



DIE BÜCHEREI

Benutzerausweis – Hinweise zur Gestaltung

Was muss auf einen Benutzerausweis?

- ❖ Barcode des Benutzers (inkl. Barcode im Klartext) für die Verbuchung per Scanner
- ❖ Name der Bücherei
- ❖ Anschrift der Bücherei
- ❖ Telefonnummer der Bücherei (falls vorhanden)
- ❖ Feld für Unterschrift der Benutzerin/des Benutzers
- ❖ Aufnahme des folgenden Hinweises: Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Benutzungs- und Gebührenordnung der Bücherei an.
- ❖ Das Logo Büchereiarbeit steht zur Nutzung durch alle Bücherei unter www.borromaeusverein.de – Büchereiarbeit – Praktisches zur Verfügung und kann durch eine spezifische Unterzeile im Logo-Generator (im Programm catShop) ergänzt werden

Was kann außerdem auf einen Benutzerausweis?

- E-Mail der Bücherei
- Homepage der Bücherei
- grafische Elemente wie z.B. Fridolin (Vorlagen bitte per E-Mail anfordern: info@borromaeusverein.de)
- Öffnungszeiten der Bücherei
- Sponsoring: Die Einführung neuer Benutzerausweise bietet die Möglichkeit, (u.a. für die Finanzierung der neuen Ausweise) einen potentiellen Geldgeber anzusprechen. Dieser erhält das Angebot, als Gegenleistung die Rückseite der Benutzerausweise frei zu gestalten.

Beispiele zur Gestaltung und weitere Hinweise finden Sie im Praxishandbuch unter www.buecherei-praxishandbuch.de

Im Programm catShop können Büchereien aus dem Netzwerk Büchereiarbeit des Borromäusverein e.V. selbst Ausweise (und einiges mehr) gestalten. Infos zum Programm unter www.borromaeusverein.de – Büchereiarbeit - catShop

Bonn, 3.02.2017 / fi