

VPA C2

Verfasser: Siyabend Polat

Datum: 04.05.2025

Inhalt

Projektorganisation (Rollen, Verantwortung)	1
Aufgabenstellung C2.....	1
Vorarbeiten.....	1
Ausführung.....	

Projektorganisation (Rollen, Verantwortung)

Lernender: Polat Siyabend

Fachvorgesetzter: [REDACTED]

Hauptexperte: [REDACTED]

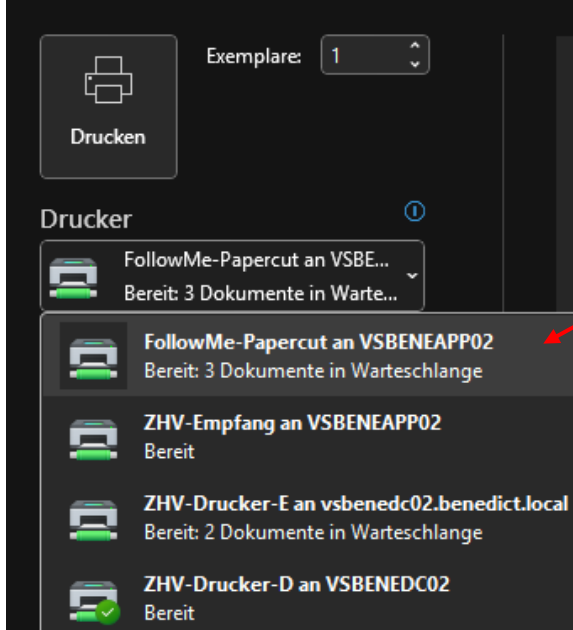
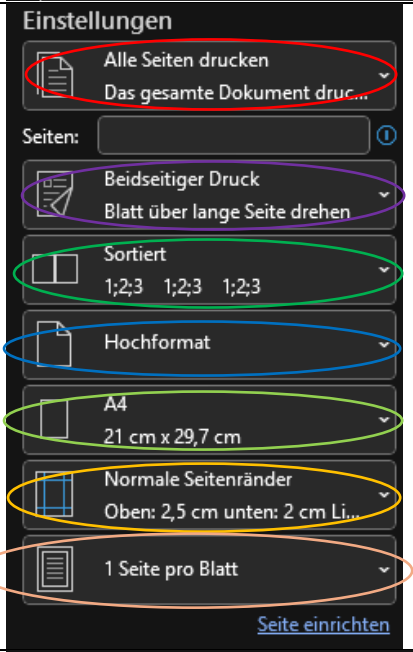
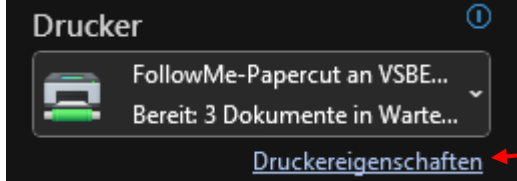
Nebenexperte: [REDACTED]

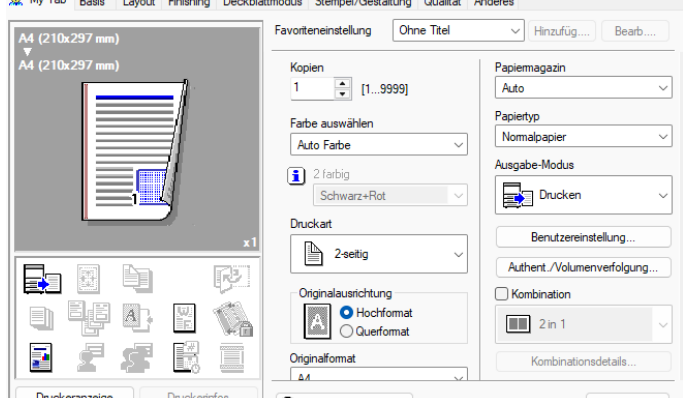
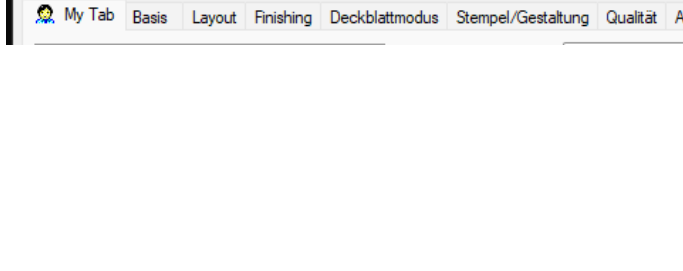
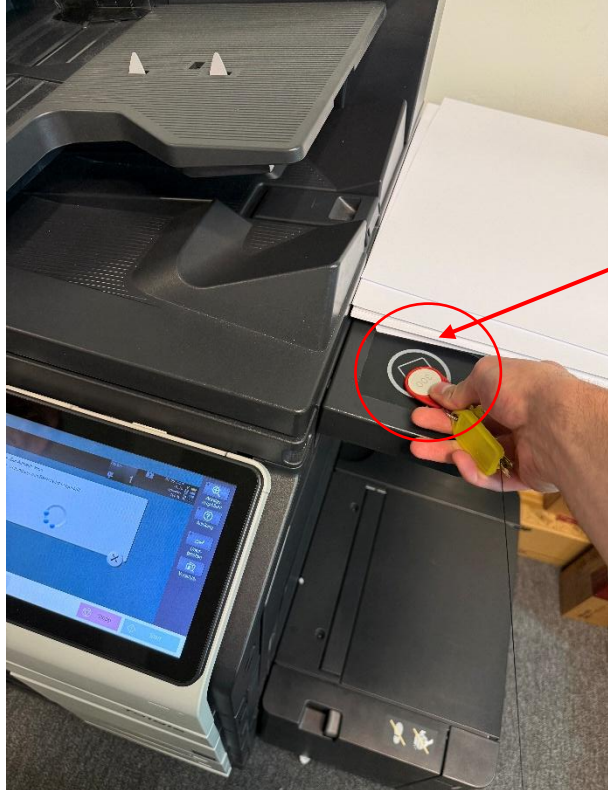
Aufgabenstellung C2

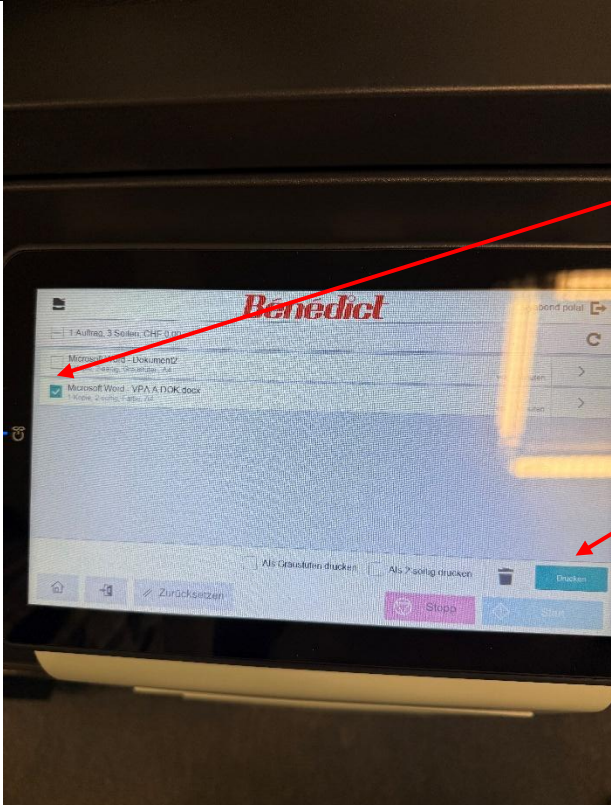
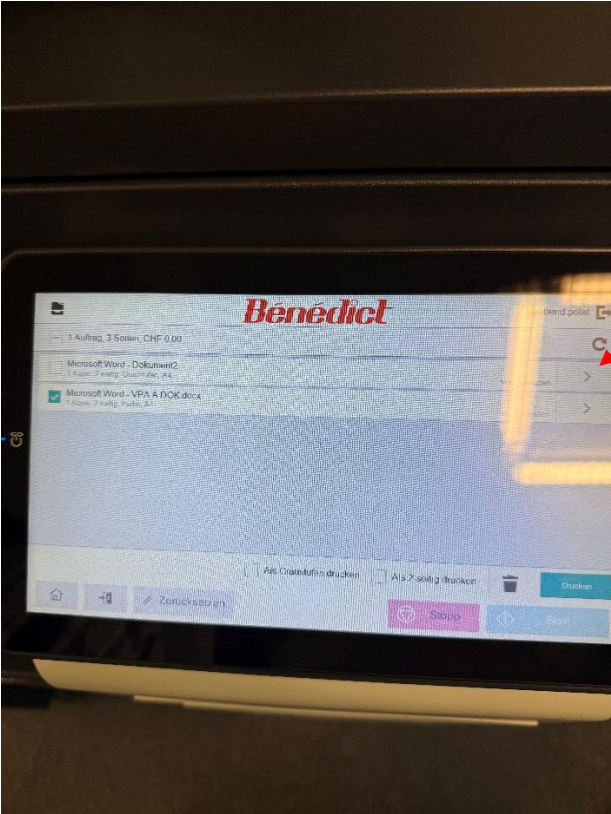
Sie erstellen eine Anleitung für Mitarbeitende zur Nutzung des Badge-Systems am Multifunktionsdrucker. In der Anleitung beschreiben Sie verständlich, wie sich Benutzer mit ihrem Badge am Drucker anmelden und Druckaufträge sicher auslösen können.

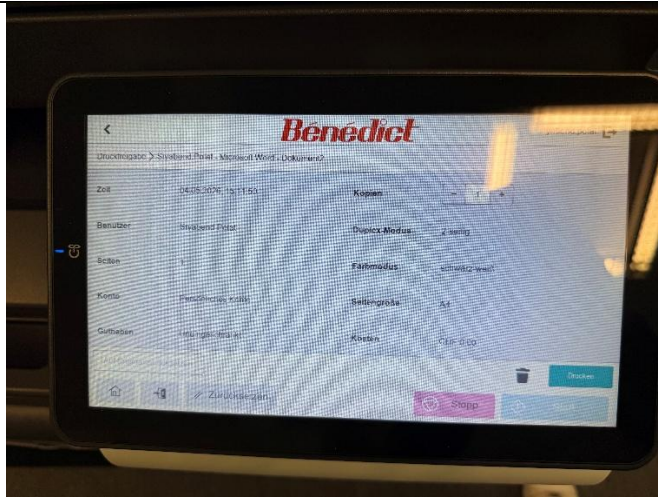
Dabei achten Sie auf eine klare Struktur, eine verständliche Sprache sowie den Einsatz unterstützender Elemente wie Bilder oder Aufzählungen. Die Anleitung orientiert sich an den üblichen Firmenstandards für Dokumentationen.

Ziel ist es, dass Mitarbeitende die beschriebenen Schritte selbstständig und korrekt durchführen können.

Anleitung: Drucken mit Badge-System (virtuell)		
Bild	Beschreibung	
 Drucken Exemplare: 1 Drucker - FollowMe-Papercut an VSBE... Bereit: 3 Dokumente in Warte... FollowMe-Papercut an VSBENEAPP02 Bereit: 3 Dokumente in Warteschlange - ZHV-Empfang an VSBENEAPP02 Bereit - ZHV-Drucker-E an vsbenedc02.benedict.local Bereit: 2 Dokumente in Warteschlange - ZHV-Drucker-D an VSBENEDC02 Bereit	1. Gehen Sie zuerst auf Ihrem Computer zur «Druckfunktion». 2. Wählen Sie den Drucker «FollowMe-Papercut».	
 Einstellungen - Alle Seiten drucken Das gesamte Dokument druc... - Seiten: - Beidseitiger Druck Blatt über lange Seite drehen - Sortiert 1;2;3 1;2;3 1;2;3 - Hochformat - A4 21 cm x 29,7 cm - Normale Seitenränder Oben: 2,5 cm unten: 2 cm Li... 1 Seite pro Blatt Seite einrichten	1. Unten können Sie einige Einstellungen anpassen wie: - Welche Seiten gedruckt werden sollen - Beidseitiger oder Einseitiger Druck - Sortierung - Format (Hoch/Quer) - Format: A4,A3... - Seitenränder - Seite pro Blatt	
 Drucker FollowMe-Papercut an VSBE... Bereit: 3 Dokumente in Warte... Druckereigenschaften	2. Falls Sie weitere Einstellungen anpassen möchten, klicken Sie auf «Druckereigenschaften».	

	3. Hier können Sie tiefgründiger Einstellungen anpassen wie an: - Kopien - Papiermagazin - Farbe - Papiertyp - Druckart - Format
	4. Bearbeitbar ist noch: - Basis - Layout - Finishing - Deckblattmodus - Stempel/Gestaltung - Qualität - Anderes
	5. Sobald Sie Ihren Druck eingestellt haben können Sie Drucken.
Physisch am Drucker	
	6. Nachdem Druckauftrag gehen Sie zum Drucker im Sekretariat und Badgen Sie sich in der rot markierten Stelle ein.

	7. Anschliessend werden Ihre Druckaufträge automatisch angezeigt, wählen Sie erstens Ihren Druckauftrag, den Sie drucken möchten aus. Und Drucken Sie es unter «Drucken».
	8. Falls Sie Ihren Druckauftrag bearbeiten möchten können sie auf das Pfeil klicken.



9. Hier sehen Sie Ihre Einstellungen, was Sie anpassen können sind Ihre Kopien und den Druckauftrag löschen.

(Achtung: Druckaufträge werden nach 24 Stunden gelöscht)

Bei Fragen oder Problemen können Sie sich gerne beim IT-Support melden

Telefon: 079 326 15 82

E-Mail: itsupport@benedict.ch