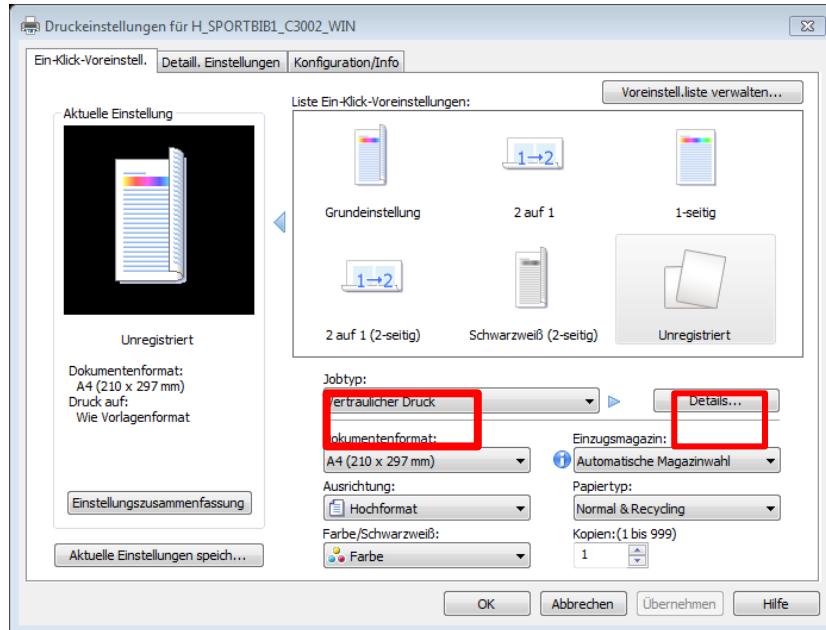


# Druckaufträge an die Kopiergeräte schicken

## Einstellung „Vertrauliches Drucken“

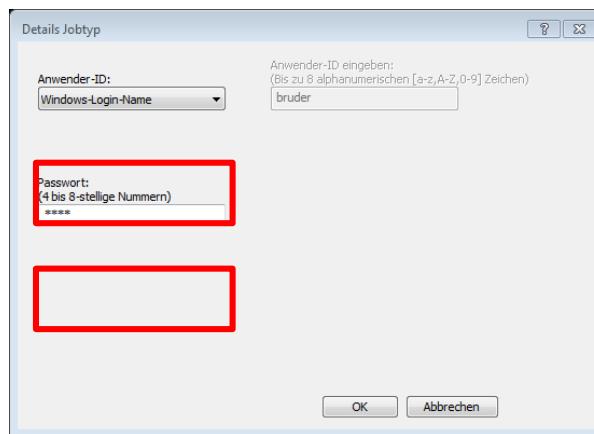
Bitte nehmen Sie einmalig folgende Einstellungen vor:

- 1) Schließen Sie alle Dokumente, die sie ausdrucken möchten. Die folgenden Einstellungen aktivieren sich nur bei anschließend geöffneten Dateien.
- 2) Aktivieren Sie das WINDOWS-Icon in der linken unteren Ecke
- 3) Wählen Sie unter *Einstellungen* den Punkt *Geräte – Bluetooth, Drucker, Maus* und hier bitte nochmals den Punkt *Drucker und Scanner*
- 4) Die Multifunktionsgeräte heißen:
  - H\_SPORTBIB1\_C3002\_WIN (Kopiergerät am Fenster)
  - H\_SPORTBIB2\_C3002\_WIN (Kopiergerät an der Tür)
- 5) Den Drucker auswählen und auf *Verwalten* klicken.
- 6) *Druckereinstellungen* auswählen und die in der folgenden Abbildung aufgeführten Einstellungen eintragen:



Jobtyp ändern in:  
Vertraulicher Druck

Anschließend:  
„Details“ anwählen



Anwender-ID auf  
Windows-Login-Name einstellen  
und 4- bis 8-stellige Zahl als  
Passwort festlegen

Diese Schritte bitte für beide Multifunktionsgeräte durchführen.

# Ausdruck über die Multifunktionsgeräte

1) Druckauftrag im Druckmenü an den entsprechenden „Drucker“ senden:

Kopierer am Fenster -> H\_SPORTBIB1\_C3002\_WIN

Kopierer an der Tür -> H\_SPORTBIB2\_C3002\_WIN

2) Am entsprechenden Kopiergerät:

- **Mensakarte aktivieren –**
  - ohne wird der Druckjob im weiteren Verlauf gelöscht!
  - Druckmenü „Drucker“ anwählen
  - Die eigenen Nutzernamen auswählen
    - Achtung: Bei der 1. Anmeldung steht hier „unknown“
  - Gewünschten Druckjob auswählen und mit „Drucken“ bestätigen
  - Passwort eingeben
    - Achtung: Spätestens an dieser Stelle Mensakarte aktivieren!
  - Nochmals Ausdruck bestätigen

Ausdruck von pdf-Dateien auch direkt vom USB-Stick möglich.

USB-Anschluss rechts am Bedienfeld. Vorgehensweise und Abrechnung wie oben beschrieben.