

Drucken und Kopieren in der Bibliothek Germanistik

Drucken von den Abfragestationen in der Bibliothek aus:

Loggen Sie sich mit der Benutzerkarte für die Bibliothek ein und laden Sie das gewünschte Dokument. Öffnen Sie das Druckerfenster mit der Tastenkombination Ctrl und P. Nach dem Befehl "Drucken" erscheint ein Fenster, in dem Sie eine beliebige Anwender-ID und einen beliebigen Dateinamen eingeben.

Am Kopiergerät auf dem 3. Stock legen Sie die Kopierkarte ein. Drücken Sie die Taste "printer" und wählen Sie "Druckjobs" und danach den Auftrag mit Ihrer ID. Achtung: Der Befehl "alle Jobs drucken" druckt bloss Ihren Auftrag.

Kopieren:

Wir bitten um einen sorgfältigen Umgang beim Kopieren von Büchern und Zeitschriftenbänden. Bitte kontaktieren Sie das Bibliothekspersonal, falls Sie ältere Bücher kopieren wollen.

Kopierkarten sind im [Sekretariat](#) des Instituts für Germanistik erhältlich.