

# Drucken mit privaten Geräten in der Stadtbibliothek

Anleitung zum Drucken mit  
Smartphone, Tablet und Notebook

**Mit folgenden Geräten ist die Nutzung unserer Drucker möglich:**

- Apple-Geräte (iPhone, iPad, MacBook)
- Android-Geräte (Smartphone & Tablet)
- Notebooks (Windows + MacBook)

**Voraussetzungen:**

- Das eigene Gerät ist mit dem W-LAN „**Bib-Gast**“ (Passwort: biblugast) verbunden.
- Benutzungsausweis der Bibliothek mit ausreichend Guthaben ist vorhanden.  
→ Kein eigener Benutzungsausweis vorhanden? Alternativ kann ein Benutzungsausweis zum Drucken im Erdgeschoss an der Information ausgeliehen werden.

Anleitung für:

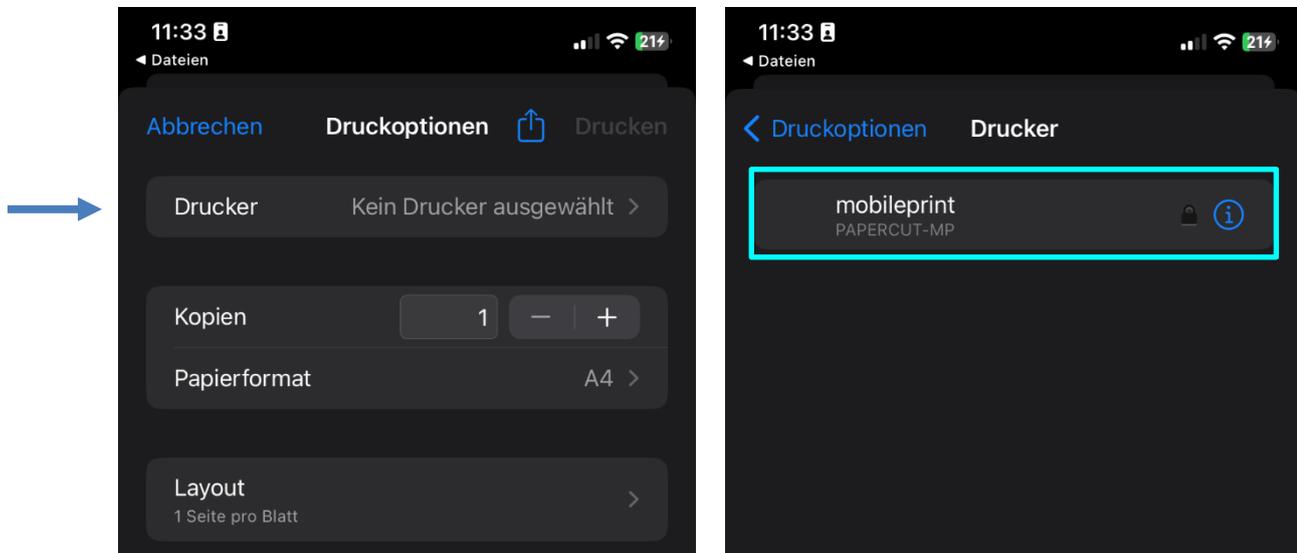
Apple-Geräte (iOS) .....	2
Android-Geräte.....	3
MacBook (macOS) .....	4
Windows Notebook.....	5

## Apple-Geräte (iOS)

Mit eigenem iPhone oder iPad

**Schritt 1:** Gewünschte Datei über das Teilen-Symbol  drucken.

**Schritt 2:** Im Druckdialog bei **Drucker** die Option **mobileprint** auswählen.

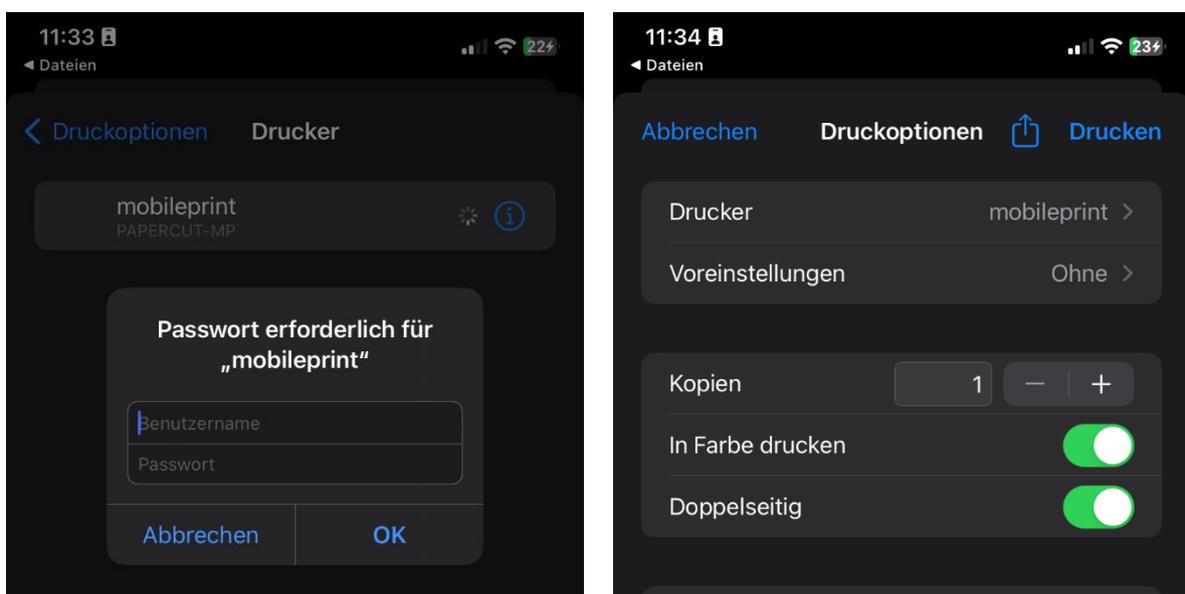


### Schritt 3:

Nach kurzer Ladezeit erscheint ein Eingabefeld für Benutzername + Passwort. Hier die persönlichen Zugangsdaten (zum Einloggen am Leih-Notebook) eingeben. Kein Passwort vorhanden? Dann muss ein Notebook aus dem Schrank ausgeliehen und ein Passwort gesetzt werden. Unsere Mitarbeiter\*innen helfen gerne.

### Schritt 4:

Eingabe bestätigen und die Druckeinstellungen (Farbe, doppelseitig, etc.) kontrollieren und einstellen. Danach auf **Drucken** tippen und wie gewohnt mit dem Ausweis am Gerät abholen.

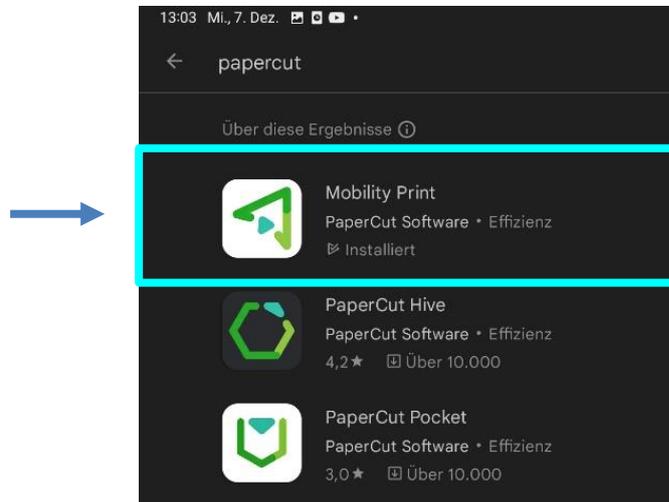


## Android-Geräte

Mit eigenem Smartphone oder Tablet mit Android Betriebssystem (Samsung, Huawei, Xiaomi, etc.)

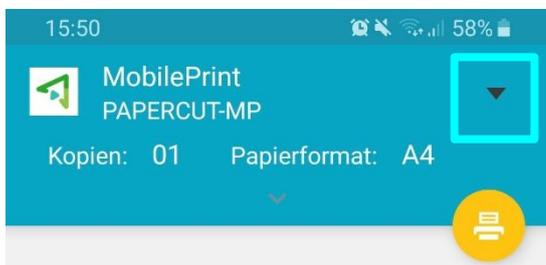
### Schritt 1:

Android benötigt die offizielle App unseres Druckersystems, damit die Drucker von Ihren Geräten erkannt werden. Die App **Mobility Print** von **PaperCut Software** vom offiziellen **Google App Store** laden und installieren lassen.



### Schritt 2:

In der gewünschten App oder Datei über **Drucken** das Dialogfeld öffnen und als Drucker **Mobile Print (PaperCut)** auswählen und bestätigen.



Hier tippen für weitere Druckereinstellungen (wie Farbe, Doppelseitig, etc.).

### Schritt 3:

Anschließend erscheint automatisch ein Benachrichtigungsfenster für Benutzername + Passwort.

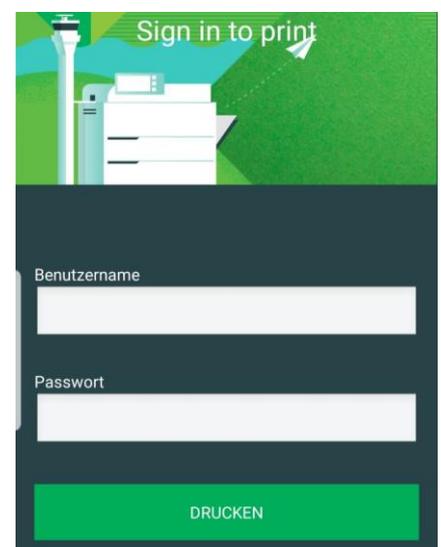
Hier die persönlichen Zugangsdaten (zum Einloggen an unseren Leih-Notebooks) eingeben. Kein Passwort vorhanden?

Dann muss ein Notebook aus dem Schrank ausgeliehen und ein Passwort gesetzt werden. Unsere Mitarbeiter\*innen helfen gerne.

Sollte das Fenster nicht automatisch erscheinen, bitte in der Benachrichtigungsleiste nachsehen und manuell öffnen.

### Schritt 4:

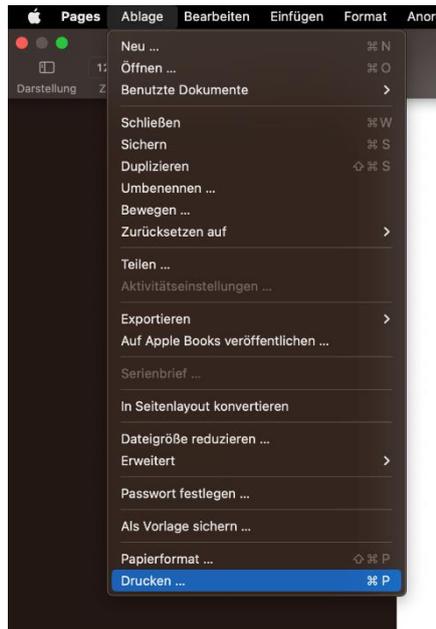
Danach auf **Drucken** klicken und wie gewohnt mit dem Ausweis am Gerät abholen.



# MacBook (macOS)

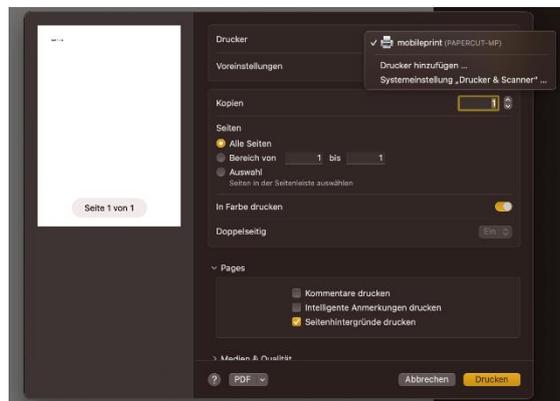
Mit eigenem MacBook, MacBook Pro oder MacBook Air.

**Schritt 1:** Im gewünschten Dokument oder Programm auf **Drucken** gehen (COMMAND + P)



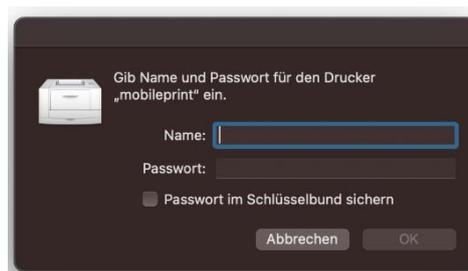
**Schritt 2:**

Den Drucker **mobileprint** auswählen, Druckeinstellungen vornehmen und abschicken.



**Schritt 3:**

Nach kurzer Ladezeit erscheint ein Eingabefeld für Benutzername + Passwort. Hier die persönlichen Zugangsdaten (zum Einloggen an den Leihlaptops) eingeben. Kein Passwort vorhanden? Dann muss ein Notebook aus dem Schrank ausgeliehen und ein Passwort gesetzt werden. Unsere Mitarbeiter\*innen helfen gerne. Danach den Druck wie gewohnt mit dem Ausweis am Gerät abholen.



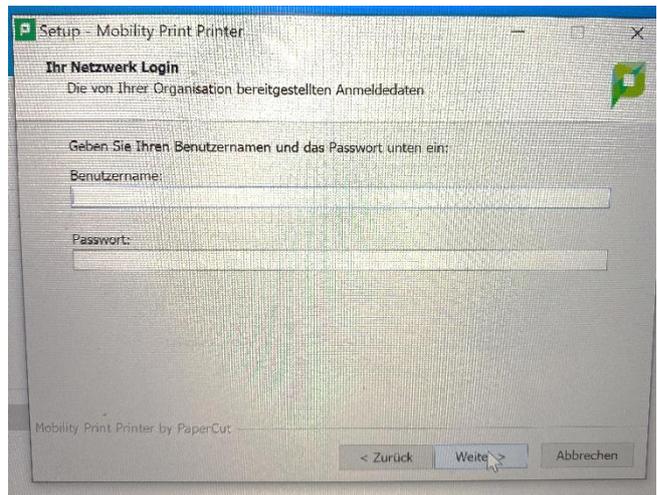
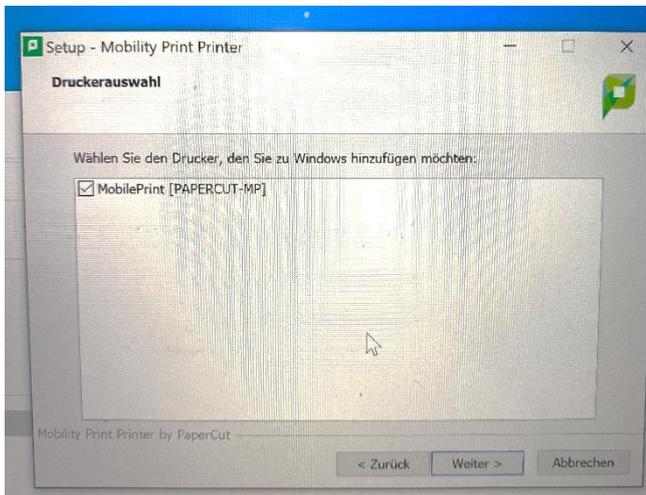
# Windows Notebook

Mit eigenem Notebook mit Windows-Betriebssystem

## Schritt 1:

Vor dem Druck müssen spezielle Druckertreiber des Herstellers installiert werden. Auf der Webseite von PaperCut muss die entsprechende Installationsdatei geladen werden

Link: <https://www.papercut.com/help/manuals/mobility-print/setting-up-a-device-mdns-dns/client-setup-windows/>



## Schritt 2:

Während des Installationsprozess den Drucker auswählen und Ihre Zugangsdaten (zum Einloggen an den Leih-Notebooks) eingeben.

Kein Passwort vorhanden? Dann muss ein Notebook aus dem Schrank ausgeliehen und das Passwort gesetzt werden. Unsere Mitarbeiter\*innen helfen gerne.

## Schritt 3:

In der gewünschten Datei auf „Datei“ gehen, dann **Drucken**, das Dialogfeld öffnen und als Drucker **Mobile Print (PaperCut)** auswählen und bestätigen.

**Schritt 4:** Danach auf **Drucken** klicken und wie gewohnt mit dem Ausweis am Gerät abholen.