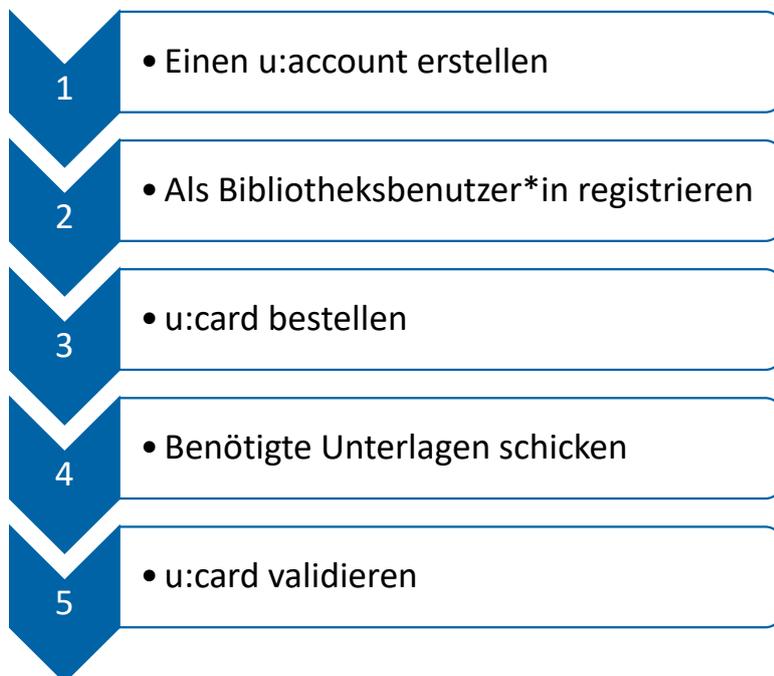


## Anleitung: Bibliotheksausweis beantragen für Nicht-Angehörige der Universität Wien

### Registrierung im Überblick

Folgende Punkte sind für die Registrierung des Bibliotheksausweises notwendig:



Begriffserklärungen:

**u:account:**

Zugangsdaten bestehend aus UserID und Passwort. Mit dem u:account können Sie sich in der Mediensuchmaschine u:search anmelden und Bücher bestellen oder vormerken.

**u:card:**

Bibliotheksausweis, den Sie beim Ausleihen von Medien am Bibliotheksschalter vorzeigen müssen.

Kontakt bei Fragen: [bibliotheksausweis.ub@univie.ac.at](mailto:bibliotheksausweis.ub@univie.ac.at)

## Registrierung im Detail

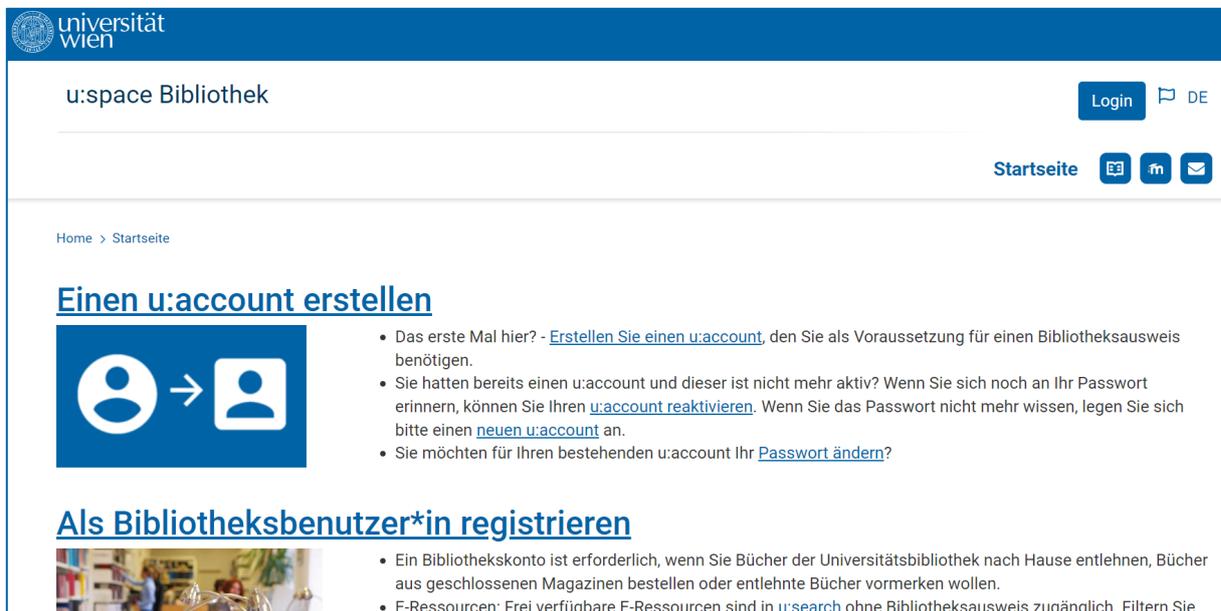
### 1. Einen u:account erstellen

**Sie hatten bereits einen u:account?** Bitte reaktivieren Sie Ihren u:account über das Webformular des Zentralen Informatikdienst: [u:account reaktivieren](#).

(Sollten Sie das Passwort vergessen haben, können Sie über ein Webformular des Zentralen Informatikdienst ein neues beantragen: [Neues Passwort beantragen](#).)

Im Anschluss machen Sie bei [2. Als Bibliotheksbenutzer\\*in registrieren](#) weiter.

**Sie hatten noch keinen u:account?** Starten Sie mit der Registrierung auf dieser Webseite: [u:space Bibliothek](#). Klicken Sie auf „Einen u:account erstellen“:



The screenshot shows the 'u:space Bibliothek' website. At the top, there is a blue header with the University of Vienna logo and 'u:space Bibliothek' text. On the right, there are 'Login' and 'DE' buttons. Below the header, there are social media icons for Facebook, Twitter, and Email, and a 'Startseite' button. The main content area has a breadcrumb 'Home > Startseite'. The first section is titled 'Einen u:account erstellen' and features a blue box with a white icon of a person with an arrow pointing to another person. Below this are three bullet points: 'Das erste Mal hier? - Erstellen Sie einen u:account, den Sie als Voraussetzung für einen Bibliotheksausweis benötigen.', 'Sie hatten bereits einen u:account und dieser ist nicht mehr aktiv? Wenn Sie sich noch an Ihr Passwort erinnern, können Sie Ihren u:account reaktivieren. Wenn Sie das Passwort nicht mehr wissen, legen Sie sich bitte einen neuen u:account an.', and 'Sie möchten für Ihren bestehenden u:account Ihr Passwort ändern?'. The second section is titled 'Als Bibliotheksbenutzer\*in registrieren' and features a small image of a library. Below this are two bullet points: 'Ein Bibliothekskonto ist erforderlich, wenn Sie Bücher der Universitätsbibliothek nach Hause entleihen, Bücher aus geschlossenen Magazinen bestellen oder entlehnte Bücher vormerken wollen.' and 'E-Ressourcen: Frei verfügbare E-Ressourcen sind in u:search ohne Bibliotheksausweis zugänglich. Filtern Sie

Füllen Sie die Pflichtfelder mit Sternchen\* aus und wählen Sie „Weiter zu Schritt 2...“:

### 1. Persönliche Daten eingeben

\* Pflichtfelder

<b>Vorname *</b>	<input type="text" value="Manu"/>
<b>Nachname *</b>	<input type="text" value="Musterperson"/>
<b>E-Mail-Adresse *</b>	<input type="text" value="manu2004@muster.at"/> <input checked="" type="checkbox"/> * Ich bin einverstanden, dass die Universität Wien mit mir über diese E-Mail-Adresse kommuniziert. Ich nehme zur Kenntnis, dass ich nach Aktivierung meiner persönlichen E-Mail-Adresse der Universität Wien ausschließlich über diese kontaktiert werde.
<b>E-Mail-Adresse wiederholen *</b>	<input type="text" value="manu2004@muster.at"/>
<b>Geburtsdatum *</b>	<input type="text" value="13.06.2004"/> Format: TT.MM.JJJJ
<input checked="" type="checkbox"/> * <b>u:account-Benutzungsordnung</b> gelesen und akzeptiert.	
<input type="button" value="Weiter zu Schritt 2 (UserID und Passwort auswählen)"/>	

Sie können nun aus einer Liste mit vorgeschlagenen UserIDs eine auswählen und im Anschluss das Passwort festlegen (mind. 8 Zeichen, davon mind. 1 Buchstabe und mind. 1 anderes Zeichen). „Weiter zu Schritt 3...“ auswählen:

## 2. u:account-UserID und -Passwort

Die gewählte u:account-UserID gilt für den gesamten Zeitraum Ihrer Tätigkeit bzw. Ihres Studiums an der Universität Wien.

Folgende UserIDs sind verfügbar:

- musterperm23
- manum23
- musterperm28
- manum28
- manum23
- musterperm23
- manum04
- musterperm04

Wählen Sie ein Passwort für Ihren u:account. Beachten Sie die [Passwort-Tipps](#).

Passwort *	<input type="password" value="....."/> (Mind. 8 Zeichen, mind. 1 Buchstabe, mind. 1 anderes Zeichen)
Passwort wiederholen *	<input type="password" value="....."/>

### Notfall-E-Mail-Adresse

Sie können die Zustimmung erteilen, dass in Zukunft das u:account-Passwort über die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse zurückgesetzt werden kann. Diese Zustimmung können Sie jederzeit widerrufen.

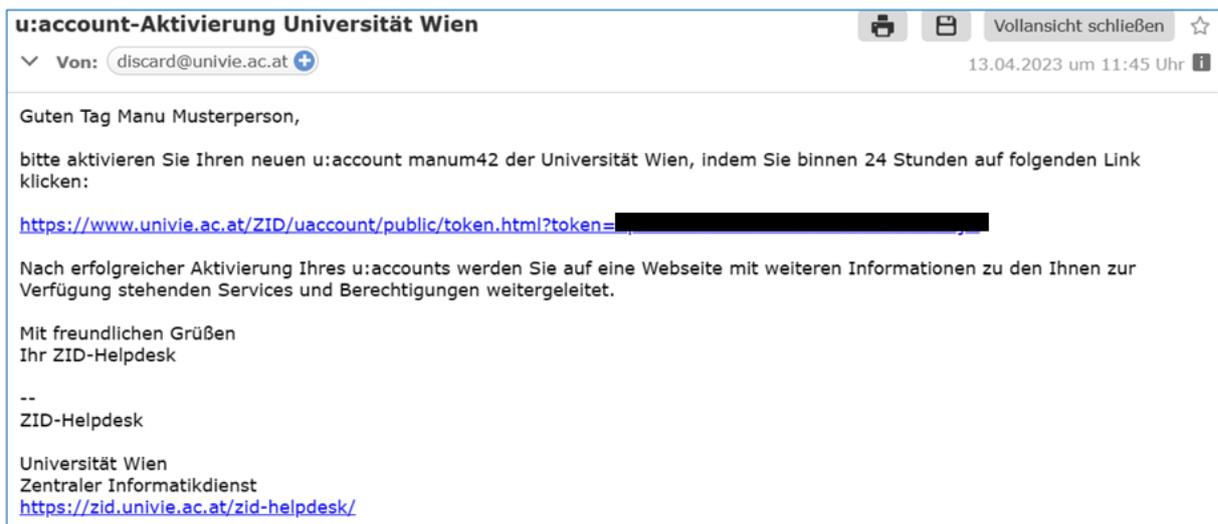
Derzeit fehlen noch notwendige Daten, um das Passwort zurückzusetzen. Sobald diese (z. B. nach Antritt eines Studiums) vorliegen, kann eine Rücksetzung des Passworts vorgenommen werden.

**Falls Sie diese Möglichkeit aktivieren hängt die Sicherheit Ihres u:accounts auch von der Sicherheit Ihrer externen Notfall-E-Mail-Adresse: manu2004@muster.at ab.**

**Falls Sie keine Kontrolle mehr über diese externe Notfall-E-Mail-Adresse haben, so widerrufen Sie bitte umgehend die Zustimmung zur Passwort-Rücksetzung!**

Ich Manu Musterperson möchte das u:account-Passwort mittels meiner Notfall-E-Mail-Adresse manu2004@muster.at zurücksetzen können.

u:account aktivieren: Sie erhalten einen Aktivierungslink per E-Mail an Ihre angegebene E-Mail-Adresse. Diesen muss man innerhalb von 24 Stunden anklicken. (Bitte auch kontrollieren, ob das E-Mail im Spam-Filter gelandet sein könnte):

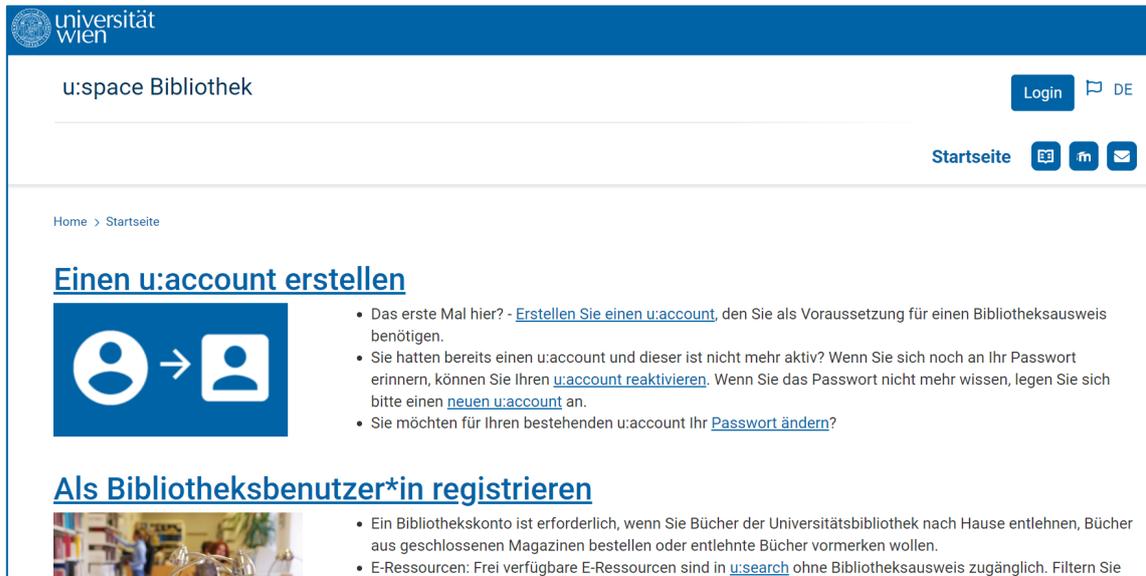


„u:account“ aktivieren auswählen:



## 2. Als Bibliotheksbenutzer\*in registrieren

Öffnen Sie wieder diese Webseite: [u:space Bibliothek](#). Auf „Als Bibliotheksbenutzer\*in registrieren“ klicken:



The screenshot shows the u:space Bibliothek website. At the top, there is a navigation bar with the university logo, the text "u:space Bibliothek", a "Login" button, and a language selector "DE". Below the navigation bar, there are icons for "Startseite", a calendar, a person icon, and an envelope icon. The main content area features a section titled "Einen u:account erstellen" with a sub-section "Als Bibliotheksbenutzer\*in registrieren".

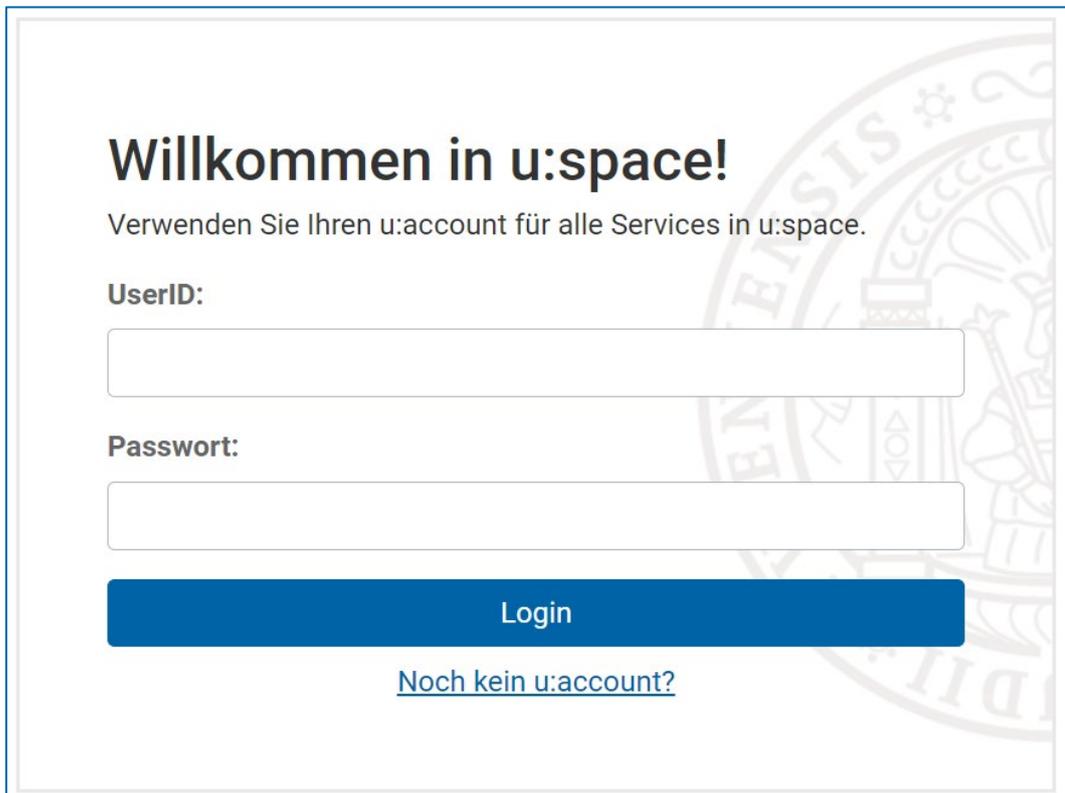
**Einen u:account erstellen**

- Das erste Mal hier? - [Erstellen Sie einen u:account](#), den Sie als Voraussetzung für einen Bibliotheksausweis benötigen.
- Sie hatten bereits einen u:account und dieser ist nicht mehr aktiv? Wenn Sie sich noch an Ihr Passwort erinnern, können Sie Ihren [u:account reaktivieren](#). Wenn Sie das Passwort nicht mehr wissen, legen Sie sich bitte einen [neuen u:account](#) an.
- Sie möchten für Ihren bestehenden u:account Ihr [Passwort ändern](#)?

**Als Bibliotheksbenutzer\*in registrieren**

- Ein Bibliothekskonto ist erforderlich, wenn Sie Bücher der Universitätsbibliothek nach Hause entleihen, Bücher aus geschlossenen Magazinen bestellen oder entlehnte Bücher vormerken wollen.
- E-Ressourcen: Frei verfügbare E-Ressourcen sind in [u:search](#) ohne Bibliotheksausweis zugänglich. Filtern Sie

Hier mit dem neu angelegten u:account einloggen:



The login form is titled "Willkommen in u:space!" and includes the instruction "Verwenden Sie Ihren u:account für alle Services in u:space." It features two input fields: "UserID:" and "Passwort:". Below the input fields is a blue "Login" button and a link for "Noch kein u:account?".

**Willkommen in u:space!**

Verwenden Sie Ihren u:account für alle Services in u:space.

**UserID:**

**Passwort:**

**Login**

[Noch kein u:account?](#)

Sie ergänzen hier noch fehlenden Pflichtfelder: Anrede und Meldeadresse ausfüllen.

(Name, Geburtsdatum und E-Mail-Adresse werden von der u:account-Erstellung übernommen).

## Willkommen zur Erstregistrierung für einen Bibliotheksausweis für Nicht-Angehörige der Universität Wien

Ein Bibliotheksausweis ist erforderlich, wenn Sie physische Medien der Universitätsbibliothek nach Hause entleihen oder aus geschlossenen Magazinen bestellen wollen. Zudem ist damit der Zugriff auf das [WLAN](#) der Universität Wien möglich. Die Benützung vor Ort im Freihandbereich ist auch ohne Ausweis möglich.

Ehemalige Angehörige der Universität Wien können ihre u:card und das Bibliothekskonto weiterverwenden. Zur Verlängerung wenden Sie sich bitte an die Universitätsbibliothek.

Nach der Erstregistrierung ist in einem zweiten Schritt noch die Bestellung der u:card - Ihres Bibliotheksausweises - notwendig, um die Services der Universitätsbibliothek nutzen zu können.

### Schritt 1: Erstregistrierung

#### Persönliche Daten

u:account

E-Mail-Adresse 

Bei Art des Bibliotheksausweises wählen Sie die geeignete Kategorie im Drop-Down-Menü aus. Sollten Sie sich unsicher sein, welche Kategorie auf Sie zutrifft, so wählen Sie im Zweifelsfall „Jahreskarte“ und kontaktieren nach der abgeschlossen Registrierung [bibliotheksausweis.ub@univie.ac.at](mailto:bibliotheksausweis.ub@univie.ac.at)

Die Benützungordnung der Bibliotheken der Universität Wien muss akzeptiert werden. Ebenso muss der Datenschutzerklärung zugestimmt werden. Sind alle Pflichtfelder korrekt ausgefüllt, geht es „Weiter zur Überprüfung“:

Musterweg		
Nummer *	Stiege	Tür *
1	08	15
PLZ *	Ort *	
1000	Musterheim	

## Bibliotheksausweis

Art des Bibliotheksausweises\*

Jahreskarte für Schüler\*innen an österreichischen Schulen

Details zu den Kosten finden Sie auf unserer [Übersichtstabelle](#)

Ich habe die **Benützungordnung der Bibliotheken der Universität Wien** gelesen und akzeptiere sie.

Ich habe die **Datenschutzerklärung der DLE Bibliotheks- und Archivwesen der Universität Wien** gelesen und stimme der Verwendung meiner Daten zu den angeführten Verwendungszwecken zu.

[Weiter zur Überprüfung](#)

Bei der Zusammenfassung der Erstregistrierung können die persönlichen Daten nochmals kontrolliert werden. Ist alles in Ordnung, wählen Sie „OK, weiter zur u:card Bestellung“ aus. Muss etwas ausgebessert werden, geht es nochmals „Zurück zur Bearbeitung“:

## Zusammenfassung Erstregistrierung

Bitte überprüfen Sie Ihre Daten.

### Persönliche Daten

<b>u:account:</b>	manum42
<b>E-Mail-Adresse:</b>	manu2004@muster.at
<b>Anrede:</b>	Keine
<b>Akad. Titel:</b>	
<b>Vorname:</b>	Manu
<b>Nachname:</b>	Musterperson
<b>Geburtsdatum:</b>	13.06.2004
<b>Telefonnummer:</b>	

### Adresse laut Meldenachweis

<b>Straße:</b>	Musterweg 1/08/15
<b>PLZ / Ort:</b>	1000 Musterheim
<b>Land:</b>	Österreich

### Bibliotheksausweis

<b>Art des Bibliotheksausweises:</b>	Jahreskarte für Schüler*innen an österreichischen Schulen
--------------------------------------	---

### 3. u:card bestellen

Unter dem Punkt „u:card bestellen“ muss das Foto, das auf die u:card gedruckt werden soll, hochgeladen werden. Das Foto muss kein biometrisches Passbild vom Profi-Fotografen sein. Ein Selfie reicht aus – es muss allerdings folgenden Kriterien entsprechen:

- Kein Gruppenfoto
- Aktuelles Aussehen
- Hintergrund einfarbig
- Kopf macht ca. 2/3 des Bildes aus
- Gesicht ist klar zu erkennen

Ein Beispielfoto findet man hier unter [Passfoto mit Beschreibung](#).

Klicken Sie auf „u:card bestellen“ und laden Ihr Foto im Anschluss mit „Upload“ hoch:

Home > Erstregistrierung > Bestellung u:card

## Schritt 2: Bestellung Ihrer u:card (Bibliotheksausweis)

Bitte vervollständigen Sie Ihre Registrierung in der Universitätsbibliothek, indem Sie **unten auf "u:card bestellen" klicken**.

▼ Status und Gültigkeit

 **u:card nicht vorhanden**  
Sie haben derzeit noch keine gültige u:card. Die Daten Ihrer u:card werden nach dem Validieren der Karte sichtbar.

**HILFE** 

➤ u:card bestellen

Das Gesicht muss zentriert im hellen Bereich liegen. Der helle Bereich lässt sich entsprechend mit der Maus verschieben:

Passfoto.



**Upload**

*Dieses Foto wird für Ihre u:card verwendet. Beachten Sie die erforderlichen Kriterien laut Beispiel-Bild.*

### Zustelladresse für u:card (nur EU/EWR)

Staat:  
Österreich

Adresszeile 1:  
Musterweg 1/08/15

Adresszeile 2:

© Foto Universität Wien

Die Benützungsordnung der Bibliotheken der Universität Wien muss akzeptiert werden. Ebenso muss der Datenschutzerklärung zugestimmt werden. Am Ende „Bestellen“ auswählen:

Österreich  
Adresszeile 1:  
Musterweg 1/08/15  
Adresszeile 2:  
PLZ:  
1000  
Ort:  
Musterheim

\* Ich habe die Benützungsordnung der Bibliotheken der Universität Wien gelesen und akzeptiere sie.

\* Ich habe die Datenschutzerklärung der DLE Bibliotheks- und Archivwesen der Universität Wien gelesen und stimme der Verarbeitung meiner Daten zu den angeführten Verwendungszwecken zu.

**Bitte beachten Sie:**  
Eventuelle Namens- und Adressänderungen können nach der Bestellung in der Universitätsbibliothek bekanntgegeben werden.

#### 4. Benötigte Unterlagen schicken

Am Ende des Bestellvorganges der u:card, bekommen Sie eine Liste mit den benötigten Unterlagen, die Sie der Bibliothek schicken oder vorlegen müssen:

**Schritt 1: Abschluss der Registrierung**  
Um die Registrierung und die Bestellung der u:card abzuschließen, senden Sie die erforderlichen Unterlagen und einen eingescannten amtlichen Lichtbildausweis (mit erkennbarem Portraitfoto zur Fotokontrolle) bitte per Mail an [bibliotheksausweis.ub@univie.ac.at](mailto:bibliotheksausweis.ub@univie.ac.at).

**Benötigte Unterlagen:**

- Gültiger Schüler\*innenausweis
- amtlicher Meldnachweis
- Formular "Zustimmungs- und Haftungserklärung d. Erziehungsberechtigten"
- Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises des\*der Erziehungsberechtigten mit sichtbarer Unterschrift

**Vorläufige Benutzer\*innengruppe/Kartenart:** Schüler\*in an österreichischer Schule - Jahreskarte

Ihre u:card wird erst nach Prüfung Ihrer Angaben und Unterlagen in der Bibliothek bestellt.

Wenn die Registrierung nicht innerhalb von 14 Tagen abgeschlossen wird, behalten wir uns vor, Ihre Daten zu löschen.

**Schritt 2: Zustellung der u:card**  
Die u:card wird Ihnen nach der Freigabe in der Bibliothek per Post zugeschickt. Sie können in der Zwischenzeit Bücher mit Ihrem amtlichen Lichtbildausweis entleihen.

**Schritt 3: Aktivierung der u:card**  
Die u:card muss nach Erhalt an einem **u:card-Terminal** validiert werden, damit die Gültigkeit aufgedruckt und die Karte aktiviert wird.

Für Fragen stehen wir gerne zur Verfügung: [helpdesk.ub@univie.ac.at](mailto:helpdesk.ub@univie.ac.at)

Weitere Informationen zum [Bibliotheksausweis](#)

Die erforderlichen Dokumente hängen davon ab, welcher Benutzer\*innen-Gruppe Sie angehören. Der amtliche Meldenachweis wird bei allen Gruppen benötigt. Details dazu finden Sie auch auf unseren Webseiten unter [Übersicht Benutzer\\*innen-Gruppen](#).

Die Unterlagen können gescannt oder gut lesbar mit einer Smartphone-Kamera abfotografiert und an [bibliotheksausweis.ub@univie.ac.at](mailto:bibliotheksausweis.ub@univie.ac.at) geschickt werden.

Als Alternative können Sie die Dokumente auch während der Öffnungszeiten in der Bibliothek vorzeigen. Alle Standorte, die die Administration von Bibliotheksausweisen übernehmen, sind durch ein Ausweis-Symbol in der Standortliste gekennzeichnet, siehe [Liste der Bibliotheksstandorte](#)

Nach Einlangen der Dokumente wird der Druck der u:card freigegeben. Die u:card wird per Post an Ihre Adresse zugeschickt. In der Zwischenzeit können Sie als Provisorium einen amtlichen Lichtbildausweis zum Ausleihen von Büchern vorzeigen.

## 5. u:card validieren

Beim ersten Bibliotheksbesuch mit der neuen u:card validieren Sie diese bitte mit dem u:card-Terminal. Die Karte wird dabei aktiviert und das aktuelle Gültigkeitsdatum wird aufgedruckt. Die Validierung muss auch nach jeder Verlängerung durchgeführt werden. Die u:card-Terminals finden Sie an vielen Universitätsstandorten. Einen genauen Lageplan entnehmen Sie der Standortkarte: [Alle Standorte der u:card-Terminals](#).

