

Drucken mit mobilen Geräten an der UB Mannheim *Printing with mobile devices at Mannheim University Library*

Im Browser die Webseite des Programms „**PaperCut**“ aufrufen und mit der **Rechenzentrums-Kennung** anmelden

→ <http://drucken.uni-mannheim.de>

Call up the web page of the „**PaperCut**“ programme in your browser and register using your **Computer Centre ID**.



Links Menüpunkt „**Online-Druck**“ wählen dann rechts den Link „**Druckauftrag absenden**“ anklicken.

Select the menu item “**Web Print**” in the left-hand navigation menu and then click on the link “**Submit a Job**”.

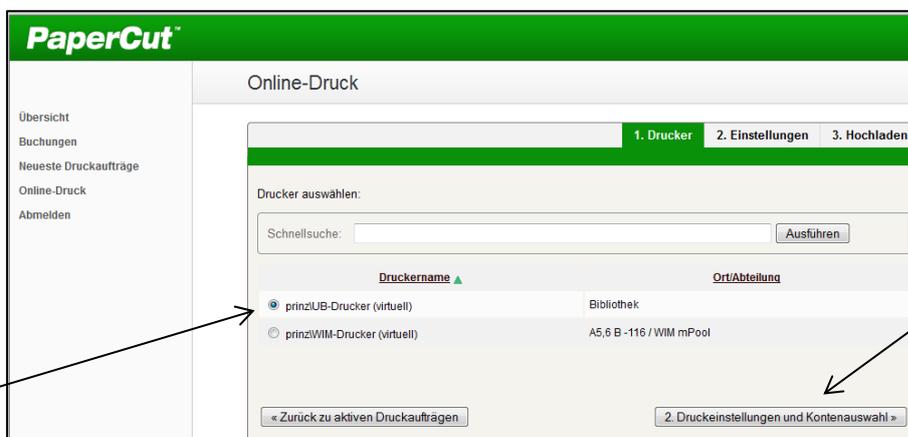


Wählen Sie den UB-Druckserver „prin2UB-Drucker (virtuell) – Bibliothek“ aus.
Im **Schritt 2** „**Druckeinstellungen und Kontenauswahl**“ die Anzahl der Ausdrucke festlegen (Standard = eine Kopie).

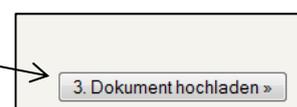
Select the UL print server “*prin2UB-Drucker (virtual) - Bibliothek*”.

Proceed to **step 2** “**Print Options and Account Selection**”.

Here you can specify the number of copies to be printed (standard = one copy).



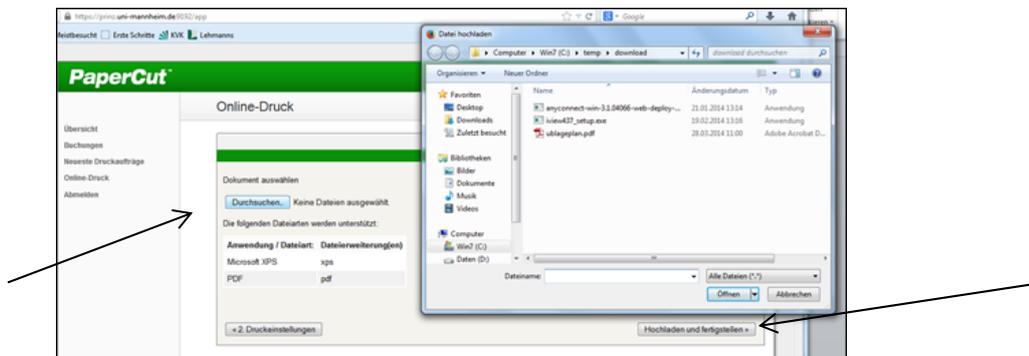
Dann folgt **Schritt 3** „**Dokument hochladen**“.
Now comes **step 3** “**Upload Documents**”.



Drucken mit mobilen Geräten an der UB Mannheim *Printing with mobile devices at Mannheim University Library*

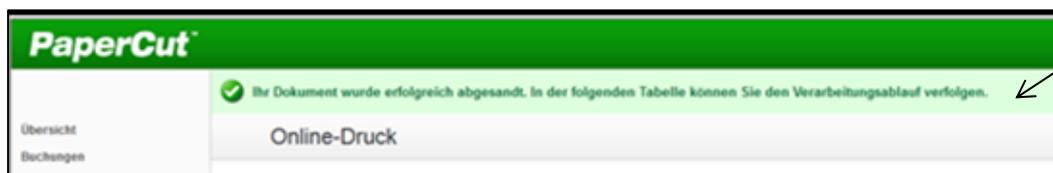
Über „**Durchsuchen**“ das Dokument auswählen (nur Dateiformate pdf oder xps) und über „**Hochladen und fertigstellen**“ zum Drucker schicken.

*Click on the “**search**” button to select the document (only PDF or XPS data formats) and upload it. Send it to the printer by clicking on “**Upload & Complete**”.*



Der erfolgreiche Transfer des Dokuments auf den Druckserver wird als grüner Text angezeigt.

The successful transfer of the document to the print server is shown as a green text.



Innerhalb von 48 Stunden können die Druckaufträge an einem beliebigen **Kopierer** der UB über den **Button „Release“** ausgedruckt werden. Dabei werden pro Seite 4 cent vom virtuellen Druckkonto abgebucht.

Achtung:

Ausdruck immer direkt am Kopierer über den Button „Release“ starten, **nicht** über den Link „Wartet auf Freigabe“ im Browser. Über diese Link startet der Druck sofort an einem Kopierer. **Eine Rückerstattung nicht vorgefundener Ausdrücke ist nicht möglich.**

*You can collect the print-out at any photocopier in the UL within 48 hours, by using the “**release**” button. Print jobs cost €0.04 per page; the costs will be charged to your digital print account.*

Important:

Please always initiate the print-out directly on the photocopier using the “release**” button; do not use the link in the browser window “wait for release”.** This would trigger the photocopier to start printing immediately. **Missing print-outs cannot be replaced.**