

erste Schritte am IT-Zentrum Sprach- und Literaturwissenschaften

itz WAS?

- Räume K11 (🌐), R054 (🌐), K13 (🍏+🌐) mit insgesamt **60 sehr gut ausgestatteten Computer-Arbeitsplätzen**
- **3 Drucker** (A4, A3, s/w, Farbe, Duplex)
- **6 Scanner** (A4/A3, Mehrfacheinzug + Duplex) + OCR
- **Computerkurse und Tutorien** (Vorrang vor freiem Arbeiten!)
- **Userberatung/Anmeldung** Mo–Mi & Fr 12–14 Uhr in K12

itz Wo?

IT-Zentrum Sprach- und Literaturwissenschaften

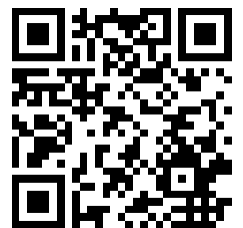
Computerräume K11 & K13 (Untergeschoss) + R054 (Erdgeschoss)

An-/Rückmeldung: im Geschäftszimmer K12
Mo–Mi & Fr 12–14 Uhr
(Rückmeldung auch online!)

Öffnungszeiten der Rechnerräume:
Mo bis Fr, 8–22; Sa 9–18 Uhr
(Belegungspläne bitte beachten!)

Kontakt

089 2180 -3761 / -6223
kontakt@etextlab.lmu.de
www.itz.fak13.lmu.de
facebook.com/itzentrum
twitter.com/itzentrum



itz *Wie?*

erst An- bzw. Rückmelden!

- Rechnerräume sind erst nach An- bzw. Rückmeldung mit gültiger **CampusLMU-Kennung frei für jeweils 1 Semester**
- **nur Windows oder auch Mac?** (Mac erfordert zusätzliche Freischaltung)
- **Studentenausweis** dabei?
- **v.a. für Studierende der Fakultät 13** (Sprach- und Literaturwissenschaften); Gäste sind gerne willkommen, erhalten aber keinen Fak13-Druck-Zuschuss
- **Anmeldung:** bitte nur persönlich (Anmeldeformular!)
- **Rückmeldung:** persönlich oder online!
 - terminlich möglich *ab* ca. 4 Wochen vor Semesterbeginn
 - Rechner- bzw. Druckaccount gilt *bis* ca. 2. Semesterwoche des Folgesemesters
 - Online: einfach Google + itz + rückmeldung; dauert 1–2 Tage
- **Wo? online 7/7** (+Bearbeitungszeit!) oder **persönlich Mo-Mi & Fr, 12–14 Uhr** im Raum K12 (ITZ-Geschäftszimmer)

itz Wiki

- **Antworten zu FAQs**
mit Infos zum **Drucken**, zum **Scannen (OCR)**, **Videobearbeitung** u.v.m. findet man online (von zuhause aus: VPN benötigt!)

<http://wiki.itz.fak13.lmu.de>

dann *am Rechner*

- **Mo–Fr, 8–22 Uhr & Sa 9–18 Uhr** (wie UB & Seminare)
- **Seminare haben Vorrang** vor der freien Nutzung (beachte bitte die Belegungspläne!)
- bitte verantwortungsvoller Umgang mit den **Stühlen!**
- **Müll:** dahin, wo er hin gehört (*nicht* am Platz; *nicht* in den *Papierkorb!*)
- **Handyphonieren:** bitte draußen!
- **Login:** Benutzername wie (LMU-) **Campus-Kennung:**


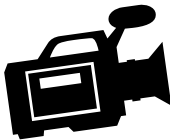



„max.mustermann@campus.lmu.de“
(& normales LSF-etc.-Kennwort)



„max.mustermann“
(& separates ITZ-Mac-Kennwort)

itz *Hard*

- Das ITZ verleiht für wissenschaftliche Zwecke professionelles Equipment für Audio- und Video-Recording (eigene Haftung!)
  
- KnowHow dazu gibt es in den angekündigten Workshops des ITZ

itzDrucken (nur !)

- *nur* hier am ITZ (*nicht* in UB etc.), also: in den Räumen R054, K11, K13 (auch hier steht ein einsamer Druck-PC!)
- Drucker \neq Kopierer! (es gibt aber auch Scanner)
- Abrechnung per Abbuchung von virtuellem **Prepaid-Konto** (keine Karte!)
- **Kontostand:** siehe €-Icon am Rechner (bei Uhr)
- **Druckerwarteschlange** : siehe Icon *ITZprintqueue* (ebd.). Dort kann man eigene Druckaufträge einsehen und ggf. rechtzeitig löschen)
- **Seitenpreise** (je Drucker!): A4 **s/w 0,05 €** Öko bzw. **0,06 €** konventionell; A4 **farbe: 0,25 €**; A3/duplex: je x2!
- **Drucker:**
 - sw-[...]-k11: steht in K11; druckt Öko A4
 - sw-[...]-r054: steht in R054; druckt Öko A4
 - sw-[...]-k13: steht in K13; druckt konventionell A3 und A4
- **Druckguthabenzuschuss** von 10,- € (= 200 Blatt A4 s/w öko) für Angehörige der Fakultät 13 bei An- bzw. Rückmeldung
- **Druckguthaben:**
 - keine Erstattung oder Übertragung möglich
 - Zuschussgeld: Reste des Vor-Semesters verfallen bei Rückmeldung bzw. am Stichtag ab 2. Semesterwoche; bei Rückmeldung: ggf. wieder 10€!
 - zusätzlicher Abschlussarbeiten-Zuschuss einmalig möglich (Antrag!)
 - ‚eigenes‘ Geld: Vorsemersterrest wird ins nächste Semester übernommen; bei Rückmeldung: ggf. + 10€
 - Selbsteinzahlungen: persönlich in K12 gegen Quittung; nur Bargeld; nur Papiergeld.