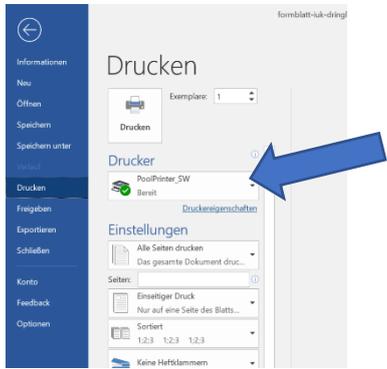
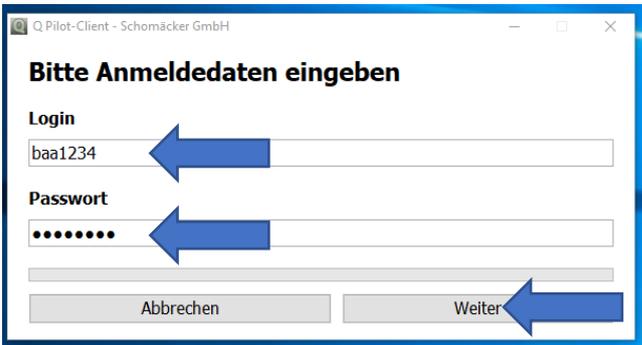
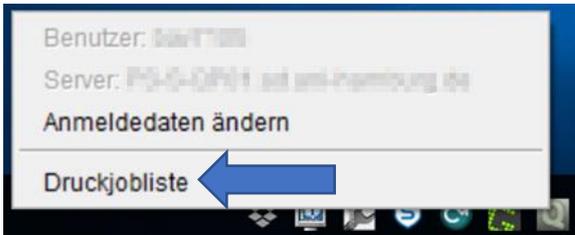


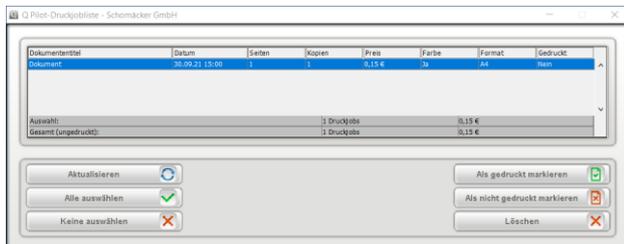
## Voraussetzungen

- Benutzerkennung der Universität Hamburg (UHH)
- Zugang zu einem Rechner in einem Windows-Pool der UHH

<p><b>1.</b> Beim Druck des Dokumentes aus der Anwendung (im Beispiel MS Word) auf die Auswahl des richtigen Druckers achten: <b>PoolPrinter_SW</b> für sw-Druck <b>PoolPrinter_Farbe</b> für Farbdruck.</p> 	<p><b>2.</b> <b>Anmeldefenster öffnet sich automatisch beim ersten Absenden eines Druckjobs.</b></p> <p>Anmeldedaten mit <b>Login</b> (= Benutzerkennung) und <b>Passwort</b> eingeben. Mit <b>Weiter</b> fortfahren.</p> 
<p><b>3.</b> <b>Druckjobbestätigung</b> nach Absenden des Druckjobs mit Angabe über <b>voraussichtliche Kosten</b> und die Eigenschaften des Druckjobs (simplex/duplex, Farbe, S/W, Format).</p> <p>Fenster schließt automatisch oder wenn vorher <b>Schließen</b> ausgewählt wird.</p> 	<p><b>4.1</b> <b>Optional: Druckjobliste aufrufen.</b></p> <p>Abrufen der <b>Druckjobliste</b> über  in Infoliste.</p> 

## 4.2

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



## 5.1

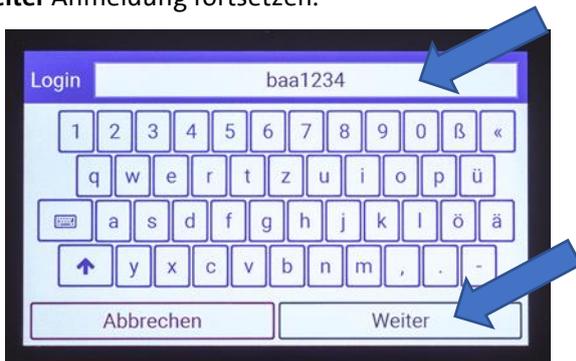
### Am Drucker

An jedem Drucker befindet sich ein schwarzes Zusatzgerät für die Anmeldung zum Ausdrucken. Auf diesem Gerät zum Starten der Anmeldung das Schlüssel-symbol  unten rechts auf dem Display berühren. (Es wird keine Karte benötigt.)



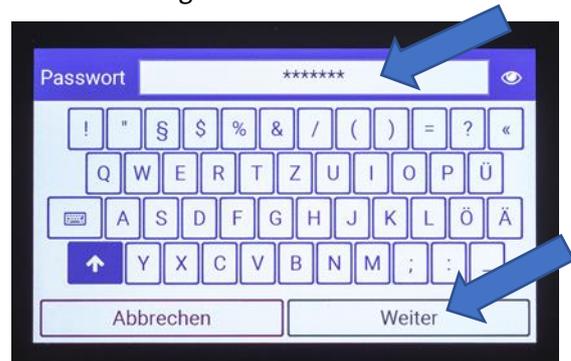
## 5.2

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



## 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 Tastatursymbol . 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!

