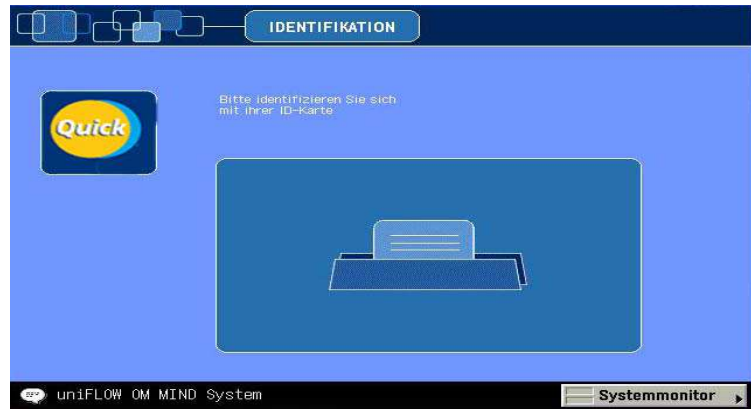
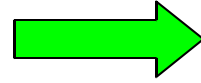


# Anleitung Druck- und Kopierservice der Medizinischen Universität Graz

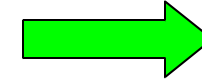
## Kartenregistrierung:



Das System erwartet eine QuickCard.



Karte wird gesteckt



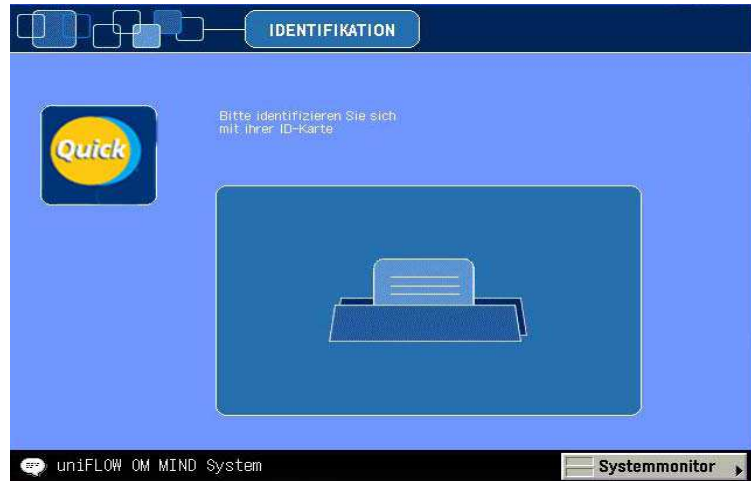
Durch Antippen des weißen Feldes erscheint eine Tastatur am Display.

Nach Eingabe der Matrikel- oder der Personalnummer den Vorgang mit „Anmelden“ abschließen!

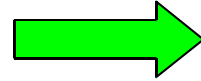
Für anonymes Kopieren bzw. USB-Druck ist KEINE Registrierung erforderlich.

Ist die Karte unbekannt, gibt der Benutzer seine Anmelde-daten ein. die Matrikelnummer für Studierende, , die Personalnummer für Bedienstete), somit wird die Karte im System registriert. Dieser Vorgang ist nur einmal pro neuer Karte durchzuführen.

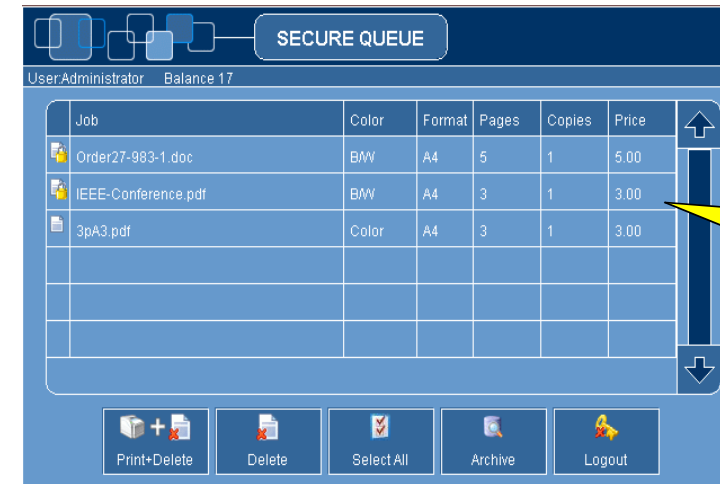
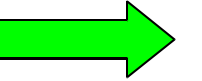
## Abholen der Druckjobs (Registrierung erforderlich):



Das System erwartet eine QuickCard.

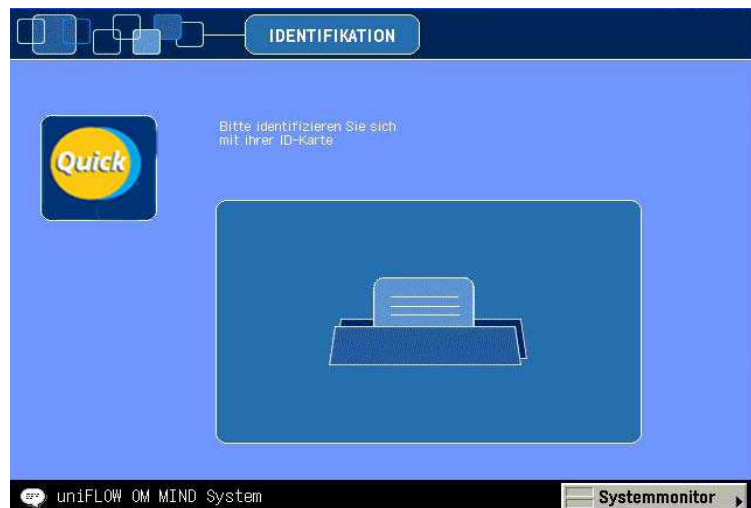


Karte wird gesteckt

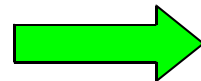


Hier werden die gewünschten Druckjobs ausgewählt. Irrtümlich gesendete Druck-Jobs können gelöscht werden bzw. werden automatisch nach 10 Stunden gelöscht. Die angezeigten Kosten werden vom Quick-Guthaben abgebucht.

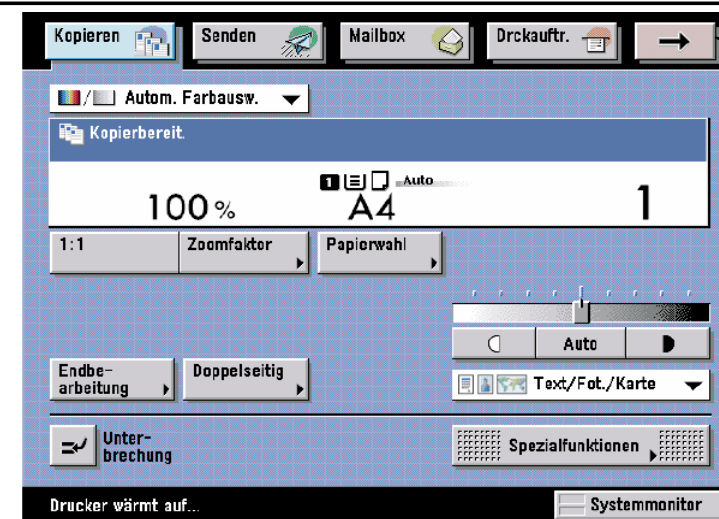
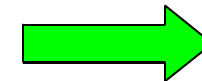
## Kopiervorgang bzw. USB-Druck:



Das System erwartet eine QuickCard.



Karte wird gesteckt



Klicken Sie hier um in das Kopiermenü oder in das USB-Druckmenü zu gelangen.

Beim Kopieren wird mittels der Pfeiltaste in das Kopiermenü navigiert. Die getätigten Kopien werden vom Quickguthaben abgebucht.