

# Drucken mit persönlichen Notebooks und an den Terminals

1. Hochladen von Dateien ..... 1
2. Verwaltung des Druckkontos ..... 1
3. Umwandlung von Word- oder anderen Dateien in das PDF-Format (Windows) ..... 2

## 1. Hochladen von Dateien

Gehen Sie auf <http://www.umm.uni-heidelberg.de/bibl/drucken/local/> (Homepage > **Druckkonto**) und melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen (Benutzernummer) und Ihrem Passwort an.

Wenn Sie im Menü „**Hochladen von Dateien**“ anklicken, öffnet sich eine Seite, auf der Sie Ihre Druckaufträge hochladen können.



Über den Button „**Auswahl**“ [1] wählen Sie eine Datei aus, die Sie drucken möchten. Bitte beachten Sie, dass **nur PDF-Dateien** gedruckt werden können (siehe bei Bedarf Punkt 3).

Anschließend können Sie unter „Kopien“ die Anzahl der zu druckenden Exemplare einstellen. Unter „Farbe“ ist mit „Ja“ oder „Nein“ einstellbar, ob das Dokument schwarz-weiß oder farbig gedruckt werden soll. „Voreinstellung“ bedeutet, dass farbliche Dokumente am linken MFP-Gerät farbig ausgedruckt und abgerechnet werden. Wählen Sie unter „Beidseitig“ mit „Ja“ oder „Nein“, ob Ihr Dokument ein- oder beidseitig bedruckt werden soll. „Voreinstellung“ bedeutet, dass Dokumente einseitig gedruckt werden.

Zum Bestätigen der Druckeinstellungen und zum **Abschicken des Dokuments** in die Druckwarteschlange klicken Sie auf den Button „**Hochladen von Dateien**“. [2]

Wenn Sie **mehrere Dokumente** ausdrucken möchten, können Sie unter „**Neue Datei hinzufügen**“ mehrere Felder öffnen und somit gleichzeitig bei mehreren Druckjobs Einstellungen vornehmen. Diese können durch Klicken auf „**Hochladen von Dateien**“ in einem Schritt in die Druckwarteschlange geladen werden.

Zum Ausdrucken von **Schwarz-Weiß**-Dokumenten wählen Sie im Druckerraum einen der **S/W-Drucker** und authentifizieren sich an dem dazugehörigen Barcodescanner mit Ihrem Benutzerausweis. Wünschen Sie **Farbausdrucke**, wählen Sie das **linke MFP-Gerät (A4)** und melden sich mit Ihrer Benutzerkennung (Benutzernummer und Passwort) an.

Für Ausdrücke im DIN **A3-Format** benutzen Sie bitte die PCs und das **rechte MFP-Gerät (A3)**, diese Einstellungen und die zugehörige Warteschlange können über das Druckkonto leider nicht ausgewählt werden.

**Hinweis:** Wenn Sie Ihre Druckaufträge **nicht abrufen**, werden sie über Nacht gelöscht! Da von Montag bis Freitag bis 18:00 Uhr eine **Größenbeschränkung** gilt, können manche Dateien nicht ausgedruckt werden. In diesem Fall empfehlen wir Ihnen die Aufteilung in mehrere kleine Druckjobs. Alternativ können Sie solche Dateien am gleichen Tag ab 18:00 Uhr abrufen.

## 2. Verwaltung des Druckkontos

Unter „**Verwaltung der Druckwarteschlange**“ können Sie Ihre abgeschickten Druckaufträge und die vorgenommenen Druckeinstellungen der Druckjobs einsehen.

Unter „**Bearbeiten**“ können Sie bereits vorgenommene Einstellungen verändern.

Möchten Sie einen **Druckauftrag löschen**, wählen Sie den entsprechenden Druckjob aus und klicken sie auf den Löschen-Button.

Weitere Informationen zum Drucken finden Sie auf unserer Website



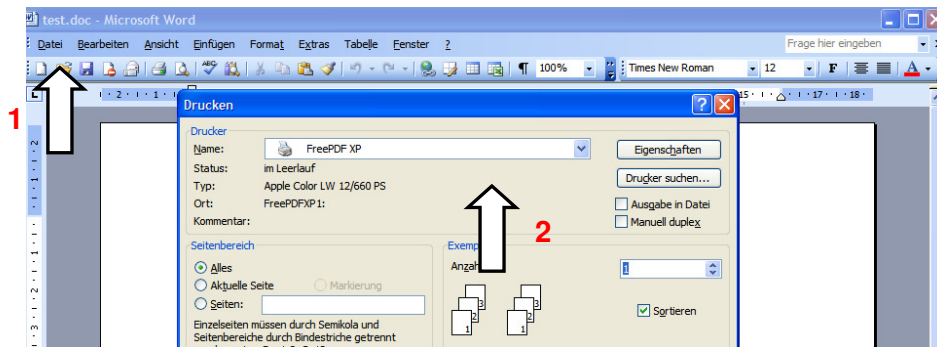
Ihre aktuellen Verrechnungseinheiten finden Sie bei „Kredit Information“. Haben Sie nicht mehr genügend Verrechnungseinheiten, wenden Sie sich zum Auffüllen Ihres Druckkontos bitte an das Bibliotheksteam.

Unter „Berichte“ sehen Sie Ihre abgearbeiteten Druckaufträge der letzten 30 Tage (nach Datum geordnet) mit den berechneten Kosten und Verrechnungseinheiten. Dort finden Sie auch Angaben, wie viele Dokumente Sie schwarz-weiß, farbig, beidseitig etc. gedruckt haben.

### 3. Umwandlung von Word- oder anderen Dateien in das PDF-Format (Windows)

Auf Ihrem Windows-Notebook können Sie zur Umwandlung in das PDF-Format z.B. das kostenlose Programm **FreePDF XP** installieren (<http://freepdfxp.de/xpDownload.html>) und damit eine PDF-Datei erzeugen.

Zum Umwandeln wählen Sie unter Datei > Drucken [1] den Druckernamen „FreePDF XP“ [2] aus.



Nachdem Sie auf **OK** geklickt haben, öffnet sich ein Fenster, in dem Sie u.a. den Dateinamen der zu erzeugenden PDF-Datei verändern können [3]. Zudem können Sie festlegen, was mit der PDF-Datei passieren soll, z.B. Ablage auf dem Desktop [4].



Ein weiteres etabliertes Open Source-Programm für Windows ist **PDFCreator**, siehe <http://www.pdfforge.org/products/pdfcreator>.