

05.06.2026

PrintinCity Anleitung

Inhalt

1	Vorwort.....	3
2	Registrieren und Anmelden.....	3
3	Code generieren und Guthaben laden.....	4
4	Drucken.....	5
4.1	Druckauftrag übermitteln.....	5
4.2	Druckauftrag am Drucker ausdrucken.....	6

1 Vorwort

Diese Anleitung beschreibt die Verwendung der **PrintinCity Web Applikation** um auf dem Schülerdrucker im Erdgeschoss der BSA zu drucken.

2 Registrieren und Anmelden

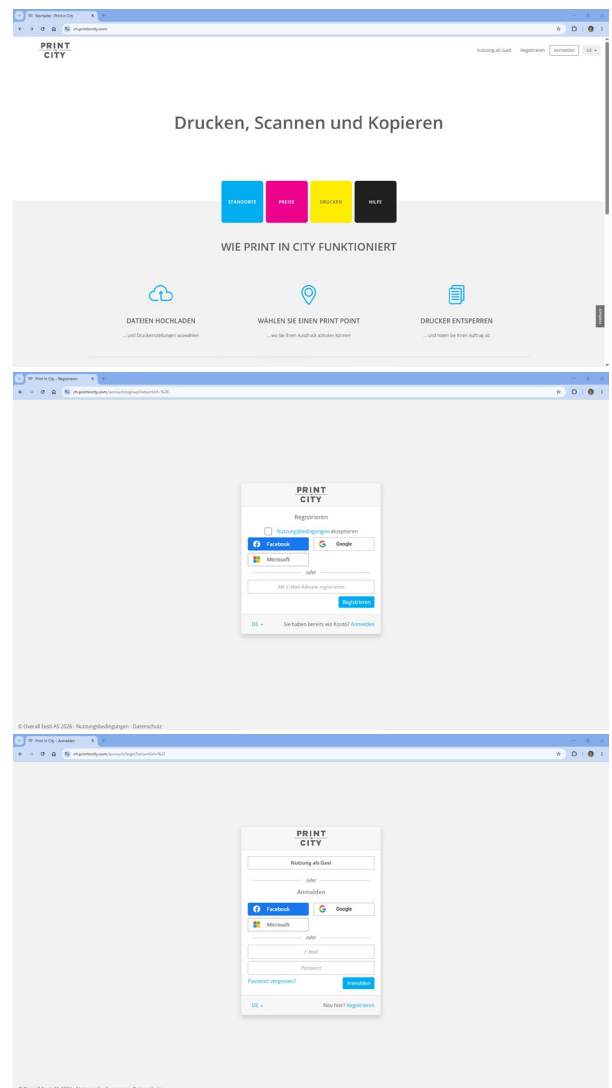
PrintinCity wird über einen Web-Browser aufgerufen und die URL lautet:

<https://ch.printincity.com/>

Falls sie noch kein Konto registriert haben, wählen Sie «Registrieren» und erstellen Sie ein Konto.

Verwenden Sie dabei Ihre private E-Mail-Adresse und nicht Ihre Schüler-E-Mail-Adresse.

Haben Sie sich bereits registriert, können Sie sich **anmelden**.



3 Code generieren und Guthaben laden

Nachdem Sie sich angemeldet haben, generieren Sie einmalig einen Code.

Mit diesem Code werden Sie sich in Zukunft am Drucker anmelden, damit Sie Ihre übermittelten Druckaufträge ausdrucken können.

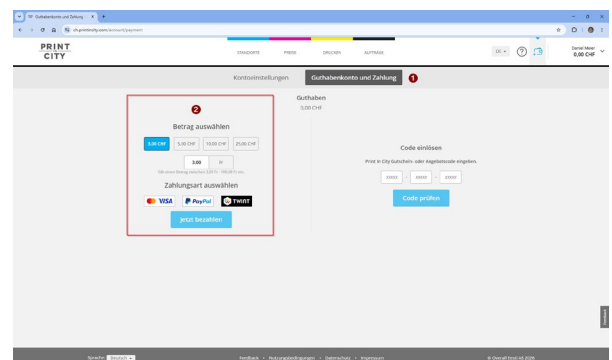
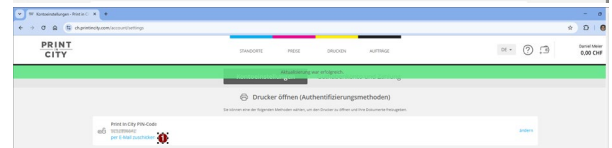
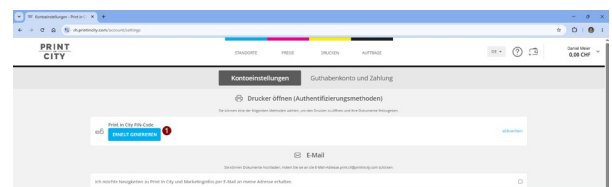
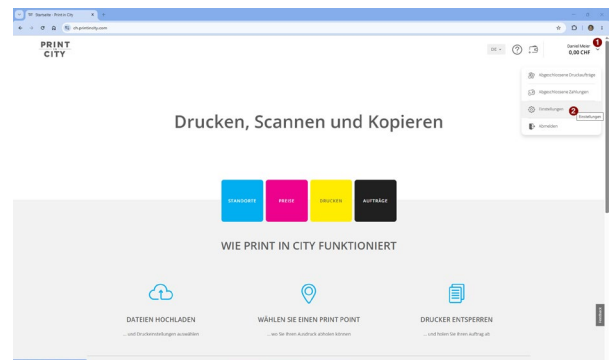
Wählen Sie dazu den **Pfeil** in der **rechten oberen Ecke** und wählen Sie **«Einstellungen»**.

Drücken Sie **«Code generieren / erneut generieren»** um einen 10-stelligen Code zu generieren.

Optional können Sie sich diesen Code an Ihre persönliche E-Mail-Adresse zuschicken. Dazu wählen Sie unter dem Code **«per E-Mail zuschicken»**.

Wechseln Sie ins Register **«Guthabenkonto und Zahlung»** um Ihr Guthaben zu laden. Wählen Sie Ihren Betrag, die entsprechende Zahlungsart und drücken Sie danach bezahlen.

Nach erfolgreicher Zahlung wird Ihnen Ihr Guthaben angezeigt.



4 Drucken

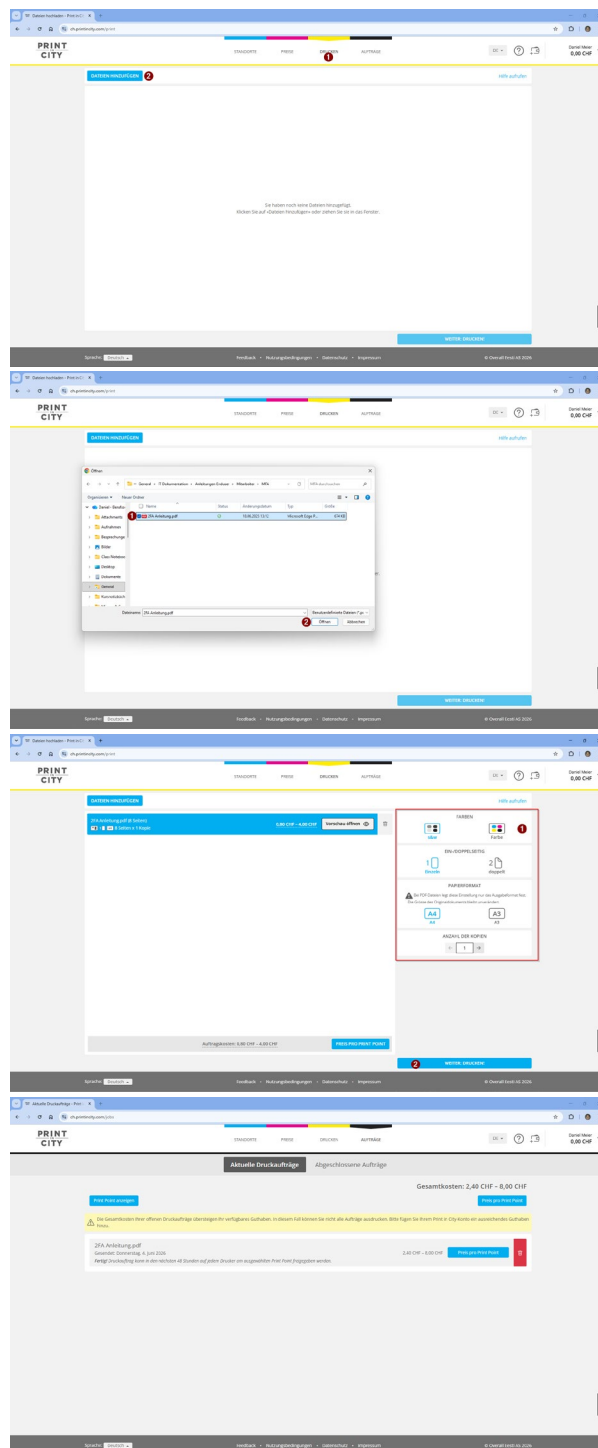
4.1 Druckauftrag übermitteln

Wechseln Sie ins Register «**Drucken**» und wählen Sie danach «**Dateien hinzufügen**»

Fügen Sie nun Ihre zu druckende Datei hinzu. Sie können Dateien des Typ **PDF** und **JPEG** hinzufügen.

Passen Sie allenfalls Ihren Druckauftrag an (Farbe, Ein-/Doppelseitig, Papiergrösse, Anzahl). Danach können Sie mit «**Weiter: Drucken!**» Ihren Druckauftrag übermitteln.

Ihr Druckauftrag ist nun ersichtlich. Hier haben Sie die Möglichkeit, nicht benötigte Druckaufträge zu löschen.



4.2 Druckauftrag am Drucker ausdrucken

Wählen Sie am Schülerdrucker den Knopf **«Anmelden»**, um sich als registrierter Benutzer anzumelden.

Geben Sie ihren generierten **10-stelligen Code** ein.

Wählen Sie **«Drucken»**.

Ihr Druckauftrag ist hier ersichtlich und sie können, sofern genügend Guthaben vorhanden ist, den Knopf **«Druck»** wählen.



Um sich am Drucker abzumelden, wählen Sie
«Abmelden».

