

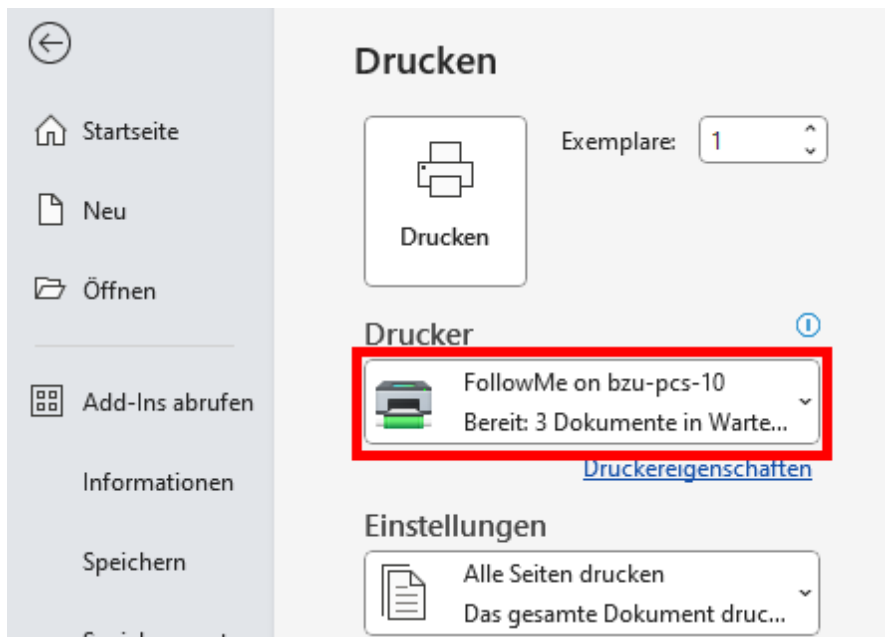
Anleitung Drucken Windows-PC biblio.

1. Anmelden an Windows-PC

- Anmelden mit «vorname.nachname» und dem Intranet-Passwort.

2. Dokument Drucken

- Oben links im gewünschten Dokument auf «Datei» klicken.
- Unter «Drucken» den Druckertreiber «FollowMe» auswählen.



- Gewünschte Einstellungen unter «Druckereigenschaften» vornehmen.
- Mit «Drucken» bestätigen.

3. Ausdrucken

- Zum Login-Konto passende Campuscard auf die gekennzeichnete Fläche des Druckers legen und den gewünschten Druckauftrag freigeben.
- **Hinweis:** Bezahlt wird mit der Campuscard. Zur Aktivierung dieser Zahlungsmethode muss einmalig ein Mindestbetrag von 10 CHF aufgeladen worden sein (Aufladestation vor der Mensa).

	SW	Farbe	SW Doppelseitig*	Farbe Doppelseitig*
A4	0.10 CHF	0.20 CHF	0.10 CHF	0.20 CHF
A3	0.10 CHF	0.20 CHF	0.10 CHF	0.20 CHF

*Preis pro Seite