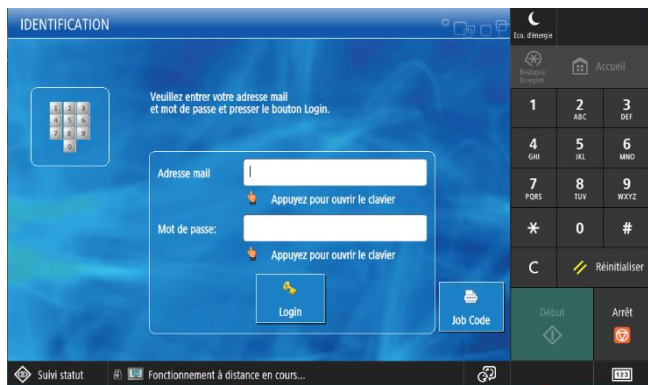


## Identifikation

Startbildschirm um sich mit dem Badge/KABA Schlüssel zu identifizieren oder anzumelden.



**Legen Sie Ihr Badge/  
Studierendenkarte auf das Badge-  
Lesegerät.**

Vor Ihrer ersten Identifizierung am Drucker senden Sie bitte eine E-Mail an [print@edufr.ch](mailto:print@edufr.ch) von Ihrem Office-Konto (Outlook), um Ihren **TIC-Code** per E-Mail zu erhalten. Sobald Sie den TIC-Code (6-stelliger Code) erhalten haben, legen Sie Ihren Studierendenskarte auf das Lesegerät des Druckers und geben Sie den TIC-Code auf dem Bildschirm des Druckers ein.



Sprache wechseln

Wenn Sie das Gerät nicht mehr benutzen, mittels ID oder die «Déconnexion»-Taste abmelden (in der oberen rechten Ecke des Bildschirms).

**Logout**

Automatisches Abmelden nach 2 Minuten

## Mobile Print

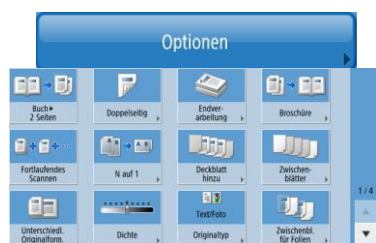
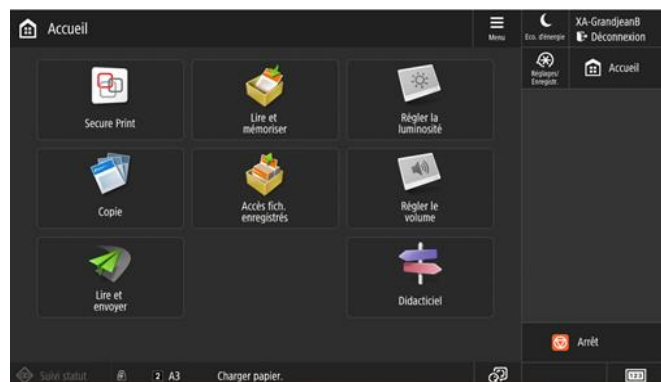
Eines oder mehrere PDF an die Adresse [print@edufr.ch](mailto:print@edufr.ch) senden. Sie erhalten eine E-Mail mit dem Job-Code.



Mittels Job-Code anmelden und ausdrucken

Der Job-Code ist nicht erforderlich, wenn Sie sich bereits authentifiziert haben (Karte, KABA-Schlüssel, Handy)

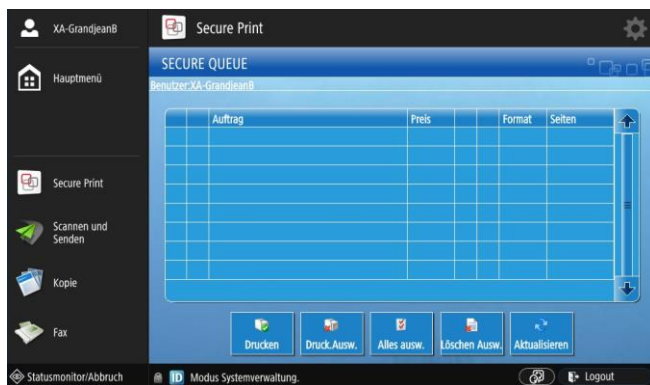
## Empfang



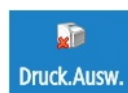
Auswählen und heften

## Drucken

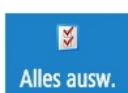
Secure Print: Alle Ihre Druckaufträge werden in dieser Funktion angezeigt.



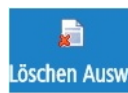
Alle Aufträge drucken (Gültigkeitsdauer: 72H)



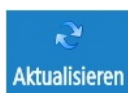
Drucken und Löschen der ausgewählten Aufträge (Gültigkeitsdauer: 72H)



Alles auswählen



Auswahl löschen



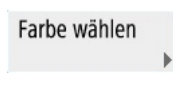
Liste aktualisieren

Druckauftrag abbrechen und aktuelle anzeigen

**Statusmonitor/Abbruch**

## Kopieren

Kopiermodus



Farbig oder schwarz-weiss kopieren



Verkleinern oder Vergrössern der Dokumente

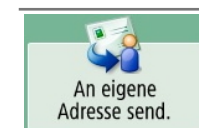


Auf ein spezielles Papier kopieren (gemäss Anleitung)



## Scannen

Scan to E-Mail-Funktionen



An eigene E-Mailadresse senden



Auflösung ändern



Scannen doppelseitig

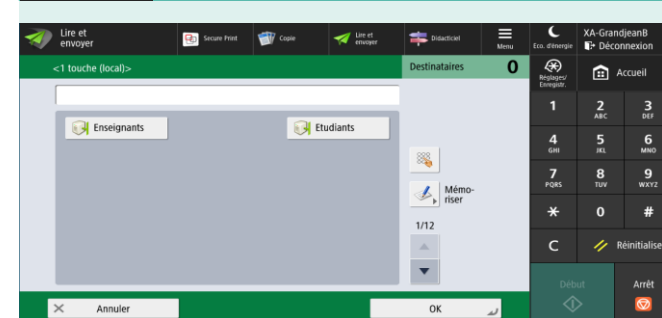


Format ändern / spez. Funktionen wie OCR



Weitere Scan-Optionen

## Scan to folder



## Technische Probleme

Uniflow-Code (6-stellig) vergessen oder nicht erhalten

=> Bitten Sie Ihre Klassenlehrperson, ein Ticket beim SITEL zu eröffnen.

Kein Papier zum Drucken oder kein Kredit mehr, um drucken zu können  
=> Im Sekretariat nachfragen