



Drucken

Bilder von Jasper Grahl

UB Koblenz im Internet unter:

<http://www.uni-koblenz-landau.de/de/bibliothek>

Universitätsbibliothek in Koblenz

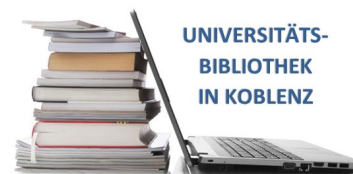
Universitätsstr. 1  
56070 Koblenz

Telefon: 0261 287 1441

Fax: 0261 287 1442

E-Mail: [bibliothek@uni-koblenz.de](mailto:bibliothek@uni-koblenz.de)

Ausdrucke von den  
PC-Stationen der  
Bibliothek



Stand: Mai 2016

In der Bibliothek ist einer der Kopierer auch als Drucker nutzbar. Er steht im Erdgeschoss im Druckerraum vor dem Eingang zu unserem Magazin.



Seine Bezeichnung ist

**bib-kopierer**

und er ist unter allen Architekturen nutzbar wie alle anderen Drucker der Uni auch.

An den Recherche-Stationen in der Bibliothek ist er als Standarddrucker voreingestellt.

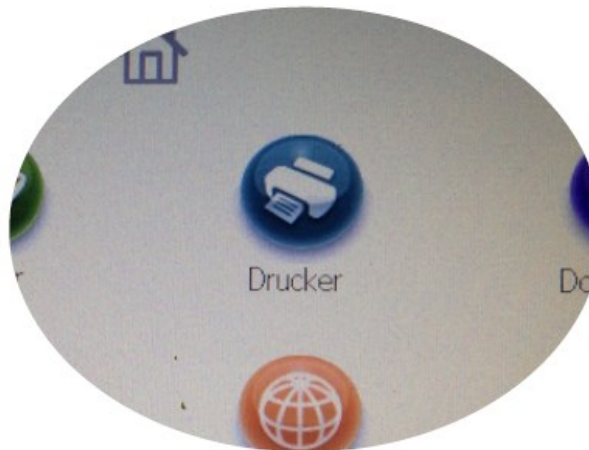
Hat man ein Dokument an diesen Drucker geschickt, wird es nicht sofort ausgedruckt, sondern es sind die folgenden Schritte am Kopierer selber zu absolvieren:

### Schritt 1: Bezahlen

Legen Sie dazu Ihre Kopierkarte (Mensakarte) ein oder werfen Sie Bargeld in den Münzeinwurf. Die Ausdrücke werden zu denselben Preisen abgerechnet wie eine Kopie an allen Kopierern innerhalb der Uni.

### Schritt 2: Auswahl des/der Dokumente

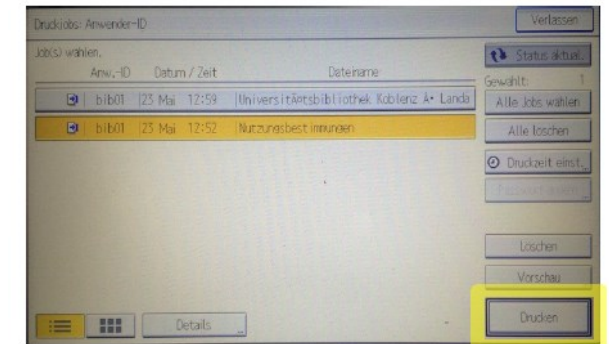
Wählen Sie die Funktion „Drucker“ aus.



Wählen Sie nun auf dem Touchscreen Ihre(n) Druckjob(s) aus.



Sie erkennen Ihren Druckauftrag anhand der Anwender-ID. Normalerweise werden Sie in dort den Benutzernamen Ihrer Rechnerkennung sehen. Sollten Sie den Druck jedoch von einer der frei zugänglichen Recherchestationen gestartet haben, steht dort der Name der Station, an der Sie gearbeitet haben (*bib01*, *bib02*..). Merken Sie sich also unbedingt den Namen Ihrer Station, bevor Sie zum Kopierer gehen.



### Schritt 3: Druckoptionen festlegen (optional)

Wenn Sie möchten, können Sie nun noch festlegen, in welcher Weise Ihr Dokument gedruckt werden soll: Einseitig, Doppelseitig, Doppelseitig gedreht, etc.

Die Ausdrücke am bib-kopierer erfolgen generell in Schwarz-weiß.

### Schritt 4: Ausdruck starten

Im letzten Schritt drücken Sie nun auf „Drucken“.