

Kirjaston asiakastyöasemien käytön säännöt

Kirjasto tarjoaa asiakkailleen maksutta käytettäväksi työasemia tietoliikenneyhteyksineen, oheislaitteineen ja ohjelmistoineen. Tavoitteena on edistää tasa-arvoa tiedonhankinnassa ja -välityksessä. Henkilökunta opastaa asiakkaita mahdollisuuksien mukaan, mutta lähtökohtana on itsepalvelu ja työasemien käyttö omalla vastuulla.

Työasemien perusvarustukseen kuuluvat mikrotietokone, internet-selainohjelma, PDF -dokumenttien lukuohjelma, MS-Office-ohjelmat ja Flash Player-ohjelma. Koneilla on levykeasema ja USB-portti. Tulostaa voi verkkotulostimeen. Pääkirjaston yhdellä koneella on toimikortinlukija ja skanneri. Langaton asiakasverkko (SparkNet) on käytettävissä pääkirjaston ja Littoisten kirjaston tiloissa asiakkaiden omilla laitteilla. Pääkirjastoon on hankittu myös kannettava tietokone, jota kirjaston asiakkaat voivat lainata tunnin ajaksi. Verkkoon kirjaututaan kirjastokortin numerolla ja @kirjasto-liitteellä sekä korttiin liitetyllä salasanalla. Kirjaston Spark-tunnukset toimivat koko Kaarinan alueella, jos vain on verkon kantaman sisällä.

Yleiset käyttö säännöt

- Työasemilla on käytössä itsepalveluna toimiva sähköinen ajanvaraus. Sähköinen ajanvarausjärjestelmä edellyttää, että asiakkaalla on kirjastokortti ja siihen liitetty salasana. Kortti ja salasana ovat henkilökohtaisia, joten kortin haltija on vastuussa tunnustensa käytöstä. Varaajatiedot (kirjastokortin numero, käyttäjätunnus ja salasana) tallennetaan varaajarekisteriin. Satunnaista käyttöä varten voi saada tilapäisen tunnuksen ja salasanan.
- Aikuisten koneille voi varata 1-2 tunnin aikoja, lasten ja nuorten koneille 1 tunnin aikoja. 15 minuutin pikapäätteille ei tarvitse varata aikaa.
- Asiakkaalla voi olla yksi voimassaoleva varaus kerrallaan.
- Varauksia voi tehdä seuraavan kuukauden ajalle.
- Varaus peruuntuu automaattisesti 15 minuutin kuluttua ajan alkamisesta, jos varaaja ei kirjaudu koneelle.
- Suosituksena on vain yksi käyttäjä per tietokone.
- Pääkirjaston kannettavan tietokoneen lainaaminen kirjastossa käytettäväksi edellyttää kirjastokorttia ja kuvallisen henkilöllisyystodistuksen esittämistä. Koneita lainataan vain 18 vuotta täyttäneille.
- Tulosteista peritään voimassa olevan hinnaston mukainen maksu.
- Kirjaston henkilökunnalla on oikeus keskeyttää ja kieltää työasemien käyttö ellei käyttösääntöjä noudateta tai käyttö on kirjaston muita asiakkaita häiritsevää tai loukkaavaa.

Asiakkaan vastuut

- Asiakas on itse vastuussa työasemille tallentamistaan tiedostoista, omista tulosteistaan, omien käyttäjätunnustensa ja salasanojensa käytöstä ja salassa pysymisestä, mahdollisten historiatietojen poistamisesta sekä omista tallennusvälineistään.
- Huoltajat ovat vastuussa lastensa työasemien ja internetin käytöstä.
- Työasemille ei saa asentaa omia ohjelmia, taustakuvia tai näytönsäästäjiä.
- Koneiden perusmäärittäjiä ei saa muuttaa.
- Työasemilla ei saa selailla epäasiallisia, loukkaavia tai lainvastaisia sivustoja.
- Käyttäjien on huomioitava myös voimassaolevan lainsäädännön (henkilörekisteri-, tekijänoikeus- ja rikoslaki) määräykset.

Kirjaston vastuut

- Kirjasto yhdessä Kaarinan kaupungin tietohallinnon kanssa vastaa työasemien virustentorjunta- ja palomuuriohjelmistoista.
- Kirjasto ei luovuta asiakastietoja ulkopuolisille.
- Kirjasto ei vastaa asiakkaiden omien laitteistojen käyttöhäiriöistä.
- Kirjasto ei vastaa tietojen tallennuksen yhteydessä mahdollisesti tapahtuvista tiedostojen tai asiakkaan tallennusvälineiden vioittumisesta.
- Kirjasto ei vastaa tietoliikenne- tai sähköhäiriöistä eikä laitteistojen rikkoutumisista aiheutuvista käyttökatkoksista.