

Service für Mitarbeiter des Zentrums Mathematik am Stammgelände der TUM

1. Hutzimmer (Gebäude 5, Ecke Theresien/Luisenstraße)

Raum	Telefon	Beschreibung	Nutzer
1525	28280	Dienstzimmer FM	Klüppelberg
1527	28281	Dienstzimmer LB	Kist, Sörensen, Kaplan, Lehrbeauftragte
1529	28283	Dienstzimmer	Vogel, Zumbusch
1531/1533	28284	Rechnerraum	<u>Vergabe:</u> Herr Vogel
1535	28285	Server-Raum	Drucker-Kopierer, Materiallager
1537/1539	28286	Tutorenraum (10Tische, Tafel)	<u>Schlüssel:</u> Herr Kruse
1526/28	28287	Seminarraum (36 Plätze, Overheadprojektor, Tafel)	<u>Vergabe:</u> Herr Kruse
1532	28288	Besprechungszimmer	
1536	28289	Dienstzimmer	Schultz
1538	28290	Dienstzimmer	Edenhofer, Barnerßoi
1540	28291	Dienstzimmer	Scheurle, Kruse, Johann
Fax	28292	in Raum 1535	

Raum- und Schlüsselvergabe: (vorübergehend) Herr **Kruse**

Am Windows-Rechner **pcgeo18** im Raum 1533 können (bestehende) Schilder für die Hutzimmer (Mitarbeiter/Hutzimmer) mit MS-Word geändert und ausgedruckt werden.

2. Postservice: Postfach 161, Mathematik am Stammgelände

Per Hauspost können z.B. Übungsblätter zwischen FMI-Garching und Stammgelände zweimal täglich (von Garching ca. um 9 und 13 Uhr) verschickt werden.

Poststelle am Stammgelände: Raum 0007 nahe der Pforte

Öffnungszeiten: Mo-Do 7.30-12.00 und 13.00-15.30, Fr 7.30-12.00 und 13.00-13.30

Postfach-Schlüssel hängt im Server-Raum 1535

Einwurfstelle für Post nach Garching (z.B. für Druckaufträge an Herrn Söllner SB-Druck) in Poststelle 0007 oder beim Pförtner. Herr Söllner schickt auf Wunsch die gedruckten Blätter ans Stammgelände zurück.

3. Drucken, Kopieren, Scannen und Faxen, Faxnummer 289-28292

Im **Server-Raum 1535** steht ein leistungsfähiger **Duplex-Drucker** und **Kopierer** zur Verfügung (Name: pljgeo9.ma.tum.de / IP-Adresse 129.187.106.166)

Nutzen Sie nach Möglichkeit zur besseren Auslastung die Kopierer am FMI oder unsere Hausdruckerei (Söllner). Die Hausdruckerei am Stammgelände stellt uns sämtliche Druckaufträge in Rechnung.

Gescannte Seiten können als PDF-Files (auch in anderem Format) direkt an die eigene Email-Adresse verschickt werden.

Das **Fax** ist nur deutschland weit freigeschaltet.

4. Rechnerraum 1533 am Stammgelände

Im **Rechnerraum 1533** stehen den Mitarbeitern des Zentrums Mathematik derzeit 3 Windows-Rechner zur Verfügung: **pcgeo16**, **pcgeo17** und **pcgeo18**, auf denen Mozilla-Internet-Browser, Open-Office, TeXnicCenter, MikTex, diverse Mathematik-Programme (z.B. Maple 9.5) verfügbar sind. Eine Verbindung mit Rechnern in Garching kann über ssh, cygwin oder tarantella (bei Herrn Nast nachfragen!) hergestellt werden.

Auf der **pcgeo18** ist zudem **MS-Office** installiert.

Passwort für die User: Mitarbeiter oder Lehre bei Herrn **Vogel** oder **Schultz** erfragen, **IP-Adressen** für eigene Laptops im MA-Netzwerk am Stammgelände bei Herrn Johann.

5. Büromaterial / Briefkastenschlüssel / Lichtschlüssel

Im **Server-Raum 1535** steht Büromaterial (Papier, Stifte, Tesafilm, Uhu, Klarsichthüllen, Büroklammern, Schere, Hefter, Locher) zum Gebrauch am Stammgelände zur Verfügung. Denken Sie daran, bei Bedarf diese Materialien selbst nachzufüllen.

Am Postfach-Schlüssel hängen auch ein Briefkastenschlüssel für die Einwurfkästen gegenüber sowie Lichtschlüssel für die Hörsäle. Diese Schlüssel bitte unbedingt nach Gebrauch wieder zurück hängen.

Ersatzlampen für Overhead-Projektor im Seminarraum 1526/28 bitte bei Bedarf ersetzen.

6. Beamer

Am Stammgelände steht ein Beamer zur Verfügung (Leihgerät der RBG-Informatik). Er ist im **Server-Raum 1535** im Rollcontainer unter Verschluss. Einen **Schlüssel** können Sie von Herrn **Vogel** bekommen. Bei Bedarf bitte den Beamer im Kalender reservieren.

7. Wichtige Telefonnummern am Stammgelände

Hausmeister

Koordination	22713
Stammgelände	22712 oder 22726
Nordgelände	22711

Medientechnik 22300 oder 22754

Poststelle 22725

Fernmeldetechnik 22112