



Gerätestellplätze

Stellplatz
101

Haus G I	KG	Furtstraße	2	
Haus G I	I. OG, FB S - vor R 1.11	Furtstraße	2	* Aktueller Standort
Haus G I	II. OG, Flur vor 2.22	Furtstraße	2	* das blau gekennzeichnete Gerät ist ein Farbgerät
Haus G II	2. OG R. 257 HH	Brückenstraße	1	
Haus G II	EG, FB I - R 102 VH	Brückenstraße	1	
Haus G II	KG, R 012 VH	Brückenstraße	1	
Haus G IV	II. OG, Flur	Furtstraße	3	
Haus G V	I. OG, Bibliothek	Furtstraße	1a	

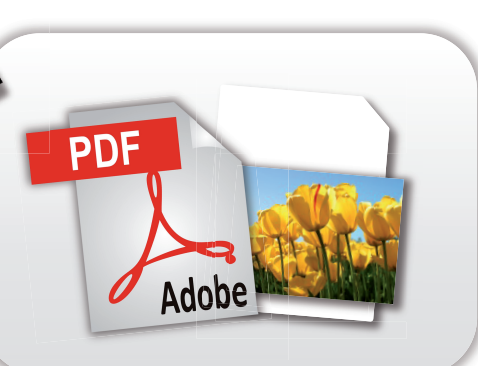
Farbig Scannen an allen Geräten bis A3

- ✓ Vorlageneinzug (ein- & doppelseitig)
- ✓ Glasauflage

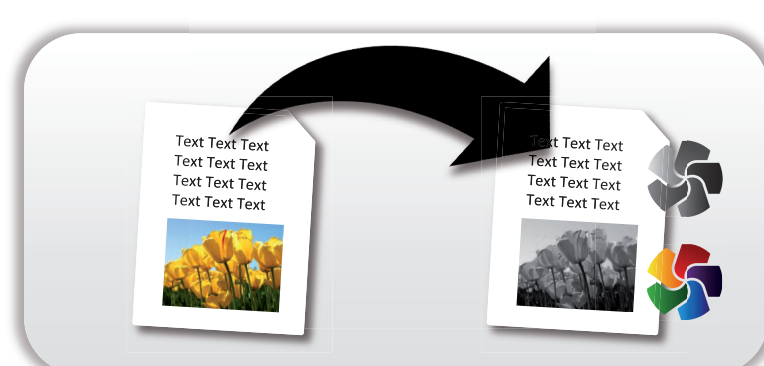
➤ Abholen auf <https://drucken.gr.hszg.de>



DRUCKEN



SCANNEN



KOPIEREN

eigener Computer

- ✓ aus WLAN, von Zuhause per VPN, am Arbeitsplatz
- Druckerinstallation über <https://iprint.gr.hszg.de>
- Druckerauswahl: GR – Öffentliche – Drucker
- Auftragsprüfung über <https://drucken.gr.hszg.de>

Computerpools

In den Computerpools meist als Standarddrucker eingerichtet.

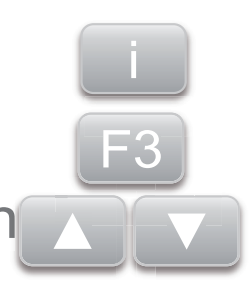


Druckaufträge können an **jedem** Gerät mit Kartenleser abgeholt werden!

1. Karte eingeben
2. ggf. Druckmodus wählen
3. Auftrag auswählen
4. Karte entnehmen



- a. Details prüfen (Größe, Farbe)
- b. Druckauftrag starten
- c. ggf. weiteren Auftrag wählen



Störungen oder Probleme bitte melden unter

03583 / 61-1478

oder

Standort angeben !

Stellplatz
101

Kramm Bürosysteme: 0341-86729917 / 0177-1795187

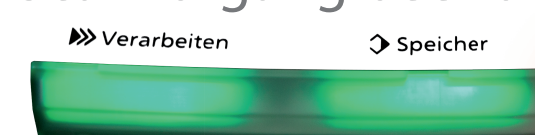
für weitere Informationen

<http://hrz.hszg.de/drucken>



SCANNEN

1. Karte eingeben
ggf. Kopiermodus wählen
2. Scannen auswählen
3. Ziel muss ausgewählt sein
Siehe Zielwahl taste: z.B. „drucken.gr.hszg.de“.
E-Mail-Zieladressen sind an Kartengeräten **nicht** möglich!
4. Vorlagen einlegen
5. Scannvorgang starten
6. ggf. weitere Vorlagen einlegen
7. Scannvorgang beenden



Unbedingt warten, bis die Daten zum Server übertragen sind...
Gerät blinkt nicht mehr

8. Karte entnehmen
9. Abholen bei <https://drucken.gr.hszg.de>

„Mehrfachscan“:

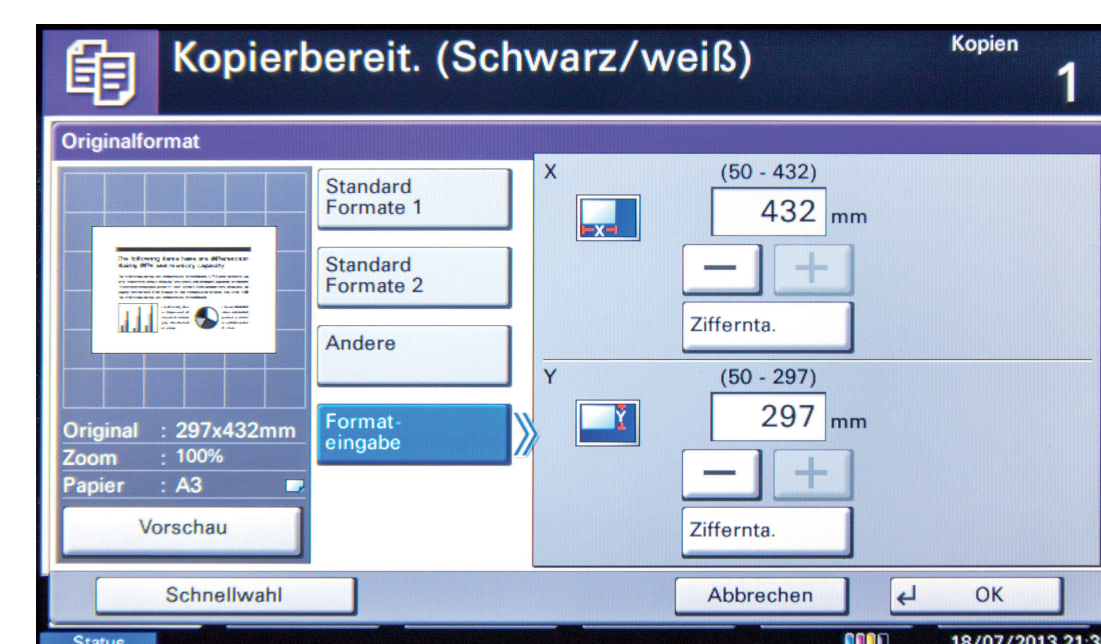
mehrere Seiten zu einem Dokument zusammenfügen (PDF)

KOPIEREN

1. Karte eingeben
ggf. Kopiermodus wählen
2. Kopieren auswählen
3. ggf. weitere Einstellungen vornehmen
4. Vorlagen einlegen
5. Kopiervorgang starten
6. ggf. weitere Vorlagen einlegen
7. Karte entnehmen

Einstellungen für Bücher und Sonderformate

1. Schritte 1 – 4 wie oben
2. Original-Format manuell festlegen:



3. Maße eingeben
4. Zoom
- ➔ Zoomautomatik wählt Papierfach selbst
5. ggf. anderes Fach oder Papier wählen
6. Kopiervorgang starten

Preisliste

Kopieren, Drucken

– A4 schwarz-weiß	0,05 €
– A4 farbig	0,09 €
– A3 schwarz-weiß	0,10 €
– A3 farbig	0,18 €

Scannen

– schwarz-weiß, farbig	0,015 €
------------------------	---------

Duplex-Drucke entsprechen zwei Seiten.

Fehler

Fehler im Druckmodus

1. Zur Statusanzeige wechseln
2. Den Anweisungen folgen
3. Störung nicht behoben?
➔ Aufsicht oder Wartungsdienst rufen

Status/
Druckabbr.



Fehler im Kopiermodus

Kein passendes Papier gefunden:

Papierformat passt nicht zum Original

- Zoom-Einstellung prüfen
- anderes Papierfach wählen
- Leerstand der Aufsicht melden

