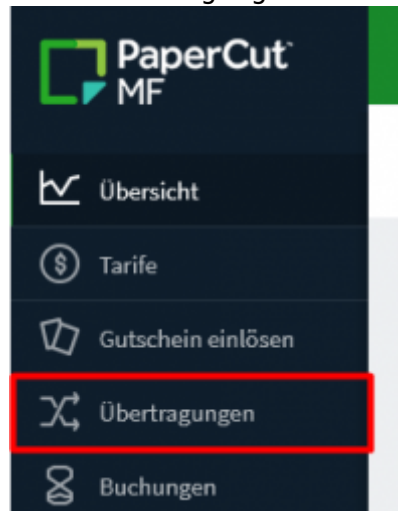


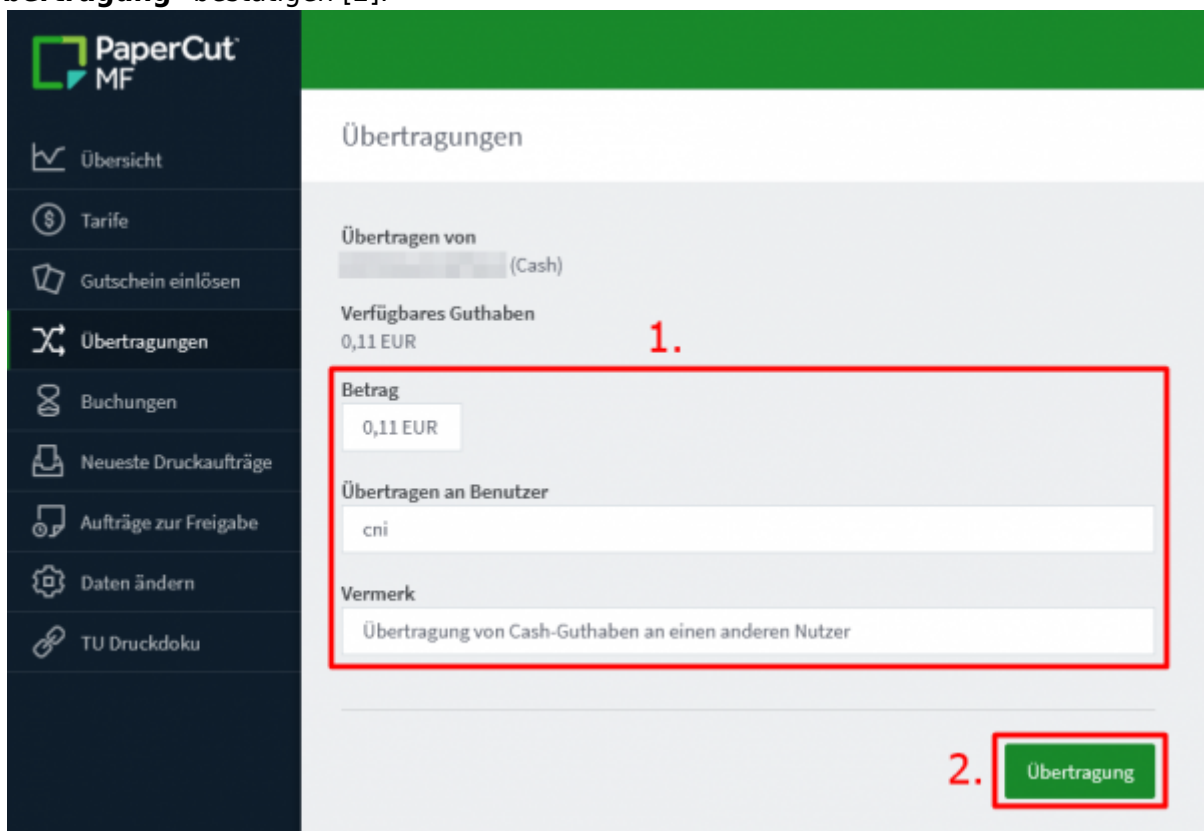
Übertragen von Cash Guthaben

Um einen Betrag auf ein anderes Konto zu übertragen sind folgende Schritte notwendig:

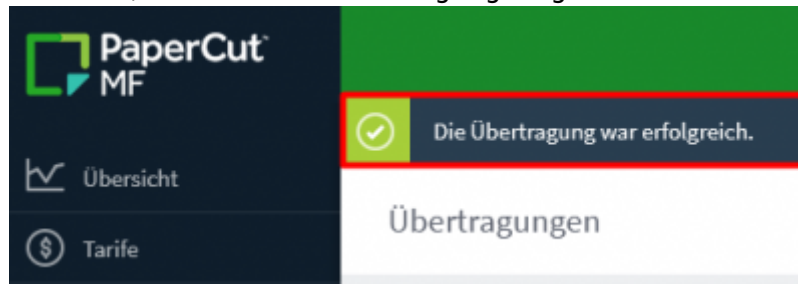
1. Einloggen auf der [Druckguthabeninformationsseite](#):
2. Im Menü auf der linken Seite den Punkt Übertragungen auswählen:



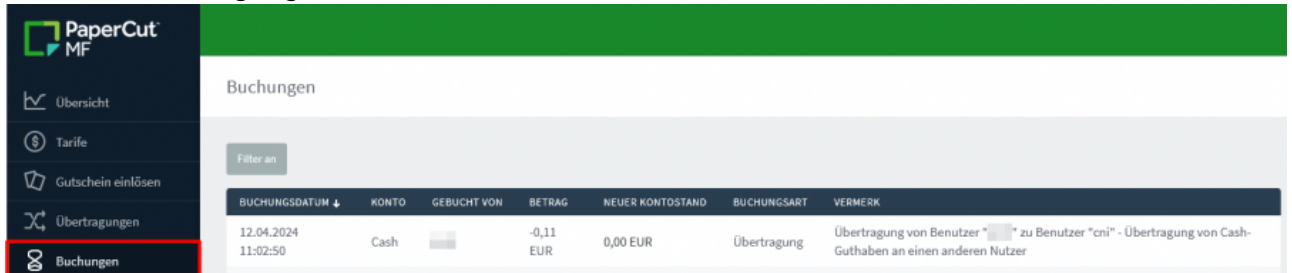
3. Den Betrag, Empfänger und Bemerkungstext eingeben [1], dann mit einem Klick auf „Übertragung“ bestätigen [2]:

A screenshot of the PaperCut MF 'Übertragungen' (Transfers) form. The form is titled 'Übertragungen' and shows 'Übertragen von' (Transfer from) as '(Cash)'. Below this, it displays 'Verfügbares Guthaben' (Available balance) as '0,11 EUR'. A red '1.' is placed next to the balance. The form contains three input fields: 'Betrag' (Amount) with '0,11 EUR' entered, 'Übertragen an Benutzer' (Transfer to user) with 'cni' entered, and 'Vermerk' (Remarks) with 'Übertragung von Cash-Guthaben an einen anderen Nutzer' entered. A red '2.' is placed next to the 'Übertragung' button at the bottom right of the form.

4. Wenn alles gut gelaufen ist, wird kurz eine Bestätigung eingeblendet:



5. Im Buchungsprotokoll (siehe Punkt „Buchungen“) findet sich dann ein Eintrag mit der Guthabenübertragung:



[studierende]

Direkt-Link:

https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=infrastruktur:drucken:uebertragen_von_cash_guthaben

Letzte Aktualisierung: **11:15 12. April 2024**

