

# Anleitung Multifunktionsgeräte

Druckinsel1

> So spannend kann Technik sein.



# Login

**Wenn Sie zum Multifunktionsgerät kommen, sehen Sie folgenden Bildschirm.**



# Login

**Bevor Sie das Gerät verwenden können, ist es erforderlich sich mit Ihrer Zutrittskarte zu identifizieren. (Zutrittskarte über Box halten)**

**IR 5870Ci / IR 5880Ci**



**IR 7055i**



# Login

## **ACHTUNG:**

- 1) Loggen Sie sich NACH Beendigung des Druch-/Kopier-/Scanvorganges immer aus!**
- 2) Beim Ausloggen werden Ihre aktiven Druckaufträge abgebrochen!  
Noch nicht gedruckte Seiten werden nicht von Ihrem Druckkonto abgezogen.**

**Bitte beachten Sie, dass Sie das System nur dann verwenden können, wenn Ihre Zutrittskarte Ihrem Profil korrekt zugeordnet ist.**

**Dies kontrollieren sie bitte unter CIS -> Mein CIS.**

**Die auf der Karte abgedruckte 10stellige Nummer muss mit der Nummer auf der CIS-Seite übereinstimmen. Sollten Sie auf der CIS-Seite keine Nummer unter 'entlehnte Betriebsmittel' oder eine falsche Nummer auffinden, bitten wir Sie dies an [support@technikum-wien.at](mailto:support@technikum-wien.at) zu melden oder direkt beim Service Desk Raum-Nr. A6.24 vorbeizukommen, damit wir das Problem schnellstmöglich beheben können.**

# Drucken

Nachdem Sie sich erfolgreich eingeloggt haben, sehen Sie die Maske mit Ihren Druckjobs in der Warteschlange. Sie sehen auch den Preis, der Ihnen je Job vom Guthaben abgerechnet wird. Durch Markieren der einzelnen Jobs können Sie den Job drucken, löschen etc...



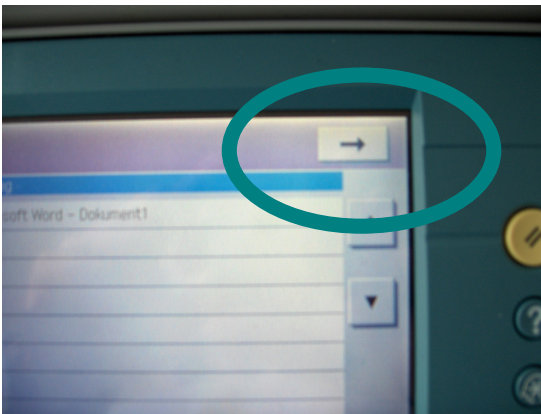
**Oben links wird der aktuelle User und das Ihnen zur Verfügung stehende Restguthaben angezeigt!**



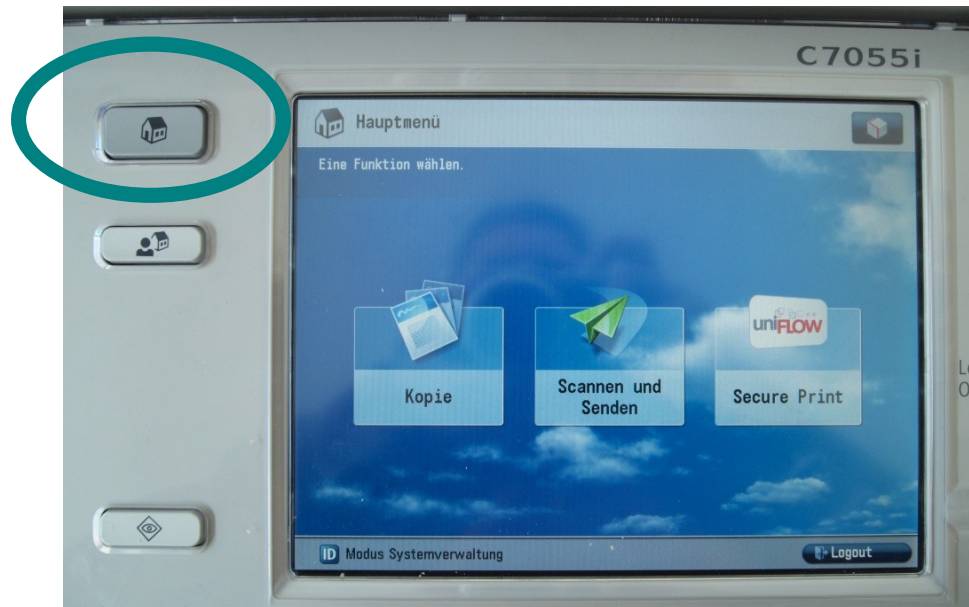
# Kopieren

Durch Antippen der „Pfeiltaste“ rechts oben am Display (IR C58XX) bzw. Drücken der 'Hauptmenü'-Taste (IR 7055i) kommt man vom Drucken zum Kopieren bzw. Scannen.

IR 5870Ci / IR 5880Ci



IR 7055i



# Kopieren

**Auf dieser Seite kann man noch alle Kopiereinstellungen vornehmen und danach kopieren.**

**IR 5870Ci / IR 5880Ci**



**IR 7055i**



# Scannen

**Der Dienst „SCANNEN“ erreicht man über den Button „SENDEN“ / „Scannen und Senden“ am Home-Screen**

- 1) Drücken Sie den Button „MyMail“ – dadurch erscheint in der Sendeliste der Eintrag myself@uniflow
- 2) Stellen Sie die Parameter für Ihren Scan ein (z.b pdf od. tif etc...)
- 3) Jetzt können Sie scannen – die gescannten Seiten werden Ihnen per Mail zugeschickt (in Ihre TW-Mailbox)

**IR 5870Ci / IR 5880Ci**



**IR 7055i**

