

Kopierer im 1. Obergeschoß

Die Kosten für eine A4-SW-Kopie betragen derzeit für Lehrer 0 Cent. Deshalb bei Klassenkopien im Regelfall die Kopierverantwortlichen über die Klassenkopierkarte kopieren/drucken lassen.

Der Drucker im 1. OG besitzt jetzt ebenfalls eine Loch- sowie eine Klammereinheit.

Es ist erwünscht, einen Großteil der Druckaufträge vom EG bzw. Lehrerzimmer 2. OG auf den Drucker im 1. OG zu verlagern.

Jeder Lehrer hat zur Eröffnungskonferenz seine persönliche Kopierkarte erhalten, mit dieser kann er sich berührungslos am Drucker anmelden und alle Funktionen freischalten.

Ohne Anmeldung jederzeit möglich:

- Einscannen und senden per Mail (Suche über Adressbuch an Schulemailadresse oder Mailadresse manuell eingeben)

Mit kontaktloser Anmeldung per persönlicher Kopierkarte:

- Auf das persönliche Laufwerk am Neptun (=Benutzerlaufwerk) in den Ordner „Eingescannte Dateien“ scannen
- Eingescanntes Dokument an die Schulemail-Adresse senden

Verwendung als Drucker:

Variante 1:



KONICA MINOLTA C364e PCL
1.0G

- **Drucker verbinden** über Start -> Ausführen -> \\saturn.main.htl-perg.at
Bei privaten Laptops muss man sich mit seinen Userdaten authentifizieren (zB main\m.pacher + Passwort).
- **Danach Druckaufträge zum Drucker senden**
- **Abholung der Druckaufträge am Kopierer:** Per Kopierkarte am Drucker anmelden -> Alle Druckaufträge werden automatisch gedruckt

Variante 2:



KONICA MINOLTA C364e PCL
1.0G Direktdruck

- **Drucker verbinden** über Start -> Ausführen -> \\saturn.main.htl-perg.at
Bei privaten Laptops muss man sich mit seinen Userdaten authentifizieren (zB main\m.pacher + Passwort).
- **Danach Druckaufträge zum Drucker senden -> diese werden sofort gedruckt**

Hinweis: Um per USB Stick am Gerät ausdrucken zu können muss dieser mit **FAT32 formatiert** sein!