

Leitfaden für Druckaufträge in der Fotostelle

(gültig ab 04.10.2021)

Druck einer Bachelor-/ Master-/ Doktorarbeit :

Sie senden uns Ihre Thesis als PDF-Dokument im DIN A 4 Format
bis spätestens 14,00 Uhr mit allen Angaben über den Druck an:
fotostelle@sulb.uni-saarland.de

- Andruckexemplar zur Korrektur oder endgültige Fassung
- einseitig / doppelseitig,
- normales Papier (80gr) oder festeres 100gr-Designpapier (5 Cent/Stck)

Bei doppelseitigem Druck von farbintensiven Grafiken empfehlen wir die Verwendung des festeren 100gr-Papieres. Es reduziert deutlich das Durchscheinen der farbintensiven Abbildungen.

- A4 / A3,
- Heißleimbindung

vorne + hinten Karton oder vorne transparent + hinten Karton –

Kartonfarbe siehe Farbtabelle nächste Seite

- Anzahl Exemplare (max. 10 Exemplare wegen eingeschränktem Betrieb)
- Anzahl CD / Hülle

Wir drucken Ihre Arbeit und teilen Ihnen Kosten und Abholdatum per email mit.

Üblicherweise können sie die Arbeit am darauffolgenden Werktag zwischen 8,00 und 16,00 Uhr in der Fotostelle abholen.

Sie benötigen ein Andruckexemplar zu Korrekturzwecken?

Wir drucken Ihnen ein Exemplar ohne Bindung, Sie kommen am darauffolgenden Werktag in die Fotostelle zur Überprüfung/Korrektur und geben uns nach Überprüfung direkt **spätestens bis 14.00 Uhr** Bescheid. Wenn alles in Ordnung ist erstellen wir die restlichen Exemplare und Sie können sie am darauffolgenden Werktag zwischen 8,00 und 16,00 Uhr in der Fotostelle abholen.

Wenn noch Änderungen sind senden Sie uns die geänderte Datei bis 14 Uhr per mail zu und der Vorgang beginnt von Neuem.

Bei Abholung zahlen Sie mit Ihrer UDS- HTW- Bibliotheksausweis-Karte, die Sie im Vorraum aufladen können.

Der Druck erfolgt immer über den Laserdrucker in bestmöglicher Qualität.

Eine Seite schwarz-weiß kostet 5 Cent, eine Seite farbig kostet 20 Cent, eine Heißleimbindung kostet EUR 3,--.

Bindung von selbstgedruckten Drucksachen:

Sie bringen uns Ihre ausgedruckte Arbeit vorbei und wir binden Ihre Arbeit als Heißleimbindung.

Bitte achten Sie beim Ausdrucken auf die Verwendung hochwertigen Papieres, da die Qualität der Bindung in erster Linie von der Papierqualität abhängt!

Druck von Scripten und Lernunterlagen:

Sie können im Infosaal Ihre Drucksachen an zwei Kopiergeräten selbst vom USB-Stick ausdrucken oder Ihr Original kopieren bzw. auf Ihren USB-Stick scannen.

Bei Sonderwünschen (z.Bsp. Ausdruck von Teilbereichen des Dokumentes, Ringbindungen oder Ausdruck auf unserem Tintenstrahldrucker – SW- oder Farbseite für je 5 Cent/Seite) senden Sie uns die Datei als PDF-Dokument im DIN A 4 Format **bis spätestens 14,00 Uhr** mit allen Angaben über den Druck an:

fotostelle@sulb.uni-saarland.de

Wir drucken Ihre Arbeit und teilen Ihnen Kosten und Abholdatum per email mit.

Bei Abholung zahlen Sie mit Ihrer UDS- HTW- Bibliotheksausweis-Karte, die Sie im Vorraum aufladen können.

Farbtabelle für Bindungen:

