



## Anmeldebildschirm

Authentifizieren Sie sich mit Chipkarte oder Benutzernamen und Passwort.

Danach wird Ihnen Ihr Konto mit entsprechenden Guthaben oder eine Auflistung der Druckaufträge angezeigt.

Über den Button „Weiter“ gelangen Sie zu den Funktionen Scannen, Faxen oder Kopie wie im unteren Bild dargestellt.

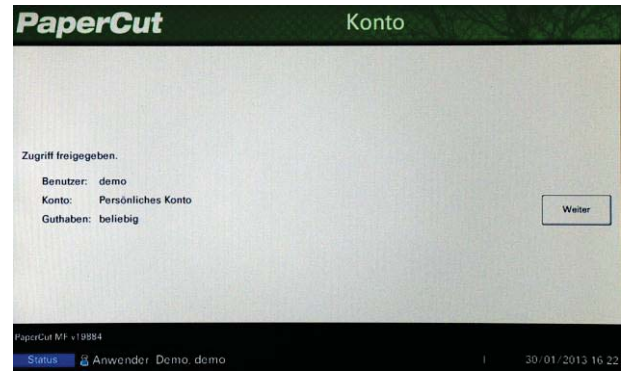
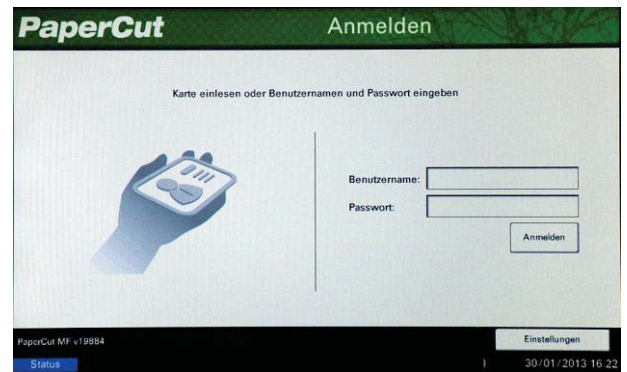
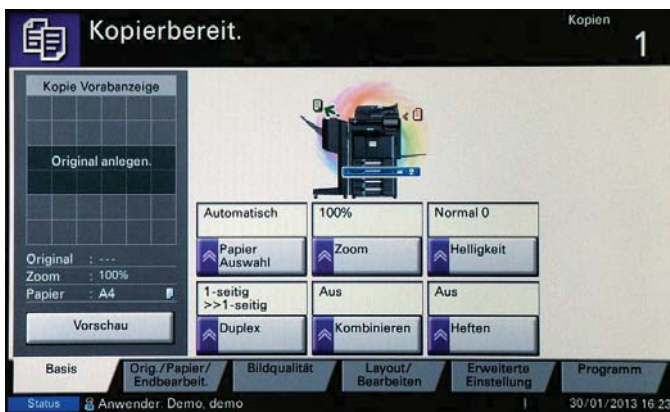


## Scannen, Faxen, Kopieren

Die Faxnummer geben Sie über den Nummernblock neben dem Display am System ein. Über die Auswahl „2Me“ scannen Sie an Ihre persönliche Email-Adresse. Wählen Sie „Email“, um manuell die gewünschte Adresse einzugeben.

Über den Button „Kopie“ gelangen Sie in das Hauptmenü, in dem vordefinierte Funktionen wie Duplex-Kopie, Zoom-Faktoren oder die Auswahl der Papierkassetten zur Verfügung stehen.

Die Anzahl der Kopien geben Sie ebenso über den Nummernblock am System ein.



## USB Speicher und Dokumentenbox

Am rechten Rand des Displays finden Sie einen USB-Port, an dem Sie Ihren externen Speicher anschließen. Wählen Sie danach die Taste „Dokumentenbox“ links neben dem Display. Über den Button „Datei speichern“ gelangen Sie zu den Scan-Einstellungen. Haben Sie Ihre Auswahl bezüglich Format oder Auflösung getroffen, drücken Sie „Start“.

Wählen Sie den Button „Zurück zur Liste“, um zur Übersicht der gespeicherten Daten zu gelangen. Zum Ausdruck wählen Sie die entsprechende Datei und den Button „Drucken“. Bevor Sie den USB-Stick abziehen, drücken Sie den Button „Speicher entfernen“.

In Zusammenarbeit mit



Bei Störungen oder Fragen:

URZ-Nutzerservice  
Tel.: +49 (0371) 53113470  
Mail: support@hrz.tu-chemnitz.de

