

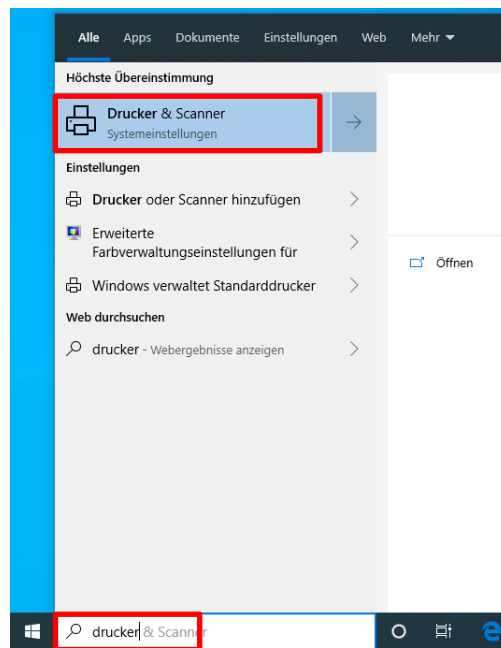


## Einrichtung des Druckers in der Bibliothek

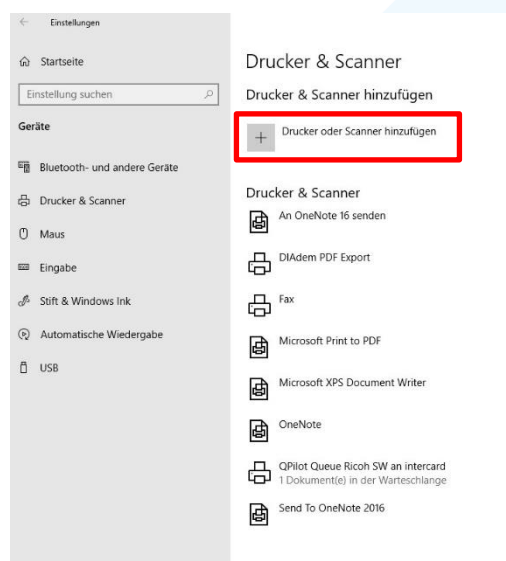
Stand 09/2019

Um den Drucker am Eingang der Bibliothek auf einen PC in unserem Netzwerk einzurichten befolgen Sie bitte nachfolgende Schritte:

1. Öffnen Sie die App *Drucker & Scanner*



2. Wählen Sie *Drucker oder Scanner hinzufügen*





3. Scrollen Sie zu dem Eintrag  
*Der gewünschte Drucker ist nicht aufgelistet.*

## Drucker & Scanner

Drucker & Scanner hinzufügen

Aktualisieren

Drucker und Scanner werden gesucht

Zentraler Druck an UNIFLOW-BZ1  
Drucker

uniFLOW an UNIFLOW-BZ1  
Drucker

Canon MF429 - 100 an UNIFLOW-BZ1  
Drucker

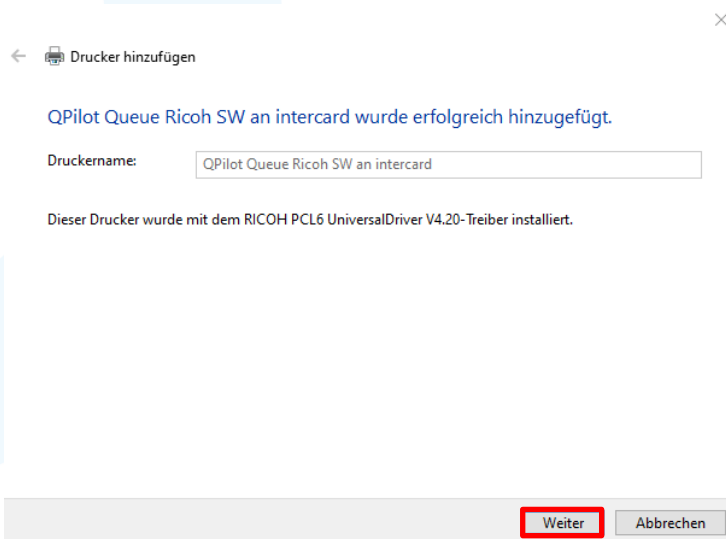
aQrate-Testdrucker an PRINT-RIE1  
Drucker

Der gewünschte Drucker ist nicht aufgelistet.

4. Tragen Sie den Printserver `\\intercard\` ein und wählen anschließend den vorgeschlagenen Drucker *QPilot Queue Ricoh SW* aus

The screenshot shows the 'Drucker hinzufügen' (Add printer) window in Windows. The 'Freigegebenen Drucker über den Namen auswählen' (Select a printer from the list) option is selected. A search box contains the text '\\intercard\'. Below the search box, a list of search results is displayed, with '\\intercard\QPilot Queue Ricoh SW' highlighted. The 'Weiter' (Next) button is highlighted in red.

## 5. Installation erfolgreich



- Senden Sie den Druckauftrag an den installierten Drucker und schalten diesen am Kartenterminal neben dem Drucker durch Bezahlung der zu druckenden Seiten frei.

**Der Druck funktioniert nur mit dem zum Login passenden Studierendenausweis!**

## Drucker & Scanner

### Drucker & Scanner hinzufügen

+ Drucker oder Scanner hinzufügen

### Drucker & Scanner

- An OneNote 16 senden
- DIAdem PDF Export
- Fax
- Microsoft Print to PDF
- Microsoft XPS Document Writer
- OneNote
- QPilot Queue Ricoh SW an intercard  
1 Dokument(e) in der Warteschlange**
- Send To OneNote 2016