

Mobile-Printmöglichkeit & Verwaltung der Druck- und Scan-Daten in QPilot

Im Benutzerservice haben Sie die Möglichkeit von jedem PC, Tablett oder geeignetem Handy, Dateien auszudrucken und Jobs zu verwalten.

Inhaltsverzeichnis

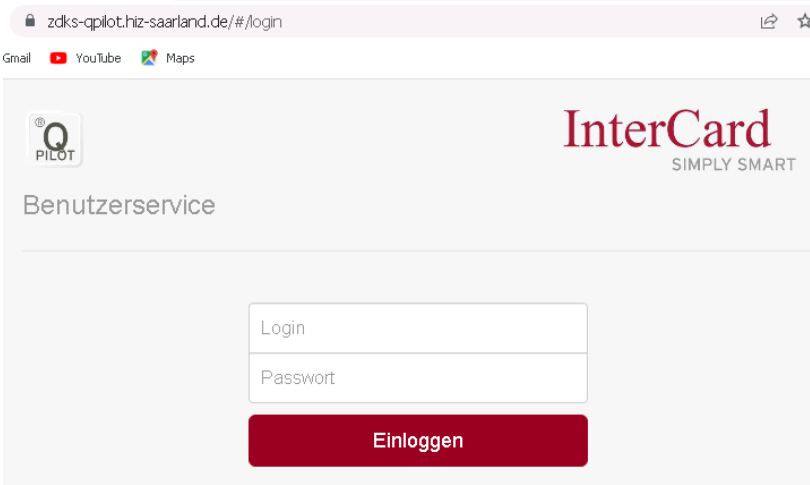
Aufrufen der Webseite:.....	1
Anmeldung mit ID und Passwort:	1
Startseite im Benutzerservice:.....	2
mobilePrint:.....	2
Scans:	3
Druckaufträge:.....	3

Aufrufen der Webseite:

<https://zdk-qipilot.hiz-saarland.de>


Anmeldung mit ID und Passwort:

Geben Sie hier bitte Ihre UNI-Kennung und das Passwort ein.



zdk-qipilot.hiz-saarland.de/#/login

Gmail YouTube Maps

 **InterCard**
SIMPLY SMART

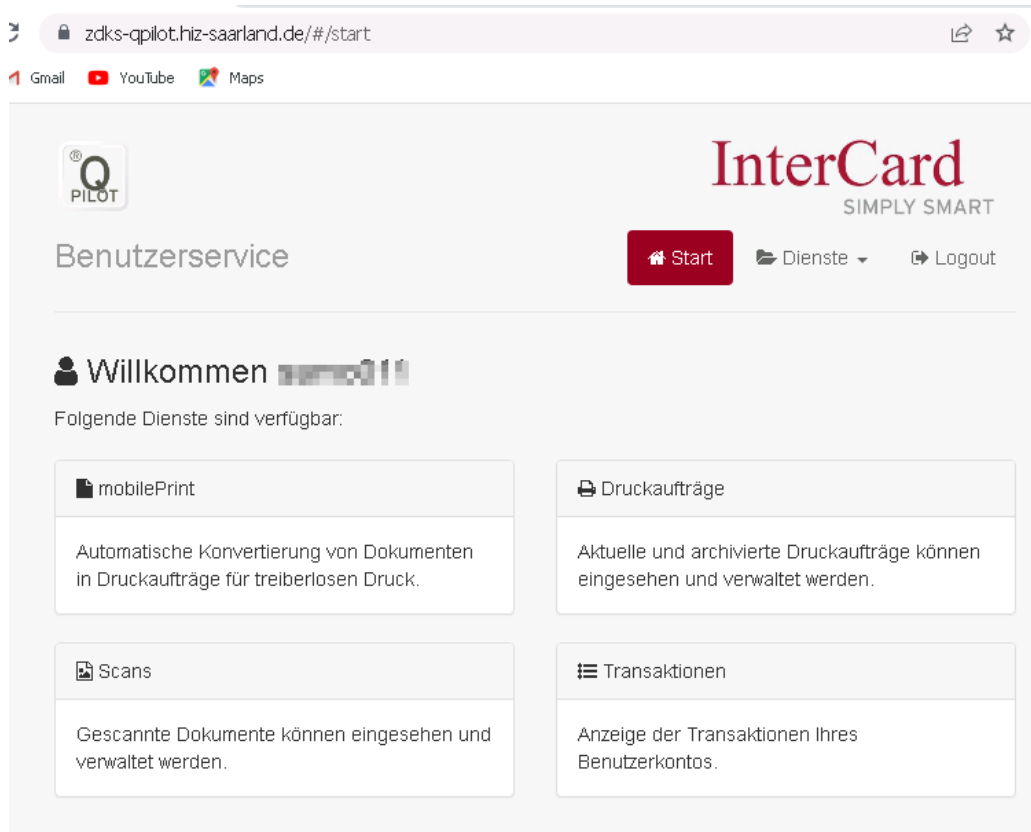
Benutzerservice

Login

Passwort

Einloggen

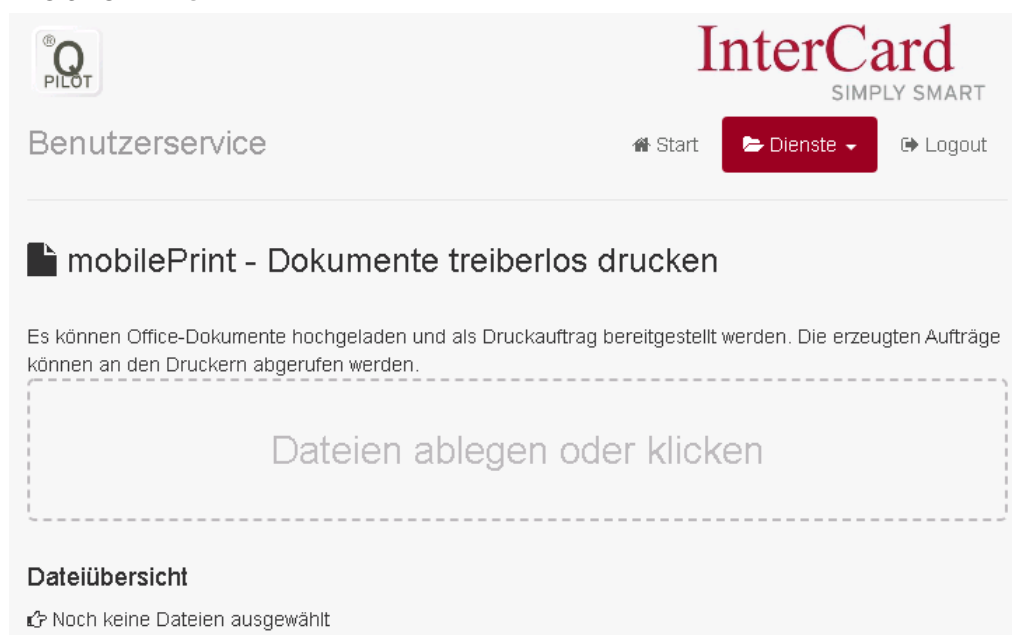
Startseite im Benutzerservice:



The screenshot shows a web browser at the URL `zdk-s-qipilot.hiz-saarland.de/#/start`. The page features the InterCard logo with the tagline "SIMPLY SMART" and a "Benutzerservice" header. Navigation buttons include "Start", "Dienste", and "Logout". A welcome message "Willkommen" is followed by a list of available services:

- mobilePrint:** Automatische Konvertierung von Dokumenten in Druckaufträge für treiberlosen Druck.
- Druckaufträge:** Aktuelle und archivierte Druckaufträge können eingesehen und verwaltet werden.
- Scans:** Gescannte Dokumente können eingesehen und verwaltet werden.
- Transaktionen:** Anzeige der Transaktionen Ihres Benutzerkontos.

mobilePrint:



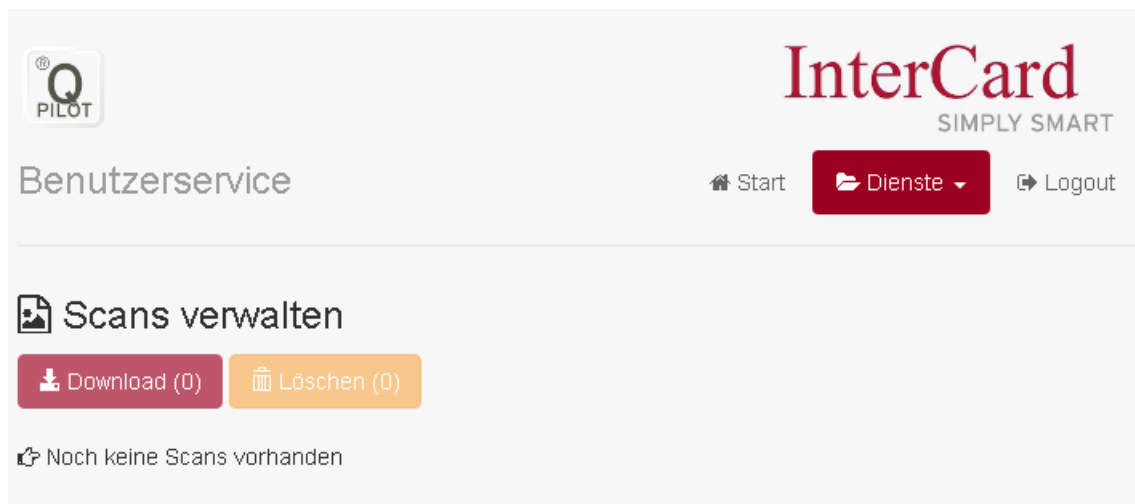
The screenshot shows the "mobilePrint" section of the user service. It includes the InterCard logo and navigation buttons. The main heading is "mobilePrint - Dokumente treiberlos drucken". Below this, a text block explains that office documents can be uploaded and prepared as print jobs for driverless printing. A large dashed box contains the instruction "Dateien ablegen oder klicken". At the bottom, a "Dateiübersicht" section shows "Noch keine Dateien ausgewählt".

Mit **mobilePrint** haben Sie die Möglichkeit, einfache Dateien(PDFs) so zu drucken, wie sie aussehen. (Farbige Dokumente werden zum Beispiel auch immer farbig gedruckt und können nicht später in schwarz/weiß ausgegeben werden!).

Die zu druckenden Dateien werden entweder durch Reinziehen in das definierte Feld oder durch Anklicken des Feldes mit anschließender Auswahl und hochladen der Datei ausgewählt.

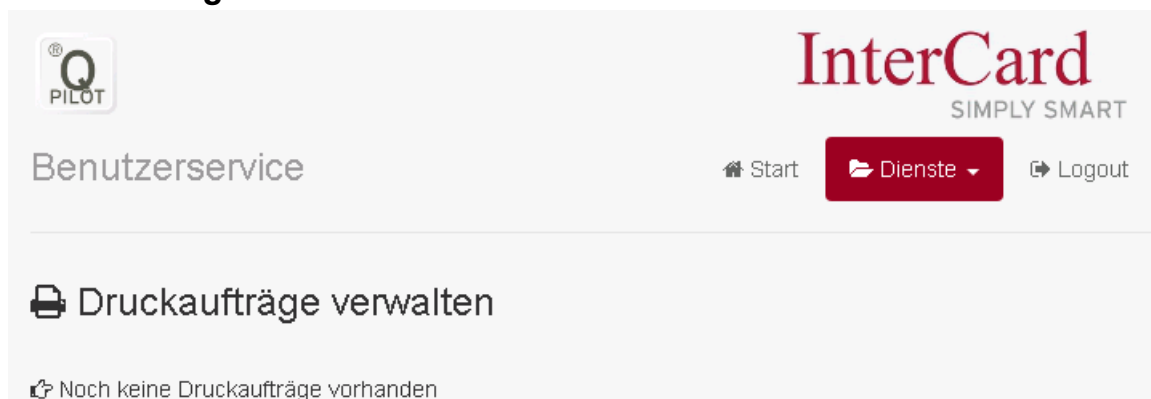
Die Druckaufträge lassen sich später an jedem Drucker ausdrucken bzw. unter „Druckaufträgen“ auch löschen. (Die Druckaufträge bleiben 4 Tage verschlüsselt gespeichert!)

Scans:



An den Multifunktionsgeräten gescannte Blätter werden unter „Scans verwalten“ jeweils als zusammengehörige Dateien hier angezeigt und stehen zum Download bereit. Sie können aber auch hier gelöscht werden.

Druckaufträge:



Alle zu druckenden Dateien, die sowohl über den mobilePrinter, als auch mit den QPilot Client ausgedruckt wurden, werden hier für 4 Tage zwischengespeichert. Die Dateien können entweder hier gelöscht werden, oder an jedem beliebigen Drucker, nach Authentifizierung, ausgedruckt werden