

Drucken am RRZ-ServiceDesk S70

Version 1.2

Voraussetzungen

- Benutzerkennung der Universität Hamburg (UHH)
- Ausreichendes Druckkontingent-Guthaben (kann am ServiceDesk aufgeladen werden)
- Zugang zu einem der 3 Druck-PCs im Druckerraum am RRZ-ServiceDesk in der Schlüterstraße

2. 1. Beim Druck des Dokumentes aus der Anwendung (im In den Eigenschaften/Einstellungen (abhängig von Beispiel MS Word) auf die Auswahl des richtigen Druder verwendeten Software) die erforderlichen ckers achten: Einstellungen zur Druckqualität, dem richtigen **PoolPrinter SW** für sw-Druck Druckformat oder Duplex etc. treffen und den PoolPrinter Farbe für Farbdruck Druckauftrag absenden. PoolPlotter für Großformatdruck. haften une Pool ing Layout/Bearb Text/Wasserz Blatt/Ka rein Allgemein Ein-/Aut Aktuelle Einstellung $\left(\leftarrow \right)$ ern Anw Drucken ÷ Drucker Drucke 50 Einstellungen Aktuelle Einst. speich... CC. Einst.-Zusammenf. Alle Einstell. zurücksetzen Einst. in d. Regist. zurücks. OK Abbrechen Hilfe 3. 4.1 Optional: Druckjobliste aufrufen. Druckjobbestätigung nach Absenden des Druckjobs mit Angabe über voraussichtliche Kosten und die Ei-Abrufen der **Druckjobliste** über 🛄 in Infoleiste. genschaften des Druckjobs (simplex/duplex, Farbe, S/W, Format). Benutzer: Inn Tall Fenster schließt automatisch oder wenn vorher Server: PS-G-GH11 and uni-Parents ing da Schließen ausgewählt wird. Anmeldedaten ändern Druckjobbestätigung Druckjobliste < × Ihr Druckjob wurde angenommen. Voraussichtliche Kosten: 0,03€ Berechnungsgrundlage

Druckjobliste

Seite(n):

Kopie(n):

Farbe:

Format:

1

1

Nein

Schließen (11)

A4



Drucken am RRZ-ServiceDesk S70

Version 1.2

4.2

Die **Druckjobliste** zeigt **alle** Informationen zu gedruckten und nicht gedruckten Druckjobs der vergangenen **3 Tage** an.

Doumerisettal Datum Setter Logen Pres Farbe Farmat Geduckt Doumerisettal Doumerisettal Doumerisettal 10 0.15 12 0.4 Non Newahl 12 Doucidas D.15 0.15<

5.1 Am Drucker

An jedem Drucker befindet sich ein schwarzes Zusatzgerät für die Anmeldung zum Ausdrucken. Auf diesem Gerät zum Starten der Anmeldung das Schlüssel-

symbol <a> unten rechts auf dem Display berühren. (Es wird keine Karte benötigt.)



5.2

Eigene Benutzerkennung (im Beispiel baa1234) im Login-Feld mit Hilfe der Tastatur eingeben und mit Weiter Anmeldung fortsetzen.

Login	l	baa1234		1
	2 3 4 5 6 1 w e r t a s d f g y x c v) 7 8 9 z u i h j k b n m	0 ß « 0 p ü 1 ö ä ,	
	Abbrechen	N []	/eiter	

5.3

Das zur Benutzerkennung zugehörige **Passwort** im Passwort-Feld eingeben und mit **Weiter** fortsetzen.



Groß- und Kleinschreibung des Passworts beachten. Weitere Sonderzeichen finden sich über das Tastatur-

symbol . Überprüfung des Passworts ist über das Augensymbol _____ möglich.

5.4

Über **X neue Druckjobs drucken** den Druck der noch nicht gedruckten Dokumente auslösen. **Oder** über **Druckjobs** gewünschte Dokumente der letzten 3 Tage zum Ausdruck auswählen.



5.5. Nicht vergessen: Abmelden

und Ausdrucke mitnehmen!

