

Drucken von einem Windows Computer

Voraussetzung

- Der Computer muss in die Domäne UNIFR integriert sein
- Die Anmeldung muss mit einem Benutzerkonto der Domäne UNIFR erfolgen

Den Ausdruck starten

1. Druckmenü öffnen.



ACHTUNG

Das Druckmenü kann je nach Programm unterschiedlich sein. In diesem Beispiel wird Microsoft Word gezeigt.



2. Den Drucker « MFP-UNIFR » wählen.



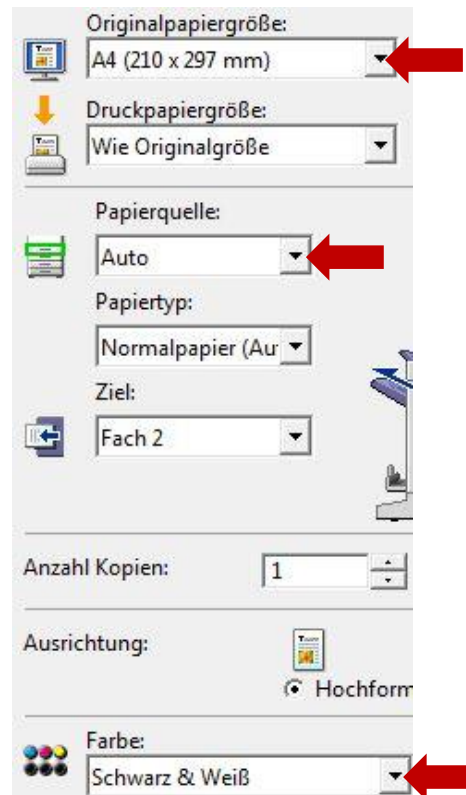
3. Bei Bedarf die Druckoptionen durch klicken auf « Druckereigenschaften » und danach durch klicken auf « OK » anpassen. Je nach Programm, kann die Schaltfläche « Einstellungen » oder « Eigenschaften » heissen.



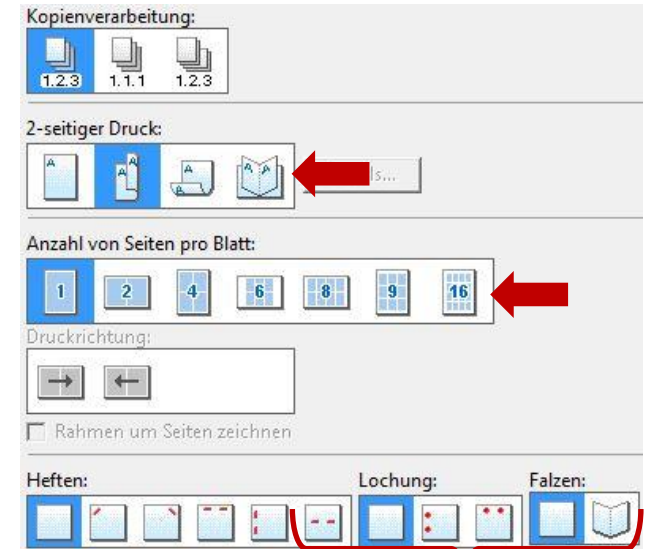
ACHTUNG

Je nach Auswahl werden die Kosten unterschiedlich ausfallen.

Tab « Basis » :



Tab « Endverarbeitung » :



Spezielle Optionen :
Siehe Link, welche Drucker mit diesen Optionen ausgestattet sind

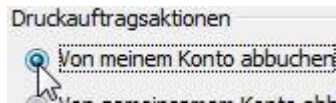
4. Auf die Schaltfläche « Drucken » klicken.



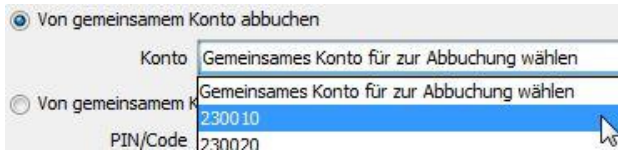
Das folgende Fenster erscheint:



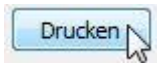
- Das Konto auf welches die Druckkosten belastet werden sollen auswählen.



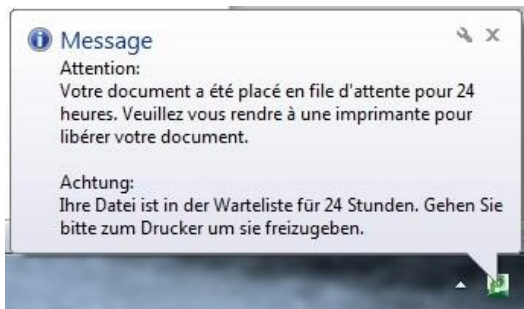
ODER



- Auf die Schaltfläche « Drucken » klicken.



- Sobald diese Meldung erscheint kann an einem beliebigen Drucker, der mit dem neuen System ausgestattet ist, ausgedruckt werden.



Am Drucker

- Die Campus Card auf den Aufkleber halten.



Ein Tonzeichen bestätigt, dass die Karte erkannt wurde. Die Karte kann nun entfernt werden. Das Hauptmenü wird angezeigt:



- Auf **Sélectionnez des travaux** drücken.
- Auf « Imprimer » neben dem zu druckenden Dokument drücken. Um alle Dokumente auszudrucken, auf « Tout imprimer » drücken.

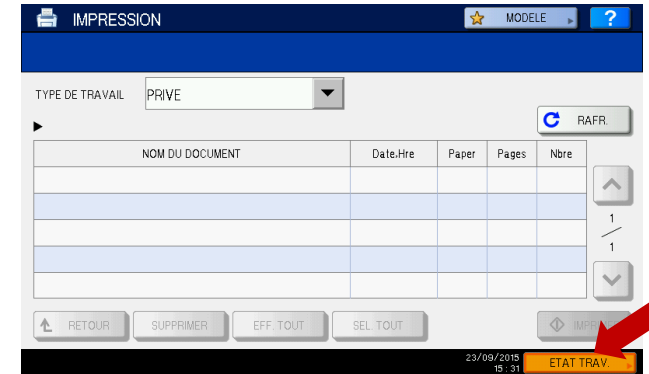


Wenn die Bypass Papierquelle ausgewählt wurde, oder wenn das Dokument ein anderes Format als A4/A3 hat, sind noch die folgenden Punkte zu beachten:

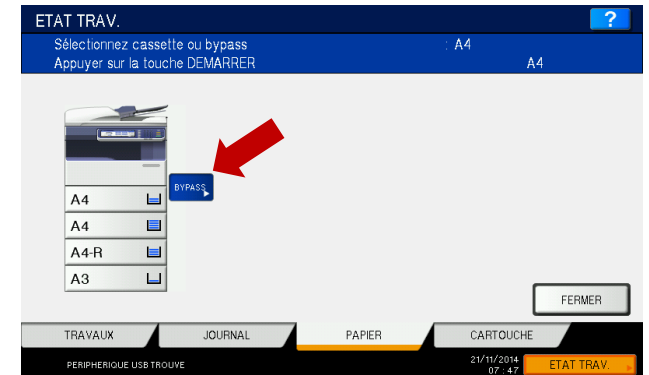
- Auf den PRINT Knopf drücken.



- Auf die Auswahl « ETAT TRAV. » drücken. Diese blinkt Orange.




- Auf die Bypass Papierquelle drücken, und Papier einstellen.



- Auf den START Knopf drücken.



- Um sich am Drucker abzumelden auf  drücken und bestätigen mit « Oui ».