

PrintServicePortal - Druckaufträge

Version 1.0

Voraussetzungen

- Registrierte CopyCard
- Benutzerkennung der Universität Hamburg
- Browser (z. B. Firefox, Edge, Safari)

1.	2.
PrintServicePortal im Browser öffnen.	Login (Benutzerkennung/b-Kennung) und Passwort im Anmeldefenster eingeben und Einloggen .
https://printserviceportal.ad.uni-hamburg.de	
	Login Passwort Einloggen
	Schomäcker GmbH @ Engish
3. Im Willkommen-Fenster Druckaufträge auswählen.	 4. Druckaufträge verwalten zeigt alle Druckaufträge der letzten 7 Tage.
	Benutzerservice & Start Dienste • Cogout
Folgende Dienste sind verfügbar:	Druckaufträge verwalten
Automatische Konvertierung von Dokumenten in Druckaufträge für treiberlosen Druck. Aktuelle und archivierte Druckaufträge können eingesehen und verwaltet werden.	Bezeichnung Datum Eigenschaften Seiten ★ test.docx @ 19.05.20 12:53 □ 42 0 (1) ★ Kurzanieitung_Mobile Print.docx 19.05.20 12:40 □ 42 0 (1)
Gescannte Dokumente können eingesehen und verwaltet werden.	Schomäcker GmbH 🔞 English
Schomäcker GmbH (9 English	Hinweis: Der ★ kennzeichnet neue/nicht gedruckte Aufträge.
 Löschen von Druckaufträgen über das ¹ Symbol. 	 6. Nach Abschluss der Aufgabe nicht vergessen: Abmelden über Logout.
Benutzerservice # Start Dienste - (+ Logout	Benutzerservice
Druckaufträge verwalten Detum Eigenschaften Seiten	Druckaufträge verwalten
test.docx	Bazal-buun Datum Eigenschaften Seiten
Auftrag tisschen Image: Social and the s	test.docx 19.05.20 12:53 Pa 0.(1)
0	★ Kurzanieitung_Mobile Print.docx 19.05.20 12:40
Schomacker GmbH @ English	
Hinweis: Das 🗐 Symbol erscheint, wenn man mit dem Mauszeiger über den Dateinamen fährt.	Schomäcker GmbH