

# Merkblatt – Leserausweise

Um den Büchereien die Bestellung von Leserausweisen für ihr Bibliothekssystem zu erleichtern und einen preislichen Vorteil zu sichern, hat der Sankt Michaelsbund zusammen mit der Firma CardDesign, <https://www.carddesign.de> gesonderte Vereinbarungen getroffen. Im Folgenden informieren wir Sie über die nötigen Schritte bis zu Ihrem fertigen Leserausweis.

## Layout:

- Sie haben die Möglichkeit, die **Vorderseite** des Ausweises **nach Ihren Vorstellungen zu gestalten**, z.B. mit Name, Adresse und Öffnungszeiten der Bücherei, Logo, Gemeindevappen oder Werbung eines Sponsors.
- Das Design der **Rückseite** sieht standardmäßig den Strichcode, Lesernummer und Unterschriftsfeld für den Leser vor.
- Dafür wird eine **Vorlage** benötigt. Die Art der Vorlage wirkt sich auf die Kosten aus. So können Sie bspw. eine digitale Vorlage liefern oder der Dienstleister setzt Ihre gedanklichen Vorstellungen bzw. auch gerne eine Papiervorlage nach Ihren Wünschen um

Wenn Sie druckfähige Vorlagen liefern, beachten Sie bitte folgende Hinweise:

- **Keine Word-Dokumente**
- **Grafikdateien mit mind. 300 dpi (dot per inch = Maßeinheit für die Auflösung im Druck und anderen Wiedergabesystemen)**
- **Geeignet sind Dokumente im .pdf-Format**

TIPP!! Der Sankt Michaelsbund stellt vier Vorlagen zur Verfügung. Diese sind bei der Firma CardDesign hinterlegt und können bei Bedarf individualisiert werden.

# Merkblatt – Leserausweise

## Bestellmenge, Kartensorte und Kosten:

### **Polyback-Karte® - laminierte Karte**

bei 500 Stk. Abnahme 0,52 € pro Karte

Bei dieser Karte wird eine reißfeste Folie bedruckt und beidseitig laminiert. Dadurch entsteht ein unlösbarer Verbund der die Karten nahezu unbegrenzt haltbar und bruchfest macht. Vorteil: Auch der Barcode ist unter dem Laminat kratzsicher geschützt. Die Bogen mit Name, Nummer oder Barcode personalisiert und dann beidseitig mit einer starken Polyesterfolie versehen, mit einem Unterschriftenfeld bedruckt und dann ausgestanzt. Verwendung findet sie häufig als Kunden- oder Mitgliedskarte. Polyback®-Karten sind umweltfreundlich und recyclebar. Der **Preis\*** für den einzelnen Ausweis liegt bei einer Abnahme von **500 Stück** bei derzeit **€ 0,52**. Bei einer Abnahmemenge von **1.000 Stück** zahlen Sie **0,42 €** pro Karte.

### **Alternative bei großen Bestellmengen: PVC-Plastikkarte** bei 1.000 Stk. Abnahme 0,40 € pro Karte

Plastikkarten aus PVC im Scheckkartenformat. Geschützt durch eine beidseitige Overlayfolie ist die PVC-Karte nahezu grenzenlos einsetzbar. PVC-Karten können auch mit Magnetstreifen, Chip oder Transponder/RFID geliefert werden. Achtung! Nur bei Abnahme **AB 1.000 Stk.**

- Der **Preis\*** für den einzelnen Ausweis liegt bei einer Abnahme von **1.000 Stück** zahlen Sie **0,40 €** pro Karte. Leider ist eine geringere Bestell-Menge bei dieser Kartensorte nicht möglich.

*Weitere Kosten zusätzlich zum Kartenpreis:*

- **Wird eine Papiervorlage eingereicht**, kommt eine **Bearbeitungspauschale** in Höhe von **ca. 100 €** pro Bestellung für die Gestaltung des Layouts durch den Dienstleister CardDesign hinzu.
- Wird das aufzudruckende Motiv bzw. die Grafik von Ihnen selber fertig bearbeitet und elektronisch, bspw. als Anlage per eMail an CardDesign geliefert, fällt lediglich eine Bearbeitungspauschale pro Auftrag in Höhe von **€ 55,00** an.

# Merkblatt – Leserausweise

## Weitere Verfahrensweise:

- Stehen Ihre Kartenelemente fest (Logos, Farbgebung, Adresse- und Kontaktdaten etc.), ermitteln Sie bitte die Ziffernfolge der aufzudruckenden Nummernkreise
  - Die Barcodes auf Ihren Medien und die Barcodes für die Leser dürfen sich nicht überschneiden und ergeben sich meist je nach eingesetzter Bibliothekssoftware vor Ort.
  - Beginnen die Medienbarcodes mit einer „0“, so kann für die Leserausweise bspw. eine 1 oder 2 an der ersten Stelle gewählt werden. Die folgenden Ziffern können beliebig aufsteigend verwendet werden
  - Insgesamt ist eine Stellezahl von 8 oder 12 sinnvoll. Meistens gibt es bereits Empfehlungen oder Verfahrensweisen.

→ Rücksprache mit Ihrer diözesanen Fachstelle möglich.

- Vor Produktionsbeginn erhalten Sie einen **Korrekturabzug** und einen Farbausdruck mit Ihren Gestaltungswünschen, inklusive den Nummernkreisen, die Sie mit Ihrem Bibliothekssystem vor Ort testen können.
- Erst nachdem dieser Korrekturabzug von Ihnen freigegeben wurde, erfolgt die **Produktion**.
- Rechnen Sie mit ca. **4-6 Wochen Lieferzeit** nach offizieller Auftragserteilung und planen Sie dies bitte frühzeitig ein.
- Die Vorlage bleibt für spätere Nachfolgebestellungen bei der Firma *CardDesign*.

## Ihre Ansprechpartnerinnen:

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

1. Beim Sankt Michaelsbund wenden Sie sich bitte an Christina Müller, Tel.: 089/23225-552, E-Mail: [c.mueller@michaelsbund.de](mailto:c.mueller@michaelsbund.de)

2. Bei der Firma *CardDesign* wenden Sie sich bitte an Daniela Breitkopf, Tel.: 0711/520470-0, E-Mail: [info@carddesign.de](mailto:info@carddesign.de)  
<https://www.carddesign.de>

TIPP! Kartenmuster können bei der Diözesanstelle bezogen werden.