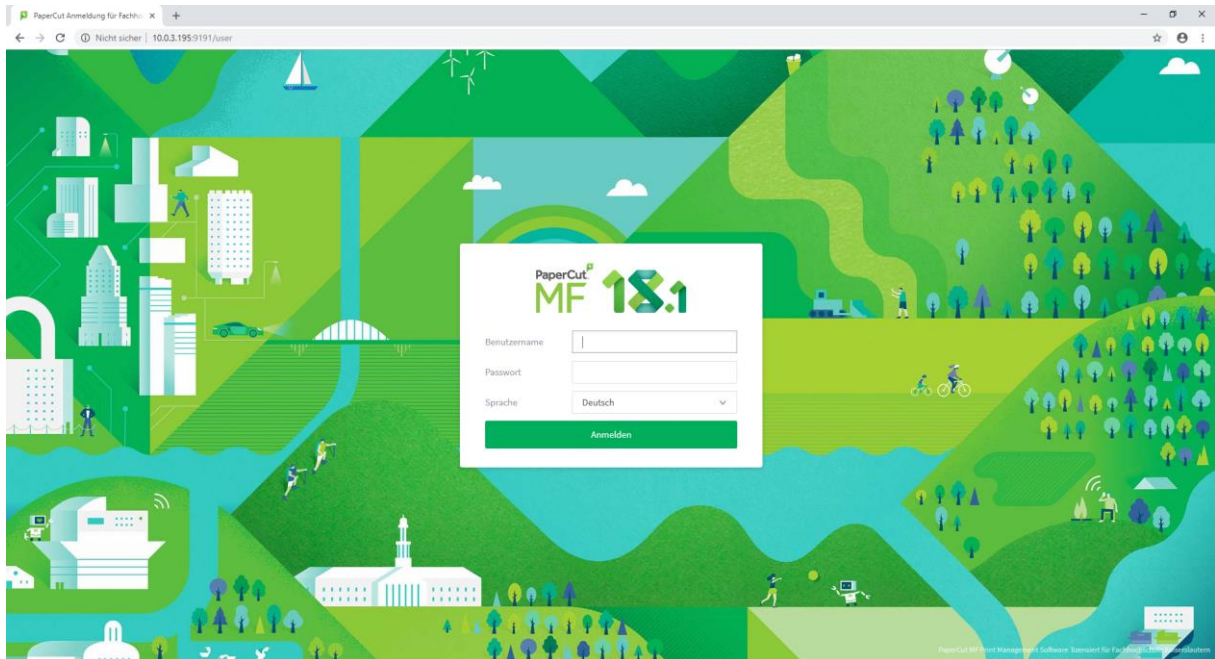
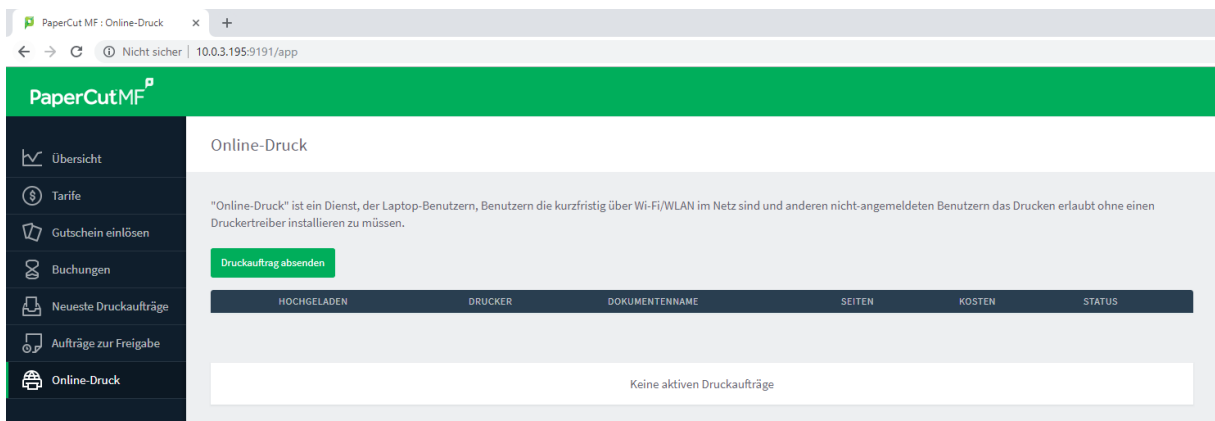


Online Drucken

Im Browser die Adresse <http://10.0.3.195:9191/user> oder alternativ <http://10.0.3.195:9191/app> eingeben und mit Benutzername und Passwort des Hochschul-Accounts anmelden. (ggf. Sprache wählen)



Anschließend den Reiter „Online Druck“ wählen und auf „Druckauftrag absenden“ klicken.



Nun den Drucker für den Standort auswählen an dem Sie Ausdrucken möchten und anschließend auf „Druckeinstellungen und Kontenauswahl“ klicken.

The screenshot shows the PaperCut MF online printing interface. The browser address bar indicates the URL is 10.0.3.195:9191/app. The page title is "PaperCut MF". The main heading is "Online-Druck". A progress indicator at the top right shows three steps: "1. Drucker" (selected), "2. Einstellungen", and "3. Hochladen". Below the heading, there is a search bar and a table of available printers. The table has two columns: "DRUCKERNAME" and "ORT/ABTEILUNG". Three printers are listed, with the third one selected (indicated by a green dot).

DRUCKERNAME	ORT/ABTEILUNG
<input type="radio"/> zwo222-papercut\print2me-kl (virtuell)	Kaiserslautern
<input type="radio"/> zwo222-papercut\print2me-ps (virtuell)	Pirmasens
<input checked="" type="radio"/> zwo222-papercut\print2me-zw (virtuell)	Zweibruecken

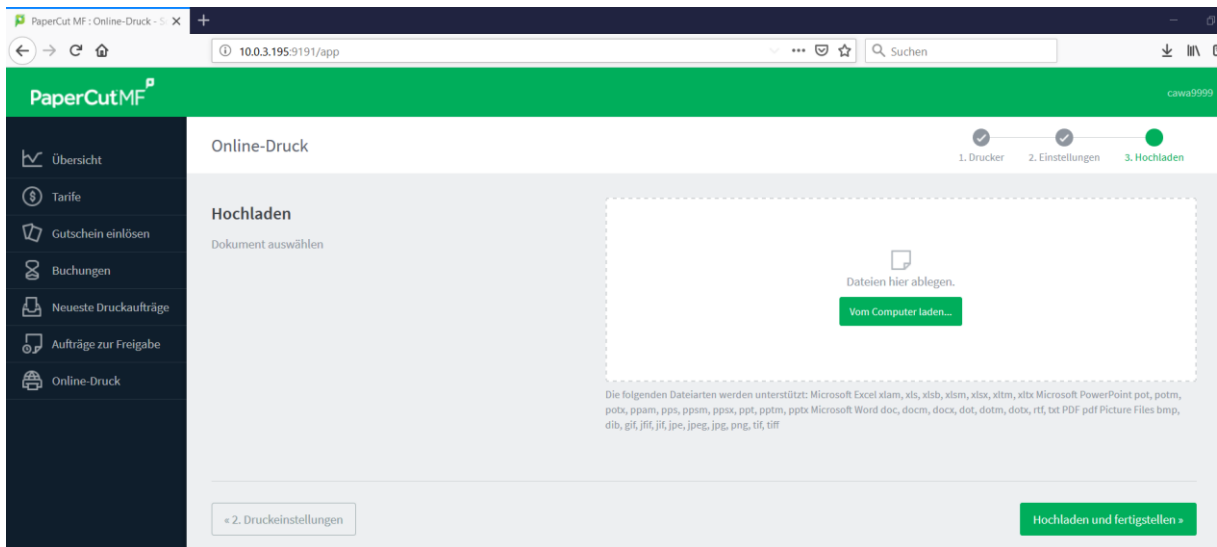
At the bottom of the page, there is a button "« Zurück zu aktiven Druckaufträgen" and a green button "2. Druckeinstellungen und Kontenauswahl »".

Jetzt wählen Sie die Anzahl der Kopien aus die Sie möchten und klicken anschließend auf „Dokument hochladen“.

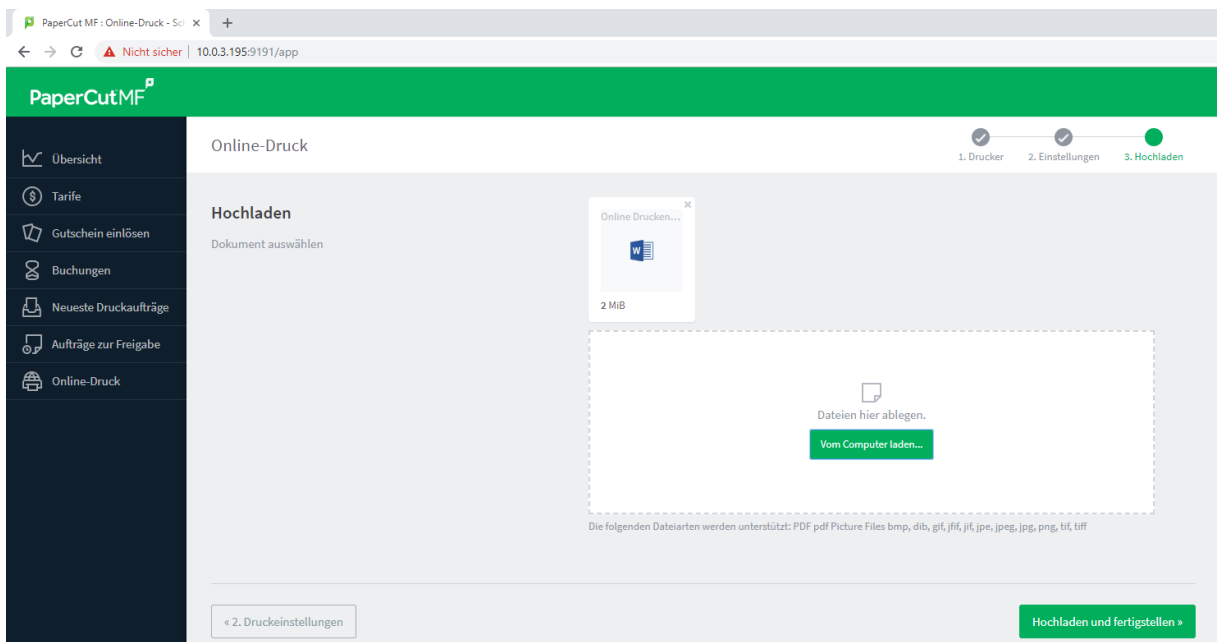
The screenshot shows the PaperCut MF online printing interface at the settings step. The browser address bar indicates the URL is 10.0.3.195:9191/app. The page title is "PaperCut MF". The main heading is "Online-Druck". A progress indicator at the top right shows three steps: "1. Drucker" (completed), "2. Einstellungen" (selected), and "3. Hochladen". Below the heading, there is a section titled "Einstellungen" with a "Kopien" field containing the value "1".

At the bottom of the page, there is a button "« 1. Druckerauswahl" and a green button "3. Dokument hochladen »".

Jetzt auf das Feld „Dateien hier ablegen“ klicken und das Dokument auf Ihrem PC wählen das Sie Ausdrucken möchten. **Achtung:** Es werden nur die Dokumente unterstützt, wie unten aufgeführt.



Jetzt wird Ihr Dokument in dem Fenster angezeigt. Klicken Sie nun auf „Hochladen und fertigstellen“, um den Auftrag abzuschicken.



Jetzt ist der Auftrag hochgeladen und Sie können Ihren Druck wie gewohnt am Drucker abholen.