

Verwendung von FollowMe Print im BZZ





Solange Sie sich im **WLAN@bzz** befinden, ist das Drucken von überall her möglich. Der effektive Druck startet aber erst, nachdem der Auftrag mit der persönlichen Badgekarte/Schlüssel am MFP ausgelöst wurde. Druckaufträge, die länger als **72 Stunden** nicht an einem Gerät abgeholt werden, werden automatisch wieder gelöscht.

Schritt 1 – Anmeldung und Webupload

Sie müssen sich im **wlan@bzz** befinden, damit Sie das BZZ MobilePrint verwenden können!

1. Die URL <https://print.bzz.ch:9447> aufrufen und dort mit der persönlichen Mailadresse `benutzername@bzz.ch` Passwort anmelden.
Lehrpersonen: vorname.nachname@bzz.ch;
Lernende: [nachname\(erster Buchstabe des Vornamens\)@bzz.ch](mailto:nachname(erster Buchstabe des Vornamens)@bzz.ch)
2. Im neuen Fenster können Sie nun bereits die gängigen Dateiformate via **«Durchsuchen...»** hochladen. Unter **«Erweitert»** haben Sie zusätzliche Druckeinstellungsmöglichkeiten wie Anzahl Exemplare, Doppelseitig sowie schwarzweiss Druck. Sobald Sie mit Ihren Einstellungen zufrieden sind, können Sie das Dokument durch drücken auf den **«FollowMe»** Knopf absenden.
3. Nun können Sie das Dokument an einem beliebigem Stockwerkdrucker mit Ihrer Karte abholen.

The screenshot shows the user interface of the BZZ MobilePrint system. At the top left is the logo for 'Bildungszentrum Zürichsee' with the tagline 'Horgen und Stäfa'. To the right, there are links for 'Abmelden' and flags for Germany, UK, France, and Italy. Below the header is a navigation bar with buttons for 'Meine Aufträge', 'Web-Druck', 'Treiber-Druck', and 'Meine Drucker'. The main content area is titled 'Meine Aufträge' and shows a list of print jobs. The first job is 'TEST.pdf' with 1 page, in the status 'Warte auf Freigabe'. Below the job list, a modal window titled 'Dokument Zum Drucken Hochladen' is open. It has a 'Durchsuchen...' button and the text 'Keine Datei ausgewählt.'. Below this, there is a 'Weiter' button. A red box highlights the 'FollowMe' and 'Erweitert' options. Below the modal, there is a table with columns for 'Datum/Zeit', 'Dateiname', 'Seiten', and 'Status'. The table contains one row for 'TEST.pdf'. Below the table, there is a form for configuring the print job. The form includes fields for 'Anzahl Kopien' (set to 1), 'Druck von Seite' (set to 1) and 'bis' (set to 1). There are radio buttons for 'Doppelseitiger Druck' (Kein, Längsdruck, Querdruck) and a checkbox for 'Schwarz/Weiss druck, auch wenn Dokument Farbe enthält:'. An orange arrow points to the 'FollowMe' button in the modal window.

Abmelden    

Bildungszentrum Zürichsee
Horgen und Stäfa

Meine Aufträge Web-Druck Treiber-Druck Meine Drucker

Meine Aufträge Ihr Benutzername: set

Dokument Zum Drucken Hochladen

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.

Unterstützte Dokumentenformate beinhalten Microsoft Office, OpenOffice, PDF, JPG, GIF, PNG, TIF, BMP, TXT. Für andere Formate benutzen Sie bitte **Treiber-Druck**.

Weiter »

Datum/Zeit	Dateiname	Seiten	Status	aktualisieren
07.07.20 14:46	TEST.pdf	1	Warte auf Freigabe	Löschen

Zum Drucken des Auftrags bitte Drucker von unten wählen:

FollowMe Erweitert

Anzahl Kopien:

Druck von Seite bis

Doppelseitiger Druck (nur wenn von Drucker unterstützt):

Kein
 Längsdruck
 Querdruck

Schwarz/Weiss druck, auch wenn Dokument Farbe enthält:

Schritt 2 – Drucker verbinden (auf BYOD-Gerät)

Dieser Schritt ist optional. Das Verbinden des FollowMe-Druckers mittels **«Treiber-Druck»** gibt die Möglichkeit alle Optionen der KonicaMinolta MFPs zu nutzen (Broschüren Druck, Heften, Lochen...)

1. „Treiber-Druck“ auswählen



2. Auf das Logo des zu installierenden Betriebssystems klicken. In dieser Anleitung zeigen wir die Installation auf einem Windows 10/11 Rechner, die Installation funktioniert aber analog auf einem Mac- oder Linux-Betriebssystem.



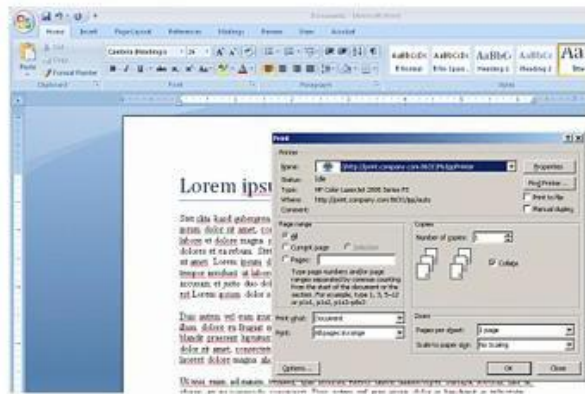
Direkt Aus Dem Programm Drucken

So funktioniert Treiber-Druck:

1. Computer einrichten (einfach und schnell).
Unten geht's los!

2. Drucken Sie Ihre Dokumente wie bei einem normalen Drucker
3. Kommen Sie, nach dem Drucken, zu dieser Webseite zurück und wählen Sie "Meine Druckaufträge". Klicken Sie hier auf den Drucker auf dem Sie Ihre Aufträge gedruckt haben wollen oder benutzen Sie das Druckauftrags-Terminal um Ihre Aufträge freizugeben.

Wenn der Drucker, den Sie wollen, nicht aufgelistet ist, benutzen Sie das "Meine Drucker" menu um einen neuen Drucker zur Liste hinzuzufügen.



1. Los Geht's! Wählen Sie Ihr Betriebssystem:

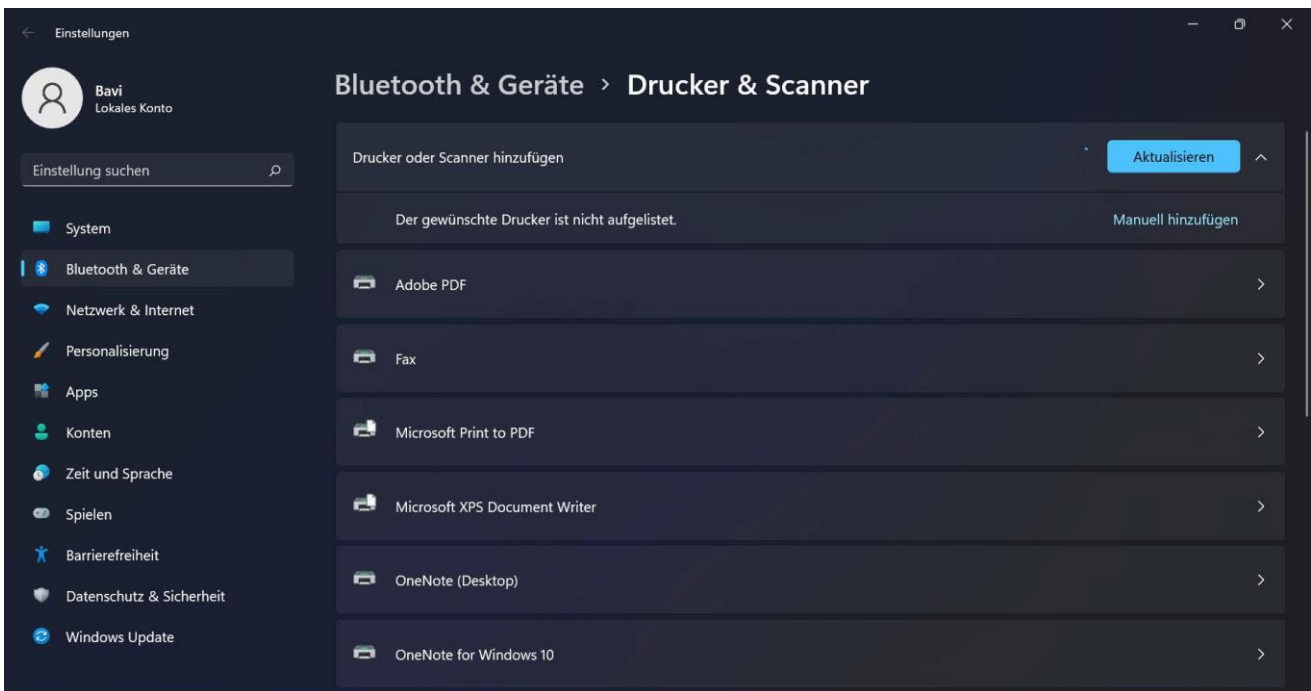


3. Den Menüpunkt „**Advanced**“ (3) auswählen und «**Weiter**» drücken.

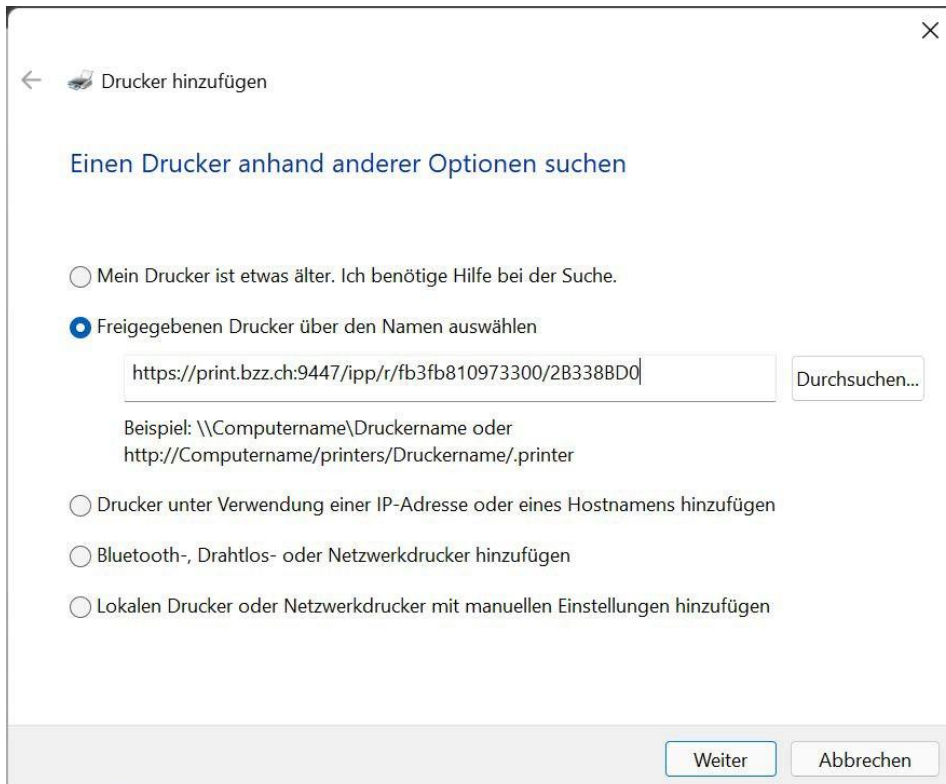
4. Den Drucker auswählen. Es steht nur der Drucker „**FollowMe**“ zur Verfügung.

5. Es erscheint eine Anleitung zur Installation. Die Anleitung kann bis zum **Punkt 4** übersprungen werden. Unter diesem Punkt die Adresse (Link) kopieren. Dies wird im nächsten Schritt benötigt um sich mit dem FollowMe zu verbinden. Das weitere Installationsvorgehen kann je nach Betriebssystem von der jetzigen Anleitung abweichen.
1. Für die Treiber-Installation (bei Windows im Schritt 6 der Anleitung) empfehlen wir, den jeweils aktuellen Treiber von Konica Minolta herunterzuladen. (Support-Seite unter <https://www.konicaminolta.ch/de-ch/support/download-centre> , suchen nach dem Modell „C650i“).
 2. Unter "Treiber" das Betriebssystem auswählen (Windows 11)
 3. Den PCL6 (Spalte Emulation) Treiber herunterladen. (.zip-Datei)
 4. Nachdem Download den Ordner entzippen.

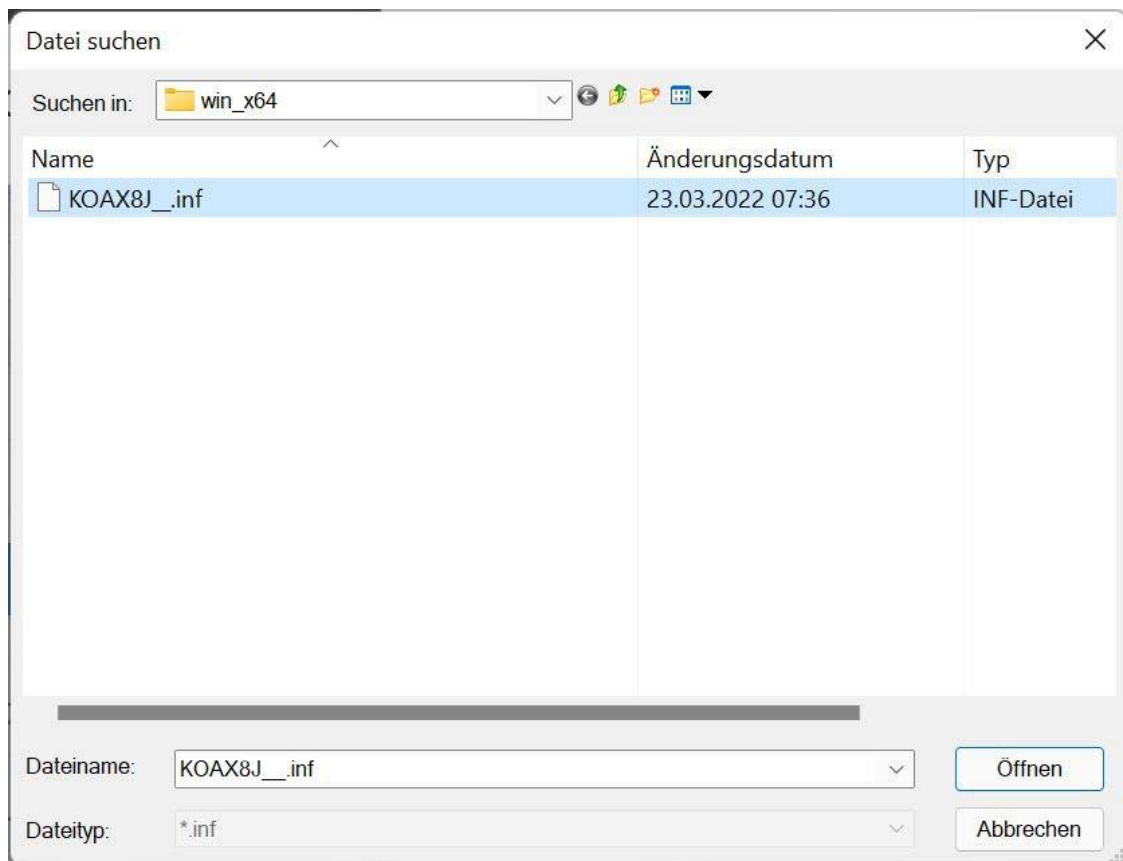
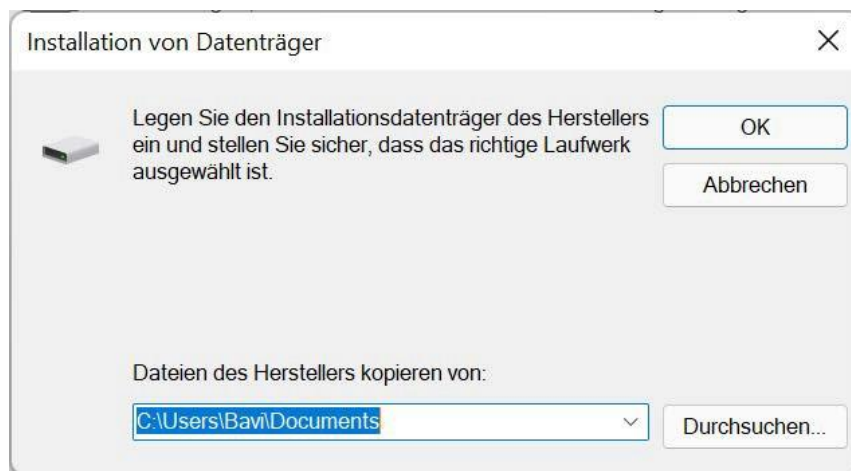
6. Windowstaste drücken und "Drucker & Scanner" eingeben. Dann den Button "Gerät hinzufügen" anwählen und warten bis "Manuell hinzufügen" auftaucht und anklicken.



7. Den Link vom Schritt 4 hier einfügen und auf "Weiter".



8. Treiberauswahl den Lokalen Datenträger auswählen. Dann auf "Durchsuchen" und den heruntergeladenen Treiber auswählen (meist im Ordner Downloads zu finden).



9. Nach der Treiberauswahl alles durchklicken bis der Drucker eingerichtet wurde.