

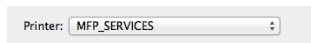
Drucken mit einer Dienstkarte

Voraussetzungen

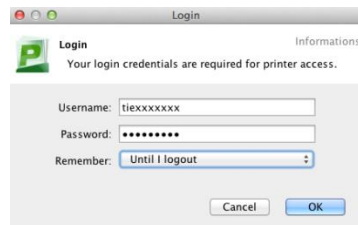
- Der Computer muss mit der Domäne UNIFR verbunden sein.
- Die Anmeldung muss mit einem Benutzerkonto der Domäne UNIFR erfolgen.
- Das Script "[Papercut Installation mit einer Dienstkarte](#)" wurde ausgeführt.

Ausdruck starten

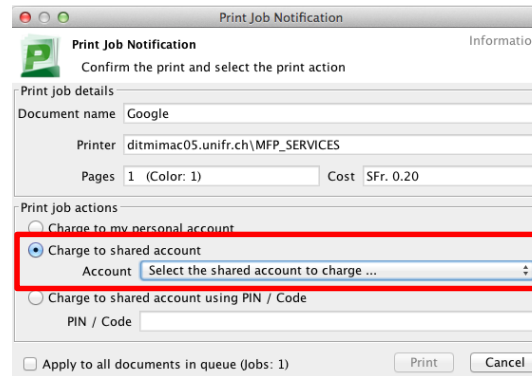
1. Druck starten
2. Den Drucker "MFP_SERVICES" auswählen.



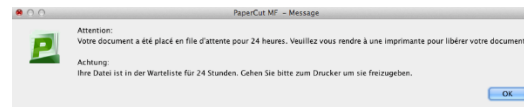
3. Mit Benutzernamen und Passwort, der Dienstkarte anmelden.



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



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



6. Mit dem Punkt "Imprimer depuis un ordinateur" weiterfahren.

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:



Ausdrucken von einem Mac

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



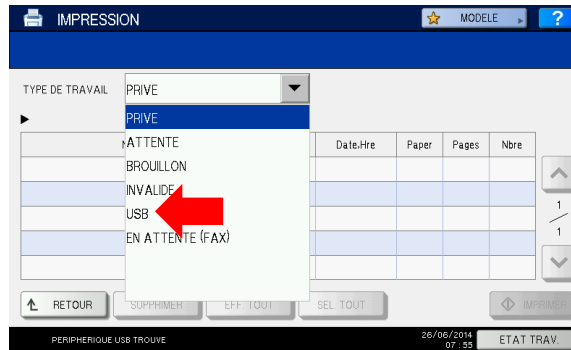
Temps	Document	Pages	Coût		
13:13:37	Microsoft Word - Document1	1	SFr. 0.10	Imprimer	Annuler

- Um sich am Drucker abzumelden drücken auf **ACCESS** und bestätigen Sie mit "Oui".

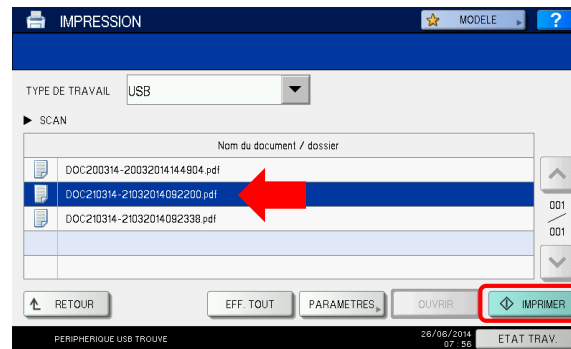


Drucken von einem USB Stick

- 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 **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** 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".

