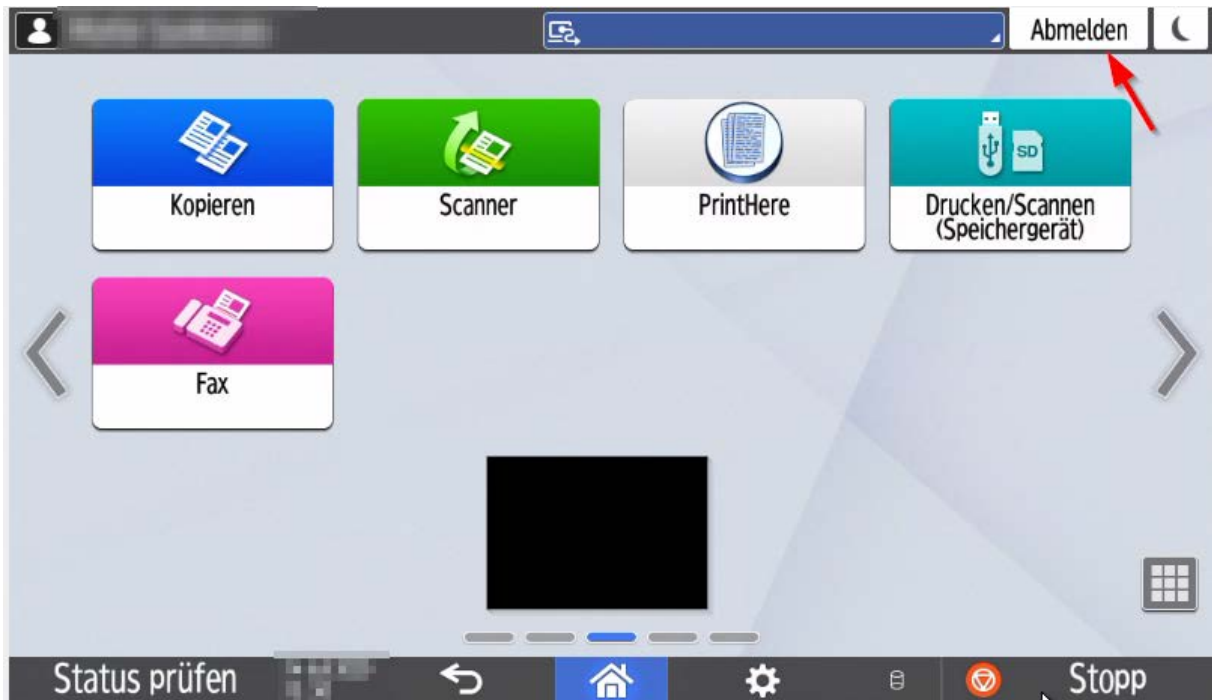


1. Zuerst wird ein Druckjob an die Follow Me Printing Queue geschickt.
2. Danach die Anmeldung am Kopierer wie gewohnt mit der Kennung und der Kopierer-PIN oder Mensakarte
3. Im Hauptmenü, wählt man den Punkt „Abmelden“.



4. Dort dann das Menü „Abrechnungsziel wechseln“.



5. Nun erscheint wieder der Login-Bildschirm.

Zum Anmelden die Karte über den Leser halten oder Benutzername + PIN eingeben.

Benutzername

PIN

Anmeldung

Sprache wechseln   Change language

COPYTRON®
EMBEDDED ACCOUNTING

Gast Login

V1.2.3 Netzwerk bereit (USB)

Status prüfen      Stopp

6. Hier wird nun die Kostenstellenkarte in das Kartenlesegerät geschoben oder auf den internen Kartenleser gelegt.
7. Anschließend wird nach Abruf des Jobs unter „PrintHere“ das auf der Kostenstellenkarte hinterlegte Budget belastet.