

Drucken mit einer Dienstkarte

Voraussetzungen

- Der Computer muss mit der Domäne UNIFR verbunden sein.
- Die Anmeldung muss mit einem Benutzerkonto der Domäne UNIFR erfolgen.

Ausdruck starten

- 1. Druck starten
- 2. Den Drucker "MFP_SERVICES" auswählen.



3. Mit Benutzernamen und Passwort, der Dienstkarte anmelden.



4. Konto für Druckkosten auswählen und danach die Schaltfläche "Drucken" anklicken.

● ○ O Print Job Notification		
Print Job Notification Informations Confirm the print and select the print action		
Print job details		
Document name	Google	
Printer	ditmimac05.unifr.ch\MFP_SERVICES	
Pages	1 (Color: 1) Cost SFr. 0.20	
Print job actions		
Charge to my personal account		
 Charge to shared account 		
Accour	nt Select the shared account to charge	÷
Charge to sh	nared account using PIN / Code	
PIN / Coc	de	
Apply to all documents in queue (Jobs: 1) Print Cancel		Cancel

5. Nach Erscheinen folgender Meldung, kann an einem beliebigen MFP Drucker, welcher mit dem neuen System ausgestattet ist, ausgedruckt werden.

PaperCut MF - Message
Attention: Votre document a été placé en file d'attente pour 24 heures. Veuillez vous rendre à une imprimante pour libérer votre document. Achtung: Ihre Datei ist in der Warteliste für 24 Stunden. Gehen Sie bitte zum Drucker um sie freizugeben.
ОК