



# Scannen in den Pools

IT-Service-Center

<http://www.itsc.uni-luebeck.de>

## Scannen in den Pools



Legen Sie Ihr Dokument oben, mit der beschrifteten Seite nach oben, in den Drucker ein und gehen Sie zu:

- [Scannen und auf einen USB-Stick speichern](#) (Seite 3)
- oder
- [Scannen und an Email-Adresse schicken](#) (Seite 16)

# Scannen und auf einen USB-Stick speichern

## Überblick:

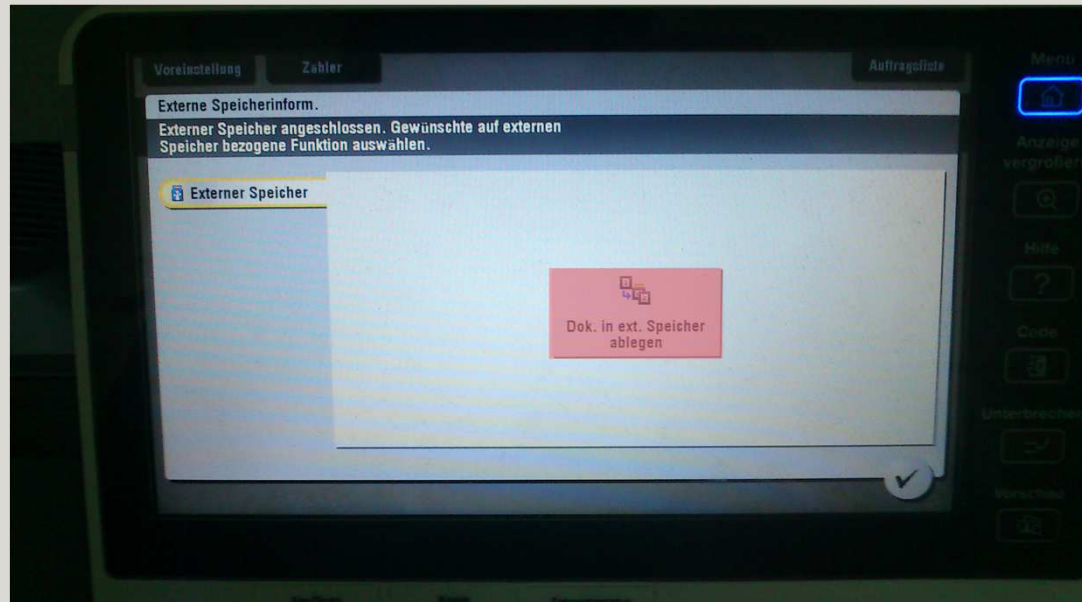
- USB-Stick einstecken
  - Auf das Auftauchen des Menüs warten
  - oder
  - Auf das kleine USB Symbol im Haupt-/Scannen-Menü tippen
- Einstellungen zum Scannen machen
- Name des Dokumentes angeben
- Scannen starten über Drucker-Taste

## Scannen in den Pools



Stecken Sie Ihren USB-Stick in den auf der rechten Seite vom Drucker befindlichen USB-Stecker.  
In der Grafik rot markiert.

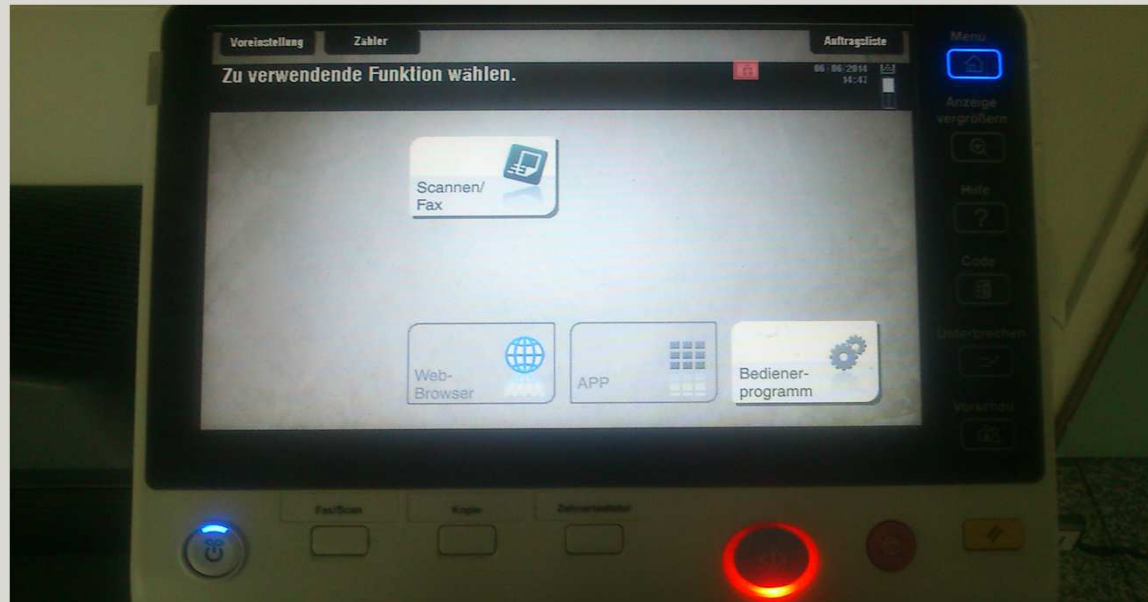
## Scannen in den Pools



Im Normalfall zeigt der Drucker dann nach einer kurzen Wartezeit automatisch dieses Fenster.

Tippen Sie hier auf die Schaltfläche *Dok. in ext. Speicher ablegen*

## Scannen in den Pools



Sollte der eben gezeigte Dialog nicht automatisch angezeigt werden, so kann er über das kleine USB-Symbol im Hauptmenü aufgerufen werden (sofern ein USB-Stick steckt).

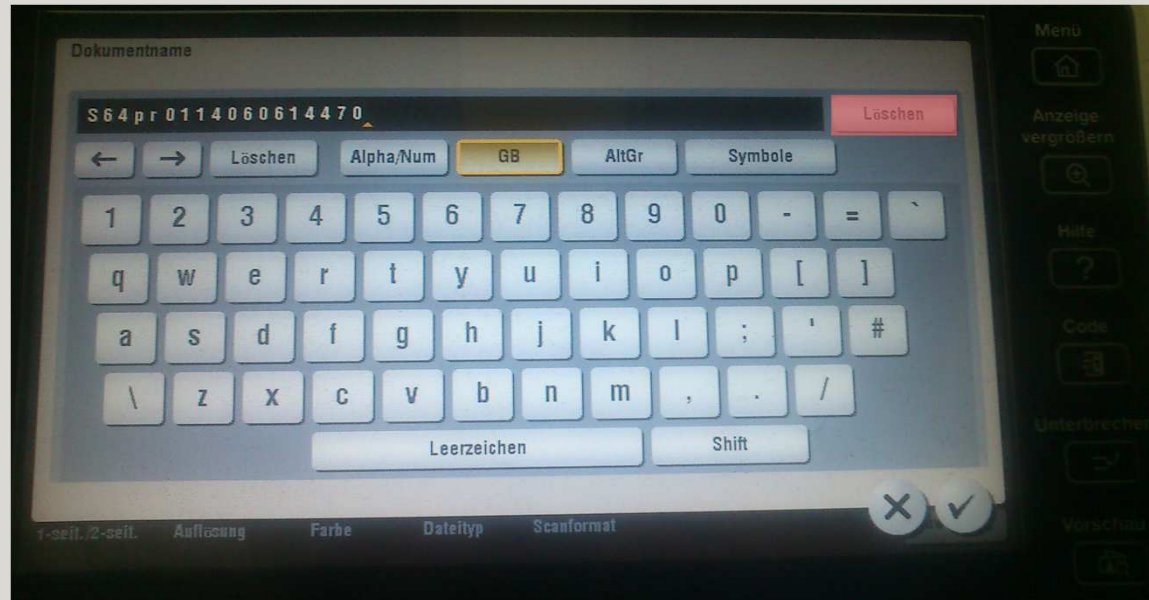
## Scannen in den Pools



Sie werden nun nach Scan-Einstellungen und dem Namen der abzuspeichernden Datei gefragt.

Tippen Sie auf die Tastatur rechts neben dem Feld, das mit *Name* betitelt ist.

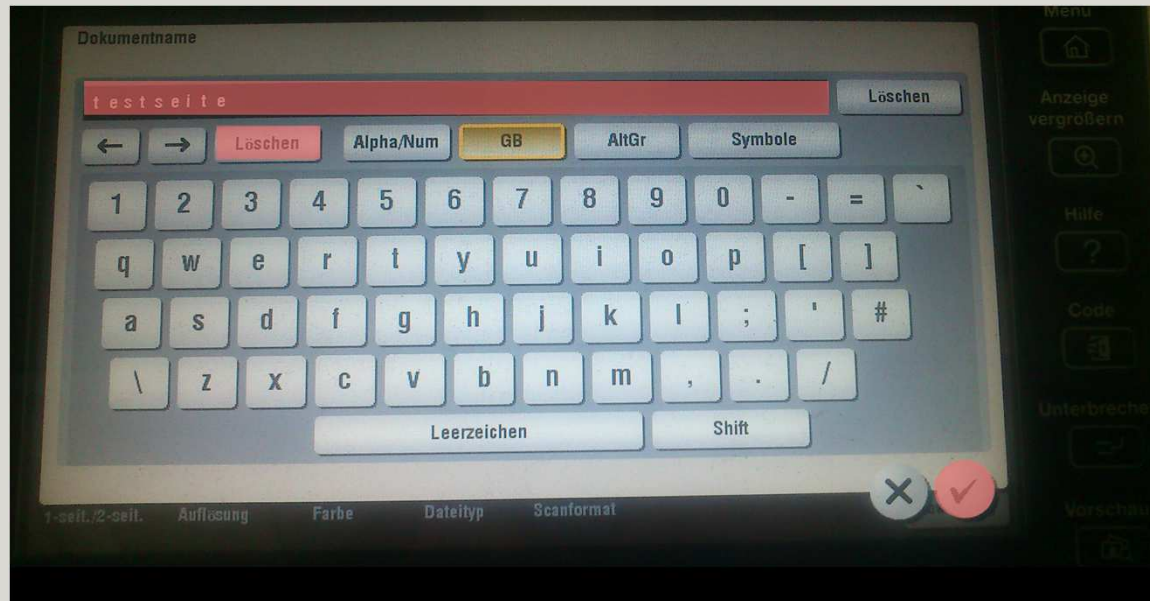
## Scannen in den Pools



Tippen Sie auf *Löschen* rechts neben dem Eingabefeld, um den momentanen Inhalt zu löschen.



## Scannen in den Pools

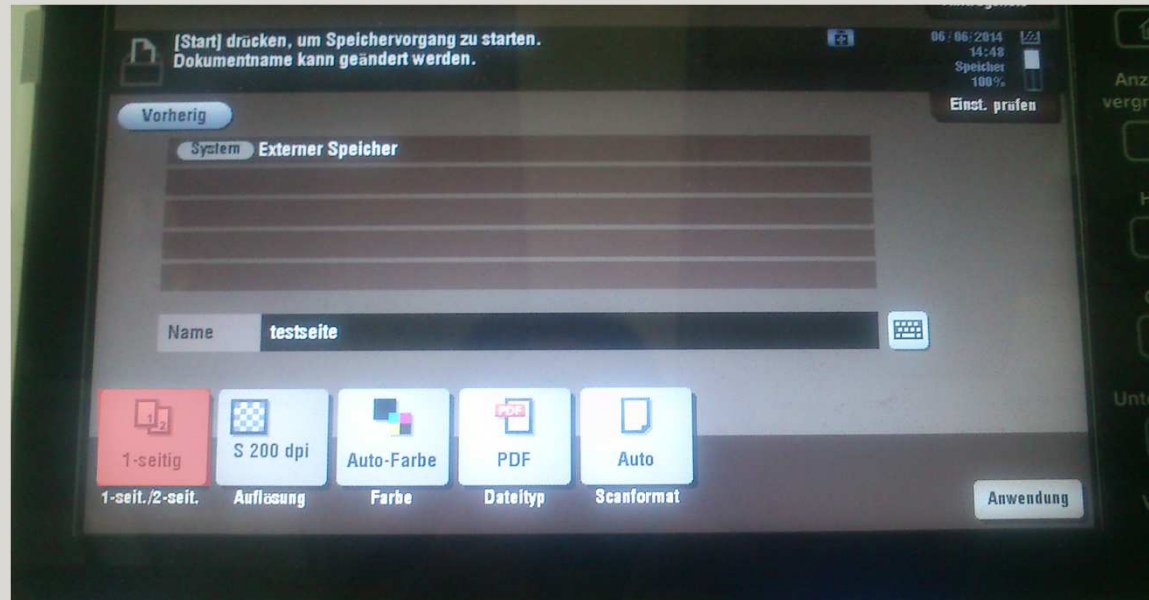


Geben Sie nun den Namen Ihres Dokumentes an.

Verwenden Sie die *Löschen*-Schaltfläche unter dem Eingabefeld, um einzelne Zeichen zu löschen.

Bestätigen Sie mit dem Haken unten rechts.

## Scannen in den Pools

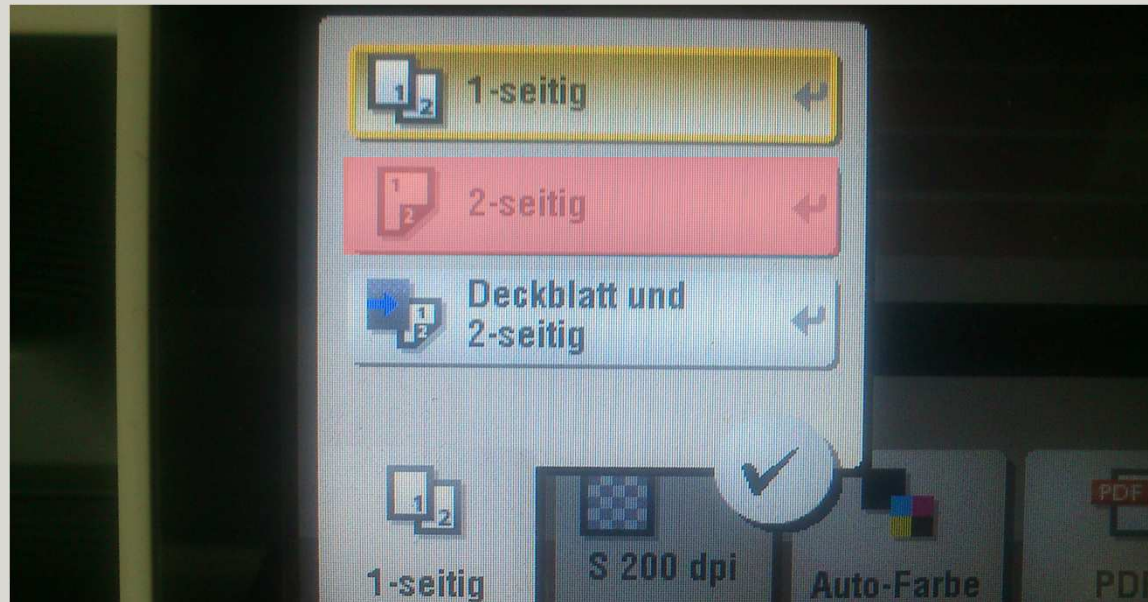


Sie können weitere Einstellungen mit den 5 Schaltflächen am unteren Bildschirmrand vornehmen.

Ein Beispiel:

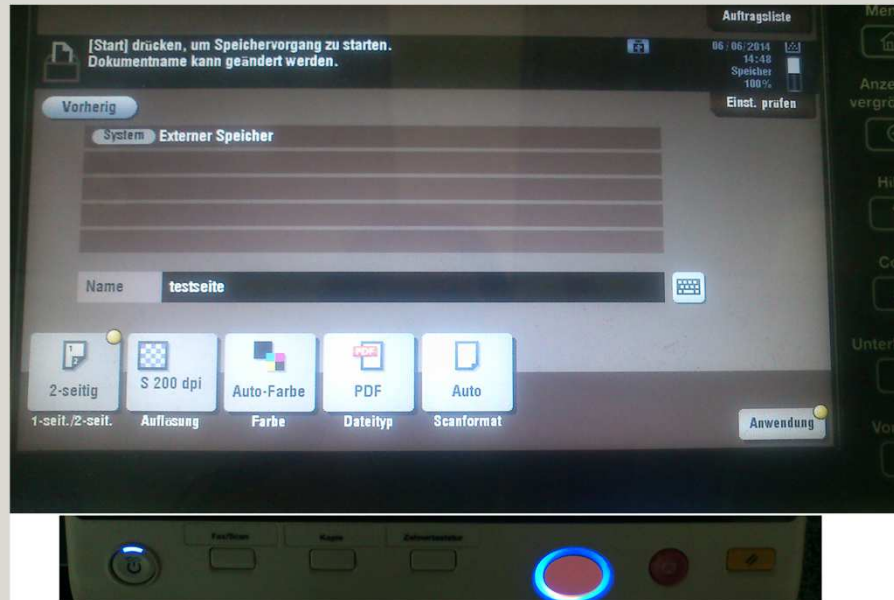
Bei doppelseitig bedruckten Seiten ist die Einstellung *2-seitig* sinnvoll.

Tippen Sie nun auf die Schaltfläche ganz links, die derzeit *1-seitig* zeigt.



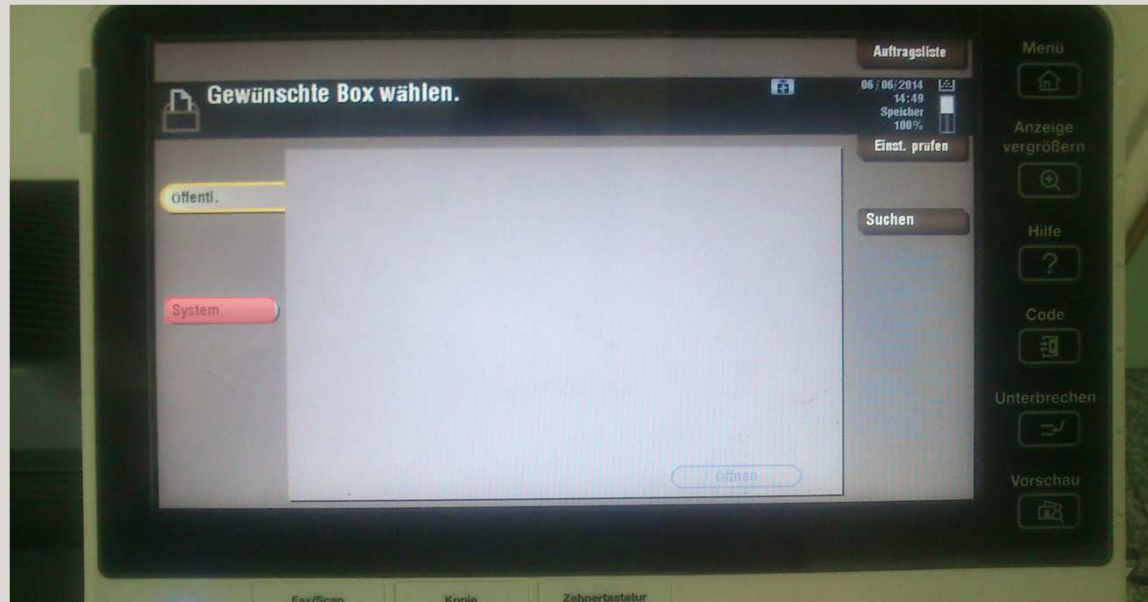
Tippen Sie auf 2-seitig um das doppelseitige Scannen einzustellen.

## Scannen in den Pools



Nachdem alle Einstellungen vorgenommen wurden, können Sie diese noch einmal überprüfen und dann auf den großen Druckerknopf (außerhalb des Touch-Monitors) drücken, um das Scannen zu starten.

## Scannen in den Pools

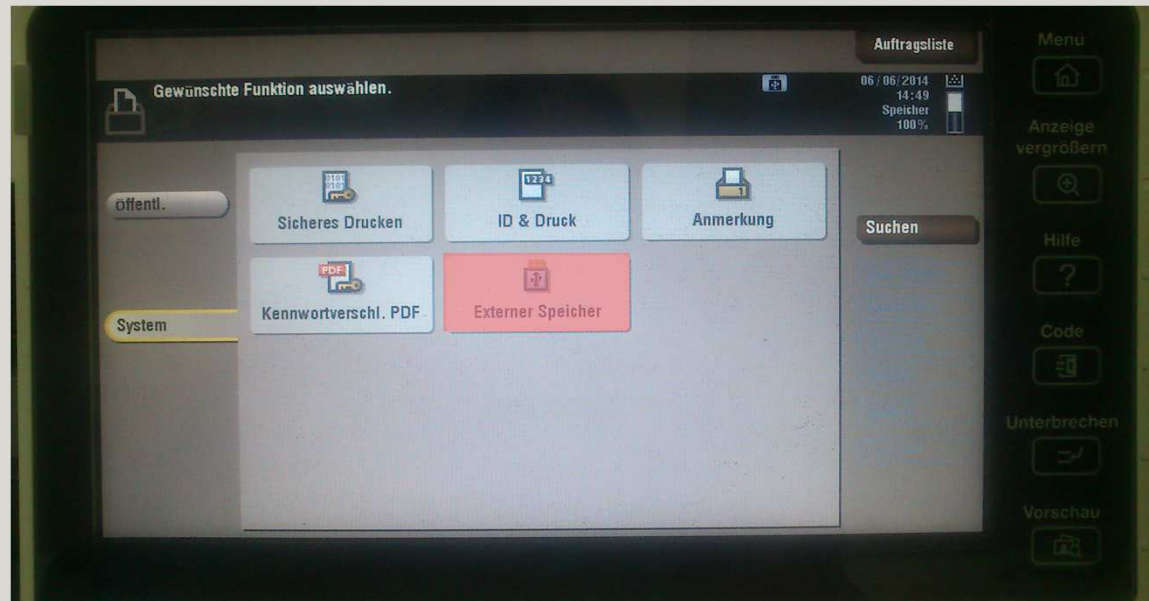


Sie sind nun fertig und Ihr Dokument wurde gescannt. Sie können nun den USB-Stick **entfernen**.

**Alternativ** können Sie nach dem Scannen zum einen schauen ob Ihr Dokument auf dem USB-Stick gespeichert wurde, zum anderen ein weiteres Dokument Scannen.

Tippen Sie hierzu auf die Schaltfläche *System*.

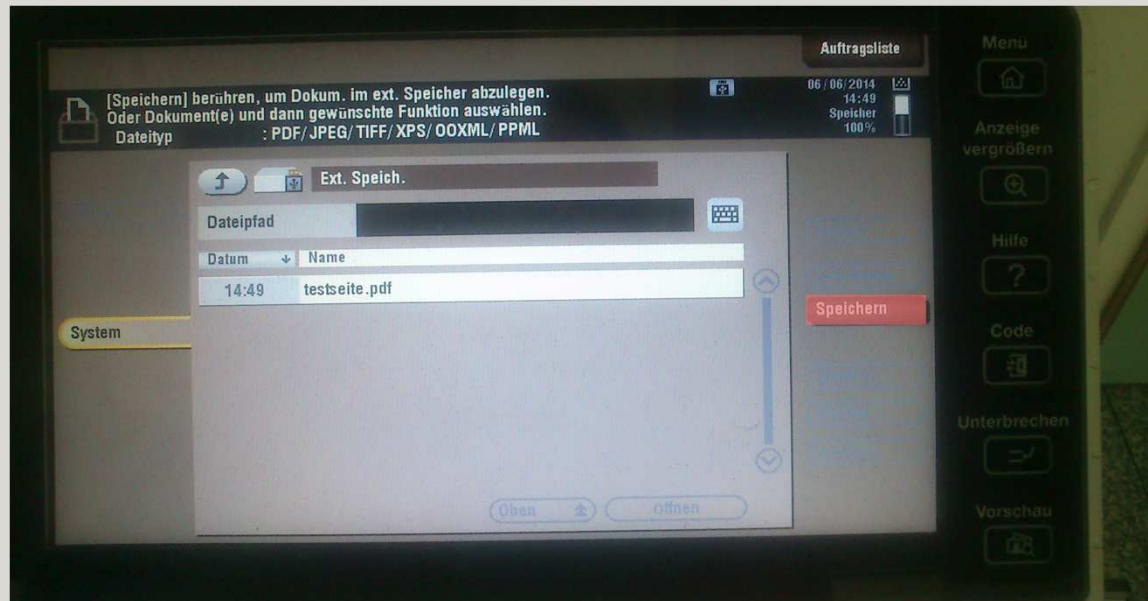
## Scannen in den Pools



Tippen Sie auf *Externer Speicher*, um die Dateien auf Ihrem USB-Stick zu begutachten.



## Scannen in den Pools



Hier sehen Sie nun eine Auflistung der auf Ihrem USB-Stick gespeicherten PDF-Dokumente.

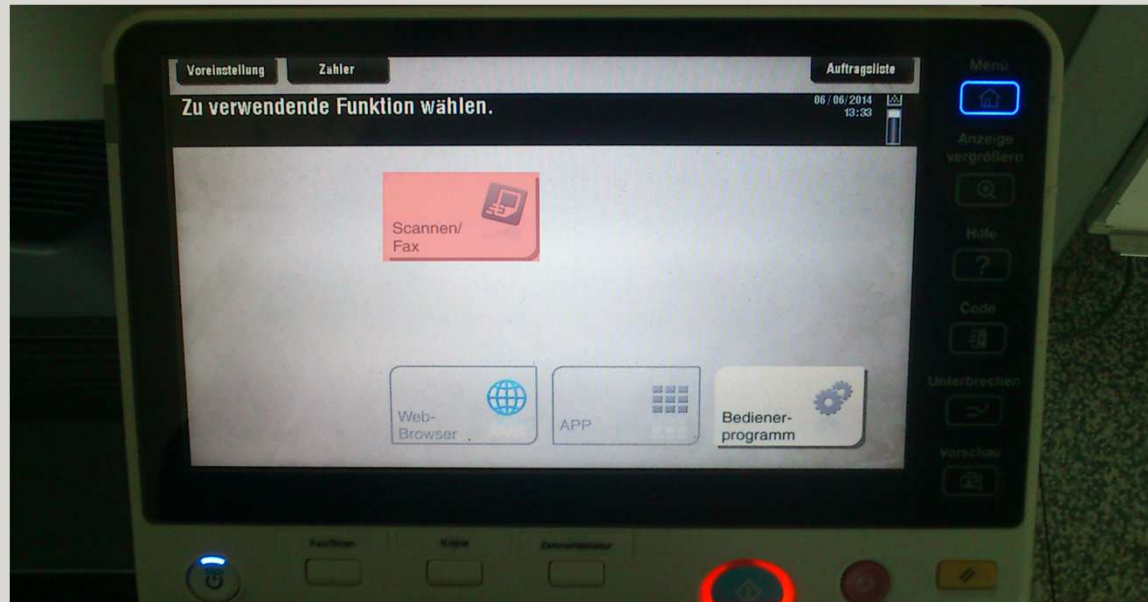
Nun können Sie weitere Dokumente scannen, indem Sie auf *Speichern* tippen oder den USB-Stick entfernen.

# Scannen und an Email-Adresse schicken

## Überblick:

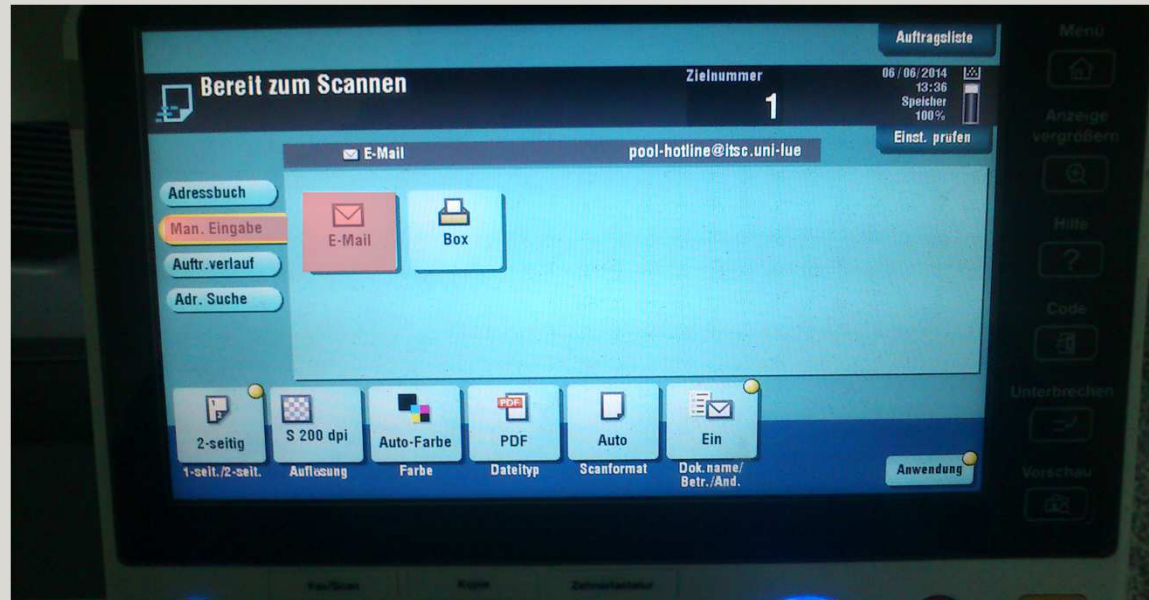
- Menüpunkt Scannen auswählen
- Einstellungen zum Scannen machen
- Email Adresse angeben
- Scannen starten über Drucker-Taste





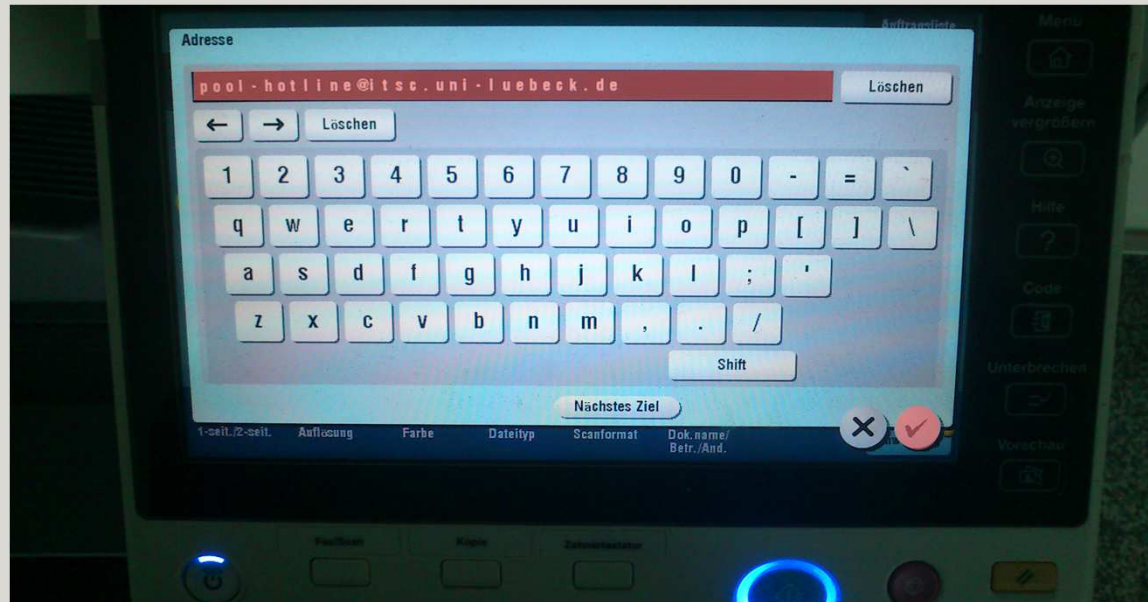
Tippen Sie auf die Schaltfläche *Scannen/Fax* um ein Dokument zu scannen.

## Scannen in den Pools



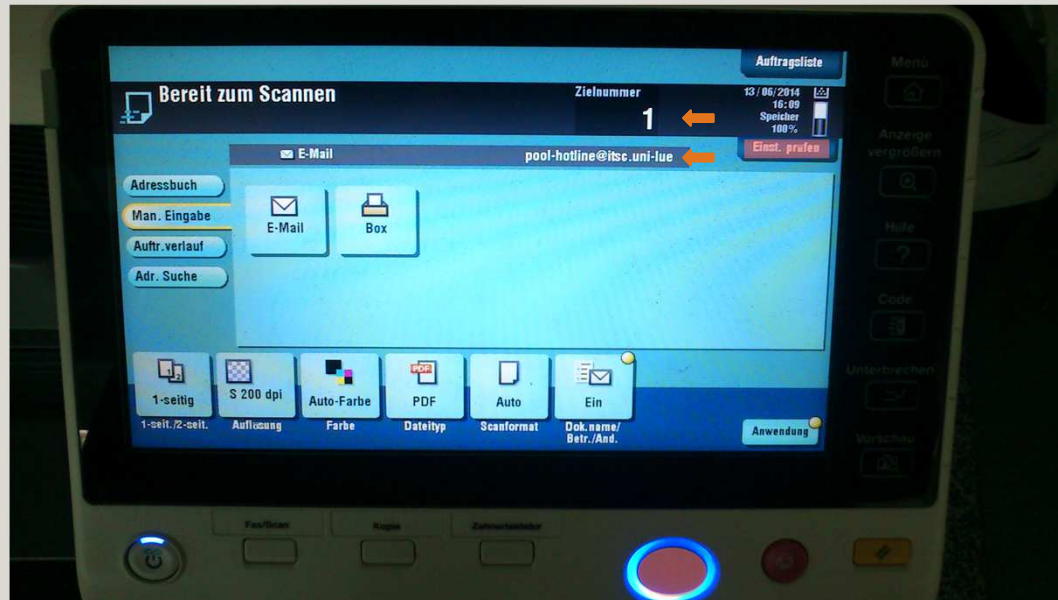
Tippen Sie nun auf *Man. Eingabe* und dann auf *E-Mail* um manuell eine E-Mail-Adresse anzugeben.

## Scannen in den Pools



Geben Sie die Ziel E-Mail-Adresse ein und bestätigen Sie mit dem Haken unten rechts.

## Scannen in den Pools



Nun sehen Sie oben bei *E-Mail* die angegebene Adresse. Die Zielnummer wird 1 sein, da Sie eine E-Mail als Ziel angegeben haben.

Sollten sie sich vertippt haben oder mehrere Ziele haben, können sie dies über *Einst. prüfen* korrigieren und überprüfen.

Wenn alles richtig ist, betätigen Sie den blau erleuchteten Drucker-Knopf, um das Scannen zu starten.



# Ihr IT-Service-Center

Bei Problemen wenden Sie sich bitte an:

[pool-hotline@itsc.uni-luebeck.de](mailto:pool-hotline@itsc.uni-luebeck.de)



UNIVERSITÄT ZU LÜBECK  
IT-SERVICE-CENTER

Weitere Informationen und Hilfe zu vielen Themen finden Sie unter:

[www.itsc.uni-luebeck.de/pool](http://www.itsc.uni-luebeck.de/pool)