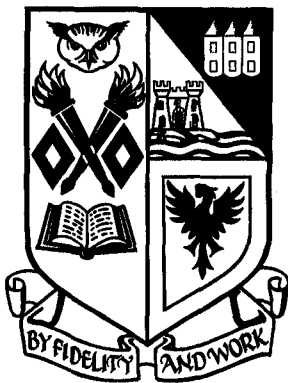




**PERTH
COLLEGE**

给学生的信息

Information for students (Mandarin)



给学生的信息

欢迎到柏斯学院。我们希望你会觉得以下信息有用：

- 使用学院电脑
- 资料中心指南
- 新闻网址
- 字典

在资料中心(LRC)的参考书部分提供有各种语言的字典。如果你需要帮助，请向中心的员工询问。

资料中心

Learning Resources Centre

资料中心 (LRC) 提供学习设施, 设备和学习资料, 帮助你在珀斯学院学习。它位于 Branhan Building 学习中心二楼。

开放时间

开学期间:

周一至周四 上午 8 点 45 分至晚上 9 点

周五 上午 8 点 45 分至下午 4 点 45 分

放假期间:

周一至周五 上午 9 点至下午 4 点 45 分

记住每次使用资料中心都要带上你的学生证, 没有学生证你就不能借阅资料。

借阅权利:

学生每次可以借阅最多 6 本书籍 4 个星期, 只要没有其他人预借, 这些书还可以续借最多 4 次。书籍可以通过个人、电话或电子邮件进行续借。书籍逾期不还要交纳罚金, 在罚金还清前不能续接。

有些高借率书籍可能属于短期租借。如果你在书架上找不到要借的书籍, 请咨询。

罚金

罚金将按以下标准对逾期书籍收取:

普通借阅: 每天每本书 10 便士 (10p)

短期借阅: 每天每本书 1 英镑 (£1.00)

电脑设备

在整个学习中心内向学生提供优质的电脑设施。在资料中心你可以使用多媒体电脑或借一部手提电脑 (在学习中心的最顶两层楼内使用)

第二电脑室位于学习中心的一楼。它的开放时间是从学期间上午 9 点至下午 4 点 45 分。

所有的设备都必须在学习中心接待处提前预订。残障人士电脑和补助设施也有提供。请向学院员工询问详细。我们所有的电脑都有电子邮件、英特网和一系列标准软件。

在使用电脑前，你需要学习过 IT 介绍课程。如果你错过了这个课程，请联系你的学生辅导员。也请注意关于使用电脑和其他学院设备的使用政策。摘要展示在电脑室或者你可以从学院网站上下载协约全文。

文具

下列物品可以在资料中心购买：

复印卡：1 英镑（每张卡 15 次复印）

过塑压层：A4-30 便士 A3-60 便士 A5-15 便士

装订排：6 毫米和 8 毫米-25 便士 12 毫米 和 16 毫米-30 便士

3.5"软盘-50 便士

CD-R 含纸套-50 便士

CD-RW 含塑料盒-1.50 英镑

彩色复印（每张）：纸-50 便士 透明塑料片-75 便士

扫描：50 便一次扫描

退架书-20 便士（另标价除外）

如何联系我们

资料中心的员工乐意提供我们服务的各方面建议和帮助。

电话：01738 877721

传真：01738 877009

电子邮件：pc.LRCdesk@perth.uhi.ac.uk

网址：www.perth.ac.uk/LRC/index.htm

登录 (Logging On)

所有的学院员工和学生都有权进入学院电脑网络及使用资源。记住:可接受使用政策适用于对整个学院设备的使用。在开始使用任何电脑前,请确保你仔细阅读过这个政策,并遵从所有的规定。在所有的电脑室都有这个政策的副本,或者在学院的网站上可以阅读得到。

在学期的开始,你应参加信息技术介绍,包括如何使用学院电脑网络。如果你错过了这个介绍,请与你的学生辅导员联系,他/她会为你安排下一次介绍。

登录学院电脑网络,你需要:

- 用户名 (Username, 通常是你的学生号码,即你的学生证上在字母 PE 之后的 6 个号码) 例如, pe123456
- 密码 (Password, 通常是你的生日,格式为日/月/年) 例如, 25121970

步骤 1

启动电脑(如果电脑没有打开的话)。如果电脑启动后闲置一段时间后,会运行屏幕保护。要中止屏幕保护,只需敲击键盘上任何一键。

一个‘欢迎进入视窗 (Welcome to Windows)’的对话框会出现,如下图,指示你要‘按下 Ctrl-Alt-Delete 开始’ (Press Ctrl-Alt-Delete to begin)。

按下这三个键(三键同时按)之后,另一个对话框将会出现,询问你的用户名和密码。

步骤 2:

在相应的方框内键入你的用户名和密码。可以用大写字母或小写字母。然后选择 OK 按钮确定。

步骤 3:

屏幕上将会显示学院可接受使用政策。你必须接受政策才能继续。

如果你选择‘拒绝’（Decline）这个按钮，电脑会将你送回到视窗登录窗口。一旦你接受政策，电脑就启动视窗桌面。从开始(Start)菜单中你就可以选择想使用的程序。

注意:

记住要为你的工作存盘，在中止网络联接主机（log off）前可存入你的网络账号，即硬盘 H:\(H:\drive) 或软盘。

总是正确地中止联机操作，即使只是离开电脑一段很短的时间。千万不要让电脑登录入的网络区域，因为其他人可能会改动或删除你的文件。

柏斯学院信息服务

可接受使用政策

学院对使用电脑设备有可接受使用政策-政策全文的副本在电脑室及学院的网站可看到或者应要求可提供。政策的要点归纳如下：

你必须不要：

- 在工作站下载或使用非法软件
- 从学院的网络上下载或复制软件包到软盘、光盘或其他便携式设备
- 安装自己的软件到学院的网络上
- 浏览有淫秽、攻击和辱骂性质的材料
- 使用热线交谈(chatlines)
- 发送或接收有攻击和辱骂或不适当性质的电子邮件
- 上‘不适当的’网站-有些网页是非法的并且可能是受法律追究的
- 妨碍其他用户的工作
- 打印过量的文件-应在电脑屏幕上校对、剪贴等

请记住：

- 在资料室或电脑室使用电脑时必须关掉手机
- 使用学院的设备时不准吃东西
- 如果使用耳机，请保证降低音量
- 版权和知识产权的规定适用于电子资料-在下载网站的材料前必须取得同意
- 你离开电脑时，即使是很短的时间，也都必须退出（logout）网络系统

任何人被发现违反学院使用电脑政策，将被取消进入学院网络的权利，也有可能受纪律处分或法律追究

如果你对使用学院电脑有不明白之处，请向信息服务处的员工需求帮助或建议

学院的电脑只用于在学院的工作学习
-而不是个人用途

柏斯学院

种族平等信息

柏斯学院有责任促进种族平等并提供就业和教育免受歧视的环境。

2000年种族关系（修正）法案 (Race Relations (Amendment) Act 2000) 赋予学院一般的法律责任去促进种族平等。责任的目的是要：

- 消除违法的种族歧视
- 促进机会平等和不同种族人们之间的良好关系

学院还有特定的责任帮助符合一般的责任。这包括：

- 有责任议定和维持学院种族平等条约的书面声明
- 评估条约对来自不同种族团体员工和学生的影响
- 受不同种族团体监察、由来自这些团体的学生参与和改进
- 安排出版学院种族平等政策声明，以及评估和监控的结果；并
- 采取适当的步骤每年出版监控的结果

所有员工和学生，合作伙伴和物品及服务提供商都要求与我们共同合作去达到这些目标，参与营造一个支持人人机会均等的环境。

关于责任是如何得到学院履行的政策和信息包括在学院种族平等政策中，受种族平等委员会(Equal Opportunities Committee)的监控和评定。种族平等政策的副本可以从学生服务处、人力资源处，从每个系的办公室获得，还可以上学院的校际网获取。

- 如果作为员工或其他感兴趣的人，有对种族平等政策或任何其他相关的问题，请联系：人力资源主任，分机号码 77312。
- 学生应该联系 Brahan Building 的学生服务处主任。
- 有关种族关系法案和学院促进种族平等责任的进一步的信息可以通过联系种族平等委员会 (Commission for Racial Equality, CRE) 获得，电话 0131 524 2000 或 www.cre.gov.uk