



Anleitung Scanner

Hinweis: Bitte benutzen Sie zur Verwendung des Scanners den Rechner Nr. 32!

1. Schritt Scanner einschalten (Schalter auf der rechten Seite)
2. Schritt Gewünschtes Dokument in den Scanner legen
3. Schritt auf die Taste „B/W“ drücken
4. Schritt Scanner beginnt nun mit Aufwärmphase (Dauer ca. 2 Minuten)
5. Schritt Menü des Scanners:
 - a) Verwendung
 - Je nach Verwendungszweck Utility verwenden (z. B. PDF-Utility)
 - **Speicherort** → Klick auf „Durchsuchen“ und Speicherort festlegen
 - **Eingabe des Dateinamens** (mindestens 4 Dezimalstellen)
 - Je nach Verwendungszweck ggf. „Skalieren und Platzieren“
 - b) Farbwahl
 - Gewünschte Farbe wählen und anklicken
 - c) Verarbeitung
 - Nach kurzer Kalibrierungsphase kann auf „Verarbeitung“ geklickt werden
5. Schritt Ausdrucken
 - a) Dokument wird auf abgespeichertem Ort angezeigt
 - b) Ausdruck wie gewohnt mit dem Benutzerausweis (z. B. Studierendenausweis)