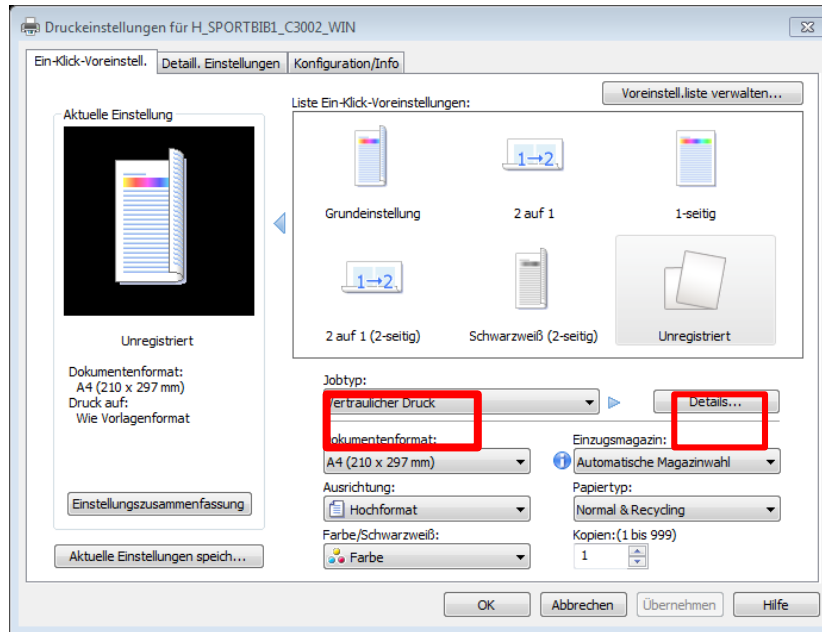


Druckaufträge an die Kopiergeräte schicken

Einstellung „Vertrauliches Drucken“

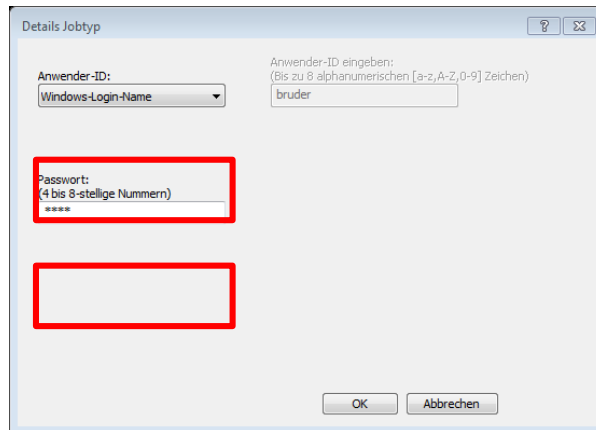
Bitte nehmen Sie einmalig folgende Einstellungen vor:

- 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) ***Druckeinstellungen*** 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.