

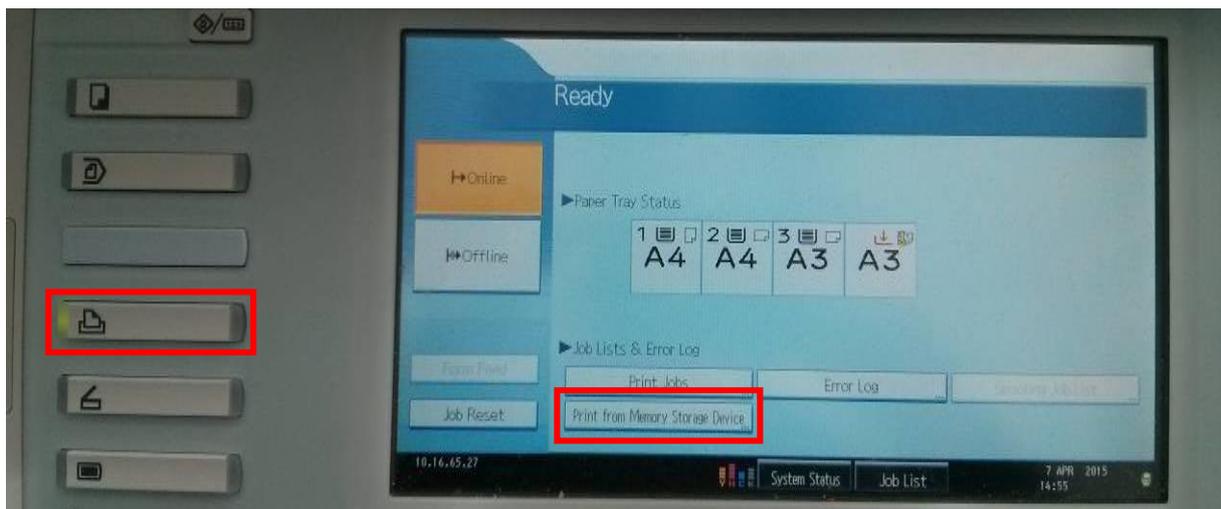
Bedienen des Druckers

(geschrieben von Nele Neddermann)

Drucken vom Speichergerät

Zum Drucken vom Speichergerät muss zunächst das Speichergerät an der linken Seite in den Drucker eingeführt werden. Anschließend muss an der linken Leiste des Druckers der mittlere Knopf gedrückt werden. Auf dem Bildschirm kann dann die Option „Print from Memory Storage Device“ ausgewählt werden.

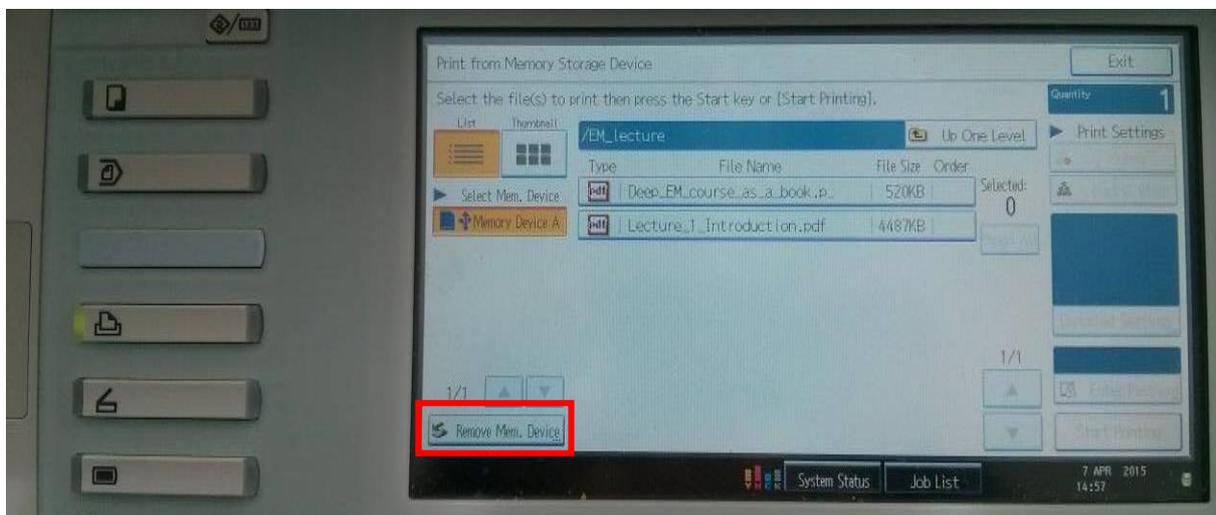
WICHTIG: Nicht jedes Speichergerät kann vom Drucker anerkannt werden.



Anschließend erscheinen auf dem Bildschirm die Dateien, die auf dem Speichergerät vorhanden sind. Hier kann jeweils eine Datei zum Drucken ausgewählt werden. Im Anschluss können die Druckoptionen noch angepasst werden.

WICHTIG: Es ist nur möglich, pdf-Dateien zu drucken. Andere Dateien können gegebenenfalls vorher am Rechner in pdf-Dateien umgewandelt oder direkt von dort gedruckt werden (siehe entsprechende Anleitung).

Wenn der Druckjob beendet ist, kann das Speichergerät durch Betätigen des Knopfes „Remove Mem. Device“ ordnungsgemäß ausgeworfen werden.

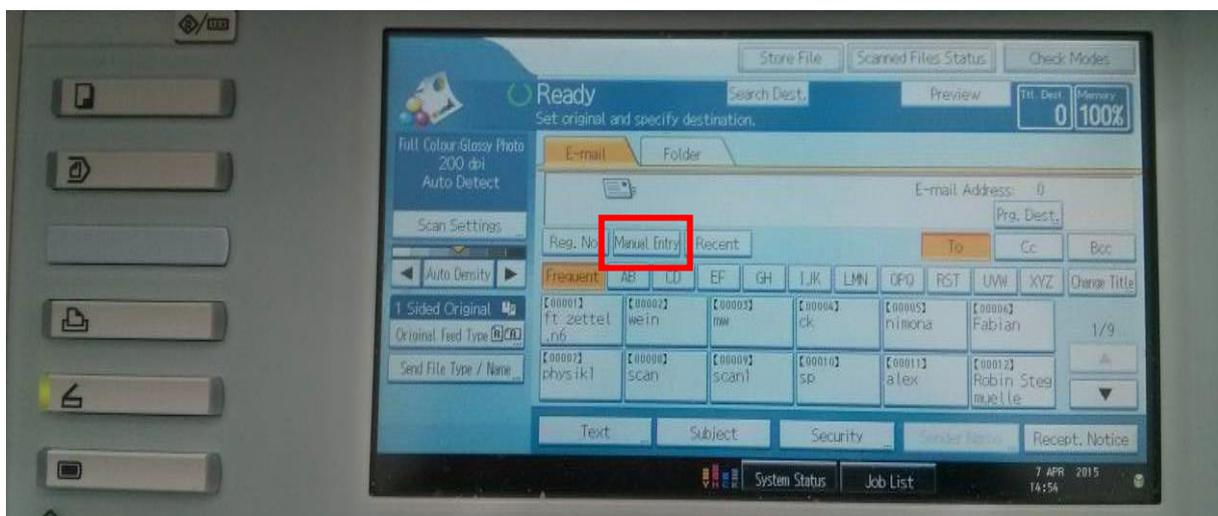


Scannen

Zum Scannen muss am Drucker an der linken Leiste der vorletzte Knopf gedrückt werden. Es ist nicht notwendig, eine Mensakarte einzuführen.

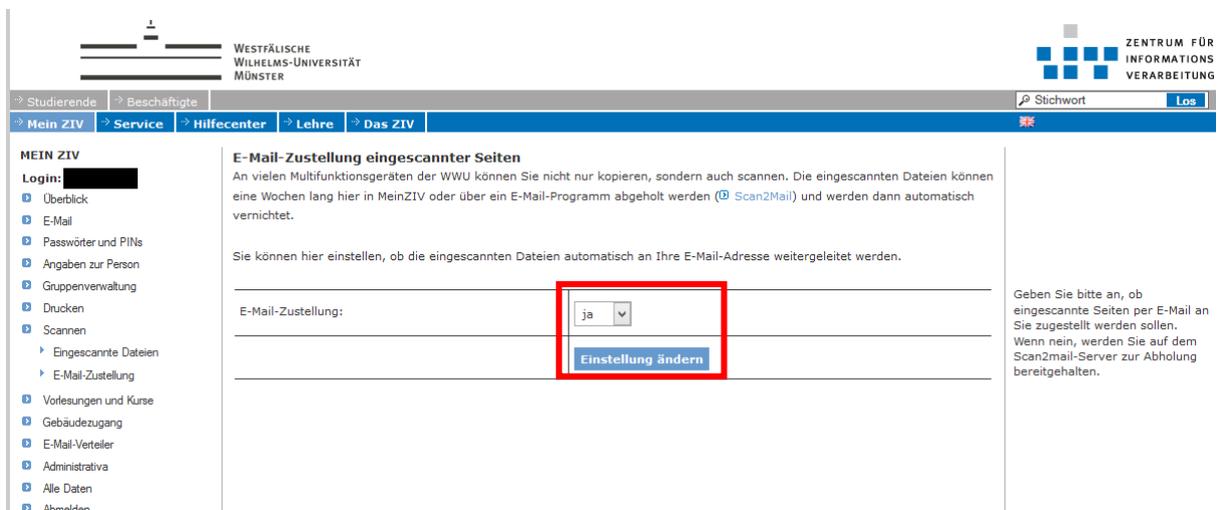
Unter der Option „Manual Entry“ kann die E-Mail-Adresse, an die der Scan gesendet werden soll, eingetragen und mit „OK“ bestätigt werden. Die zu scannenden Dateien können dann nach und nach in den Drucker gelegt und jeweils durch Drücken des großen runden grünen Knopfes eingescannt werden. Der Scanjob wird beendet, sobald die Raute „#“ gedrückt wird. Das Abspeichern erfolgt in einer pdf-Datei.

WICHTIG: Bei der verwendeten E-Mail-Adresse muss es sich um die WWU-Adresse handeln, die jedoch zuvor einmalig bestätigt werden muss (siehe unten).



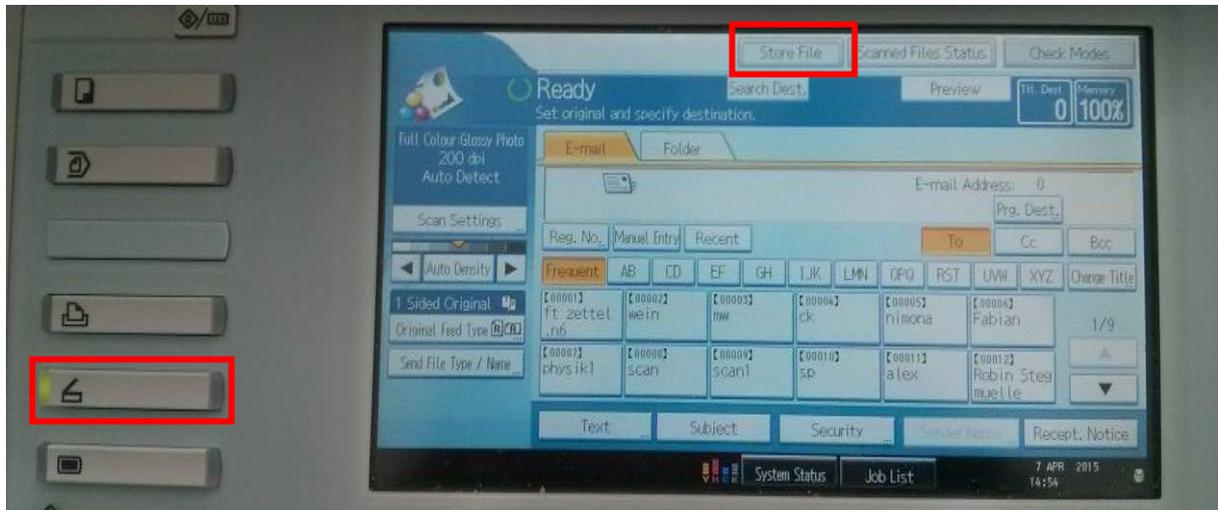
Bestätigung der E-Mail-Adresse

Um eine gescannte Datei per Mail versenden zu können, muss die E-Mail-Adresse zunächst einmalig bestätigt werden. Dies erfolgt im Browser bei MeinZIV. Dort befindet sich in der linken Leiste die Option „Scannen >> E-Mail-Zustellung“. Hier muss „Ja“ ausgewählt und „Einstellungen ändern“ gedrückt werden.



Scannen vom Speichergerät

Zum Scannen vom Speichergerät muss zunächst das Speichergerät an der linken Seite in den Drucker eingeführt werden. Im Anschluss muss am Drucker an der linken Leiste der vorletzte Knopf gedrückt werden. Auf dem Bildschirm kann dann „Store File“ ausgewählt werden.



Im Anschluss muss „Store File“ mit „OK“ bestätigt werden. Die zu scannenden Dateien können dann nach und nach in den Drucker gelegt und jeweils durch Drücken des großen runden grünen Knopfes eingescannt werden. Der Scanjob wird beendet, sobald die Raute „#“ gedrückt wird. Das Abspeichern erfolgt in einer pdf-Datei.

