

Drucken von einem Privat Computer oder anderen Systemen

Voraussetzung

- Verbindung mit dem Netzwerk (Wifi oder VPN)
- Internet Browser
- Eine Datei im PDF Format

1. Einen Internet Browser mit der folgenden Adresse starten:

<http://vprint.unifr.ch>

2. Mit dem Benutzernamen und dem Kennwort der Universität Verbinden.

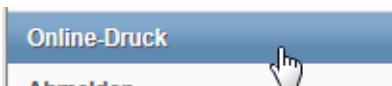
PaperCut™

Benutzername:

Passwort:

Sprache:

3. « Online-Druck » klicken.



4. Auf « Druckauftrag absenden » klicken:



5. Einen Drucker mit dem gewünschten Format (A4 oder A3) und Typ (Color oder Black & White, Duplex oder non Duplex) auswählen.

1. Drucker 2. Einstellungen 3. Hochladen

Drucker auswählen:

Schnellsuche:

| Druckername ▲ | Ort/Abteilung |
|--|---------------|
| <input type="radio"/> swv-papercutWEBPRINT_A3_B&W (virtuell) | |
| <input type="radio"/> swv-papercutWEBPRINT_A3_B&W_DUPLEX (virtuell) | |
| <input type="radio"/> swv-papercutWEBPRINT_A3_Color (virtuell) | |
| <input type="radio"/> swv-papercutWEBPRINT_A3_Color_DUPLEX (virtuell) | |
| <input type="radio"/> swv-papercutWEBPRINT_A4_B&W (virtuell) | |
| <input checked="" type="radio"/> swv-papercutWEBPRINT_A4_B&W_DUPLEX (virtuell) | |
| <input type="radio"/> swv-papercutWEBPRINT_A4_Color (virtuell) | |
| <input type="radio"/> swv-papercutWEBPRINT_A4_Color_DUPLEX (virtuell) | |

« Zurück zu aktiven Druckaufträgen

6. Wenn nötig, die Konto Optionen und die gewünschte Anzahl der Kopien ändern.

1. Drucker 2. Einstellungen 3. Hochladen

Einstellungen

Kopien:

Konto belasten

Persönliches Konto belasten

Gemeinsames Konto belasten

Konto:

Gemeinsames Konto per PIN/Code auswählen

PIN/Code:

« 1. Drucker auswählen



ODER

Gemeinsames Konto belasten

Konto:

Gemeinsames Konto per PIN/Code auswählen

PIN/Code:

7. Das auszudruckende PDF-Dokument mit einer maximalen Grösse von 100 MB auswählen.

1. Drucker 2. Einstellungen 3. Hochladen

Dokument auswählen

Die folgenden Dateiarten werden unterstützt:

| Anwendung / Dateiart: | Dateierweiterung(en) |
|-----------------------|----------------------|
| PDF | pdf |

« 2. Druckeinstellungen

8. Der Druckauftrag ist nun bereit in der Warteschlange. Es kann an einem beliebigen Drucker, der mit dem neuen System ausgestattet ist, ausgedruckt werden.

Online-Druck

"Online-Druck" ist ein Dienst, der Laptop-Benutzern, Benutzern die kurzfristig über Wi-Fi/WLAN im Netz sind und anderen nicht-angemeldeten Benutzern das Drucken erlaubt ohne einen Druckertreiber installieren zu müssen.

[Druckauftrag absenden](#)

| Hochgeladen | Drucker | Dokumentname | Seiten | Kosten | Status |
|------------------------|------------------------------------|--------------|--------|--------------|-------------------------------------|
| 15.07.2014 09:23:53 | svw-papercutWEBPRINT_A4_B&W_DUPLEX | test.pdf | 2 | SFr. 0.20 | Wartet auf Freigabe |

| UNIVERSITÉ DE FRIBOURG UNIVERSITÄT FREIBURG | | | | 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 | | | |

Beim Drucker

1. Die Campus Card auf den Aufkleber halten.
(Die roten Pfeile beachten)



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



drücken und bestätigen mit « Oui ».

UNIVERSITÉ DE FRIBOURG
UNIVERSITÄT FREIBURG
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 Change compte

Solde: SFr. 0.60

2. Auf Sélectionnez des travaux drücken.

3. Auf « Imprimer » neben dem zu druckenden Dokument drücken. Um alle Dokumente auszudrucken, auf « Tout imprimer » drücken.