

Die Druckmöglichkeiten von den Surfstationen der Saarländischen Universitäts- und Landesbibliothek dienen vornehmlich der Reproduktion von Bibliotheksmaterialien.

Als Benutzer/-in der SULB können Sie Teile von elektronischen Ressourcen (E-Books, Aufsätze aus E-Journals) ebenso ausdrucken wie Rechercheergebnisse aus Fachdatenbanken.

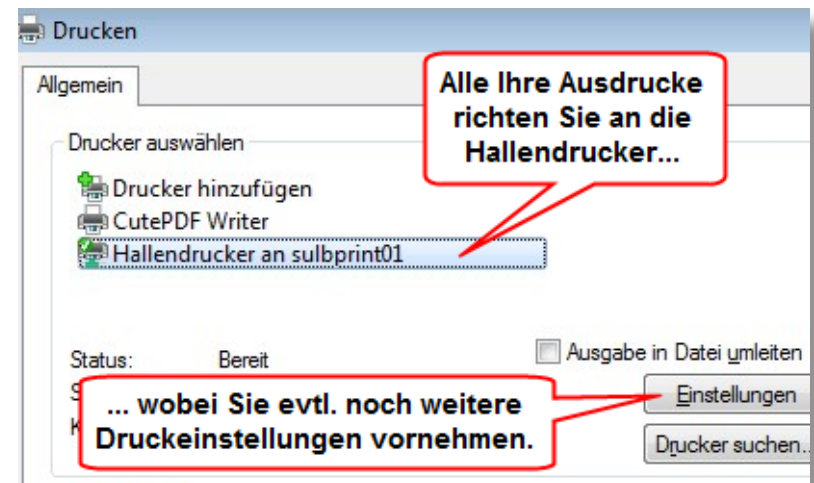
An den Surfstationen sollten komplexere oder bibliotheksfremde Dokumente (Handouts, Seminar- oder Examensarbeiten, Skripte) nur ausgedruckt werden, falls Sie über keine anderen Möglichkeiten des Ausdrucks verfügen, wie sie z.B. von den CIP-Pools der Fakultäten oder der Fotostelle der SULB angeboten werden.

Der Ausdruck solcher bibliotheksfremder Materialien erfolgt ohne Gewähr auf Qualität, da die Druckinfrastruktur der Bibliothek auf komplexe Anforderungen nicht ausgelegt ist.

Von allen Surfstationen der SULB können Sie Druckaufträge an die beiden Druck(-kopier)er in der Großen Eingangshalle richten. Im Druckmenü der Anwendung (in der Regel ist dies der Webbrowser Firefox) wählen Sie den „Hallendrucker an sulbprint01“. Über „Einstellungen“ können Sie Ihre Drucke anpassen.

Tiefer gehende Druckanpassungen erreichen Sie über den Reiter „Ein-Klick-Voreinstellungen“ (☞ vordefinierte Templates der SULB) oder „Detaillierte Einstellungen“.

Wir empfehlen, solche Einstellungsänderungen durch den Testdruck eines Kleinauftrags zu überprüfen.



Hier finden Sie sowohl vordefinierte Vorlagen als auch Einstellungen für spezifischere Wünsche. Wird es zu „speziell“, wenden Sie sich mit Ihrem Druckauftrag gerne an die **Fotostelle**.

Vor dem Senden sichern Sie Ihren Ausdruck mit einer individuellen, selbst vergebenen **alphanumerischen und bis zu achtstelligen Kennung ohne Umlaute und Sonderzeichen**, die zwingend eindeutig sein sollte.

Wichtig: bei mehreren Aufträgen müssen Sie ein identisches Passwort verwenden. Weichen Ihre Passwörter bei mehreren Druckaufträgen unter der gleichen Kennung ab, lässt sich **keiner der Aufträge** ausdrucken.

Sie können gerne die ersten acht Stellen Ihrer Bibliotheksnummer oder der Kennung des Rechenzentrums als Druckauftragskennung verwenden, da hier keine Überschneidung mit anderen Benutzern zu erwarten ist.

Abholen lassen sich Ihre Druckaufträge an **beiden Hallen-Druckkopierern**, da diese Ausdrücke über einen Druckserver geleitet werden, der sie auf Wunsch an den gewählten Drucker überträgt.

