

Versorgung der Universität Heidelberg mit Multifunktions- und Drucksystemen

Mit der Ausschreibung über die Versorgung der Universität Heidelberg mit Multifunktions- und Drucksystemen geht die Verantwortung und Betreuung der Verwaltungs- und der öffentlich aufgestellten Systeme von der Zentralen Beschaffung auf das Universitätsrechenzentrum Heidelberg (URZ) über. Die Kontaktadresse für alle Anfragen (Bestellungen, Fragen und Abrechnungen) ist der IT-Service über die Email-Adresse

drucken@uni-heidelberg.de.

Die Systeme werden automatisiert durch das URZ betrieben. Dazu wird ein zentrales Flottenmanagement und eine Software für eine FollowMe-Lösung inklusive einer Kartennutzung betrieben.

Flottenmanagement:

Zum automatisierten Betrieb sollen alle Geräte an einem Netzwerkanschluss angebunden werden. Damit werden über einen Server im URZ Zählerstände übertragen, Verbrauchsmaterialien (Toner, Gelpatronen) bei Notwendigkeit bestellt und Störungsmeldungen (sofern möglich) an das Servicezentrum der Firma Ricoh weitergegeben. Ebenso stehen die zentrale Gerätekonfiguration sowie zentrale Firmware-Updates zur Verfügung.

Die Einbindung in das Flottenmanagement ist – sofern keine technischen Gründe dagegen sprechen – für alle Systeme verpflichtend.

FollowMe und Kartennutzung (Inepro-Software):

Die Multifunktionssysteme MP2554sp, MP3054sp, MP5054sp, MP7502sp, MPC2503sp, MPC3504sp und MPC5504sp werden mit Kartenleser und Software der mit Firma Ricoh kooperierenden Firma Inepro ausgeliefert. Damit ist eine Anmeldung mit Benutzerkennung und Passwort oder mit Karte und PIN möglich, um Ausdrücke an allen Geräten, für die eine Berechtigung durch den Institutsverantwortlichen eingetragen wurde, zu erstellen.

Außerdem stehen zum Scannen automatisch die zugeordnete E-Mail-Adresse und der HeiBox-Datenspeicher (sichere Dropbox-Alternative zur verteilten Dateiablage) zur Verfügung. Neben Berechtigungen werden auch Einschränkungen (erlaubte Anzahl von schwarz/weiß- oder Farb-Seiten pro Monat/Quartal) und Eigenschaften (Kostenstellen) realisiert. Damit sind quartalsweise Berichte zur weiteren Verrechnung möglich.

Es kann Gründe geben, die Software für FollowMe und Kartennutzung nicht zu nutzen. In diesem Fall kann die Softwarenutzung am Gerät deaktiviert werden. Da für eine nachträgliche Aktivierung Kosten entstehen, erklärt der Kostenstellenverantwortliche seine Zustimmung zur Deaktivierung mit dem Antrag „Deaktivierung von FollowMe und Kartennutzung (Inepro-Software) auf Verwaltungs-Multifunktionssystemen“.

Deaktivierung von FollowMe und Kartennutzung (Inepro-Software) auf Verwaltungs-Multifunktionssystemen

Einrichtung:

Multifunktionssystem/
Modell:

Multifunktionssystem/
Seriennummer:

Das oben bezeichnete Multifunktionssystem soll nicht mit der FollowMe-Software und ohne Kartennutzung betrieben werden. Diese Funktionalität soll im Multifunktionssystem deaktiviert werden.

Die im Informationsblatt „Versorgung der Universität Heidelberg mit Multifunktions- und Drucksystemen“ beschriebenen Möglichkeiten im Punkt „FollowMe und Kartennutzung“ stehen dann nicht zur Verfügung. Eine nachträgliche Aktivierung ist mit Kosten (Technikereinsatz) verbunden, die der Einrichtung in Rechnung gestellt wird.

Ort und Datum:

Unterschrift des
Kostenstellen-
verantwortlichen und
Institutsstempel:

Bitte diese Seite ausgefüllt an das URZ per Fax an 54-5581 oder eingescannt per E-Mail an drucken@uni-heidelberg.de senden.