Liebe Schüler*innen!

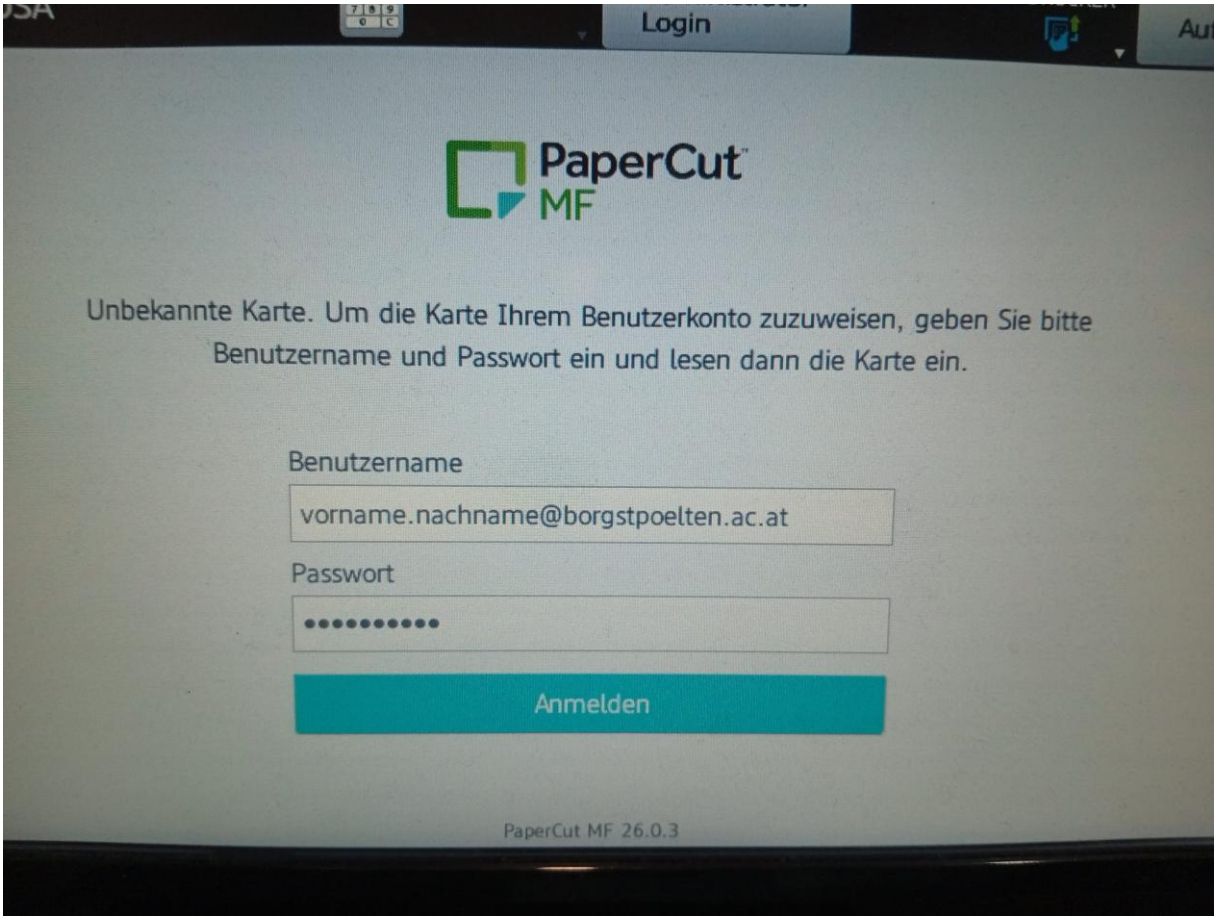
Euch stehen 2 Kopierer zur Verfügung: vor dem EDV 3 (2. Stock) und vor der BIB (Erdgeschoß).

Damit ihr kopieren oder ausdrucken könnt, müsst ihr einmalig eure Educard mit dem Microsoftkonto verbinden. Dazu geht ihr wie folgt vor:

- Ihr geht zu einem der beiden Kopierer.
- Ihr haltet eure Educard zu diesem Symbol.



Dann erscheint folgendes Feld, bei dem ihr eure Microsoft-Zugangsdaten eingebt:



Hier ersetzt ihr Vorname und Nachname durch eure Microsoft-Zugangsdaten. Die Domainendung @borgstpoelten.ac.at nicht vergessen.

Danach sollte eine Meldung kommen, dass euer Konto erfolgreich verknüpft wurde. Wenn eine Fehlermeldung kommt, habt ihr eure Zugangsdaten falsch eingegeben – in diesem Fall einfach nochmals probieren.

Um von einem Schulgerät ausdrucken zu können, ist die einfachste Möglichkeit, den Druckauftrag an den Drucker „Sharp A3“ zu schicken. Dann könnt ihr den Druckauftrag von einem der beiden Geräte mit eurer Educard abholen.

Wenn ihr euch mit eurer Educard am Kopierer anmeldet, habt ihr 3 Optionen:

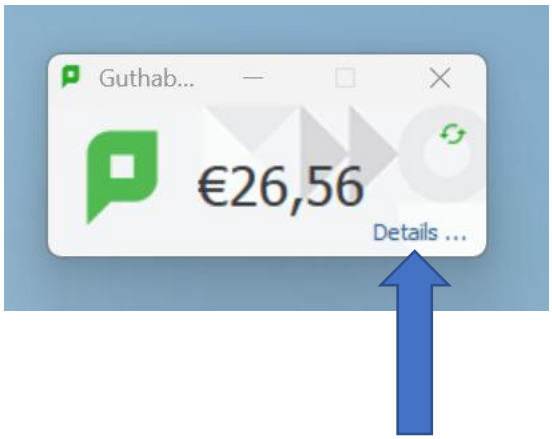
- **Druckerfreigabe: Hhier könnt ihr eure gesendeten Druckaufträge abrufen.**
- **Gerätefreigabe: Hier könnt ihr kopieren.**
- **Scannen: Hier könnt ihr Dokumente einscannen, diese werden dann automatisch an eure BORG-E-Mailadresse geschickt.**

Ihr könnt NUR drucken oder kopieren, wenn ihr ausreichend Guthaben auf eurem Kopierkonto habt.

Nachfolgend noch die Anleitung, wie ihr auf die A4 Drucker (z.Bsp.: EDV 1, EDV 2, EDV 3, BIB) ausdrucken bzw. wie ihr Guthaben auf euer Kopierkonto aufbuchen könnt.

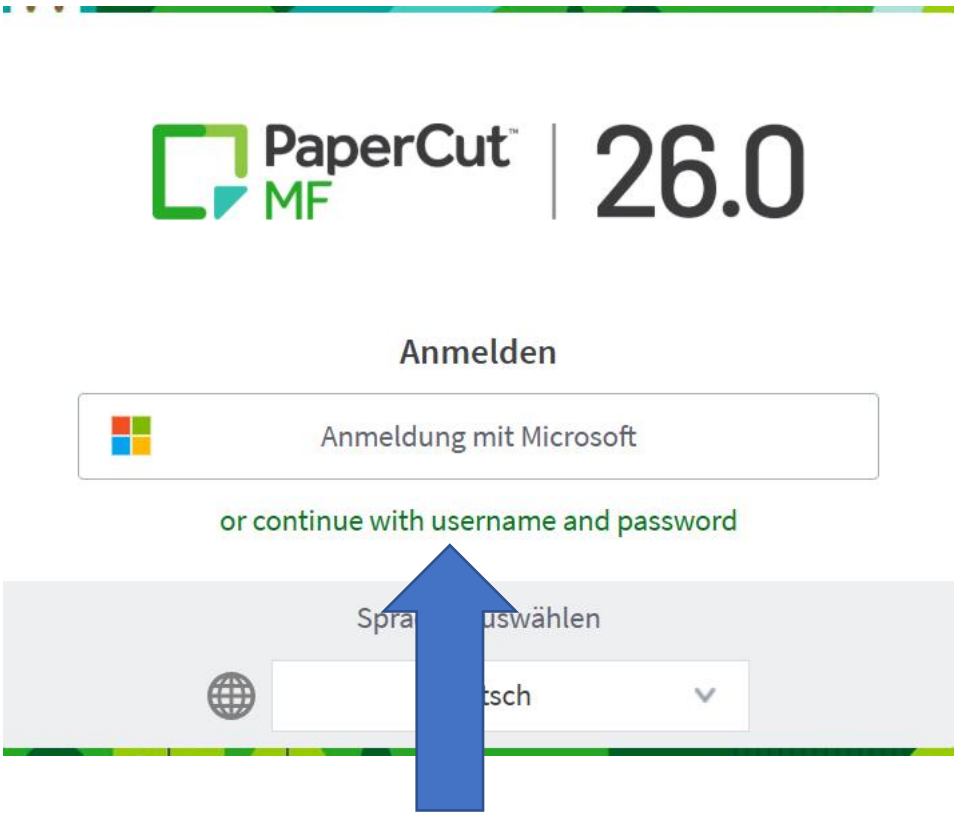
Wenn ihr euch auf einem Schulcomputer anmeldet, so solltet ihr einmalig ein Fenster sehen, wo ihr auf: **„Mit Microsoft anmelden“** geht. Dies bewirkt, dass die virtuellen Drucker „SharpA4“ und „Sharp A3“ installiert werden. Wenn sie installiert sind, seid ihr bereit zum Drucken.

Weiters solltet ihr folgendes Fenster sehen:

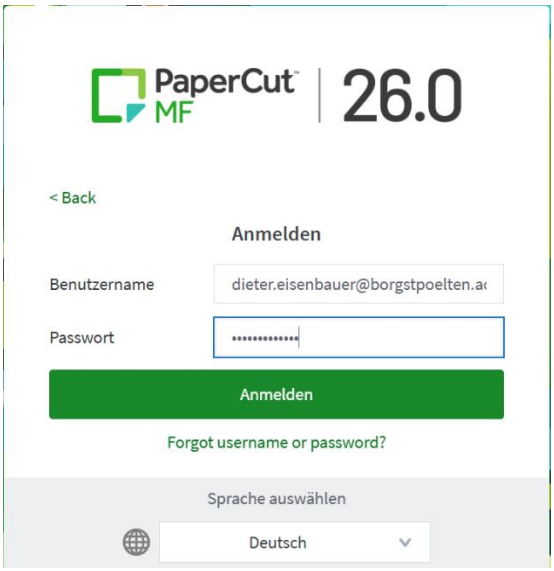


Hier auf Details klicken

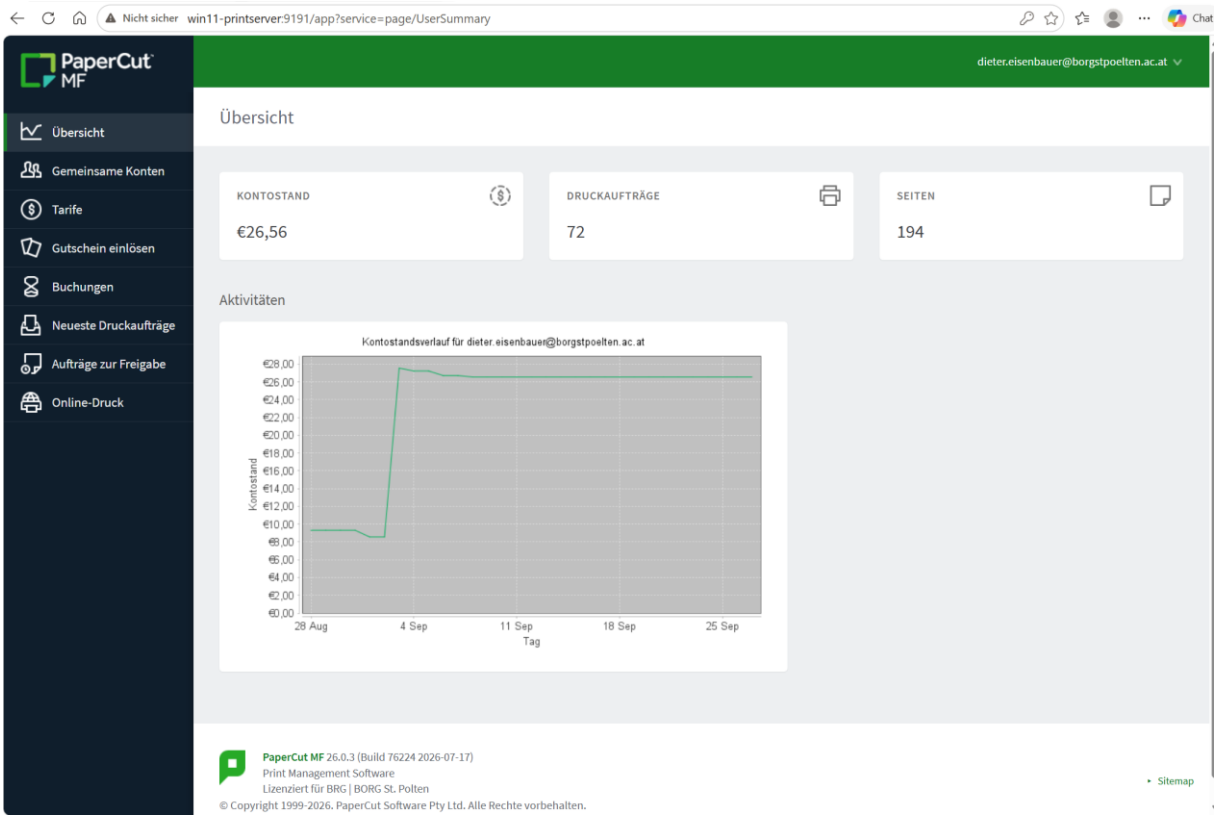
Im Anschluss erscheint folgendes Fenster:



Hier müsst ihr **unbedingt „or continue with username und password“** auswählen, da die Anmeldung mit Microsoft hier leider fehlschlägt.



Hier gebt ihr eure Microsoft-Zugangsdaten ein und dann seid ihr bei eurem Kopierkonto:



Bei **„Aufträge zur Freigabe“** könnt ihr euren Druckerauftrag auf einen beliebigen Drucker freigeben.

Bei **„Gutschein einlösen“** könnt ihr euer Kopierkonto aufladen. Gutscheine bekommt ihr im Sekretariat.

Wenn jemand das Guthaben der alten Kopierkarte auf die Educard übertragen will, so soll er bitte zu mir kommen (ich bin meistens im PH-Kustodiat oder in der IT-Basis im Keller zu finden).

Bei Fragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Dieter Eisenbauer, IT-Manager am BRG/BORG St. Pölten