**Regulamin korzystania z komputerów w bibliotece.**

Sprawy porządkowe:

1.

Wszelkie zapisy mogą być wykonywane tylko w katalogach roboczych, np.:

„Moje dokumenty”. W tym celu można utworzyć sobie folder. Zabrania się

zapisywania dokumentów na pulpicie.

2.

Użytkownicy mogą korzystać wyłącznie z kont przydzielonych przez administratora sieci komputerowej.

3.

Podczas korzystania z usług internetowych takich jak: poczta elektroniczna, grupy dyskusyjne, należy zachowywać się kulturalnie, nie wolno nikogo obrażać, wysyłać niegrzecznych listów, niecenzuralnych plików.

4.

Przed zakończeniem pracy należy usunąć dokumenty, które już nie będą potrzebne, do kosza.

5.

Szczególnie zabronione jest:

* Wgrywanie programów i aplikacji,
* Regulowanie monitora,
* Korzystanie z nośników przyniesionych ze sobą, bez powiadomienia opiekuna biblioteki,
* Zmienianie ustawień pulpitu itp.,
* Ściąganie tzw. dialerów,
* Wchodzenie na strony o charakterze erotycznym,
* Przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.

Pracę przy komputerze zawsze kończymy wylogowaniem się (start → wyloguj) lub, po potwierdzeniu przez opiekuna biblioteki, zamykamy system (start → zamknij system).