



Chur, November 2019

## Anfrage Erstattung Druckkosten

Gehen Sie wie folgt vor um eine Anfrage der Druckkosten zu tätigen:

1. Klicken Sie im PaperCut client auf «Druckportal BKS»  
oder öffnen Sie mit dem Browser folgende URL  
<http://saron.bks-campus.ch/user>



2. Gehen Sie zu «Neuste Druckaufträge»

DRUCKDATUM	ABGEBUCHT VON	DRUCKER	SEITEN	KOSTEN	DOKUMENTENNAME	EIGENSCHAFTEN	STATUS
04.11.2019 13:03:34	m79	saron\HKL-640	1	SFr. 0.10	test.pdf	A4 (ISO_A4) doppelseitig: Ja	Gedruckt Erstattung anfragen

3. Klicken Sie auf «Erstattung anfragen»

4. Geben Sie eine nachvollziehbare Begründung ein

Anfrage auf Erstattung

Alle Anfragen auf Erstattung werden von einem Bevollmächtigten geprüft.

**Druckauftragsdetails**

- Datum/Zeit: 04.11.2019 13:03:34
- Seiten: 1
- Kosten: SFr. 0.10
- Dokument: test.pdf
- Drucker: saron\HKL-640

**Erstattungsdetails**

Zu erstattender Betrag

Ganzer Betrag  
 Teilbetrag: SFr. 0.00

Grund für die Anfrage

Papierstau

Absenden Abbrechen

Ein Administrator wird dann die Anfrage bearbeiten. Sie erhalten nach der Bearbeitung des Antrages per Mail eine Information.

Freundliche Grüsse  
BKS Informatikdienste