

Hinweise zum Bibliotheksausweis

Kopieren, Drucken und Scannen in der Bibliothek

Ortsbenutzer

Stand: 27.10.2014

Bibliotheksausweis für Ortsbenutzer

Alte Ausweise behalten weiterhin ihre Gültigkeit. Sie benötigen nur dann einen neuen Ausweis, wenn Sie die Guthabenfunktion nutzen möchten – siehe unten.

Neue Ausweise *ohne* Guthabenfunktion werden nach wie vor kostenfrei ausgestellt.

Neue Ausweise *mit* Guthabenfunktion (aufladbar) sind notwendig, wenn Sie zusätzlich zu den Bibliotheksdienstleistungen den Service Kopieren, Drucken, Scannen nutzen wollen. Die Karte kostet 4,50 € (Anschaffungsaufwand) – ein Guthaben ist darauf jedoch zunächst nicht enthalten. Neben der Funktion als Bibliotheksausweis der UB Eichstätt-Ingolstadt, gültig auch an der TH Ingolstadt, können Sie auf dieser Karte Guthaben aufladen, um damit an der UB zu kopieren, zu scannen und zu drucken, sowie in der Mensa und Cafeteria in Eichstätt bargeldlos zu bezahlen.

Sie erhalten diese Ausweise am Schalter in der Zentralbibliothek oder in Ingolstadt an der Wirtschaftswissenschaftlichen Zweigbibliothek.

Auflademöglichkeiten für den Bibliotheksausweis mit Guthabenfunktion gibt es unter anderem in Eichstätt in der Zentralbibliothek im Foyer, in der Teilbibliothek Aula im Eingangsbereich/Garderobe und in Ingolstadt in der Garderobe der Bibliothek.

Um das Kopier- und Drucksystem nutzen zu können, muss Ihr Bibliotheksausweis ein Mindestguthaben von 0,72 € aufweisen.

Bitte beachten Sie: Der Bibliotheksausweis mit Guthabenfunktion ist Teil Ihres Bargeldbestandes – Verluste werden in der Regel nicht ersetzt! Sie haben jedoch die Möglichkeit, Ihre Karte am Ausleihschalter der Zentralbibliothek in Eichstätt bzw. der Wirtschaftswissenschaftlichen Zweigbibliothek in Ingolstadt sperren zu lassen. Der Bibliotheksausweis ist durch Unterschrift personalisiert. Der Anschaffungsaufwand ist daher nicht erstattungsfähig.

Funktionen

- Kopieren und Drucken in S/W oder an einigen Kopierern auch in Farbe.
- Drucken von den Lesesaal-PCs der Bibliothek: Durch die Funktion „Follow-me-Print“ können Sie Ihre Drucke an jedem im System integrierten Kopierer abholen.
- Drucken direkt von Ihrem USB-Stick (PDF, JPG, TIF)
- Scannen direkt auf Ihren USB-Stick

Kopieren und Scannen

Die Dienste Kopieren und Scannen können mit Ihrem Bibliotheksausweis mit Guthabenfunktion sofort genutzt werden, sobald sich ein Guthaben von mindestens 0,72 € auf der Karte befindet.

Führen Sie Ihre Karte in das Kartenterminal ein, und tippen Sie auf den Button „Kopieren/scannen“.

Wählen Sie am Kopierer die gewünschte Funktion „Kopieren“ und zum Scannen „Externer Speicher“ – die Scans können Sie auf einen USB-Stick abspeichern. Führen Sie die gewünschten Kopien und Scans durch, und tippen Sie dann auf „Stop“ auf dem Kartenterminal. Entnehmen Sie Ihre Karte erst, wenn „Bitte Karte entnehmen“ angezeigt wird.

Kostenfreies Scannen ist weiterhin an den Aufsicht-Scannern in der Zentralbibliothek, der Teilbibliothek Aula und in Ingolstadt möglich.

Drucken

An den PCs in den Lesesälen der Bibliothek ist das Drucken auf die Kopierer bereits vorbereitet und kann, entsprechendes Guthaben auf dem Bibliotheksausweis vorausgesetzt, sofort genutzt werden.

Drucken: Beim Drucken wählen Sie einen der folgenden zwei Follow-me-Druckereinträge aus, die an den Lesesaal-PCs zur Verfügung stehen:

- Follow-me-sw-ma für Schwarz-Weiß-Drucke
- Follow-me-farbe-ma für Farbdrucke

Hier können Sie bei Bedarf noch diverse „Einstellungen“ wie z.B. Papierausrichtung, Duplexdruck, Anzahl Kopien etc. ändern. Nachdem Sie auf „Drucken“ geklickt haben, erscheint an den Lesesaal-PCs nach wenigen Augenblicken eine Dialogbox „Druckkostenabrechnung“. Geben Sie dort bei „Benutzername“ Ihre auf dem Ausweis aufgedruckte 11-stellige Bibliotheksbenutzernummer (027...) ein (und optional bei „Dokument“ noch einen beliebigen Namen für Ihren Druckauftrag) und klicken Sie auf „Drucken“.

Druck abholen: Sie können den Druck an einem beliebigen Kopierer abholen: Führen Sie Ihre Guthabekarte in das Kartenterminal ein, und tippen Sie auf den Button „Drucken“. Wählen Sie den gewünschten Druckauftrag und dort „Drucken“, oder gleich „Alle drucken“. Tippen Sie bei „Maschine aktiviert“ auf „Stop“, sobald der Druck abgeschlossen ist, und entnehmen Sie Ihre Karte erst, wenn „Bitte Karte entnehmen“ angezeigt wird.

Drucken vom USB-Stick: Dateien vom USB-Stick drucken Sie, indem Sie „Kopieren/scannen“ am Kartenterminal und dann am Kopierer „Externer Speicher“ wählen.

Preise für Kopien und Ausdrücke

- DIN A4 S/W 0,05 €/Seite
- DIN A3 S/W 0,10 €/Seite
- DIN A4 Farbe 0,18 €/Seite
- DIN A3 Farbe 0,36 €/Seite
- Scan A4/A3 0,01 €/Seite

Um das System nutzen zu können, muss Ihre Guthabekarte ein **Mindestguthaben von 0,72 €** aufweisen.

Hilfe und Support

- Weitere ausführliche Informationen und Bedienungsanleitungen: <http://www-ub.ku.de/kopieren>
- Kopieren, Drucken und Scannen in der Bibliothek: bibliothek@ku.de, Tel. 08421/93-21492
- Papierstau, Qualitätsprobleme, Abrechnungsfragen: Referat II/4 - Beschaffung und Bestandsverwaltung, Tel. 08421/93-21220