

Scan4Me / Scan4Staff TA 4007Ci / TA 5007 Ci

Version 1.3

Voraussetzungen

- Registrierte CopyCard von Mitarbeitenden der UHH
- Multifunktionsgerät (TA 5007ci oder 4007ci) mit Kartenlesegerät (RS 260)
- E-Mail-Adresse der Universität Hamburg (@uni-hamburg.de)

1.

Das Gerät einschalten oder per CopyCard via Terminal "aufwecken".



2.

4.

Die CopyCard zur Authentifizierung auf das Terminal legen oder per Karteneinzug auslesen lassen.

Der Startbildschirm öffnet sich am Multifunktionsgerät.

Danach Scan4Me oder Scan4Staff auswählen.



3.

Original auf das **Vorlagenglas** oder in den Vorlageneinzug (**ADF**) legen.

Die korrekte Ablage im ADF wird durch den grünen Leuchtbalken ersichtlich.



Über das Bedienfeld können Sie verschiedene Einstellungen vor dem Scannen vornehmen.



4 Duplex 5 Mehrfach Scan

3 Helligkeit 6 Dateiformat

5.

Die voreingestellte Ziel-Adresse darf nicht ergänzt oder verändert werden!

Den Scan- und Sendevorgang beginnen Sie mit Drücken auf **Start**.





Scan4Me / Scan4Staff TA 4007Ci / TA 5007 Ci

Version 1.3

6.

Danach erhalten Sie eine E-Mail mit Dateianhang in Ihrem persönlichen @uni-hamburg.de Postfach.

Hinweis

Dateien > 25 MB können nicht zugestellt werden.

Sie erhalten stattdessen per E-Mail einen Link. Über diesen Link gelangen Sie zum **PrintServicePortal** <u>https://printserviceportal.uni-hamburg.de</u> worüber Sie alle Ihre Dateien innerhalb von 10 Tagen herunterladen können.

UHH, MuFuGe O Pilot-Scan abgeschlossen
Q The bean abgest hosten
doc00009120191106092954.pdf _ 399 KB
Hallo @uni-hamburg.de,
ihr Scanvorgang ist abgeschlossen. Sie finden Ihre Dokumente im Anhang.
Mit freundlichen Grüßen
Ihr QPilot-System Universität Hamburg
Hello
your scan request was processed. Please find your documents attached.
Kind regards,

Nicht vergessen: CopyCard mitnehmen und Abmelden!

