



Universität Ulm | Kanzler | 89069 Ulm | Germany

An alle
Universitätseinrichtungen
(inkl. ZUV-Komplett)
ohne Vorklinik

Kanzler

Dieter Kaufmann

Helmholtzstraße 16
89081 Ulm

Tel: +49 731 50-25000
Fax: +49 731 50-25007
kanzler@uni-ulm.de
<http://www.uni-ulm.de>

05.12.2016

Kopier- und Druckdienstleistungen **Weitere Informationen zum Rundschreiben Nr. 10 / 2016**

Az: 32.34:0014

Kopier- und Druckdienstleistungen

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit Rundschreiben Nr. 10/2016 haben wir Sie darüber informiert, dass das Kopierwesen an der Universität Ulm neu geregelt wird. Zwischenzeitlich steht fest, dass der Gerätetausch ab 15.12.2016 stattfindet:

Rollout

Die vorhandenen Geräte werden, sofern eine Nachbestellung erfolgte, eins zu eins ausgetauscht.

In diesem Zeitraum sollte ein Zugang zu den Kopiergerätestellplätzen gewährleistet sein.

Der Rollout-Plan kann im Intranet unter:

<https://www.uni-ulm.de/einrichtungen/zuv/dezernat-4/wirtschaftsangelegenheiten-und-drittmittelbewirtschaftung/kopierwesen/> abgefragt werden.

Mitgliedsausweis

Ihr Mitgliedsausweis kann nach Umstellung der MFP-Geräte (Multifunktions-Geräte) sofort eingesetzt werden, er dient zur Authentifizierung an den MFP-Geräten mit Kartenleser.

Kontingentierte Kopierkarten

Diese werden ab der Umstellung nicht mehr funktionieren.

Bitte senden Sie Ihre kontingentierte Kopierkarte mit Angabe der Kostenstelle an Frau Junginger, Abt. IV-2 Wirtschaftsangelegenheiten. Das Guthaben wird Ihnen wieder gut geschrieben.

Papier

bestellen Sie bitte über die Hausmeister.



Verbrauchsmaterial

Toner müssen nicht bestellt werden, da das Gerät die Anforderung automatisch an die Firma weiterleitet. Heftklammern für die Freihandgeräte sind im Klickpreis inkludiert und müssen bei der Firma RICOH, mit Angabe der Seriennummer, per Email: service@ricoh.de sowie unter Telefon: 0511-6742 4000 explizit bestellt werden.

Gestattungssysteme (für Studenten und Mitarbeiter)

Diese Multifunktionssysteme werden an 7 verschiedenen Standorten aufgestellt, siehe <https://www.uni-ulm.de/einrichtungen/zuv/dezernat-4/wirtschaftsangelegenheiten-und-drittmittelbewirtschaftung/kopierwesen/> In dem Fall, dass der Studierendenausweis nicht mehr benötigt wird, kann das Guthaben selbstverständlich zurück bezahlt werden. Hierfür wird ein Mitarbeiter der Firma RICOH an 2 Terminen im Monat Ihre Karte auslesen und Ihnen Ihr Guthaben erstatten. Eine genaue Information finden Sie bei den jeweiligen Gestattungssystemen.

Diese Systeme unterstützen Drucken vom USB Stick und Scannen auf USB Stick.

Kopieren für Gäste und Lehrbeauftragte

Kopieren können derzeit ausschließlich Mitglieder der Universität mit Mitgliedsausweis.

Termine zur Einweisung

Eine kurze Einweisung findet direkt nach Installation statt. Bitte sprechen Sie dies mit dem jeweiligen Techniker ab.

Eine ausführliche Einweisung findet Anfang Januar statt. Die Termine erhalten Sie im Intranet <https://www.uni-ulm.de/einrichtungen/zuv/dezernat-4/wirtschaftsangelegenheiten-und-drittmittelbewirtschaftung/kopierwesen/>

Scannen

Scannen ist künftig nur auf USB Stick möglich.

Alle Informationen werden im Intranet unter <https://www.uni-ulm.de/einrichtungen/zuv/dezernat-4/wirtschaftsangelegenheiten-und-drittmittelbewirtschaftung/kopierwesen/>

bereitgestellt. Hier werden Sie dann auch über weitere Änderungen informiert.

gez.

Dieter Kaufmann
-Kanzler-



- II. vorab Kir zur Kenntnis
- III. Kanzler mit der Bitte um Unterschrift
- IV. Mehrfertigung für Rundschreibenakte
- V. Mehrfertigung per E-Mail an Abt. I-2 Frau Schwarz
mit der Bitte um Veröffentlichung an die Universitätseinrichtungen
(inkl. ZUV-Komplett) ohne Vorklinik
- VI. Mehrfertigung IV-2
- VII. Mehrfertigung
HA Kos
- VIII. zu den Akten

Koser