

EJ Print

- [Drucken in der EJ](#)
- [Scannen in der EJ](#)

Drucken in der EJ

Im Folgenden wird erklärt wie Du im ev. Jugendzentrum etwas drucken kannst.

1. Voraussetzungen

- Du hast ein Benutzer Account bei der EJ (Zugang EJ-Messenger, ...)
- Zugriff auf den Drucker. Dieser befindet sich im Vorraum des Büros der Geschäftsführung
- Ein Gerät mit Windows, MacOS, Android, iOS, Linux

2. Einloggen im Druck Portal

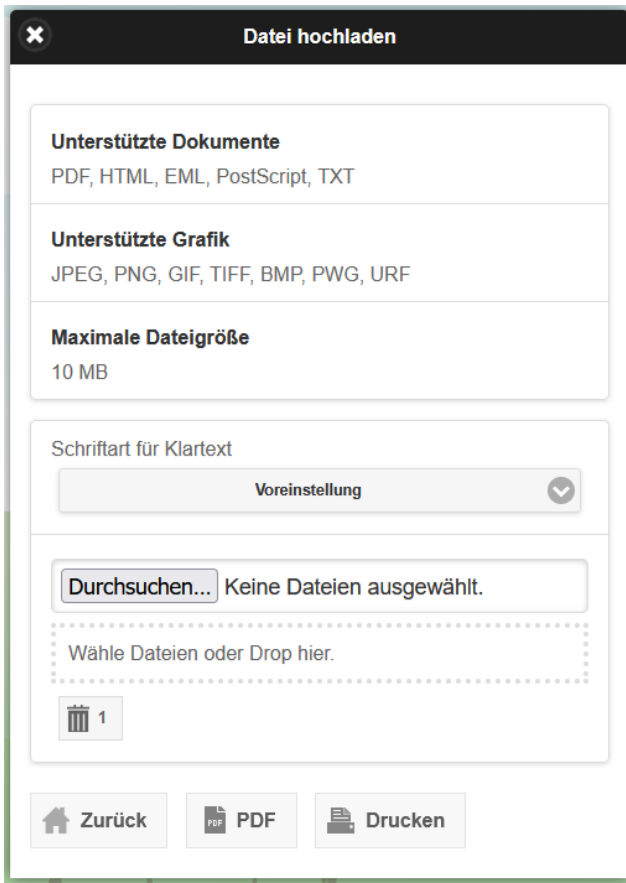
- Öffne folgende Website in Deinem Browser: <https://print.ej-untermain.de/oauth/keycloak>
- Logge Dich mit Deinem Benutzernamen (vorname.nachname) und Passwort ein

Falls Du Dein Passwort vergessen hast klicke im Anmeldefenster auf "Passwort vergessen" und du bekommst via E-Mail einen Link zum zurücksetzen.

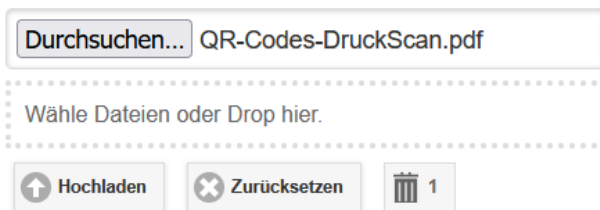
Du hast noch kein EJ Benutzeraccount? Dann beantrage dieses über folgendes [unser Formular](#)

3. Hochladen der Druckdaten

- Klicke auf den Button "Hochladen" unten links auf dem Bildschirm
- Wähle über "Durchsuchen" das Dokument aus, welches du hochladen möchtest

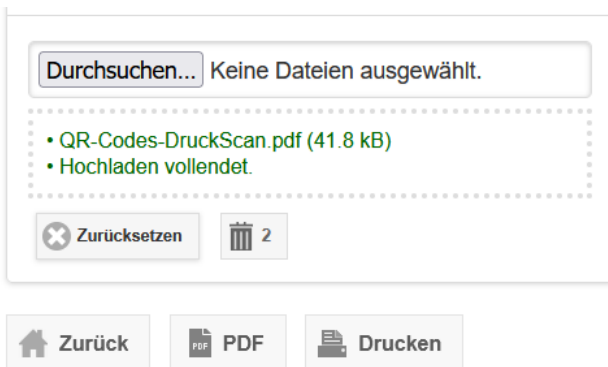


- Klicke auf "hochladen"



4. Anpassungen des Drcukauftrags

- Wenn "hochladen vollendet" angezeigt wird, dann kannst Du auf "Drucken" klicken



Es werden nicht alle Dateiformate unterstützt. Drucke am Besten die Dokumente als PDF, JPG oder PNG aus.

- Du kannst nun den Druckauftrag bearbeiten
- z.B. kannst Du bei der Medienquelle zwischen A4 und A3 wechseln. Der Standard ist A4.

The screenshot shows the printer control panel for 'EJ-FLUR'. At the top, there is a preview of the document page with 'A4' and '1' indicated. Below this are two buttons: 'Voreinstellung' (Reset) and 'Querformat' (Portrait/Landscape toggle). The main settings section includes: 'Medienquelle' (Media Source) set to 'Automatisch'; 'Doppelseitiger Druck' (Double-sided printing) set to 'Doppelseitig (Lange Kante)'; 'Farbmodus' (Color mode) set to 'Graustufen'; 'Um 180 Grad drehen' (Rotate 180 degrees) set to 'Aus'; and 'Seiten pro Seite' (Pages per page) set to '1'. At the bottom, there are two buttons: 'Zurück' (Home) and 'Auftrag' (Print).


- Klicke auf "Auftrag"
- Du kannst nun weitere Einstellungen für die Anzahl der Kopien etc. vornehmen
- Setze den Haken bei "Seiten löschen nach dem Drucken", wenn Du möchtest, dass das Dokument direkt nach dem Druck aus dem Print Service bereinigt werden soll

Drucker


A4 

✓ EJ-FLUR 


Auftrag


Dokument 

Titel



Kopien 

Seiten

Briefkopf 

 Grafiken entfernen

Seiten löschen nach dem Drucken

 Zurück  Drucken und Schließen

- Klicke auf "Drucken und Schließen" um den Druckauftrag abzusenden

Scannen in der EJ

Im Folgenden wird erklärt wie Du im ev. Jugendzentrum etwas scannen kannst.

1. Voraussetzungen

- Zugriff auf den Drucker/Scanner. Dieser befindet sich im Vorraum des Büros der Geschäftsführung
- Ein Gerät mit Windows, MacOS, Android, iOS, Linux

2. Scannen des Dokuments

- Lege das zu scannende Dokument in den Scanner oder bei mehreren Seiten in den Scan-Einzug
- Wähle im Bildschirm des Drucker "Scannen"
- "Ehrenamtliche" als Ziel auswählen
- Scanjob bestätigen

3. Abrufen des Dokuments

- Nach erfolgreichem Scan wird das Dokument in der EJ Cloud abgelegt
- Den Link zu dem Ablageordner in der EJ-Cloud findest Du auf dem Schild über dem Drucker

Denke daran das Dokument nach dem Download aus dem Ordner zu löschen