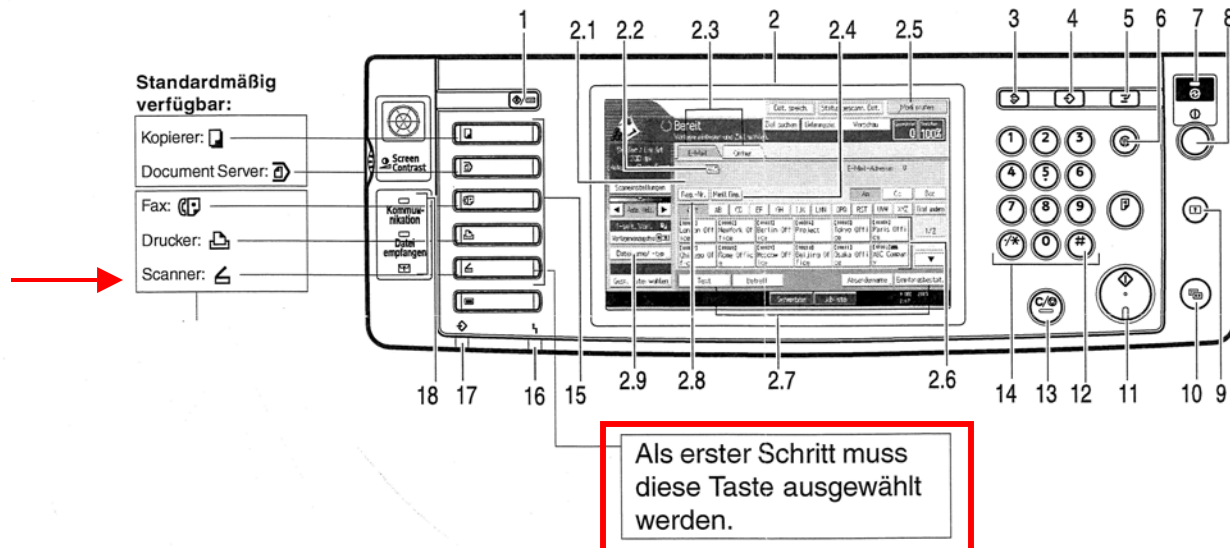


Bedienung des Scanners: Kurzanleitung

- | | | | |
|--|---|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Taste [Anwenderprogramm/ Zähler] 2. Bedienfeld-Display <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Zielfeld 2.2 E-Mail-Symbol 2.3 E-Mail/Scan-to-folder 2.4 [Manuelle Eing.] 2.5 [Modi prüfen] 2.6 Zielliste | <ol style="list-style-type: none"> 2.7 [Text] [Betreff] [Absendername] [Empfangsbestätigung] 2.8 [Registr. Nr.] 2.9 [Dateiname/ -typ] 3. Taste [Modi löschen] 4. Taste [Programm] 5. Taste [Unterprogramm] 6. Taste [Energiesparmodus] Zum Aufwärmen drücken | <ol style="list-style-type: none"> 7. Netzanzeige 8. Betriebsschalter um das Gerät ein- und auszuschalten 9. Taste [Anmelden/Abmelden] 10. Taste [Vereinfachte Anzeige] 11. Taste [Start] Verwenden, um Scanvorgang, Datenspeicherung oder -lieferung zu beginnen. | <ol style="list-style-type: none"> 12. [#]-Taste (Eingabetaste) 13. Taste [Löschen/Stop] - löscht einen eingegebenen numerischen Wert - stoppt Scanvorgang 14. Zehntertastatur 15. Funktionstasten Taste [Scanner] drücken, um zu aktivieren. 16. Alarmanzeige 17. Datenempfangsanzeige 18. Anzeigen |
|--|---|---|---|



1. Bitte wählen Sie die Scanfunktion über die Tasten an der linken Seite aus. Sie benötigen keinen Code
2. Geben Sie den Absender ein (2.7). Wählen Sie „Kauhs“ + OK
3. Geben Sie manuell über die Touchpad-Tastatur ihre Emailadresse ein (2.4) Erst jetzt ist die Starttaste (11) grün
4. Einzelblätter in Einzug legen (bedruckte Seite nach oben) oder direkt auf die Glasplatte. Falls das Format nicht erkannt wird, bitte über „Scaneinstellungen“ das Format wählen
5. Mit # den Scan abschicken. Bei Nutzung des Einzelblatteinzugs wird die Datei nach dem letzten Blatt automatisch abgeschickt

Standardeinstellungen Scanner: SW: Text/Line Art – 200 dpi – PDF
 Falls Sie farbig scannen möchten, mit einer höheren Auflösung oder andere Wünsche haben s. Anleitung 2. Seite



Bedienung des Scanners: Sonderwünsche

- **Bitte wählen Sie die Scanfunktion über die Tasten an der linken Seite des Geräts aus.**
- Über „Scaneinstellungen“ auf der linken Seite des Touchpad können Sie die Standardeinstellungen überschreiben:
 - Auflösung: 100 / 200 / 300/ 400 / 600 dpi
 - Scantyp: sw => farbig
 - Scanformat: z.B. DIN A3
- Über „Dateiname/-typ“ können Sie von PDF zu TIFF/JPEG wechseln, falls Sie ein Bild später weiterverarbeiten möchten
- Wenn Sie Ihre Einstellungen vorgenommen haben können Sie mit Eingabe der Adressen und dem Scannen beginnen:
- Geben Sie den Absender ein (2.7). Wählen Sie „Kauhs“ + OK
- Geben Sie manuell über die Touchpad-Tastatur ihre Emailadresse ein (2.4). Erst jetzt ist die Starttaste (11) grün. Sie können mehrere Adressen eingeben.
- Einzelblätter in Einzug legen (bedruckte Seite nach oben) oder Vorlage direkt auf die Glasplatte. Falls das Format nicht erkannt wird, bitte über Scaneinstellungen“ das Format wählen
- Mit # den Scan abschicken. Bei Nutzung des Einzelblatteinzugs wird die Datei nach dem letzten Blatt automatisch abgeschickt



Falls Sie noch Fragen haben,
wenden Sie sich bitte an das BIS-Personal

Die Benutzung des Scanners ist kostenlos und kann von jedem
Bibliotheksbenutzer in Anspruch genommen werden

Die Kopierfunktion steht nur MitarbeiterInnen nach Freischaltung zur Verfügung

