

## Voraussetzungen

- CopyCard oder Bibliotheksausweis+ mit Guthaben

### 1.1 Am Kartenlesegerät

An jedem Drucker befindet sich rechts ein schwarzes Zusatzgerät für die Anmeldung zum Ausdrucken und Kopieren. Schieben Sie dort Ihre CopyCard oder Ihren Bibliotheksausweis mit Zahlungsfunktion ein.



### 1.2 Am Drucker

Startbildschirm öffnet sich am Multifunktionsgerät. Dann **Kopieren** auswählen

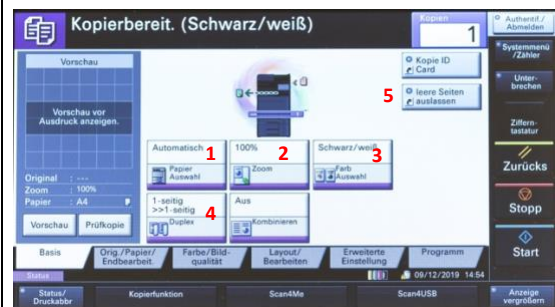


### 1.3

Automatisch Erkennung ob Original auf **Vorlagenglas** oder Vorlageneinzug (ADF) liegt. Korrekte Ablage im ADF > grüner Leuchtbalken



### 2.1 Wichtigste Einstellungsmöglichkeiten:



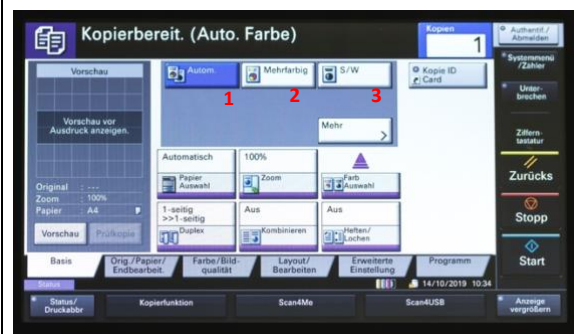
- 1** Papierauswahl    **3** Farbauswahl    **5** leere Seiten auslassen  
**2** Zoom                    **4** Duplex

### 2.2

Wahl der **Papierkassette** unter **Papierauswahl**.



### 2.3 Farbe oder S/W



- 1** Automatisch    **2** Mehrfarbig    **3** S/W

## 2.4 Leere Seiten auslassen

Bei Bedarf **Ein** auswählen und mit **OK** bestätigen.



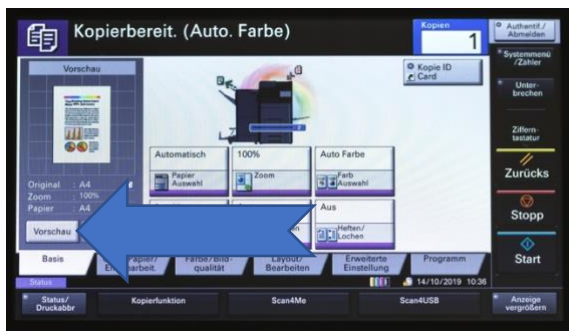
## 2.5

Genau Auswahl mit **OK** bestätigen



## 3.1 Optionale Vorschau

des gescannten Dokumentes



## 3.2 Kopieren starten

Bestätigung der Einstellungen durch **Start**.



## 4.1

**Nicht vergessen: Abmelden** und die CopyCard sowie die Kopien mitnehmen!

