

COMPUTER AND DIGITAL RESOURCES POLICY AND PROCEDURES

In response to advances in technology and the changing needs of the community, the Patchogue-Medford Library endeavors to develop digital collections, resources and services that continue to meet cultural, informational, recreational and educational needs.

- The Library has no control over information on the Internet and cannot be held responsible for its content.
- The Library makes no warranty, expressed or implied, for the timeliness, accuracy or usefulness of information accessed via the Internet.
- The Library's computer equipment may not be used to harass, disrupt, or embarrass other users, library staff, or the public.
- The Library assumes no responsibility for costs, liabilities, claims, loss of data, service interruptions or damages arising from the use of digital information resources.
- As with other library materials, restriction of a child's access to digital resources is solely the responsibility of the parent/ legal guardian.
- The Patchogue-Medford Library provides access to a broad range of digital resources. Use of these resources not consistent with the Library's policies and procedures will result in the loss of privileges.
- All copyright and licensing agreements must be respected. Any violation of local, state, federal or international laws will be handled with appropriate legal action.

USER RULES

1. Patrons may use library computers only for legal uses. Examples of unacceptable uses include but are not limited to the following:
 - a. Attempting to crash, degrade performance, or gain unauthorized access to computer systems and networks.
 - b. Using the Internet for malicious purposes such as intentionally propagating a virus.
 - c. Sending unsolicited advertising.
 - d. Operating an on-going business.
 - e. Attempting to gain or gaining access to another person's files or authorization codes.
 - f. Using another person's identification, bar code or pin number, with or without permission.
 - g. Displaying obscene material, child pornography, or sexual content that might be harmful to minors.

- h. Harassing other users with messages, prints, or images.
 - i. Libeling, slandering, or maliciously offending other users.
 - j. Violating copyright laws or software licensing agreements.
 - k. Violating federal, state, or local laws, regulations, or ordinances.
2. Computer stations are available for use during regular Library hours except for the last 15 minutes of the day.
3. Computer stations are available on a first-come first-served basis.
4. People who are without a library card will be issued a Guest Pass. These passes are not intended for long term use. Patrons should apply for a Library card as soon as possible to avoid having their computer use limited.
5. In order to make computer resources available to the greatest number of patrons possible, there is a limit of 3 hours per day per patron. During times of exceptionally heavy use or limited access due to instructional workshops or equipment failures, sessions may be limited to one hour only.
6. Two users per station is the maximum number permitted at one time. Computer hardware, including printers, may not be moved or tampered with.
7. Computer staff provides basic assistance with use of digital resources and equipment. For assistance with finding information on the Internet or for a schedule of instructional classes in the use of computer equipment and software, please consult a librarian at the ReferenceDesk.
8. Users may not use personal software programs on library computers or alter library software configurations. Users are not permitted to make adjustments to or add paper to the printers.
Please address specific printing needs to the Computer Assistants
9. Users requiring any specialized installations under the Americans with Disabilities Act must inform Library personnel in advance when possible. Library staff will assist with these installations.
10. Printing must be completed within the allotted time.
11. The Library provides up to 10 sheets of paper for printing, free of charge per day. Additional black and white prints are .10 per sheet and color prints are .25 per sheet.
12. Users should have no expectation of privacy for any materials residing on the workstation or server.
13. The Library is not responsible for any incidences arising out of purchasing on-line. Patrons are advised to exercise caution when providing credit card and other personal information on-line
14. . Users may be denied access to Library computers for a period of time for violations of these Rules and Procedures.
15. Computers require a USB drive to save information. You can bring your own USB drive or purchase one at the Main Desk.

16. Please bring your own headphones or ear buds to use on the computers, or purchase headphones or ear buds at the Main Desk.

COMPUTERS FOR CHILDREN

In addition to the Rules listed above:

1. Children are encouraged to use the computers in the Children's and Parents' Services Department.
2. The Children's and Parents' Services Internet stations are available for youth through Grade 6.
3. Sessions for Homework Computers last one hour. An additional one hour is allowed if computers are available.

Adopted by the Board of Trustees, January 21, 1997; revised May 18, 1999; revised June 20, 2000.; revised May 20, 2008; June 2009; June 21, 2011; October 2012, February 2014, February 2017

PÓLIZAS Y PROCEDIMIENTOS REFERENTE A COMPUTADORAS Y RECURSOS DIGITALES DE LA BIBLIOTECA DE PATCHOGUE-MEDFORD

En respuesta a los avances tecnológicos y a las cambiantes necesidades de la comunidad, la biblioteca de Patchogue-Medford se esfuerza en desarrollar colecciones digitales, fuentes y servicios que continúen satisfaciendo las necesidades culturales, informativas, recreacionales y educacionales.

- La biblioteca no tiene control sobre la información en el internet y no puede responsabilizarse por su contenido.
- La biblioteca no garantiza, expresa ni implícita, la credibilidad, exactitud o uso de la información obtenida vía internet.
- El equipo de computadoras de la biblioteca no puede ser utilizado para acosar, perturbar o avergonzar a otros usuarios, los empleados de la biblioteca e el público.
- La biblioteca no asume responsabilidad por los costos, responsabilidad legal, reclamos, pérdida de información, interrupciones de servicio o daños derivados del uso de las fuentes de información digital.
- Igual que con otros materiales de la biblioteca, es responsabilidad única de los padres o guardianes legales restringir el acceso a las fuentes digitales de sus niños/niñas.
- La biblioteca Patchogue-Medford provee acceso a una amplia gama de fuentes digitales. Si el uso de estos recursos no concuerda con las pólizas y los procedimientos de la biblioteca, sus privilegios para usar las computadoras serán cancelados.
- Todos los derechos de reproducción y licencias deben ser respetadas. Cualquier violación de leyes locales, estatales, federales o internacionales será tratada con las acciones legales correspondientes.

REGLAS DE USUARIO

1. Los usuarios pueden usar computadoras únicamente para usos legales. Ejemplos de usos inaceptables incluyen pero no son limitados a lo siguiente:
 - a. Intentar colapsar, disminuir el rendimiento o ganar acceso no autorizado a los sistemas de computadoras y redes.
 - b. Usar el internet con maliciosos propósitos tales como propagar un virus.
 - c. Enviar propaganda no deseada.
 - d. Operar un negocio vigente.

- e. Intentar acceder o acceder archivos de otra persona o códigos de autorización.
 - f. Usar la identificación de otra persona, código de barras o clave personal con o sin permiso.
 - g. Exhibir material obsceno, pornografía infantil o contenido sexual que pueda ser dañino a menores.
 - h. Acosar a otros con mensajes, impresiones o imágenes.
 - i. Difamar, calumniar u ofender a otros usuarios maliciosamente.
 - j. Violar las leyes de derechos de reproducción o acuerdo de licencias de software.
 - k. Violar leyes federales, estatales, locales regulaciones u ordenanzas.
2. Las estaciones de computadoras están disponibles para el uso durante horas regulares de la biblioteca excepto por los últimos 15 minutos del día.
 3. Las estaciones de computadoras serán disponibles por orden de llegada.
 4. Las personas que no tienen tarjeta de la biblioteca pueden solicitar un pase para invitados. Estos pases no pueden ser usados por largo tiempo. Usuarios deben solicitar una tarjeta de la biblioteca tan pronto sea posible para evitar que limiten su tiempo en la computadora.
 5. Con el fin de que el mayor número de personas puedan usar las computadoras: el uso está limitado a 3 horas al día por usuario. Durante épocas de gran demanda o acceso limitado debido a talleres educativos o fallas en el sistema, las sesiones se pueden limitar a una hora.
 6. El límite de usuarios por computadora es dos. El hardware y las impresoras no pueden ser manipuladas.
 7. El personal de la biblioteca está dispuesto a asistirlo con inquietudes básicas sobre las computadoras y el equipo. Para asistencia sobre cómo encontrar información en el internet o para registrarse para clases referentes al uso de computadora y software, consulte un bibliotecario en el escritorio de información.
 8. Los usuarios no pueden usar programas de software personal en las computadoras de la biblioteca. Los usuarios no pueden hacer ningún tipo de arreglos o añadir papel a las impresoras. Si tiene pregunta referente a la impresión, diríjase al personal que asiste con las computadoras.
 9. Los usuarios que requieren algún tipo de acomodación especial en virtud del acta de Americans with Disabilities Act (ley para Estadounidenses con Discapacidades) deben informar al personal de la biblioteca por adelantado si posible. El personal de la biblioteca está dispuesto a asistirlo con estos requerimientos.
 10. Si desea imprimir debe hacerlo durante el tiempo estipulado.
 11. La biblioteca le permite imprimir 10 páginas gratis diarias. Las copias adicionales son \$.10 blanco y negro y \$.25 a color por pagina.

12. Los usuarios no deben esperar privacidad sobre los contenidos de la información ingresada o si dejan papeles en la estación de trabajo o el servidor.
13. La biblioteca no es responsable por ningún incidente derivado de la compra en línea. Usuarios son aconsejados tener cuidado cuando están usando su información personal o tarjetas de crédito en línea.
14. Usuarios no podrán usar las computadoras por un periodo de tiempo por violar las reglas y procedimientos.
15. Las computadoras requieren un USB para guardar información. Usted puede traer su propio USB o comprar uno en el escritorio principal (Main Desk).
16. Por favor de traer su propios audífonos para usarlos en la computadoras o cómprelos en el escritorio principal (Main Desk).

COMPUTADORAS PARA MENORES DE EDAD

Además de estas reglas, mencionaremos las siguientes:

1. Los niños/niñas deben de usar las computadoras en el departamento de niños y padres (Children's and Parents' Services).
2. Las estaciones de computadoras en el departamento de niños y padres (Children's and Parents' Services) son disponibles para niños/niñas hasta el 6 grado.
3. Sesiones para computadoras para hacer deberes duran hasta una hora. Pueden pedir una hora adicional si hay computadoras disponibles.

Estas regulaciones fueron adaptadas por la junta directiva (Board of Trustees) el 21 de enero 1997, revisadas el 18 de mayo 1999, el 20 de junio 2000, el 20 de mayo 2008, en junio 2009, 21 de junio 2011, octubre 2012, febrero 2014, y febrero 2017.