

Vorgaben bei Rückgabe des Leihgerätes (Bei Rückgabe eines defekten Leihgerätes, soweit es möglich ist)

1. Die Rückgabe muss an den IT-Service für Schulen der Chiemgau GmbH erfolgen. Diese erfolgt an Sammelterminen, welche durch die Schulleitung bekanntgegeben. In Sonderfällen kann ein Termin mit dem IT-Service per Mail (support@chiemigau.a-byern) vereinbart werden unter Angabe folgender Informationen:
Schule, Klasse, Name, Seriennummer und Grund der gesonderten Rückgabe.
2. Das Leihgerät ist **aufgeladen** und in einem **sauberen Zustand** abzugeben. **Ein verschmutztes Gerätes wird nicht durch den IT-Service für Schulen der Chiemgau GmbH angenommen.**
3. Ist das Gerät mit einer **Apple-ID** verbunden, so muss diese **getrennt** werden.
4. Wurde das Gerät mit einem **Anmelde-PIN** versehen, so muss dieser **entfernt** werden.
5. Das Leihgerät wird durch den Entleiher nach der Prüfung, Punkt 3 und 4 zurückgesetzt. Für die vorherige Sicherung der Daten und deren Löschung ist allein der Entleiher verantwortlich.
6. **Defektes** oder **fehlendes Zubehör** muss vor der Rückgabe mit einem gleichwertigen Zubehör **ersetzt** werden (siehe Merkblatt „Schadensfall“).
7. Sollten dennoch Teile fehlen oder werden defekt abgegeben, so werden diese in **Rechnung** gestellt.
8. Wurde das Leihgerät samt Zubehör **vollständig, gereinigt** und **intakt** abgegeben, wird dies vom IT-Service für Schulen der Chiemgau GmbH als „zurückgegeben“ vermerkt.