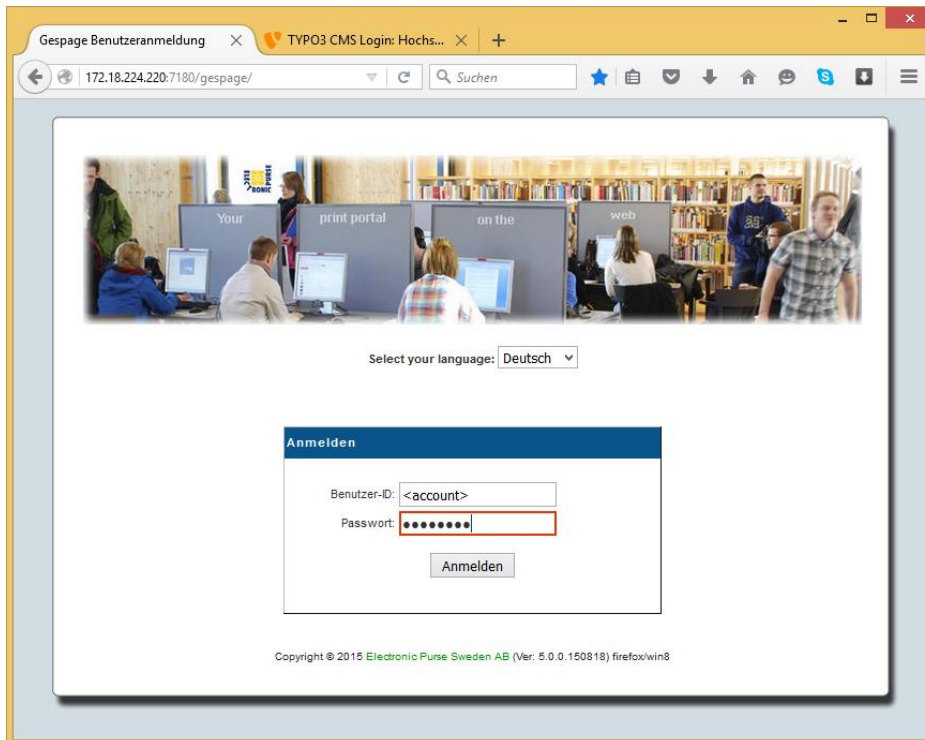


Drucken über den Web-Client auf die zentralen Drucker am Standort Stendal

Öffnen Sie folgende URL im Browser: <http://172.18.224.220:7180/gespage/>

und melden sich mit ihrem Hochschulaccount an.



Druckformate
(Microsoft Office,
Open Office, PDF,
JPG, GIF, PNG)
Google-Dokumente
müssen als Office-
Dokumente
abgespeichert
werden.

The screenshot shows a web application interface with the following sections:

- Header:** "Aktueller Kontostatus für" and "TYPO3 CMS Login: Hochs...". The browser address bar shows "172.18.224.220:7180/gespage/webapp/user...".
- Navigation:** "Mein Konto", "Historie", "Meine Jobs", "Meine Dokumente", "Abmelden".
- Mein Konto:**
 - Benutzername: account
 - Ihr Name: Vorname, Name
 - Ihre E-Mail: vorname.nachname@student.xxx.hs-magdeburg.de
 - Hauptkonto: 9.935 EUR
- Druckdienste:**
 - Drucken von Mobilteil./Tablets (Hilfe ?)
 - Drucken von Cloud-Diensten (Hilfe ?)
 - Standardausdruck (Hilfe ?)
- Verfügbare Cloud Dienste:** "Meine Dokumente" (Hilfe ?)
- Historie:** A pie chart showing 100% completion. The legend includes:
 - Kopierne (blue)
 - Drucken (orange)
 - Scannen (yellow)
 - Faxen (green)

Unter „Mein Konto“ ist der aktuelle Kontostand (€) sichtbar.

„Meine Jobs“ zeigt die am Druck-/Kopierer wartende Druckjobs an.

Über „Meine Dokumente“ können Dateien zum Drucken hochgeladen werden. Dabei darf die Dateigröße 10MB nicht überschreiten.

(MS Office, Open Office, PDF, JPG, GIF, PNG)

Meine Dokumente

TYPO3 CMS Login: Hochs...

172.18.224.220:7180/gespage/webapp/mydoc.xh

Suchen

Mein Konto Historie Meine Jobs **Meine Dokumente** Abmelden

Dokumentenarchiv wählen

Privates Dokument

Verfügbare Dokumente Drucken und speichern Drucken Web/URL drucken

Ein neues Dokument oder Bild hochladen

Test_OpenOffice_Dokument.odt ist hochgeladen

Art	Dokument	Datum und Uhrzeit
	Test_OpenOffice_Dokument.pdf	2015-11-13 10:03:56
<input checked="" type="checkbox"/>	Test Powerpoint.pdf	2015-11-13 10:03:45
	image.pdf	2015-11-13 09:59:39

Gewählte Dokumente drucken Gewähltes Dokument löschen

Copyright © 2015 Electronic Pulse Sweden AB (Ver: 5.0.0.150818) OS: win8 (64)

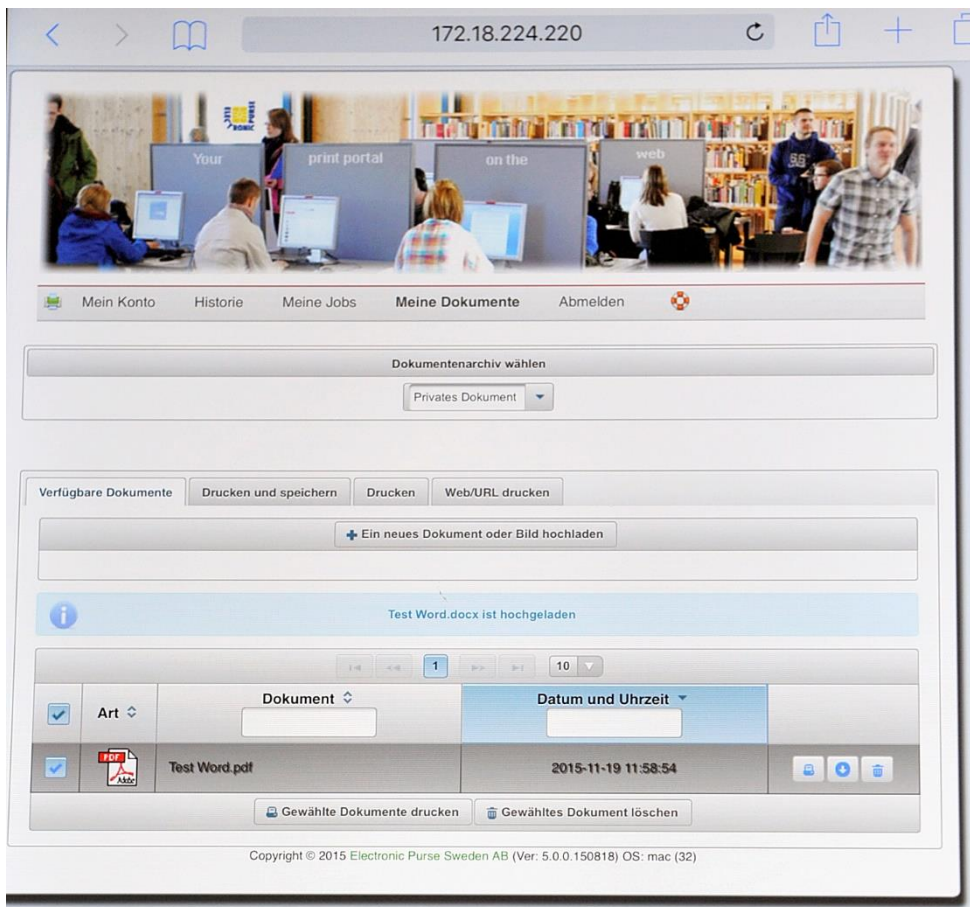
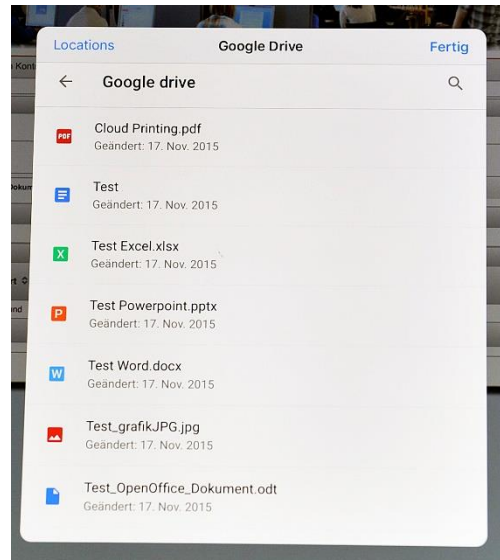
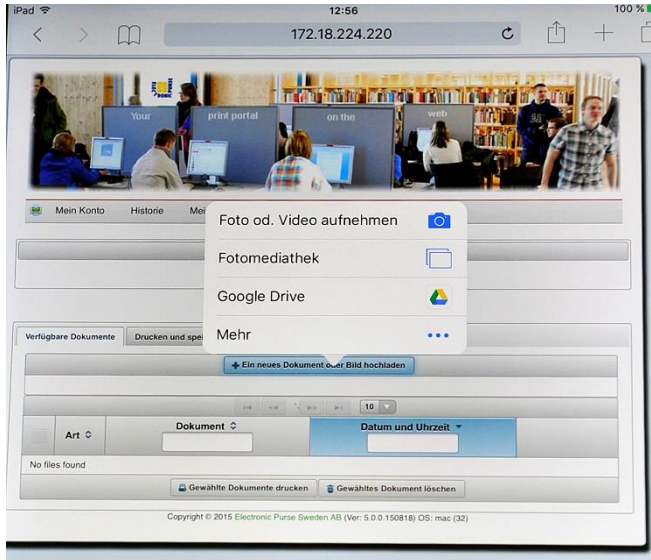
Man kann die Dateien auswählen und über die kleinen Schaltflächen drucken, downloaden und löschen.

Drucken über Google Drive



Ist die „Ablage“ (Ordner in Google Drive) auf dem Tablet verfügbar (angebunden), können über den Web-Client auf die zentralen Druck-/Kopierer Druckaufträge geschickt werden.

Druckformate (Microsoft Office, Open Office, PDF, JPG, GIF, PNG) Google-Dokumente müssen als Office-Dokumente abgespeichert werden.



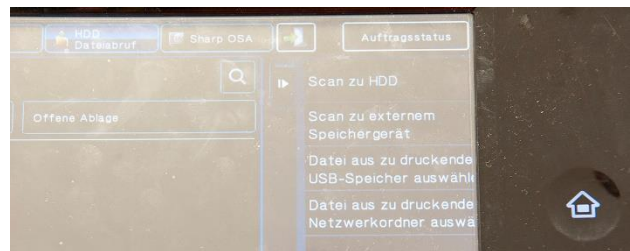
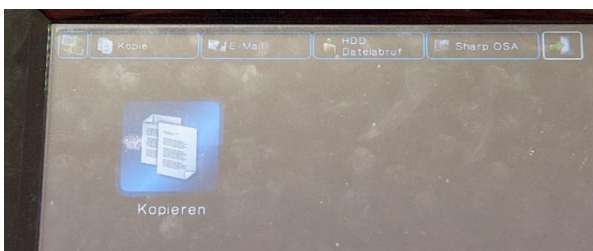
Druckformate (Microsoft Office, Open Office, PDF, JPG, GIF, PNG) Google-Dokumente müssen als Office-Dokumente abgespeichert werden.

Drucken vom USB-Stick

Stecken Sie ihren USB-Stick ein und melden sich am Druck-/Kopierer an.

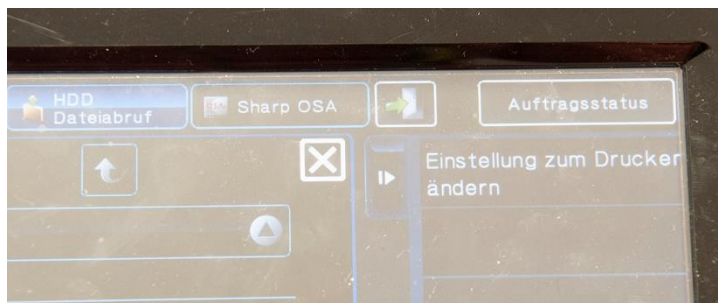
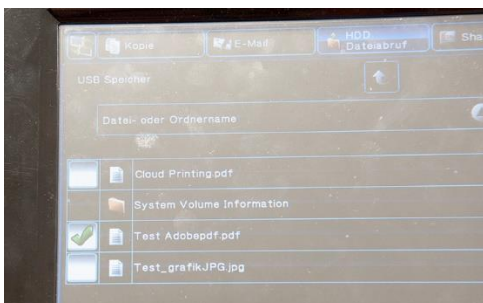


Wählen Sie „HDD Dateiabruf“ und „Datei aus zu druckende USB-Speicher auswählen“

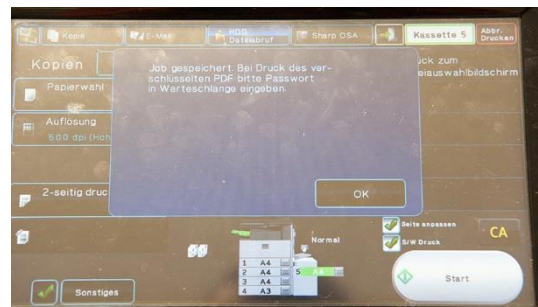
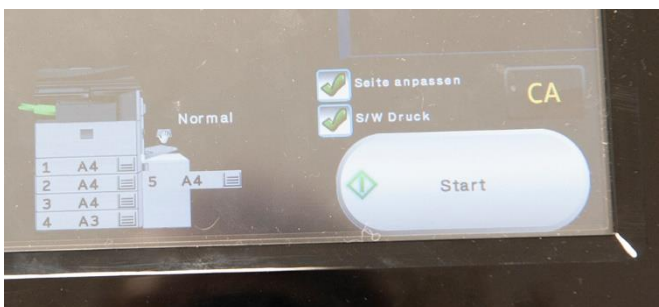


Wählen sie die zu druckende Datei aus und gehen sie zu „Einstellung zum Drucken ändern“

(Druckbare Formate ausschließlich PDF und JPG!)



Es können die Einstellungen für den Druckauftrag geändert werden. Achtung der Haken bei S/W Druck (Schwarz/weis) muss gesetzt werden! Der Druck wird über den Start-Knopf abgesandt.



Wenn kein Ausdruck erfolgt, Kontoguthaben überprüfen!