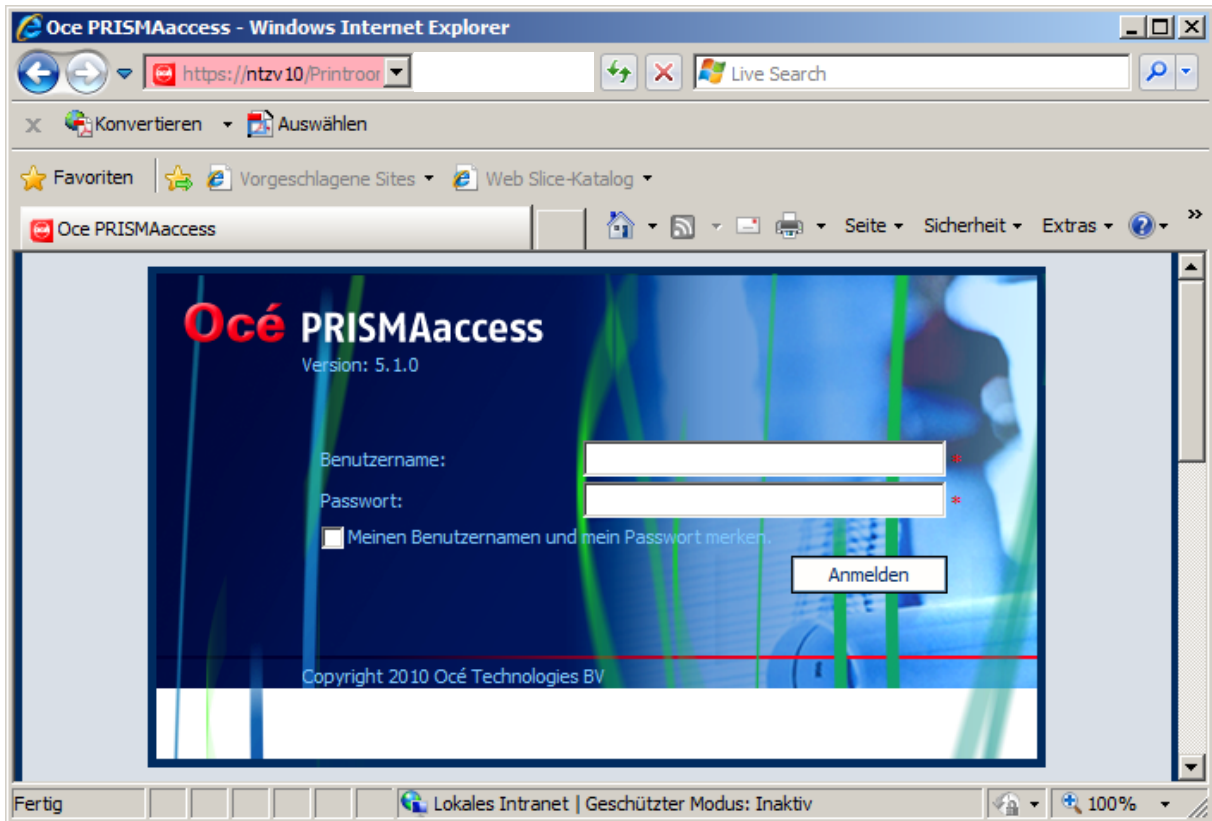


Bitte melden Sie sich mit Ihrem persönlichen Staff-Account an:

**Nicht wie bisher mit dem Druckerei-Account!**



Nach erfolgreicher Anmeldung sehen Sie Ihre persönliche Auftragsseite. Den Status Ihrer bisher übermittelten Aufträge können Sie hier einsehen.

Zum Übermitteln eines neuen Auftrages klicken Sie auf das Feld Auftragsübermittlung!

The screenshot shows the Océ PRISMAAccess web application. A large green arrow points to the 'Auftragsübermittlung!' button in the 'Dienste' section. A context menu is open over the button, showing 'Nachname: Druck' and 'E-Mail: stein@verwaltung.uni-marburg.de' with a 'Bearbeiten' button. Below is a table of orders.

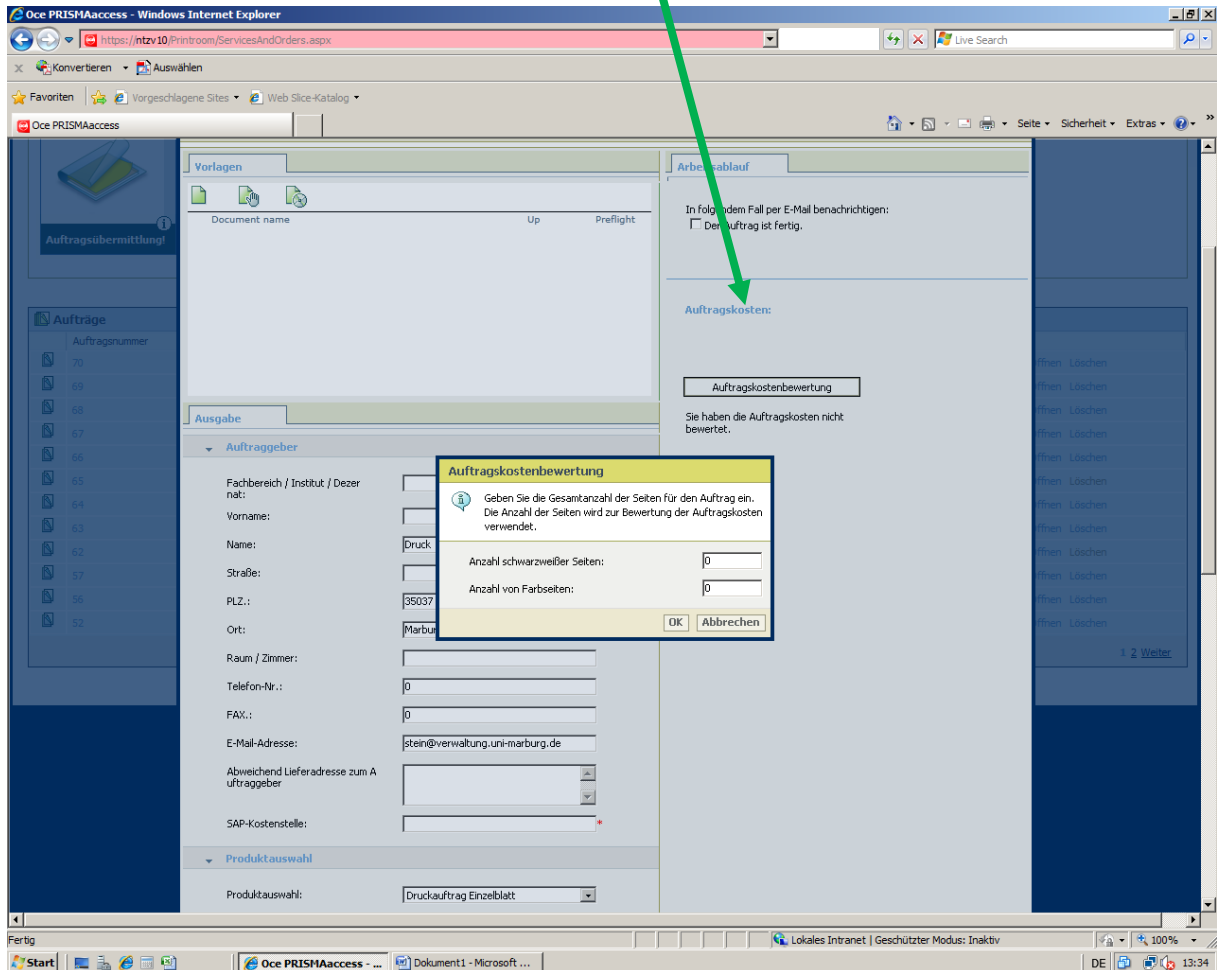
Auftragsnummer	Auftragsname	Sendedatum	Lieferdatum	Auftragsstatus	Aktionen
70	Visitenkarte_Bereich 5.pdf	24.01.2011 11:44:55	07.02.2011 10:39:27	Neu	Ansicht Öffnen Löschen
69	DocWorks-11499.pdf	20.01.2011 13:01:10	03.02.2011 11:54:59	Neu	Ansicht Öffnen Löschen
68	t1.PDF	20.01.2011 11:05:02	03.02.2011 09:57:25	Neu	Ansicht Öffnen Löschen
67	Wintersemester 2010 2011 Philosophie im Mythos der	19.01.2011 11:19:14	02.02.2011 10:16:29	Neu	Ansicht Öffnen Löschen
66	2010-2011 Wintersemester Glanz des Loos.pdf	19.01.2011 09:56:27	02.02.2011 08:53:56	Neu	Ansicht Öffnen Löschen
65		19.01.2011 09:51:30	02.02.2011 08:42:37	Fehlgeschlagen	Ansicht Öffnen Löschen
64	Guter Unterricht beginnt an der Uni Plakat.pdf	17.01.2011 15:42:55	31.01.2011 14:39:15	Neu	Ansicht Öffnen Löschen
63	DocWorks-11489.pdf	17.01.2011 14:56:43	19.01.2011 13:55:53	Neu	Ansicht Öffnen Löschen
62	BioPraktikum-WS-2010-2011.pdf	14.01.2011 16:03:14	21.01.2011 14:53:17	Akzeptiert	Ansicht Öffnen Löschen
57	Plakat_GANZ_NEU2.pdf	12.01.2011 11:17:57	26.01.2011 10:16:45	Neu	Ansicht Öffnen Löschen
56	Testdokument 1.pdf	12.01.2011 11:14:29	26.01.2011 10:13:39	Neu	Ansicht Öffnen Löschen
52	Plakat_NEU_einfarbig.pdf	11.01.2011 11:49:35	25.01.2011 10:47:20	Neu	Ansicht Öffnen Löschen

Nun erscheint ihr Jobticket. Hier können Sie Ihre Druckdatei (PDF-Dokument) hinzufügen.

The screenshot shows the Océ PRISMAAccess web interface in a Windows Internet Explorer browser. The page title is 'Auftragsinformationen' and it prompts the user to 'Wählen Sie diesen Dienst aus, um einen neuen Auftrag zu erstellen.' There are two main tabs: 'Warten' and 'Arbeitsablauf'. The 'Warten' tab is active and contains a file upload area with columns for 'Document name', 'Up', and 'Preflight'. A green arrow points to the 'Warten' tab. Below the upload area is the 'Ausgabe' section, which includes a form for 'Auftraggeber' (Order Provider) with fields for 'Fachbereich / Institut / Dezentrat', 'Vorname', 'Name' (filled with 'Druck'), 'Straße', 'PLZ.' (filled with '35037'), 'Ort' (filled with 'Marburg'), 'Raum / Zimmer', 'Telefon-Nr.', 'FAX.', 'E-Mail-Adresse' (filled with 'stein@verwaltung.uni-marburg.de'), and 'Abweichend Lieferadresse zum Auftraggeber'. To the right of the form is the 'Arbeitsablauf' section, which includes a checkbox for 'Der Auftrag ist fertig.', a section for 'Auftragskosten:' with an 'Auftragskostenbewertung' button, and a message 'Keine Vorschau verfügbar'. The interface also features a left sidebar with 'Dienste' (Auftragsübermittlung) and 'Aufträge' (a list of order numbers from 70 to 52), and a right sidebar with 'Finen Löschen' buttons and a '1 2 Weiter' link. The browser's address bar shows 'https://ntzv10/Printroom/ServicesAndOrders.aspx'.

Durch das Anklicken des Pflichtfeldes „Auftragskostenbewertung“, wird der Preis, entsprechend Ihrer Auswahl, für Ihren Auftrag kalkuliert.

Bitte berücksichtigen Sie für zusätzliche Arbeiten, können die tatsächlichen Kosten von den kalkulierten Kosten abweichen!



Zur Auftragsübermittlung bitte den „Senden“ Knopf oben oder unten rechts anklicken.

