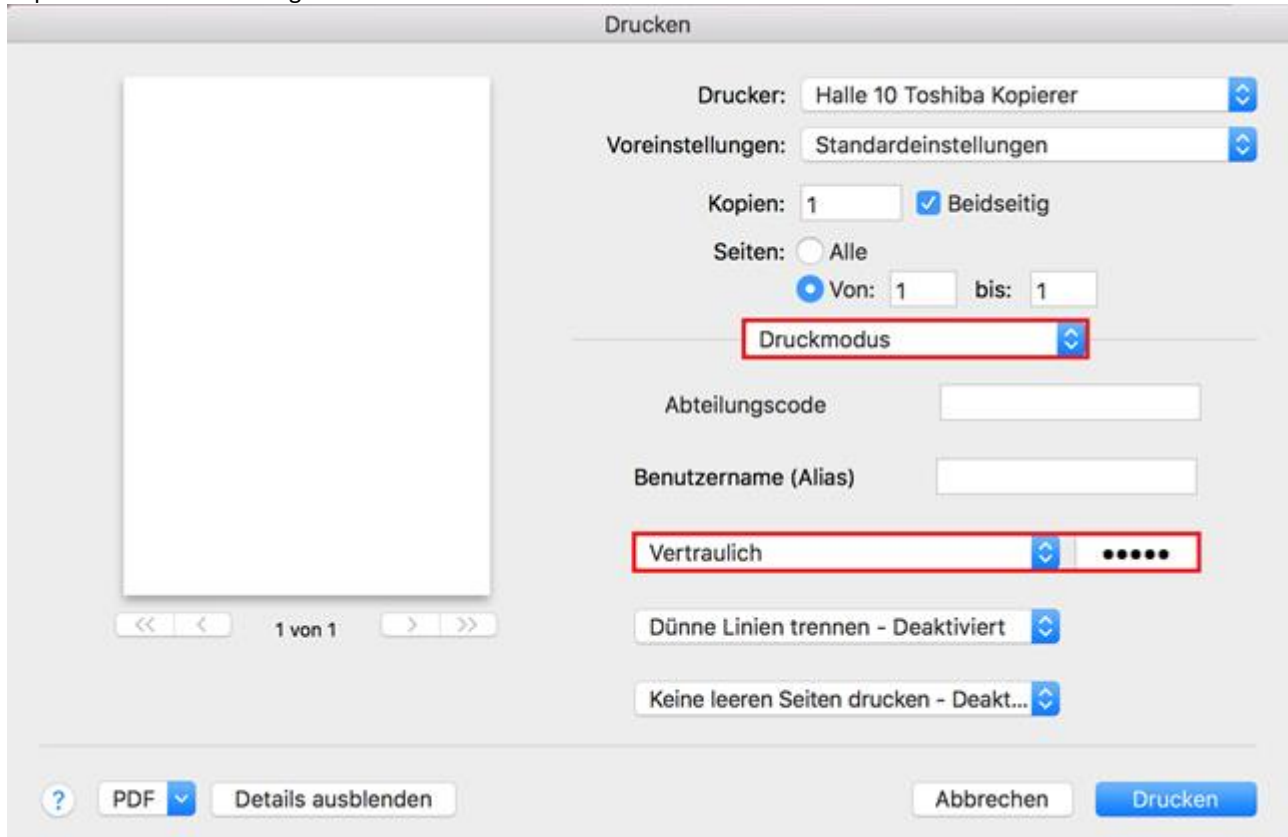


Konfiguration der Toshiba Drucker

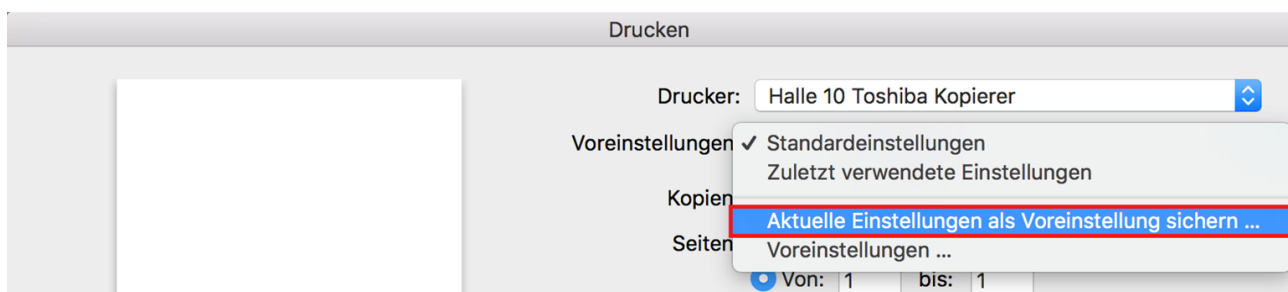
Der entsprechende Drucker muss unter MacOS vor dem Drucken angepasst werden. Dazu drücken Sie auf **»Drucken«** in der jeweiligen Anwendung (z.B. Microsoft Office, OpenOffice, Adobe Acrobat Reader, usw.). Es öffnet sich die jeweilige Druckvorschau. Wählen Sie den Punkt **»Druckmodus«** aus. Denn Abteilungscode nur Aktivieren, wenn der Kopierer in der Bibliothek genutzt wird.



Wechseln Sie im Druckmodus von **»Normal«** auf **»Vertraulich«** und vergeben Sie ein Kennwort für das Dokument. Das Kennwort wird später am Netzwerkdrucker/ -kopierer abgefragt und garantiert, dass nur Sie Ihre Daten drucken können. (Bitte mindestens ein **5-stelliges Passwort** aus Zahlen verwenden, bei weniger Stellen setzt das System automatisch Nullen davor.)

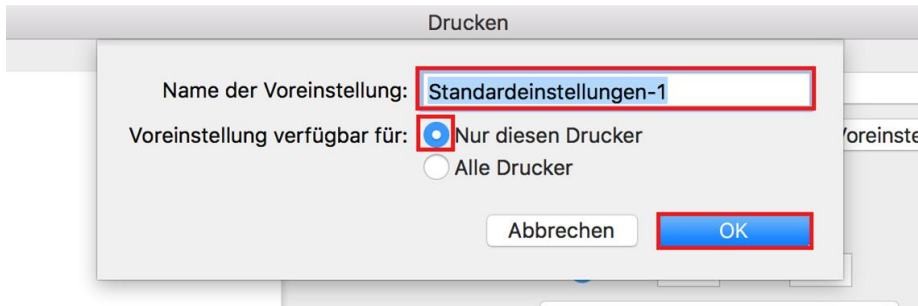
»Abteilungscode – Deaktivieren« setzen.

»Abteilungscode – Aktivieren« wenn Sie Farbe in der Bibliothek drucken möchten, müssen Sie hier den **»Abteilungscode 12345«** eingeben.



Um die Aktuellen Einstellungen für das Gerät zu Speichern wählen Sie bei Voreinstellungen »**Aktuelle Einstellungen als Voreinstellungen sichern ...**« aus.

Dann Wählen Sie einen Namen für die Voreinstellungen z.B. »**Bibliothek Kopierer Halle 10**« und die Einstellungen sollen nur für den Drucker gespeichert werden.



Abschließend mit »**OK**« speichern und das Dokument mit »**Drucken**« an den entsprechenden Drucker senden.