

DRUCKEN VON DEN BIBLIOTHEKS-PCs

1

Am Pc

Rufen Sie das Dokument auf, das Sie drucken möchten und wählen Sie einen Drucker. An den PCs ist standardmäßig **Drucker 2** voreingestellt. Möchten Sie einen Farbdruck erzeugen, wählen Sie bitte **Drucker 1**.

Ggf. können Sie nun unter **Druckeigenschaften** weitere Anpassungen vornehmen. (z. B.: mehrere Seiten auf ein Blatt etc.)

Sind alle Einstellungen vorgenommen, senden Sie den Druck ab.

2

Nun erscheint ein Fenster, in dem Sie eine beliebige **Anwender-ID**, also z. B. Ihren Namen, eingeben. Außerdem müssen Sie noch eine **4–8-stellige Zahl als Passwort** vergeben.

Details Jobtyp

Anwender-ID: Eigene ID erstellen

Anwender-ID eingeben:
(Bis zu 8 alphan. Zeichen [a-z,A-Z,0-9,_,;,:*~/,:~])
Fischer

Passwort:
(4 bis 8-stellige Nummern)

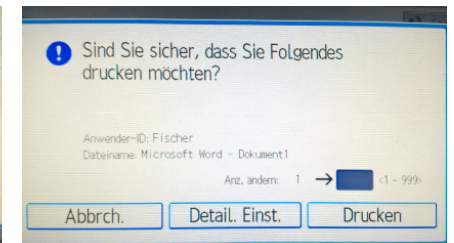
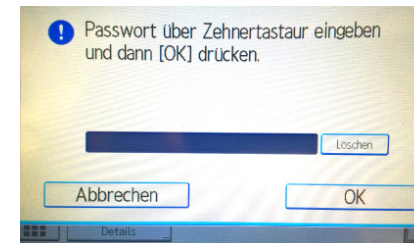
Beispiel

OK Abbrechen Hilfe

3

Am Kopierer/Drucker

- 1.) Wählen Sie am Touchscreen **Drucker**.
- 2.) Auf dem Display des Druckers erscheinen alle Anwender-ID (Namen). Wählen Sie **Ihre Kennung** und tippen anschließend die Dateien an, die Sie drucken möchten. Bestätigen Sie nun **drucken**. Es erscheint ein Fenster, in dem Sie über den Tastenblock des Druckers **Ihr Passwort (Zahl)** eintippen müssen, das Sie vorher am PC vergeben hatten.
- 3.) Schieben Sie Ihre Kopierkarte in das Zahlgerät oder werfen Sie ausreichend Münzen ein und starten dann den ausgewählten Druck.



DRUCKEN VOM USB-STICK

Vom USB-Stick (nur PDF oder JPG)

Stecken Sie ihren USB Stick in den Drucker ein und wählen anschließend am Touchscreen **Vom Speichergerät** drucken. Wählen Sie dann Ihren Stick aus und die Datei, die Sie drucken möchten. Mit **Drucker starten** lösen Sie den Druck aus.

