

FollowMe Druck per E-Mail

Schritt-für-Schritt-Anleitung

1. Senden Sie Ihren gewünschten Ausdruck als **PDF** per E-Mail Ihrer Mail-Adresse der OVGU bzw. der Hochschule MD-SDL an:

Standort	Empfänger
Universität Magdeburg	FollowMe-OVGU@Campus-LSA.de
Hochschule MD-SDL, Standort MD	FollowMe-H2MD@Campus-LSA.de
Hochschule MD-SDL, Standort SDL	FollowMe-H2SDL@Campus-LSA.de

2. Nach einem kurzen Moment erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link.
3. Öffnen Sie den Link innerhalb von 24 Stunden und bestätigen Sie Ihren Druckauftrag. **Hinweis:** Der Link ist nur innerhalb des Datennetzes der OVGU oder Hochschule MD-SDL nutzbar.
4. Holen Sie Ihren Druckauftrag an einem **beliebigen** FollowMe-Gerät ab.

Hinweise und Einschränkungen

- Die Nutzung ist nur mit Ihrer Haupt-Mail-Adresse möglich. Dem Drucksystem ist nur diese E-Mail-Adresse bekannt. Ihre Haupt-E-Mail-Adresse können Sie im [Account-Service-Portal](#) unter dem Punkt **Account verwalten** einsehen.
- Folgende Dateiformate sind zugelassen:

Dokumente	pdf
Bilder	bmp, dib, gif, jfif, jif, jpe, jpeg, jpg, png, tif, tiff

- Druckaufträge werden standardmäßig mit den Einstellungen A4 als Seitenformat und Farbe abgesandt. Der Farbmodus kann vor der Freigabe für den Ausdruck an einem MFP-Gerät geändert werden.
- Es werden alle Seiten aus dem Dokument gedruckt. Eine explizite Angabe von zu druckenden Seiten ist nicht möglich.
- Passwort geschützte Dokumente können nicht gedruckt werden.