

KOPIERER

Bedienungsanleitung

Registrieren

EDU CARD (oder Karte mit einem NFC Chip) am Kartenleser auflegen, anschließend bei der erstmaligen Anmeldung *Benutzername* und *Kennwort* eingeben.

(Es kann immer nur eine Karte im System registriert werden!)

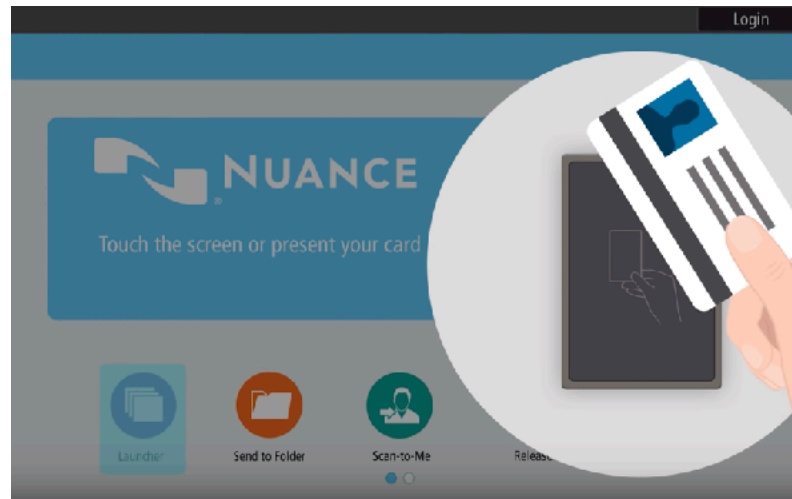
Bei jeder weiteren Anmeldung ist nur mehr das Auflegen der EDU Card notwendig, ebenso beim Abmelden!

Folgende Optionen stehen bei erfolgreicher Anmeldung zur Verfügung:

Follow-You Printing

Scan-To Me

Kopieren



Card not recognized.

Log in to register card.

*User ID

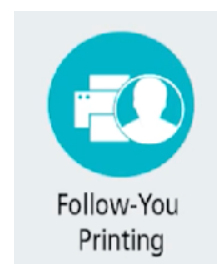
Follow-You Printing

1. Eine eMail (ohne Text, als Anhang die zu druckende Datei(en) mit der Endung „pdf“ oder „jpeg“) an die Adresse schicken:

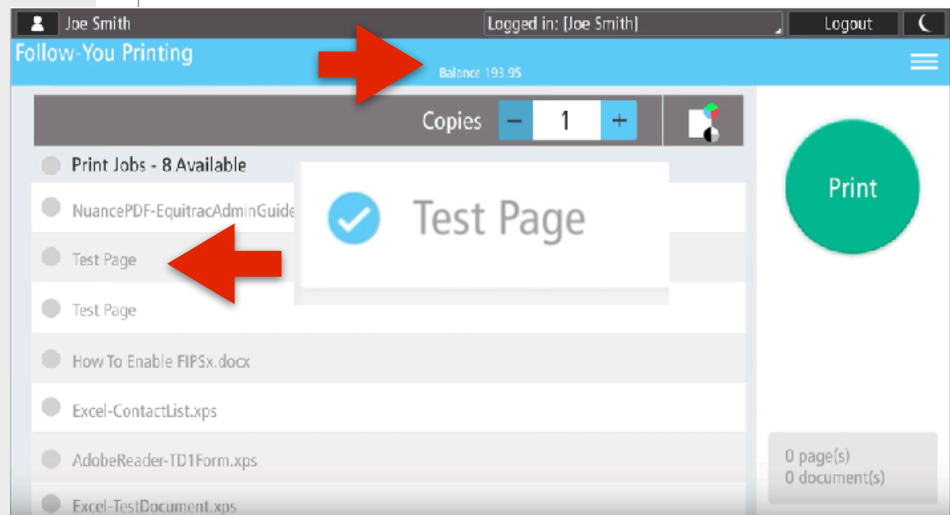
ricohsc@hblvar7.co.at

2. Unter dem Symbol Follow-You Printing die gewünschten Dateien auswählen

3. Druck starten

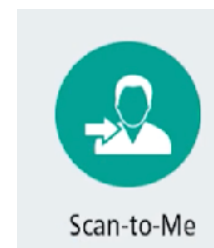


Mit dieser Option wird ebenfalls das aktuelle Guthaben (in Euro) angezeigt!

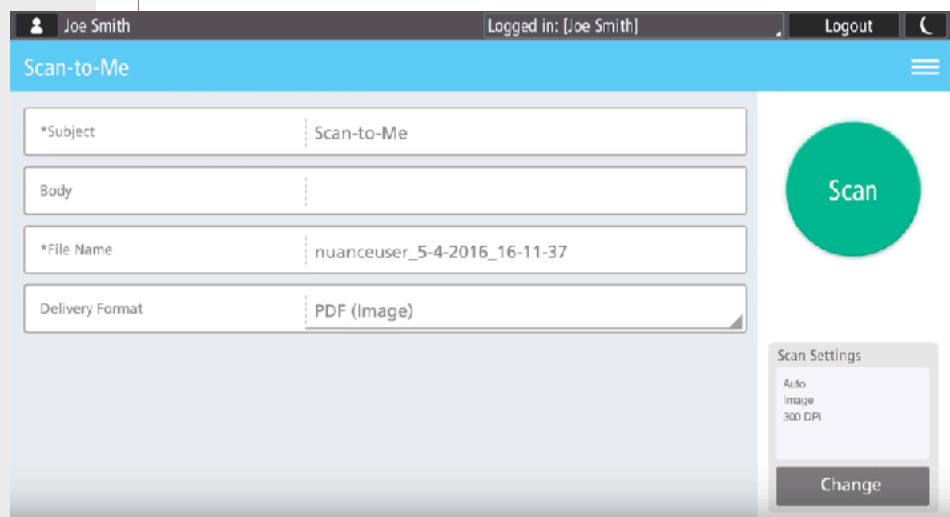


Scan- To Me

1. Vorlage(n) einlegen
2. Option Scan-To Me auswählen
3. Scannen



Nach erfolgreichem Scanvorgang werden die Kopien als „pdf“ an die eigene eMail Adresse gesendet.



Kopieren

1. Vorlage(n) einlegen
2. Option Copy auswählen
3. Kopieren

