



13.03.2015

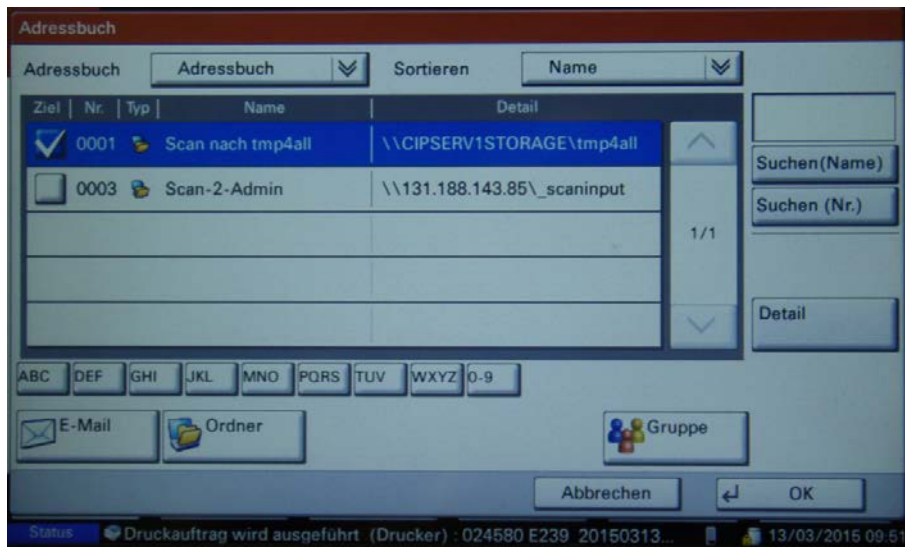
## Scannen im CIP-Pool Maschinenbau

An allen Multifunktionsgeräten im CIP-Pool Maschinenbau kann in Farbe gescannt werden.

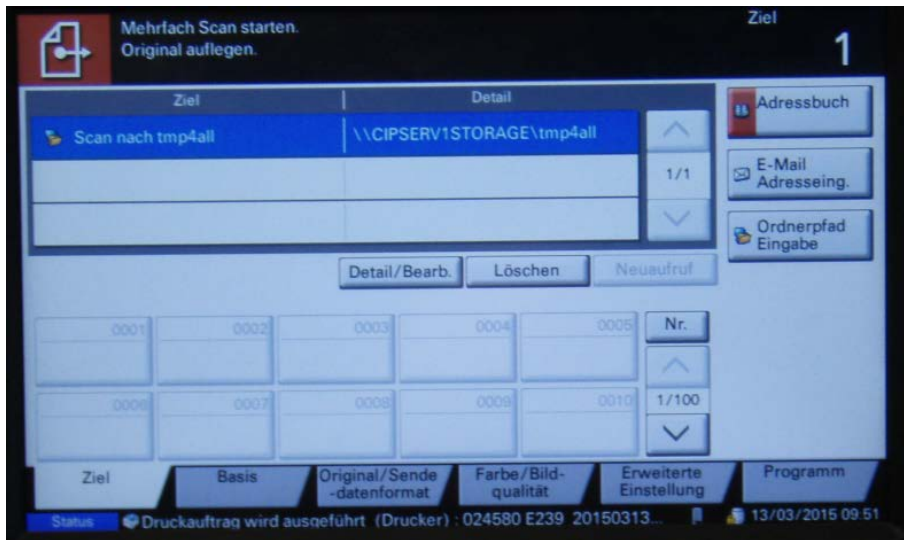
- E214, E239 - Plotter- und Drucker Raum (Dachgeschoss)  
Raum 03.017, Konrad-Zuse-Straße 3-5, 91052 Erlangen
- E137 - CIP-Pool Maschinenbau II (2. OG)  
Raum 02.033, Konrad-Zuse-Straße 3-5, 91052 Erlangen
- E199 - CIP-Pool Maschinenbau „auf AEG“  
Raum 01.045-01, Fürther Straße 246b, 90429 Nürnberg

## Kurzanleitung zum Scannen von Dokumenten

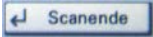
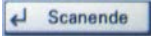
1. Die Taste „SENDEN“ auf dem Bedienteil so oft drücken (i.d.R. ein oder zwei Mal), bis das „ADRESSBUCH“ angezeigt wird. Die evtl. angezeigte „Login-Seite“ nicht beachten, sie dient nur für Admin-Zwecke.

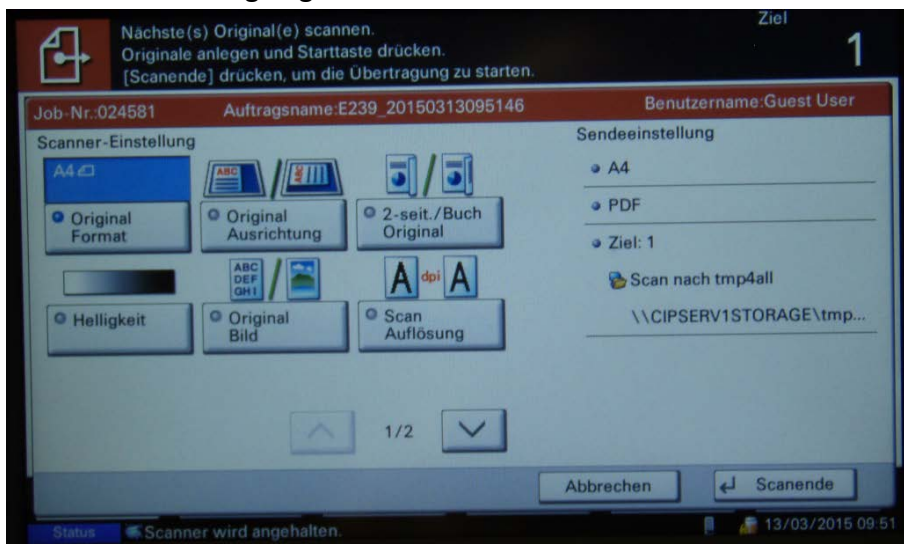


2. Den Eintrag „Scan nach tmp4all“ auswählen. Es ist nicht möglich an eine eMail-Adresse zu scannen. Mit „OK“ bestätigen.
3. Im Prinzip kann man jetzt bereits mit dem Scannen beginnen und den START-Knopf (grün) drücken. Die Standard-Einstellungen sind 400dpi Auflösung und als PDF speichern. Die Vorlagengröße wird im Normalfall automatisch erkannt.

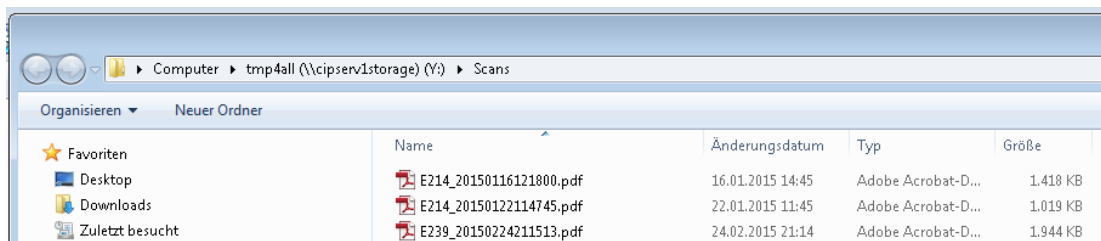


Auf Wunsch können hier vor dem Scannen weitere Optionen (z.B. zweiseitiges Scannen mit dem automatischen Einzug) gewählt werden.

4. Nach dem Scanvorgang entweder weitere Dokumente einscannen oder mit  bestätigen. Nach dem Betätigen von  wird das Dokument bzw. die Dokumente auf dem Server abgelegt



5. Das eingescannte Dokument findet man nun im „TMP4ALL“ Laufwerk im Verzeichnis „Scans“ am PC :



Je nach dem an welchem Gerät man gescannt hat, beginnt der Dateiname immer mit E214, E239, E199 oder E137

Bitte die Datei nach Entnahme im SCANS-Verzeichnis löschen.