

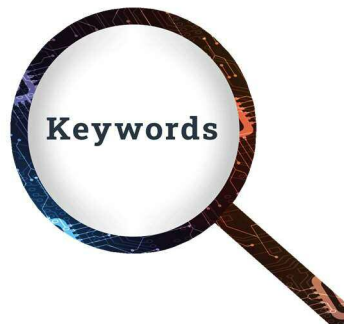
Allgemeine Bedingungen

Drucken und Kopieren Canon uniFLOW

Canon UniFLOW

Zugangsdaten

Ausweiskarte



Passwort

Benutzername

Drucken & Kopieren

Mobile Print

<https://uniload.moz.ac.at>

Aufladen des Kopierkontos

Allgemeines

Das Druck- und Kopiersystem an der Universität Mozarteum Salzburg wird von der Abteilung Wirtschafts- und Beschaffungswesen betrieben. Die Benutzung des Druck- und Kopiersystems an der Universität Mozarteum Salzburg unterliegt den nachstehend angeführten Bedingungen.

Solange keine Änderung der vorliegenden Nutzungsbedingungen eintritt, gelten diese für alle künftigen Systemnutzungen durch Dritte, auch wenn sie nicht nochmals ausdrücklich vereinbart werden.

Entgegenstehende oder abweichende Bedingungen der BenutzerInnen erkennen wir nicht an, es sei denn sie wurden ausdrücklich vereinbart. Alle gesonderten Abmachungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Mündliche Abreden, z. B. durch MitarbeiterInnen, soweit sie nicht schriftlich bestätigt werden, gelten als nicht erfolgt.

Aufladen des persönlichen Druck- und Kopierkontos

Die Benutzung des Druck- und Kopiersystems an der Universität Mozarteum Salzburg ist nur nach vorheriger Aufladung des Druckkontos am Server der Universität Mozarteum Salzburg möglich.

Bedienstete haben ein Guthaben von der Universität. Die Aufladung kann bargeldlos über die dafür eingerichtete Bezahlseite im Internet (<https://uniload.moz.ac.at>) erfolgen oder gegen Barzahlung an den Moneyloadern im Gebäude Mirabellplatz 1 bzw. im Gebäude Frohnburgweg 55 (Orff-Institut). Eventuell anfallende Kosten der kontoführenden Bank der Benutzerin bzw. des Benutzers bei einer Aufbuchung über die Internet-Bezahlseite sind von dieser/m selbst zu tragen.

Online Bezahlmöglichkeiten

Die Abwicklung der Bezahlung erfolgt über den Payment Service Provider QENTA (QPAY) und bietet sichere Bezahlmöglichkeiten mit Kreditkarte (Es werden MasterCard und Visa akzeptiert) oder mit „Sofort Überweisung“

Drucken/Kopieren/Scannen

Mit der Ausweiskarte authentifiziert sich die/der BenutzerIn am System.

Alle Druck-, Kopier- und Scanaufträge der Benutzerin bzw. des Benutzers werden von dem dieser Karte zugeordneten Druckkonto abgebucht.

Bei einem Verlust der Ausweiskarte wird von der Universität Mozarteum Salzburg keine Haftung für eine eventuelle missbräuchliche Verwendung der Karte durch Dritte übernommen. Ein Ersatz von Guthaben auf dem Druck- und Kopierkonto bei Verlust oder missbräuchlicher Verwendung der Ausweiskarte ist nicht möglich.

Preise

- 1 SW-Druck = 5c
- 1 Farbdruck = 25c
- 1 Scan = 0c

Die Ausstellung einer Quittung bei Kontoaufladung ist nur bei Aufladung am Moneyloader möglich.

Druckdaten, Prüfungspflicht

Alle Druckaufträge werden aufgrund der von der/dem BenutzerIn an den Server übermittelten Druckdaten ausgeführt. Das System führt keine Überprüfung der gesendeten Daten auf ihre Druckfähigkeit durch. Die/der BenutzerIn ist verpflichtet, die Druckdaten vor Übermittlung an den Druckserver sorgfältig zu prüfen, ob diese für den auszuführenden Druckauftrag geeignet sind. Die Gefahr etwaiger Mängel der Druckerzeugnisse infolge mangelhafter Druckdaten trägt allein die/der BenutzerIn. Bei einigen Geräten ist auch das Drucken von USB Geräten möglich

Mobile Print

Mobiles Drucken funktioniert, wenn die Datei bzw. die E-Mail an die Adresse uniflow@moz.ac.at gesendet wird. Folgende Dokumententypen können verarbeitet werden: PDF, Word, Powerpoint und E-Mail.

Die Zuordnung der Dokumente erfolgt auf Grund der E-Mail, von der die Dokumente gesendet werden

- dienstliche Mailadresse (vorname.nachname@moz.ac.at)
- studentische Mailadresse (vorname.nachname@stud.moz.ac.at)

Wenn die Absenderadresse der Universität Mozarteum Salzburg unbekannt ist, muss im Betreff der Benutzername damit die korrekte Zuordnung funktioniert.

Scannen

Scannen ist kostenfrei. Die gescannten Dokumente werden an Mailadresse zugestellt. Bei einigen Geräten ist auch das Scannen auf USB Geräte möglich.

Beanstandungen, Gewährleistung

Offensichtliche Mängel bei Drucken oder Kopien sind sofort nach Ausgabe bei der für das Ausgabegerät zuständigen Stelle der Universität Mozarteum Salzburg anzuzeigen und sind von dieser gegebenenfalls schriftlich zu bestätigen. Zur Wahrung der Frist kommt es auf die rechtzeitige d.h. unmittelbare Anzeige der Mängel an. Für Mängel, die auf Fehlbedienung oder mangelhafte Daten zurückzuführen sind, besteht keine Haftung.

Ausdrücklich nicht als Druckermangel zu klassifizieren sind:

- Mängel durch zu geringe Auflösung der Druckdaten,
- Mängel durch nicht im Dokument eingebettete Schriften oder durch im Dokument verwendete spezielle Sonderzeichen,
- Mängel durch im Dokument enthaltene transparente Objekte,
- von der Bildschirmdarstellung abweichende Farbergebnisse. Dies gilt auch bei Farbabweichungen zu einem früher gedruckten Auftrag desselben Dokumentes. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Bildschirmsicht und das Druckergebnis aufgrund unterschiedlicher zur Anwendung kommender Farbsysteme voneinander abweichen können.

Weisen die vom Druck- und Kopiersystem erzeugten Ausgaben Mängel auf, die ihrer Ursache nach auf das Ausgabegerät zurückzuführen sind, und wurden diese Mängel fristgerecht der für das Ausgabegerät zuständigen Stelle der Universität Mozarteum Salzburg angezeigt und von dieser bestätigt, so hat die/der BenutzerIn – unter Ausschluss weiterer

Gewährleistungsansprüche – Anspruch auf Ersatz der mangelhaften Drucke. Hat nur ein Teil der Drucke Mängel, so berechtigt dies nicht zur Beanstandung des gesamten Druckauftrages.

Die Systembetreiberin haftet insbesondere nicht für darüberhinausgehende Schäden. Soweit die Haftung der Systembetreiberin ausgeschlossen ist, gilt dies auch für die persönliche Haftung der MitarbeiterInnen, VertreterInnen und Erfüllungsgehilfen.

Eigentum, Archivierung, Urheberrecht

Die von den BenutzerInnen für die Erstellung der Druckaufträge eingesetzten Dateien werden nach Erstellung des Druckauftrages wieder vom System gelöscht. Ebenso werden nicht ausgedruckte Druckdateien nach maximal 24 Stunden automatisch wieder vom Server gelöscht.

Die Systembetreiberin hat auf den Inhalt der Druckerzeugnisse keinen Einfluss. Die/der BenutzerIn versichert, dass sie/er sämtliche Rechte zur Nutzung, Weitergabe und Veröffentlichung der verwendeten Daten, insbesondere im Hinblick auf Text- und Bildmaterial besitzt. Die/der BenutzerIn haftet alleine dafür, dass sie/er keine Schutzrechte Dritter verletzt und die Inhalte ihrer/seiner Drucksachen nicht gegen geltendes Recht der Republik Österreich verstoßen.

Abbuchung / Rückzahlung vom Druckkonto

Die Abbuchung der Drucke und Kopien vom Druckkonto erfolgt unmittelbar nach der Ausgabe der Drucke/Kopien am Ausgabegerät.

Die Rückzahlung von Druckkontoguthaben ist ausschließlich in der Abteilung Wirtschafts- und Beschaffungswesen gegen Vorlage des Studierendenausweises möglich. Die Abteilung Wirtschafts- und Beschaffungswesen ist berechtigt, für Rückzahlungen eine Manipulationsgebühr in Höhe von 5% des rückgezahlten Betrages, mindestens aber EUR 1,00, zu verlangen.

Anwendbares Recht, Gerichtsstand, Teilnichtigkeit

Für die gesamten Rechtsbeziehungen zwischen der/dem BenutzerIn und der Systembetreiberin gilt ausschließlich österreichisches Recht. Der Gerichtsstand ist das sachlich zuständige Gericht in der Stadt Salzburg. Sind oder werden einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsbedingungen

unwirksam, so wird dadurch die Gültigkeit der anderen Bestimmungen dieser Nutzungsbedingungen nicht berührt.