

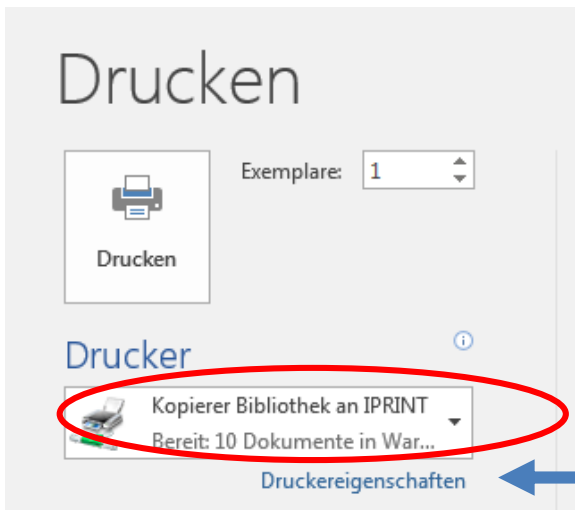


## Dokument in der Mediothek ausdrucken – Kurzanleitung

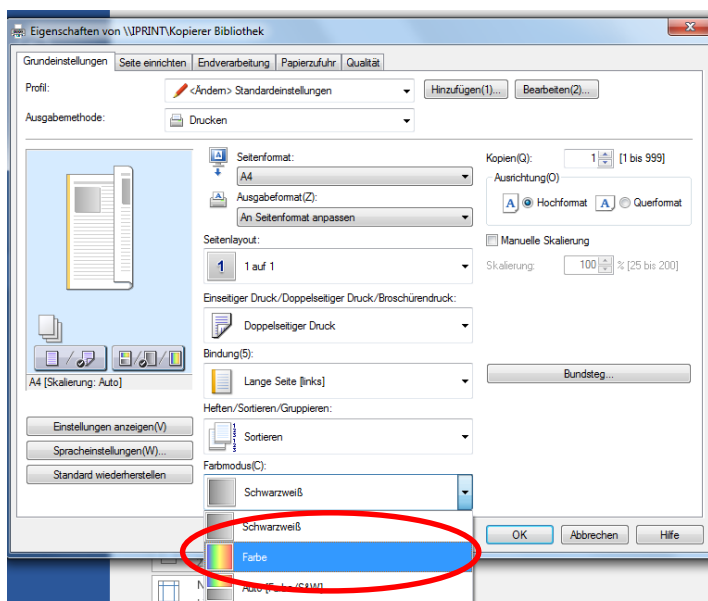
- Neu können Schülerinnen und Schüler in der Mediothek farbig ausdrucken.
- Um den Druck am Gerät zu starten, braucht jeder Schüler, jede Schülerin die Meditohekskarte – auch für einen Schwarz-weiss-Ausdruck.
- Die Mediothekskarte muss einmalig dem Benutzer zugewiesen werden.

### How to:

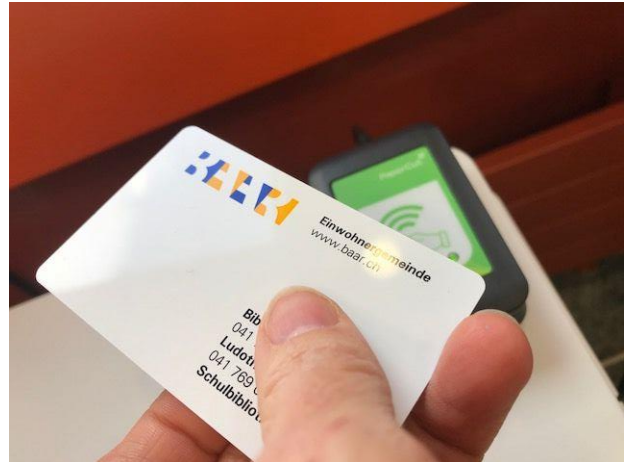
1. Du hast das Dokument, das du ausdrucken möchtest, auf einem PC in der Mediothek geöffnet.
2. Wähle via «Datei – drucken» den «**Kopierer Bibliothek**»



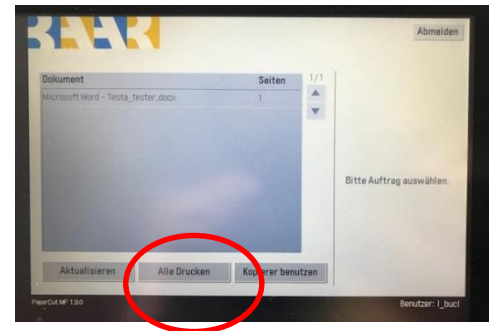
3. Wenn du einen Farbdruck starten willst, musst du dies bei den Druckereigenschaften einstellen.



4. Nachdem du auf **ok** geklickt hast, gehst du mit deiner Karte zum Drucker und startest den Auftrag, indem du die Karte auf das grüne Lesegerät am Drucker hältst.



5. Beim ersten Mal wird der Drucker dich bitten, deine Karte deinem Konto zuzuweisen.  
Dazu musst du dein Login am Screen des Druckers eingeben, z.B. HG-1251  
(= anmelden wie am PC, inklusive Passwort).  
Danach erscheint dein Druckauftrag auf dem Screen des Druckers. Du kannst den Auftrag auslösen, indem du den Befehl "**alle drucken**" antippst.



6. Dein Blatt wird ausgedruckt.

## Wichtig!

- Es können nicht unbeschränkt farbige Ausdrücke getätigt werden. Überlege dir also gut, ob es wirklich nötig ist, farbig zu drucken!
- Ohne Karte kannst du in der Mediothek nicht mehr ausdrucken. Wenn du deine Karte verloren hast, musst du für CHF 5.- eine neue Karte kaufen.
- Druckaufträge, die nicht ausgelöst worden sind, werden nach 5 Stunden wieder gelöscht.
- Einen Druckauftrag kann man am Screen des Druckers stornieren.
- Rechne für das erstmalige Registrieren etwa 5 Minuten ein.
- Lehrpersonen brauchen die Mediothekskarte nicht und können in der Medio die Druckaufträge mit ihrem Batch auslösen.