

## **Normas de utilização do equipamento do iStartLab**

### **Biblioteca da Torre Norte**

#### **1. Funcionamento Geral**

- 1.1 O iStartLab está aberto de segunda a sexta-feira das 10h00 às 20h00. As marcações de computadores são efetuadas na receção da Biblioteca da Torre Norte. Em caso de disponibilidade a sua utilização inicia-se de forma imediata.
- 1.2 Se os computadores estiverem ocupados o utilizador poderá efetuar uma reserva. A não comparência no início da reserva implica a anulação total da mesma.
- 1.3 O iStartLab destina-se apenas à realização de trabalhos de desenho técnico, modelação ou impressão 3D.
- 1.4 O acesso ao iStartLab é permitido a todos os utilizadores com registo válido no sistema Fénix mediante apresentação de um documento de identificação na receção da Biblioteca da Torre Norte.
- 1.5 Os utilizadores terão de recolher no início do período de utilização e devolver no final desse período o teclado/rato wireless, sendo responsáveis pelos mesmos.
- 1.6 Os utilizadores não poderão utilizar o iStartLab no caso de possuírem obras em atraso na Biblioteca do IST.
- 1.7 No laboratório não é permitido:
  - Ausentar-se de um computador por um período superior a 10 minutos;
  - Fumar, comer ou beber, exceto água.
  - Utilizar telemóvel, pelo que estes terão de estar desligados ou em silêncio
- 1.8 Após a utilização do equipamento/espço este deve ser deixado exatamente como foi encontrado. Em caso de danos, o responsável terá que assumir os custos.
- 1.9 Os utilizadores não poderão permanecer no laboratório após a hora de encerramento.

## 2. Impressões 3D

- 2.1 Para realizar impressões 3D deverá ser requisitado um orçamento na receção da Biblioteca da Torre Norte ou através do email [coordenacao-bist@tecnico.ulisboa.pt](mailto:coordenacao-bist@tecnico.ulisboa.pt).
- 2.2 O orçamento será enviado por email ao requisitante duas horas após a solicitação dentro do horário de funcionamento do laboratório
- 2.3 Em caso de aceitação do orçamento o utilizador deverá recolher junto do balcão da biblioteca da Torre Norte a guia interna para poder efetuar previamente o pagamento na Tesouraria do Pavilhão Central (horário: 10h00 -12h00 / 14h00-16h30).
- 2.4 A impressão só será efetuada após apresentação do comprovativo de pagamento e deverá ser agendada com o staff do iStartLab, tendo em consideração a utilização do equipamento e os requisitos (tempo) de impressão.
- 2.5 A impressora 3D só pode ser utilizada na presença de um elemento do staff do iStartLab.

9 Maio de 2016