

Zentrum für Informationsverarbeitung

Multifunktionale Schulungsräume am Orléans-Ring 12

Stand 11.02.2016



Inhaltsverzeichnis

1.	<i>Kontakt</i>	3
2.	<i>Organisatorische Informationen</i>	3
2.1	Lage und Ausstattung	3
2.2	Reservierung und Beratung.....	4
2.3	Schlüssel	4
2.4	Nutzerordnung	5
3.	<i>Bedienungshinweise</i>	6
3.1	Bedienung der Multifunktionstische.....	6
3.2	Bedienung der Zero-Client-Monitore.....	7
3.3	Schulungsmaterialien zur Verfügung stellen	8
3.4	Störungen und Defekte	8
4.	<i>SRZ 102/103: Alle Infos auf einen Blick.....</i>	9

1. Kontakt

Beratung: Manuela Papke
Zentrum für Informationsverarbeitung
Röntgenstraße 7-13
Email: srz.labs@uni-muenster.de
Telefon: +49 251 83 31651

2. Organisatorische Informationen

2.1 Lage und Ausstattung

Lage

Das Seminarraumzentrum am Orléans-Ring 12 befindet sich gegenüber vom Gebäude des Prüfungsamtes der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät. Die Schulungsräume 102 und 103 befinden sich im 1. OG. Weitere Informationen zum Gebäude finden sie hier:

[Link zum interaktiven Lageplan der WWU.](#)

Hardwareausstattung

Die Räume sind mit multifunktionalen Arbeitstischen ausgestattet, die ein Arbeiten mit oder ohne Computertechnik ermöglichen. Jeder Seminarraum hat 24 Computerarbeitsplätze für Teilnehmende und einen Arbeitsplatz für die Dozentin/den Dozenten. Beide Räume sind mit einem HD-Beamer und einem Medienschränk ausgestattet. Es besteht Zugang zum WLAN der WWU.

Softwareausstattung

Die aktuelle Softwareausstattung finden Sie auf unseren Webseiten (<https://www.uni-muenster.de/ZIV/Arbeitsplaetze/MFR.html>)

Klimaanlage

Die Schulungsräume werden automatisch klimatisiert. Das Öffnen der Fenster ist nicht vorgesehen.

2.2 Reservierung und Beratung

Bitte informieren Sie sich vorab, ob die technische Ausstattung der Räume und der Computer Ihr Vorhaben unterstützt. Wenn Sie hierzu Fragen haben, können Sie sich an uns (srz.labs@uni-muenster.de bzw. 83-31651) wenden. Wir beraten Sie gerne.

Die Buchung erfolgt in zwei Schritten:

1. Buchung des Raumes über [die zentrale Raumvergabe](#) bzw. direkt über [HIS-LSF](#).

Buchungsbeginn für das WS:	16.06.
Buchungsbeginn für das SS:	16.12.

2. Buchung der Computertechnik über das ZIV. Nutzen sie hierfür bitte [unser Reservierungsformular](#).

Bitte beachten Sie! Die Reservierung der Computertechnik in den Schulungsräumen können wir erst verbindlich zusagen, wenn Ihnen die Buchungszusage für den Raum von der zentralen Raumverwaltung vorliegt.

2.3 Schlüssel

Die Schulungsräume sind außerhalb von Lehrveranstaltungen zu verschließen. Die Raumschlüssel können während der Öffnungszeiten (Mo - Fr 08 - 12 u. 13 - 16 Uhr) am Serviceschalter des ZIV-Gebäudes, Einsteinstraße 60, ausgeliehen werden. Nach der Veranstaltung bzw. am nächsten Morgen muss der Schlüssel wieder im ZIV abgegeben werden. Eine Dauerausleihe der Schlüssel für eine Semesterveranstaltung ist nicht möglich.

Der elektronische Schlüssel muss vor der Benutzung einmal aufgeladen werden. Die Aufladung ist für 18 Stunden aktiv. Möglichkeiten zum Aufladen des Schlüssels finden Sie:

- im Foyer des ZIV-Gebäudes, Einsteinstraße 60
- im Foyer des Seminarraumzentrums, Orléans-Ring 12

Bitte beachten Sie, dass die Raumschlüssel die Gebäudeeingänge nicht öffnen können. Das Gebäude ist aber während der üblichen Zeiten für Lehrveranstaltungen geöffnet. Darüber hinaus ist das Verlassen des Gebäudes immer möglich. Wenn Sie hierzu Fragen haben, wenden Sie sich bitte an die Hausverwaltung (83-35161 oder -33710).

2.4 Nutzerordnung

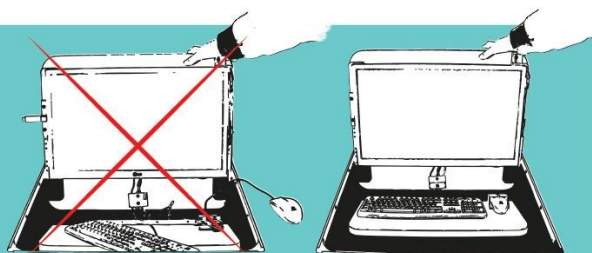
Die Nutzerordnung für die Räume ist auf einem Plakat in jedem Raum veröffentlicht.

Bitte weisen Sie Ihre Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf Folgendes hin:

- Die ausgelegten Bedienungshinweise müssen beachtet werden.
- In den Räumen darf nicht gegessen werden.
- Getränke dürfen nicht auf den Tischen gelagert werden.
- Auf und in den Tischen darf kein Müll verbleiben.
- Ein Mülleimer befindet sich direkt vor den Räumen.

Tische zuklappen

1. USB-Sticks und andere externe Geräte entfernen.
2. Keyboard und Maus wie auf der Zeichnung platzieren.
3. Ablage mit beiden Händen langsam herunterlassen.
4. Deckel mit beiden Händen nach unten drücken.
5. Tisch abschließen.



Bitte nicht



**Ansprechpartner bei
technischen Störungen:**
Tel.: 0251-83-31700
(Mo-Fr von 8 bis 16 Uhr)

Nutzungsregeln

für die Räume 102 und 103 im
Seminarraumzentrum, Orléansring 12

1. Die Arbeitsplätze in den Räumen 102 und 103 des Seminarraumzentrums, Orléansring 12, des Zentrums für Informationsverarbeitung (ZIV) dürfen nur von denjenigen Studierenden, Bediensteten und berechtigten Gästen genutzt werden, denen eine persönliche Nutzerkennung der Universität Münster zugeteilt worden ist.

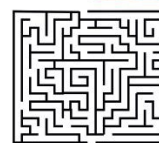
2. Im Interesse aller Nutzer/innen sind in den Computer-Labs und Multimedia- Räumen des ZIV insbesondere untersagt:
- Genuss alkoholischer Getränke
 - Verzehr von Speisen
 - Einsatz von Mobiltelefonen
 - Konsumieren pornografischer Inhalte
 - Propagandamittel verfassungswidriger Organisationen

3. Störungen oder Defekte an den Geräten sind dem ZIV-Personal zu melden.

4. Den Anweisungen des ZIV-Personals ist Folge zu leisten. Dies gilt besonders für die Nutzung der Geräte und der Tische. Hierbei ist mit besonderer Sorgfalt vorzugehen. Die Anleitungen sind zu beachten.

Auf die §§ 3 bis 6 der Benutzerordnung wird ausdrücklich hingewiesen.
www.uni-muenster.de/Rektorat/abuni/aboo905.htm

Du kannst im
Internet suchen...



...oder uns fragen.

› **Softwareberatung**
ziv.softwareberatung@uni-muenster.de
Tel.: (0251) 83-31682

3. Bedienungshinweise

3.1 Bedienung der Multifunktionstische

Die Multifunktionstische sind außerhalb von Lehrveranstaltungen im geschlossenen Zustand (mit geschlossener Klappe) zu halten.

Der Umgang mit den Multifunktionstischen sowie der darin verbauten Computertechnik muss mit äußerster Sorgfalt geschehen. Um Fehlbedienung durch die Teilnehmenden zu vermeiden, liegen in den Räumen Anleitungen für die Bedienung der Tische aus.

Wir empfehlen, dass der Dozent/die Dozentin die Bedienung der Tische zur ersten Sitzung der Lehrveranstaltung den Teilnehmenden einmal vorführt und auf die Beachtung der ausliegenden Anleitungen verweist.

Anleitung für die multifunktionalen Tische SRZ 102/103, Orléans-Ring 12, 1. OG, linke Seite

Tische aufklappen

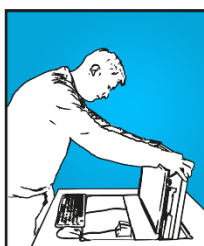
1. Stellen Sie sicher, dass nichts auf der Tischplatte liegt. Legen Sie eine Hand auf die Tischklappe, um ein plötzliches Aufschnappen der Klappe abzufangen. Schließen Sie den Tisch mit der anderen Hand auf und drehen Sie den Verschluss nach rechts. Lassen Sie die Klappe langsam nach oben.



2. Greifen Sie mit beiden Händen die Tastaturablage und ziehen Sie sie gleichmäßig zu sich nach oben bis in die Endposition. Achten Sie darauf, dass weder Kabel noch Finger dabei eingeklemmt werden.



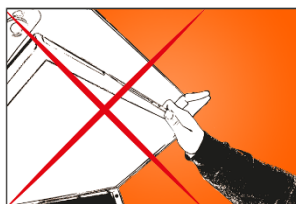
3. Klappen Sie die Tischklappe vorsichtig nach hinten und richten Sie sie nach Ihren Wünschen aus. Fassen Sie dabei nicht den Monitor an.



Anleitung für die multifunktionalen Tische SRZ 102/103, Orléans-Ring 12, 1. OG, linke Seite

Tische zuklappen

1. Entfernen Sie USB-Sticks und andere externe Geräte.
2. Ordnen Sie Tastatur, Maus und Kabel wie in der rechten Abbildung auf die Tastaturablage.
3. Greifen Sie mit beiden Händen die Tastaturablage und führen Sie sie langsam herunter.
4. Verstauen Sie alle Kabel in der Mulde, so dass sie beim Zuklappen der Klappe nicht stören.
5. Drücken Sie den Deckel mit beiden Händen nach unten, bis er hörbar einrastet.



3.2 Bedienung der Zero-Client-Monitore

Die Geräte müssen außerhalb von Lehrveranstaltungen ausgeschaltet sein. Am Ende einer Lehrveranstaltung müssen alle TN sich aus der Windows-Sitzung abmelden. Die Geräte müssen ausgeschaltet werden.

Ein- und Ausschalten der Monitore

EIN= 1mal Power-Knopf drücken,
AUS= 2mal Power-Knopf drücken

Starten einer Windows-Sitzung

- Zugangsdaten in das Anmeldeformular eingeben,
- Verbinden mit: „SCHULUNGEN“

Beenden einer Windows-Sitzung:

- Über  → HERUNTERFAHREN bzw. ABMELDEN

Die Monitore in den Tischen sind All-In-One Zero Clients und zeigen ein Abbild eines virtuellen Desktops an. Die eigentliche Windows-Arbeitsumgebung liegt nicht im Endgerät lokal vor, sondern befindet sich auf den Servern des ZIV.

Dies hat einige Konsequenzen für die Bedienung:

- Jede Anmeldung zu einer Windows-Sitzung erzeugt einen neuen virtuellen Desktop.
- Jedes Abmelden von einer Windows-Sitzung bewirkt die komplette Löschung dieses virtuellen Desktops.
- Dateien, die dauerhaft gespeichert werden sollen, müssen auf der jeweiligen U-Platte oder externen USB-Speichern abgelegt werden.
- Eine Windows-Sitzung kann nur durch Herunterfahren bzw. Abmelden beendet werden, nicht aber durch das Ausschalten des Gerätes am Power-Knopf.
- Wird nur das Gerät ausgeschaltet, bleibt die Windows-Sitzung maximal 24 Stunden aktiv und wird dann automatisch beendet.
- Der Zugriff auf andere Computer (z.B. Terminalserver) über eine Remotedesktopverbindung ist möglich.

3.3 Schulungsmaterialien zur Verfügung stellen

Sie können Ihren Teilnehmern Schulungsmaterialien zur Verfügung stellen, indem Sie

- Netzlaufwerke einbinden oder
- Materialien im Learnweb zum Download zur Verfügung stellen.

3.4 Störungen und Defekte

Technische Störungen der Computer-und Medientechnik:

Bitte informieren Sie uns unter Angabe der Gerätebezeichnung und –nummer (Aufkleber), wenn etwas nicht funktioniert oder nicht Ihren Wünschen entspricht. Innerhalb der üblichen Öffnungszeiten (8-16 Uhr) können Sie uns bei technischen Störungen telefonisch kontaktieren (83-31700). Ein Vor-Ort-Service ist aus organisatorischen Gründen nicht vorgesehen. Beschwerden und Anregungen, die keine umgehende Abhilfe erfordern, können Sie uns per Email mitteilen (srz.labs@uni-muenster.de) .

Sonstige Störungen:

Bei Problemen, die allgemein die Räume, das Gebäude oder die Gebäudeschließung betreffen, wenden Sie sich bitte an die Hausverwaltung (83-35161 oder -33710). Außerhalb der Gebäudeöffnungszeiten können Sie bei dringenden Notfällen die Leitwarte der WWU erreichen (83-33333). Hausverwaltung und Leitwarte sind nicht für die Betreuung der Computer- und Medientechnik in den Räumen zuständig.

4. SRZ 102/103: Alle Infos auf einen Blick

Lage	Seminarraumzentrum Orléans-Ring 12 , 1.OG (Raum 102/103)
Ausstattung	2 x 24 Arbeitsplätze + 2 x 1 Dozentenplatz; HD-Beamer
Software	Aktuelle Softwareausstattung
Kontakt und Beratung	srz.labs@uni-muenster.de +49 251 83 31651
Raum-Reservierung	Zentrale Raumvergabe (Dez. 2)
Technik-Reservierung	Buchungsformular
Schlüssel	Serviceschalter des ZIV , Einsteinstraße 60
Bedienungshinweise	Anleitung Tische
Störungen der Computer- und Medientechnik	ZIV-Serviceschalter +49 251 83 31700 (Mo – Fr 08 – 16 Uhr)
Sonstige Störungen und Notfälle	Hausverwaltung +49 251 83 35161 oder 33710 (Mo – Fr 08 – 18 Uhr) Leitwarte +49 251 83 33333 (außerhalb der Gebäudeöffnungszeiten)