


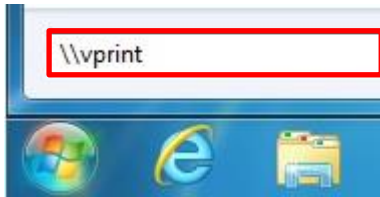
Drucken mit einer Dienstkarte

Voraussetzung

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

Drucker Verbindung

1. Anmeldung mit dem eigenen Universitätskonto
2. Klicken Sie auf  dann in das Suchfeld. Geben [\\vprint](http://vprint) ein und drücken Sie dann « Enter » (Eingabetaste) auf der Tastatur.

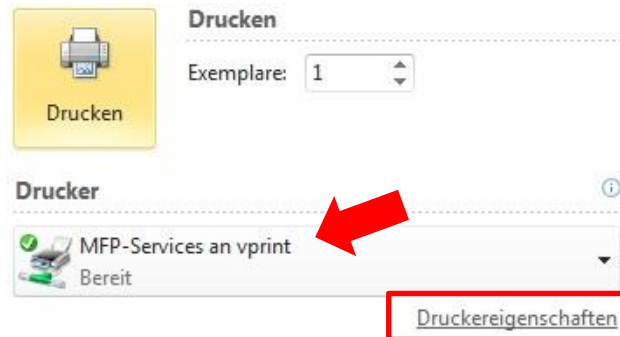


3. Wählen Sie den Drucker « MFP-Services » aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol und wählen Sie « Verbinden ».



Den Ausdruck starten

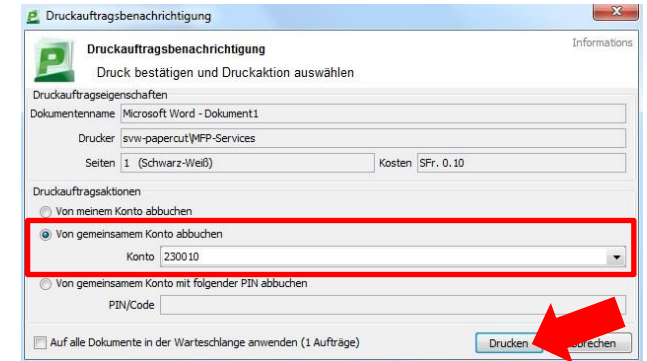
4. Druckmenü öffnen und den Drucker « MFP-Services » auswählen.



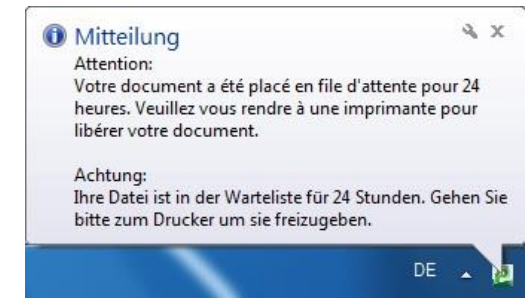
5. Verbinden Sie sich mit dem Benutzer und dem Kennwort, das man Ihnen mitgeteilt hat.



6. Wählen Sie das gemeinsame Konto aus und klicken Sie dann auf « Drucken »



7. Sobald diese Meldung erscheint kann an einem beliebigen Drucker der mit dem neuen System ausgestattet ist ausgedruckt werden. Beachten Sie die Anleitung auf der nächsten Seite: « Ausdrucken von einem PC ».



Beim Drucker (MFP)

- Um die Druckfunktionen freizuschalten, halten Sie Ihre Campus Card auf den Aufkleber.



Ein Tonzeichen bestätigt, dass die Karte erkannt wurde. Entfernen Sie die Karte. Das Hauptmenü wird angezeigt:

Information utilisateur

Bienvenue, username.

Travaux d'impression attendant libération:

Travaux en attente: 1 Sélectionnez des travaux

Votre utilisation copie/scan/fax sera comptabilisée pour:

Nom d'utilisateur: username

Compte: Compte personnel Changer de compte

Solde: SFr. 0.60

Ausdrucken von einem PC

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

Travaux d'impressions non libérés Actualiser Tout imprimer Retour

Temps	Document	Pages	Coût	
13:13:37	Microsoft Word – Document1	1	SFr. 0.10	Imprimer Annuler

- Um sich am Drucker abzumelden drücken auf ACCESS



und bestätigen Sie mit « Oui ».

Drucken von einem USB Stick

- Einstecken des USB Sticks
- Drücken Sie PRINT auf dem Bildschirm des Druckers.
- Wählen Sie « USB » unter « type de travail ».

- Wählen Sie das zu druckende Dokument aus und drücken Sie auf IMPRIMER:

- Um sich am Drucker abzumelden drücken auf ACCESS



und danach auf « Oui ».

Photokopieren

- Drücken Sie auf COPY auf dem Bildschirm des Druckers.
- Wählen Sie die gewünschte Funktion aus:

- Drücken Sie auf START
- Um sich am Drucker abzumelden drücken auf ACCESS und danach auf « Oui ».



Scannen

- Drücken Sie auf SCAN auf dem Bildschirm des Druckers.
- Wählen Sie ob Sie das Dokument per Mail versenden oder auf einen USB Stick speichern möchten.

- Drücken sie auf START
- Um sich am Drucker abzumelden drücken auf ACCESS



und danach auf « Oui ».