich bitte bei der Lehrperson des Nebenraumes an und ab.
 - An freien Plätzen in den Sälen während der Unterrichtszeit nur mit Erlaubnis der Lehrperson.
 - Verlassen Sie bitte die EDV-Säle nach der regulären Unterrichtszeit.
3. Vor dem Verlassen der Funktionsräume ist darauf zu achten, dass
 - die Benutzer abgemeldet und die Fenster geschlossen sind,
 - der Datenprojektor auf Bereitschaft geschaltet und das Licht abgedreht ist,
 - genügend Papier im Drucker ist, und die Druckaufträge im betreffenden Saal gelöscht sind,
 - die Sessel an ihrem Platz stehen, und die Tafel sauber gelöscht ist,
 - die Abfälle in den entsprechenden Abfallkörben entsorgt sind und
 - keine CDs oder USB-Sticks in den Geräten verbleiben und alle Unterlagen mitgenommen werden.
4. Für die Verwendung der Computer und der installierten Programme gilt:
 - Die Saaleinrichtung, Hard- und Software sowie Netzwerkordner (Eigener Ordner, öffentliche Ordner, Druckerspools, etc.) müssen in einwandfreiem Zustand gehalten werden.
 - Die Datenverarbeitungsanlagen der Schule stehen nur zu Ausbildungszwecken zur Verfügung. Dies gilt insbesondere für die Netzwerkfunktionen, wie freigegebene Verzeichnisse, Mailsystem, Eigener Ordner, Internetbenutzung, etc.
 - Eigene Benutzerkennungen und Passwörter müssen geheim gehalten werden und dürfen nicht weitergegeben werden. Mit fremden Benutzerkennungen und Passwörtern darf nicht gearbeitet werden. Passwörter können von jeder Lehrperson bei Bedarf zurückgestellt werden; gesperrte Benutzer melden sich persönlich und unverzüglich bei den Netzwerkadministratoren.

- Die installierte Hardware darf auch bei aufgetretenen Defekten nicht ausgebaut, ausgetauscht oder weggestellt werden (Mäuse, Datenprojektoren, Tastaturen, Monitore, etc.).
- Die Sesselordnung in den Sälen folgt einem Farbsystem – ein Verschieben von Sesseln zwischen Sälen ist nicht gestattet.
- Die Verwendung eines Notebooks bzw. PDAs und die Einbindung in das Schulnetzwerk bedarf der vorherigen Genehmigung der Netzwerkadministratoren. Die Benutzung des Notebooks im Unterricht bedarf der Erlaubnis der unterrichtenden Lehrperson.
- Es darf ausschließlich lizenzierte und von der Direktion freigegebene Software verwendet werden; installierte Programme und Daten dürfen nicht verändert werden. Die Installation von zusätzlichen Programmen, Apps oder Plug-Ins muss mit den Netzwerkadministratoren vorher abgesprochen werden.
- Die angeschafften Programme und Dateien dürfen weder für eigene Zwecke kopiert noch von Dritten kopiert oder an Dritte weitergegeben werden.
- Das Abrufen, Speichern und Verbreiten von anstößigem oder verbotenen Material ist nicht erlaubt; dies gilt auch für Dateien, die nicht dem Unterricht dienen (Tools, Spiele, Mediendateien: Bilder, Musik und Filme, etc.). Kostenpflichtige Transaktionen im Intranet/Internet sind verboten.
- Bei der Kommunikation mit anderen Benutzern (zB mittels E-Mail) ist auf einen gepflegten „Umgangston“ zu achten. Der Versand von „Spam-Mails“ ist nicht gestattet.
- Den Nutzern ist bekannt, dass die Schule durch die Netzwerk-Administratoren und dem Lehrerkollegium ihrer Aufsichtspflicht durch regelmäßige stichprobenartige Kontrollen nachkommt. Dazu ist die Schule berechtigt, den Datenverkehr in Protokolldateien zu speichern, aus denen Datum, Art der Nutzung und der Benutzer festzustellen sind.
- Aus Sicherheitsgründen hat die Schule das Recht, auch Dokumente im persönlichen Nutzerverzeichnis zu kontrollieren und gegebenenfalls zu löschen.
- Die SchülerInnen werden zudem auf die gesetzlichen Bestimmungen zum Urheberrecht, zu Copyright-Bestimmungen und zu den einschlägigen Paragrafen im Strafgesetzbuch bezüglich Datenverarbeitungssysteme und deren Nutzung hingewiesen.

Bei Nichtbeachtung der obigen Regeln wird der Benutzer für den EDV-Betrieb gesperrt und hat mit weiteren disziplinarischen und evt. auch strafrechtlichen Maßnahmen zu rechnen.

In allen EDV-Belangen wenden Sie sich bitte an (in folgender Reihenfolge):

1. Internet: <http://www.hakwn.at>,

2. Mailsystem: <https://mail.hakwr-neustadt.ac.at>,

3. die aufsichtsführende Lehrperson in den Sälen,

4. per Mail an die IT-Betreuer: help@hakwn.at,

5. die IT-Betreuer (Prof. Adrigan, Prof. Schneider, Prof. Zwitkovits) persönlich im Serverraum bzw. in der Administration.