

## 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.

$\bigcirc$	Drucken			
分 Startseite	Exemplare: 1			
🗅 Neu	Drucken			
🗁 Öffnen				
	Drucker			
器 Add-Ins abrufen	FollowMe on bzu-pcs-10 Bereit: 3 Dokumente in Warte Č			
Informationen	<u>Druckereigenschatten</u>			
	Einstellungen			
Speichern	Alle Seiten drucken			
Spaisharn unter				

- 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	Farbe
			Doppelseitig*	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