## Bedienungsanleitung für die Nutzung der Scan-Funktion (scan-to-page) für die Multifunktionsgeräte

Mit Hilfe der **Scan-Funktion** ("scan-to-page") der Multifunktionsgeräte (MFG) wird die gescannte Vorlage in eine Datei geschrieben, die nach Durchführung des Vorgangs über das Uni-Netz in den Speicherbereich des Karteninhabers gesendet wird.

Über dasselbe **Internet-Portal**, über das auch die Druckaufträge abgerufen werden können (<u>https://unicard.uni-vechta.de</u>), können auch die Scan-Dateien eingesehen und bei Bedarf auf dem Arbeitsplatzrechner abgespeichert werden.

Um den Scan-Vorgang zu starten, muss nach Eingabe der Kopierkarte in den Kartenleser und Auflegen der zu scannenden Vorlage das Menü "Senden" (Abb. 1) auf dem MFG ausgewählt werden.





Im folgenden Bildschirm "Adressbuch" muss ein Haken für den Eintrag "0001 – Scan-to-Page" gesetzt werden (Abb. 2). Anschließend wird der Vorgang mit der "OK-Taste" (unten rechts) bestätigt (Abb. 2).

Adressbuch				
Adressbuch	Adressbuch	Sortieren	Name	≥
0001	Scan-to-Page	Deta	1/	Suchen (Name) Suchen (Nr.) Adressbuch speich./bearb. Detail
ABC DEF G	HI JKL MNO PORS	TUV WXYZ 0-9	Abbrechen	¢J OK



Nach der Bestätigung per OK-Button öffnet sich ein weiteres Fenster ("Sendebereit"). Bei Bedarf kann hier durch Auswahl des Reiters "Basis" (Abb. 3, unten links) das Menü zur Auswahl des Dateityps aufgerufen werden, unter dem die gescannte Vorlage abgespeichert werden soll. Als Voreinstellung ist das pdf-Format ausgewählt. Sofern man dieses Format akzeptiert, muss nichts weiter eingestellt werden, sondern nur noch die grüne OK-Taste am Bedienfeld des MFG gedrückt werden (Abb. 5).



**Abb. 3**: Menü zum Öffnen des Dialogmenüs "Dateiformat" unter dem Reiter "Basis".

Ansonsten wird durch Drücken des Buttons "Dateiformat" (Abb. 3, unten rechts) eine weitere Dialogbox geöffnet, in der man den gewünschten Dateityp auswählen kann (Abb. 4). Zur Auswahl stehen die Formate PDF, TIFF und JPG.



**Abb. 4**: Menü zur optionalen Auswahl des gewünschten Dateiformats.

Adresshuch Adresshuch	N. Contraction			and the second	
Zol M IZ-1	Sortieren	Name	×		
Court D' Starribrage	10.0.0.1			Suchen(Name)	
				Suchen (Nr.)	
			1/1		
			1	Adressbuch speich./bearb.	
			V	Detail	
in the last last last		1			
ABC DEF GHI JKL MNO	PORS TUV WXYZ 0-9				
E-Mail Ordner		<b>8</b> 80	Gruppe		
		Abbrechen		J OK	
Status				11/12/2013 16:31	
Status				11/12/2013 16:31	
Status				11/12/2013 16:31	
Status Systemmenü Zähler				11/12/2013 16:31 Zurücks. Powe	
Systemmenü Zahler		2	schen	Zurücks.	0
Systemmenü Zähler Stattus/ Drukabir	1 2	3	schen C	11/12/2013 16:31 Zurücks.	<b>P</b> 0
Systemmenu Zähler Status/ Status/ Bruckabbr. @Kopieren	1 2	3 Lös	schen C zwahl- uche	T1/12/2013 18:31 Zurücks. Stopp	aren
Systemmenu Zahler Status/ Startseite Druckabbr. Kopieren	1 2	3 6	schen C zwahl- uche	TI/12/2013 1631 Zurücks. Stopp Energiesp	er @ aren
Systemmenzi Zähler Status/ Status/ Startseite Druckaber, @Kopieren Hilfe @Senden	1 2 4 5	3 6 Eir	schen C zwahl- uche	TI/12/2013 16:31	erung/
Systemmendi Zahler Stattus/ Druckabbr. @Kopieren Hilfe @Senden	1 2 4 5 7 8	3 Lö: 6 <sup>Kur</sup> s 6 Eir	schen C zwahl- uche iii ngabe	TI/12/2013 16:31 Zurücks. Stopp Energiesp Start	er @ aren
Systemmend Zahler Status/ Druckabbr. Startseite Druckabbr. @Kopieren Hilfe @Senden 2 Arzeite or by	1 2 4 5 7 8	3 6 9 Eir	schen C zwahl- uche III ngabe	TI/12/2013 16:31 Zurücks. Stopp Energing Start Start	erung/
Systemmenzi Zahler Status/ Startseite Druckabbr. ®Kopieren Hilfe @Senden 2 Wegesbergeng @GFAX	1 2 4 5 7 8	3 Lõs 6 Eir 9 Eir	schen C zwahl- uche III ngabe	Zurücks. Stopp Start Start	erung hung

Um den Scan-Auftrag auszulösen, wird die grüne OK-Taste am Bedienfeld des MFG gedrückt (Abb. 5).

Abb. 5: Bestätigen des Scan-Auftrags mit grüner Gerätetaste am Bedienfeld.

Im Anschluss ist kurz folgendes Ausführungsfenster zu sehen (Abb. 6).



**Abb. 6**: Statusfenster zum Scan-Auftrag, nur kurz am MFG sichtbar.



Zur Ausgabe der UniCard muss die "End-Taste" am smart.One-Terminal betätigt werden. Anschließend erscheint in der Anzeige eine Übersicht über die Scan-Aufträge (Abb. 7). Durch erneutes Drücken der "End-Taste" wird die UniCard schließlich ausgegeben.

**Abb. 7**: Infofenster am Karten-Terminal, nach Betätigen der "End-Taste".