

Mobileprint

Die Canon Multifunktionsgeräte (MFP) stehen den Lernenden an folgenden Standorten zur Verfügung:

- Rorschach, Feldmühlestrasse: Schüleraufenthaltsbereich
- Rorschach, Alcan: Zimmer A102
- Altstätten, Bildstrasse: Zimmer G1.04

History			
Version	Datum	Person	Bemerkung
0.1	29.09.2015	Roberto Marinho	erstellt
0.2	04.01.2016	Christoph Loher	Printscreen angepasst

Mobileprint

Sie können von einem beliebigen Gerät (privater PC zuhause, Smartphone, Tablet, etc.) Druckaufträge per E-Mail (über Webmail oder Outlook Anywhere) an die MFP-Geräte an der Schule senden. Mobileprint funktioniert nur auf MFP-Geräte im Schulnetz.

Folgende Dokumente werden unterstützt:

- Microsoft Word (doc / docx)
- Microsoft Excel (xls / xlsx)
- Microsoft Powerpoint (ppt / pptx)
- Richtext-Dokumente (rtf)
- Textdateien (txt)
- Acrobat PDF-Dateien (pdf)

Druckaufträge, welche nicht innerhalb von 72 Stunden ausgedruckt werden, werden automatisch gelöscht.

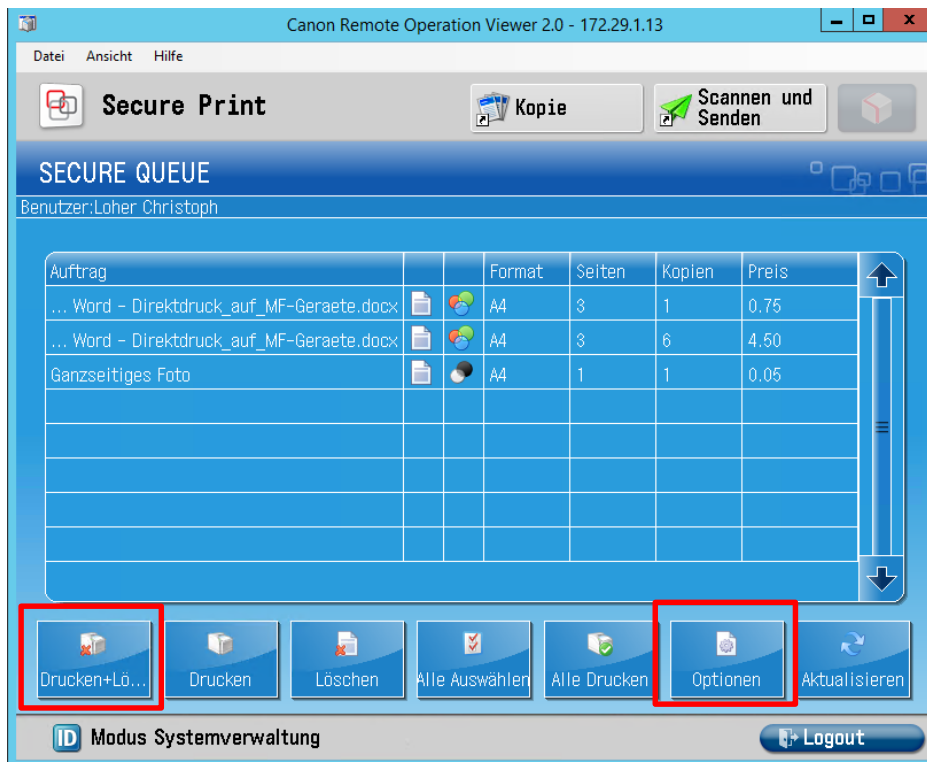
Druckaufträge müssen zwingend von der Schul-Mailadresse gemailt werden (vorname.nachname@bzs.ch).

1. Senden Sie die gewünschten Dokumente als Mail-Anhang an mobileprint@bzs.ch.
2. Gehen Sie an ein beliebiges MFP-Gerät und authentifizieren Sie sich mit Ihrem PIN (siehe Anleitung: "PIN-Code_fuer_Canon_Geraete").
3. Tippen Sie auf "Secure Print".



Mobileprint

4. Ihre Druckaufträge werden angezeigt. Sie können den Druck direkt mittels der Taste "Drucken+L..." (Drucken und Löschen) starten oder über die Schaltfläche "Optionen" den Auftrag anpassen. Druckaufträge können auch ohne Ausdruck direkt gelöscht werden.



5. In den Auftragsoptionen können die Optionen (Duplex, schwarz/weiss, Heftung, Lochung, Anzahl Exemplare, etc.) angepasst werden.



6. Melden Sie sich am MF-Gerät ab indem Sie auf "Logout" antippen.

Mobileprint

Wichtige zusätzliche Informationen für Lernende:

- Der Kopier- / Drucksaldo beträgt CHF 30.- für die gesamte Lehrdauer.
- Pro schwarz / weiss Kopie werden je 5 Rappen abgezogen.
- Pro Farbkopie werden 25 Rappen abgezogen.