

# NUTZUNGSBEDINGUNGEN RESERWUTION UND WU PICKUP

---

## Entlehnbedingungen

1. Es besteht kein Versicherungsschutz für die entliehenen Geräte. Beschädigungen oder Verlust werden der/dem Entlehnenden in Rechnung gestellt.
2. Die Verwendung der Leihgeräte ist nur für die gebuchte Veranstaltung, im dafür vorgesehenen Raum und ausschließlich für die vorgesehenen Tätigkeiten im Rahmen der Veranstaltung zulässig.
3. Die Leihgeräte sind vorkonfiguriert und dürfen nicht manipuliert werden (BIOS, Software, Frequenzen, usw.).
4. Leihgeräte sind bei Übernahme auf ev. vorhandene Schäden zu überprüfen. Schäden sind zu melden.
5. Auf diese Nutzungsbedingungen kommen die relevanten Richtlinien und Policies der WU zur Anwendung.

## Rückgabebedingungen

1. Die Rückgabe erfolgt jedenfalls in Abstimmung mit dem IT Support Center.
2. Bei vorzeitigem Ende einer Veranstaltung ist die Hotline (DW 3000) zu kontaktieren.
3. Generell sind Leihgeräte
  - a. innerhalb der Öffnungszeiten bei den Servicestellen des AV-Supports zu retournieren.
  - b. außerhalb der Öffnungszeiten entweder bei der SIWACHT oder im TC in der Rückgabebox beim IT Service Desk zu retournieren.
  - c. bei kontaktloser Abholung auch wieder über die Ausgabestation („WU Pickup“) zurückzugeben.

## Bedienungshinweise für Projektoren

- Transportieren Sie den Projektor ausschließlich in der dafür vorgesehenen Transporttasche.
- Das Gerät darf nach dem Einschalten nur über den Softbutton ausgeschaltet werden.
- Lassen Sie das Gerät ausreichend abkühlen, bevor Sie es wieder in die Transporttasche packen.

## Bedienungshinweise für Notebooks

- Transportieren Sie Notebooks vorsichtig und vermeiden Sie Erschütterungen, da dies die Funktionsfähigkeit der Festplatte beeinträchtigen kann.
- Der externe Monitorausgang, der zum Anschluss an den Projektor benötigt wird, kann durch Drücken der Tastenkombination **⌘ + P** aktiviert werden.
- Bitte löschen Sie vor der Rückgabe alle von Ihnen auf der Festplatte des Notebooks abgelegten Daten.

## Besondere Bedingungen bei Verwendung der Ausgabestation („WU Pickup“)

- Die Bereitstellung der Ausgabestation „WU Pickup“ ist ein optionales Angebot von WU IT-SERVICES, das bis auf Widerruf kostenlos in Anspruch genommen werden kann.
- Automatisch erzeugte Codes, die zum Abholen und für die Rückgabe von elektronischen Kleingeräten benötigt werden, sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur von der entlehrenden Person und/oder einer Vertrauensperson verwendet werden.
- Die Ausgabestation muss sorgsam behandelt werden. Insbesondere sind Beschädigungen zu vermeiden.
- Bei der Rückgabe dürfen ausschließlich zuvor entlehnte elektronische Kleingeräte in das Fach gelegt werden. Zusätzliche Gegenstände oder fremde Geräte dürfen nicht deponiert werden, ebenso keine Fremdgegenstände wie etwa Müll.
- Das Haftungsrisiko liegt jedenfalls bei der in der Reservierung genannten entlehrenden Person.
- Technische Defekte der Ausgabestation „WU Pickup“ sind zeitnah dem IT Support Center zu melden. Der Kontakt erfolgt über die Rufnummer +43-1-313 36 – 3000 oder schriftlich per E-Mail an support@wu.ac.at.
- Falls eine Rückgabe an der Ausgabestation „WU Pickup“ aus technischen Gründen nicht möglich ist, muss das IT Support Center informiert werden, **wo** die Geräte retourniert wurden (vgl. Kontaktdaten oberhalb). Die Leihgeräte sind in diesem Fall:
  - innerhalb der Öffnungszeiten bei den Servicestellen des AV-Supports zurückzugeben.
  - außerhalb der Öffnungszeiten entweder bei der SIWACHT oder im Teaching Center (Gebäude TC) in der Rückgabebox beim IT Service Desk zu retournieren.
- Bei Verstoß gegen die genannten Bedingungen, behält sich WU IT-SERVICES vor, der entlehrenden Person die Nutzungsberechtigung für die Ausgabestation „WU Pickup“ zu entziehen und/oder Schadenersatzansprüche geltend zu machen.