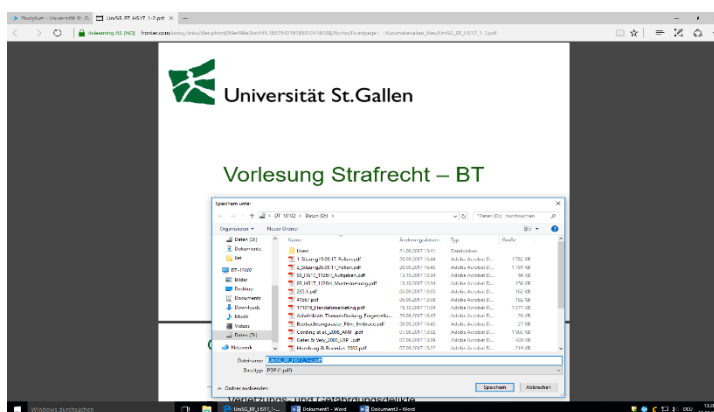
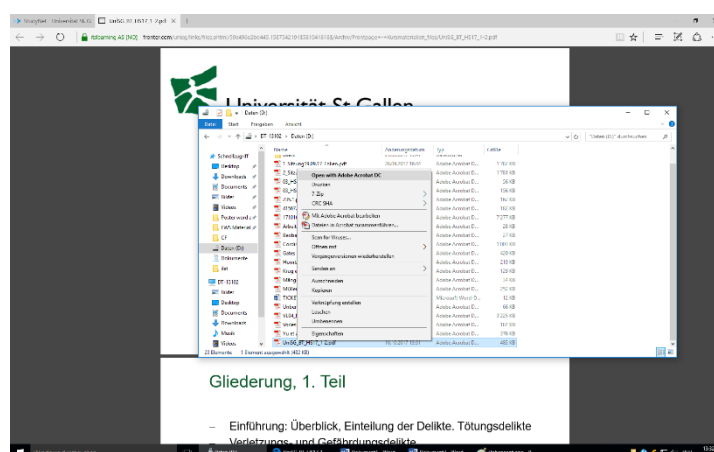


Anleitung zum Drucken von mehreren Seiten auf einem Blatt

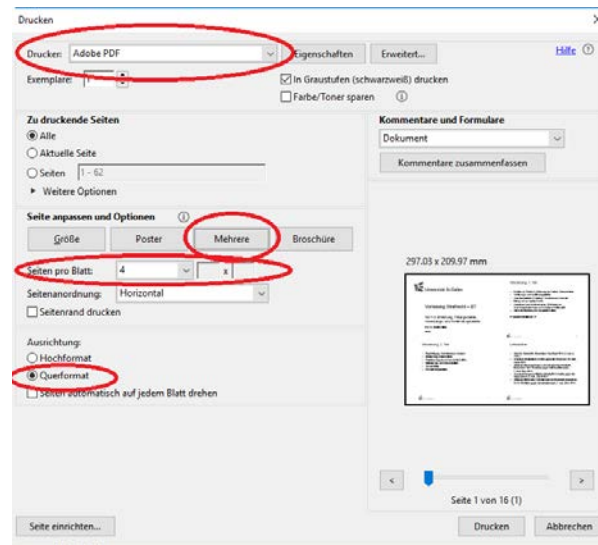
- Laden Sie Ihre gewünschte PDF Datei runter und speichern Sie sie an einem auffindbaren Ort (Beispiel: Daten (D:)):



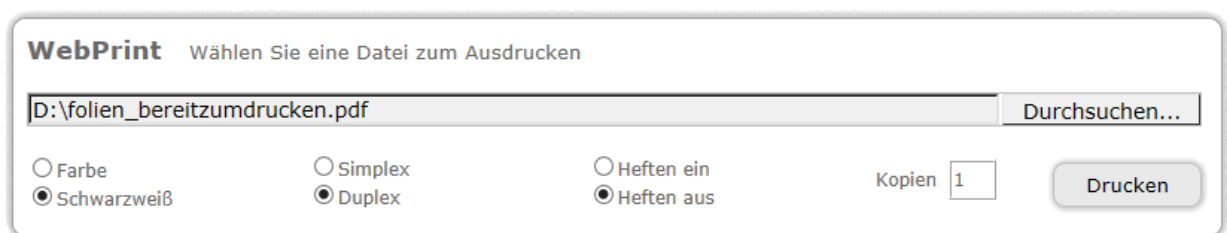
- Öffnen Sie die Datei mit dem Programm Adobe Acrobat DC:



- Drücken Sie die Tastenkombination **CTRL + P** oder **klicken Sie auf das Druckersymbol links oben**. Falls sich ein kleines Fenster öffnet bezüglich Funktionen, klicken Sie auf «Alle Funktionen aktivieren». Nun können Sie Ihr Druck einstellen. Auf dem folgenden Bild sehen Sie die Einstellung, um vier Seiten auf ein Blatt zu drucken. Stellen Sie sicher, dass unter dem Punkt Drucker «Adobe PDF» ausgewählt wurde. Wenn Sie ihr Dokument fertig eingestellt haben, klicken Sie auf «Drucken». Das Programm fragt nach einem Speicherort. Wiederrum wird empfohlen, einen Ort zu wählen der leicht auffindbar ist (Beispiel: Daten (D:)).



- Öffnen Sie die Website <http://print2me.unisg.ch/> beziehungsweise falls Sie an einem Computer in der Bibliothek sitzen, öffnen Sie das Icon «HSG Print2Me» auf dem Desktop. Loggen Sie sich mit Ihren HSG-Daten ein. Nun können Sie Ihre Datei auswählen und auf «Drucken» klicken. Als letztes müssen Sie nur noch zum Drucker laufen, Ihre Karte hinhalten, «print2me» auswählen und auf Start drücken.



Falls Sie an einem Computer in der Bibliothek sitzen, haben Sie auch folgend Möglichkeit:

- Via «Datei» und «Drucken» im jeweiligen Programm die gewünschten Einstellungen (z.B. 4 Seiten auf eine Seite, Broschüre, etc.) vornehmen. Der Drucker «p2me_pop» muss angewählt werden.
- Im sich öffnenden Popup den Benutzernamen eingeben und mit «Okay» bestätigen».

