

KOPIEREN an den Multifunktionsgeräten

Bezahlmittel

Kauf und Aufladen an den **MensaCard-Aufwertern** oder direkt in der Mensa!



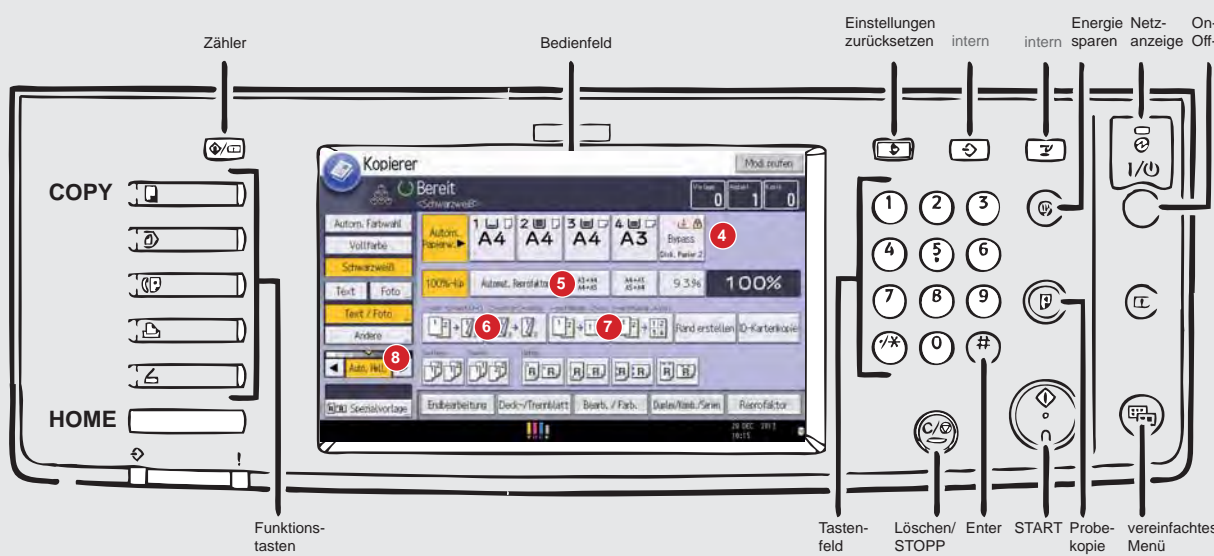
allgemeines

- 1 MensaCard** rechts am Gerät auflegen
- 2 COPY - Taste** = Kopiermodus
- 3 HOME - Taste** = Anzeige Guthaben/ Abruf Druckaufträge



Startbildschirm

kopieren (COPY)

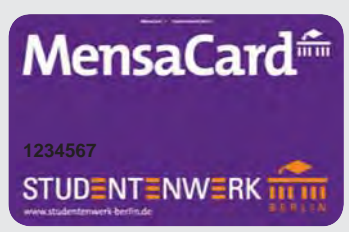


- 4 verkleinern/vergrößern =**
 - 100 % = entspricht Originalgröße
 - **Autom. Reprofaktor** automatische Größenanpassung (Papierformat vorher festlegen!)
 - vorgefertigte Faktoren: **A4 → A3 / A3 → A4 / 93%**
 - manuelle Einstellungen/ weitere Faktoren unter **Reprofaktor**
- 5 Papierfächer =**
 - wählen Sie entsprechend der Vorlage (Hoch- / Querformat) das Papierfach aus
 - Autom. Papierf.** wählt autom. ein geeignetes Papierformat (DIN A4/A3)
- 6 doppelseitiges Kopieren =**
 - 1-seitig → 2-seitig** Kopiert zwei 1-seitige Seiten auf eine 2-seitige Seite.
 - 2-seitig → 2-seitig** Kopiert eine 2-seitige Seite auf eine 2-seitige Seite.
 - weitere Optionen unter **Dupl./Komb./Serien**
- 7 Kombination von Seiten =**
 - 1-seitiges Kombinieren** Kopiert mehrere 1-seitige oder 2-seitige Vorlagen auf eine Seite Kopierpapier.
 - 2-seitiges Kombinieren** Kopiert mehrere 1-seitige Vorlagen auf zwei Seiten Kopierpapier.
 - Kopiert mehrere 2-seitige Vorlagen auf zwei Seiten Kopierpapier.
 - weitere Optionen unter **Dupl./Komb./Serien**
- 8 Helligkeit =**
 - Auto. Hell.** ist Grundeinstellung.
 - Manuelle Veränderung über die Pfeiltasten!


DRUCKEN über die Multifunktionsgeräte

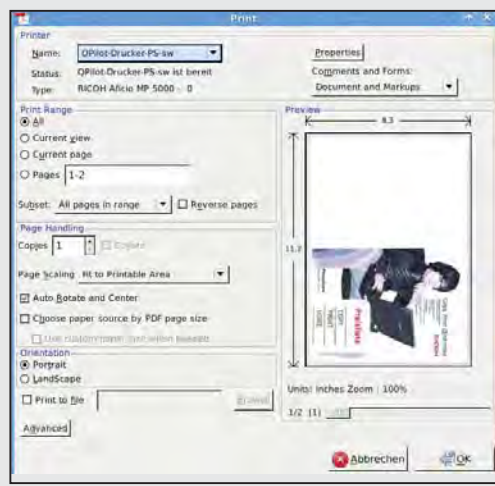
Bezahlmittel

Kauf und Aufladen an den **MensaCard-Aufwertern** oder direkt in der Mensa !

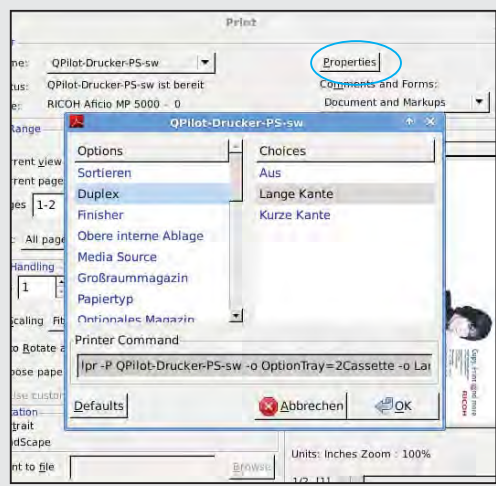


allgemeines

- 1 Öffnen Sie Ihr Dokument an einem der Bibliotheks-PCs 
 - alternativ können Sie sich auf der FU-Homepage unseren Druckertreiber downloaden und auf Ihren eigenen Laptop installieren !
- 2 Wählen Sie den Drucker **QPilot-Drucker SW** (schwarz/weiß) oder **Q-Pilot-Drucker Farbe** aus
- 3 Stellen Sie unter **Eigenschaften** Ihre gewünschten Druckereinstellungen ein z.B. **Duplex** (doppelseitiger Ausdruck) oder **Kombinationen** (2 Seiten auf 1 Seite) und bestätigen Sie mit **OK**
- 4 In einem **Pop-Up Fenster** tragen Sie Ihre **Kartennummer** (Bsp. 123456) und einen Dokumenten-Namen ein (ohne Umlaute/Sonderzeichen) und klicken auf „Weiter“
- 5 Sie können Ihre Druckaufträge an einem beliebigen Multifunktionsgerät im **HOME-Menü** → **Drucken** abrufen
- 6 Wählen Sie in der Liste Ihren Druckauftrag an und bestätigen mit der grünen Play-Taste.



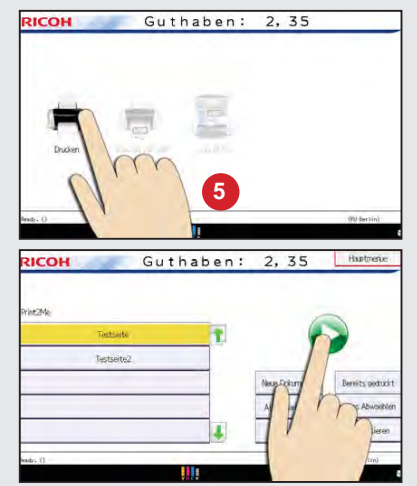
2



3



4



6