

Tutorial 1: Verwendung des Pfeilheim 3A-Studierendendrucker

1 EINLEITUNG

Die Akademikerhilfe hat der Heimvertretung einen Multifunktionsdrucker (Kopieren, Drucken, Scannen) zur eigenen Verwaltung überlassen.

Die aktuell gültigen, studierendenfreundlichen Preise sind beim Drucker und im HV-Schaukasten im Erdgeschoß ausgehängt!

Jede/r BewohnerIn kann sich bei der HV das gewünschte Paket kaufen und bekommt hinterher eine Benutzernummer zugewiesen, mit der er/sie sich am Gerät anmelden kann. Diese Nummer sollte im eigenen Interesse geheim gehalten werden.

Es sind A4 und A3 Kopien möglich. Für eine A3 Seite werden zwei A4 Seiten abgebucht.

Das Gerät kann

- Kopieren: einzelne Seiten oder auch mehrere Seiten, die auch doppelseitig bedruckt wurden
- Drucken: PDF, JPEG, TIFF, TXT, PCL, PS oder XPS-Dateien können vom USB-Stick und vom Pfeilheim-Server gedruckt werden. Alle anderen Dateien und Dateitypen (wie Word, Excel,...) können über den Computer oder Mac im Zimmer gedruckt werden. Dazu musst du den Treiber herunterladen und wie in der Anleitung installieren.
- Scannen: Die gescannte Datei kann per E-Mail an sich selbst geschickt werden, am Pfeilheim-Server oder am USB-Stick gespeichert werden.
- Es können Schwarzweiß- und Farbausdrucke erstellt werden. Wenn eine Datei aus Farb- und Schwarzweißseiten besteht, werden die Farb- und s/w-Seiten getrennt abgebucht.
- Es können die Seiten auch doppelseitig bedruckt werden (dabei werden 2 A4 Seiten verbucht)

2 EINE BENUTZERNUMMER ERHALTEN

Du musst persönlich bei der Drucker-Ansprechperson bezahlen und erhältst gleich darauf die Benutzernummer. Zusätzlich kannst du sie auch per E-Mail erhalten. Diese Ansprechperson erfährst du am Aushang beim Drucker und/oder beim HV-Schaukasten im Erdgeschoss.

Du kannst die Pakete beim Kauf beliebig kombinieren.

Wenn das Paket aufgebraucht wurde, kannst du beim HV-Kassier das nächste Paket nachkaufen. Du kannst aber nur nach vollständigem Verbrauch eines Kontingents (z.B. alle s/w-Kopien aufgebraucht) dasselbe wieder reaktivieren! Das Dazukaufen von weiteren Paketen zum vorhandenen Benutzeraccount ist möglich.

Beachte aber bitte, dass die Benutzeraccounts jemand aus der HV oder eine von uns betraute Person aktivieren, verwalten und kassieren muss. Das heißt, wenn du dringend einen Ausdruck oder eine Kopie brauchst und der-/diejenige nicht im Heim erreichbar ist (speziell am Wochenende oder in den Ferien), ist es auch nicht möglich, Pakete nachzukaufen. Plane daher evtl. ein bisschen voraus.

3 WELCHE PAKETE GIBT ES?

Die derzeit verfügbaren Pakete und die gültigen Preise sind beim Kopierer und/oder im HV-Schaukasten im Erdgeschoß bei den Liften ausgehängt.

Das Gerät unterscheidet zwischen Kopieren und Ausdrucken. Deshalb muss man sich beim Kauf der Pakete entscheiden, ob man mit dem gekauften Kontingent lieber kopieren, ausdrucken oder beides möchte.

Es ist beispielsweise nicht möglich, vom USB-Stick etwas auszudrucken, wenn du nur **Schwarzweiß-Kopien** gekauft hast. Andersrum ist es nicht möglich einfach nur am Gerät Seiten zu kopieren, wenn du nur **Schwarzweiß-Ausdrucke** gekauft hast.

4 DAS GERÄT



Abbildung 1 - Das Gerät, Frontansicht

- A. Das Originalvorlagenfach**
Hier können Originale von Kopien, bei denen mehrere Seiten eingelegt werden. Auch doppelseitige Kopien sind kein Problem. Einfache Kopien kann man durch Hochklappen des Fachs über das Vorlagenglas machen.
- B. Das Touch-Display**
- C. Der „Home-Button“**
Kehrt aus jedem Menü zum Hauptmenü zurück.
- D. Der „Standby-Schalter“ und der „On/Off-Schalter“**
Erklärung siehe unten...
- E. Der USB-Slot**
- F. Das Ausgabefach (Loch/Heft-Finisher)**
Fertige Ausdrucke kommen hier raus.
- G. Das Bypass-Fach**
Erklärung siehe unten...
- H. Das A3-Papierfach**
- I. Die A4-Papierfächer**

4.1 DAS GERÄT EINSCHALTEN



Abbildung 2- Standby und On/Off

An der Gerätefront (siehe Abbildung 1) unter **Pkt. D** sind nebenstehende Schalter zu finden.

Der Standby-Button (Mond) blinkt, wenn sich das Gerät im Standby-Modus befindet. Einmal drücken weckt den Drucker wieder auf.

Der On/Off-Button schaltet das Gerät aus und ein. *Bitte lass es nach der Verwendung immer eingeschaltet!*

Das grüne Licht signalisiert, dass der Drucker eingeschaltet ist.

Der Drucker schaltet sich nach einigen Minuten, in denen er nicht verwendet wird, automatisch in den Standby-Modus!

4.2 DAS BYPASS-FACH

Das Bypass-Fach wird verwendet, um Ausdrücke von abweichenden Formaten, als den Standardformaten (A4, A3), zu machen. Mit dem Handgriff auf der rechten Seite des Druckers lässt sich das Fach öffnen und Papier einlegen. Dieses Papier, zum Beispiel Umschlagpapier, musst du selbst mitbringen! Beim Ausdrucken musst du dann das Bypass-Fach als Ausgabefach einstellen.

Weitere Informationen zum Bypass-Fach findest du im Tutorial Nr. 3 im Pfeilheim-Wiki!

4.3 NOCH VERFÜGBARE KOPIEN/AUSDRUCKE



Abbildung 3 - Freie Kopien/Ausdrucke

Leider gibt es keine Übersichtsfunktion über die noch freien Kopien, bzw. Ausdrücke. Sie werden allerdings einige Sekunden angezeigt, wenn du entweder in das Kopiermenü oder in das Ausdruckmenü einsteigst (siehe Abbildung 3). In dringenden Fällen können auch die Ansprechpersonen für den Drucker kontaktiert werden.

5 AM GERÄT ANMELDEN

Mit deiner Benutzernummer kannst du dich über die Zifferntastatur im Touchscreen anmelden. Wenn das Gerät ausgeschaltet ist, drücke auf den Einschaltknopf. Grundsätzlich sollte es immer eingeschaltet sein – lass es daher, wenn du gehst, eingeschaltet!

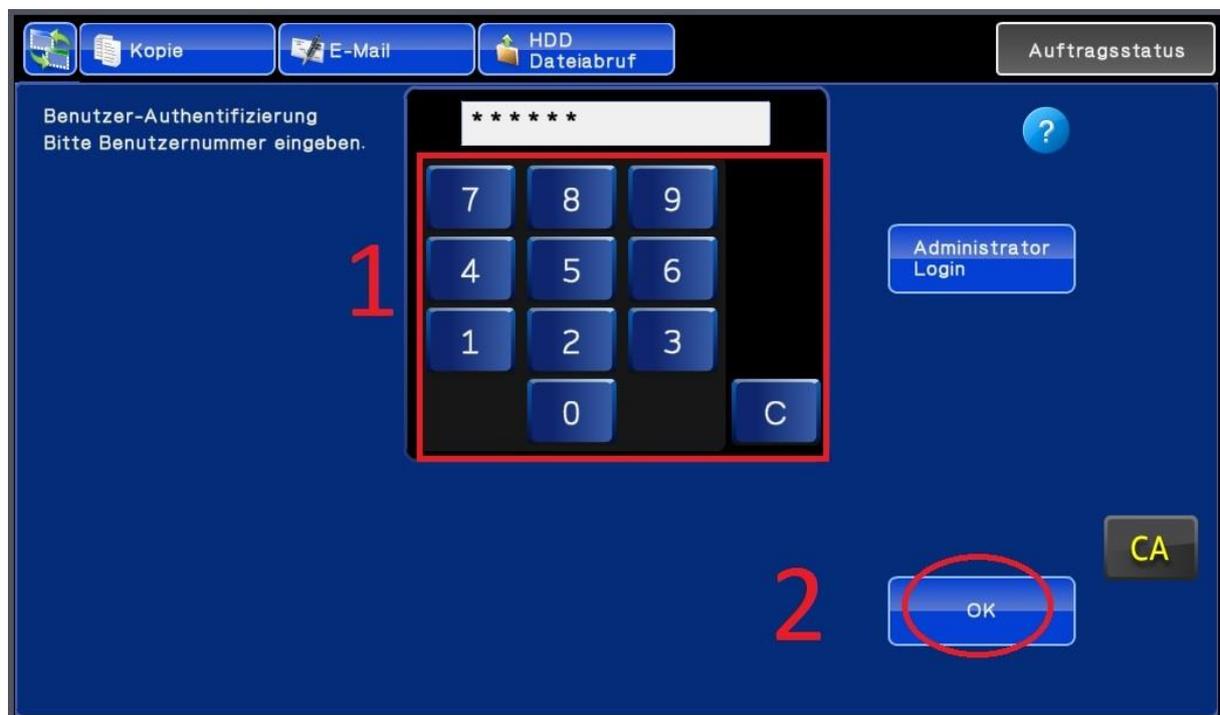


Abbildung 4 - Anmeldebildschirm

Nach Eingabe deiner sechsstelligen Benutzernummer (1) drücke auf OK (2)!

Danach hast du Zugriff auf alle Optionen, die auf dem Gerät verfügbar sind.

	<p>CA steht für „Clear all“ und setzt die aktuelle Anzeige zurück.</p>
	<p>Die Touch-Taste rechts NEBEN dem Touchscreen bringt dich aus einem Menü wieder zur Startseite zurück.</p>
	<p>Diese Taste wird in jedem Menü oben angezeigt und meldet dich vom Gerät ab. Vergiss nicht, dich nach jeder Verwendung abzumelden! Du wirst nach 60 Sekunden, in denen es keine Aktivität gibt, automatisch ausgeloggt.</p>

Tabelle 1 - wichtige Touch-Elemente und Tasten



Abbildung 5 - Startseite mit Funktionsübersicht

Von der Startseite aus (Abbildung 5), kannst du auf alle Funktionen des Druckers zugreifen, die im Folgenden erklärt werden.

Oben rechts befindet sich der in Tabelle 1 erwähnte „Log out“-Button!

6 KOPIEREN

Wenn du ein Paket mit Kopier-Option gekauft hast, drücke auf „Kopieren“ (siehe Abbildung 5). Es öffnet sich ein Fenster, indem du beliebig die Optionen für deine Kopie einstellen kannst.

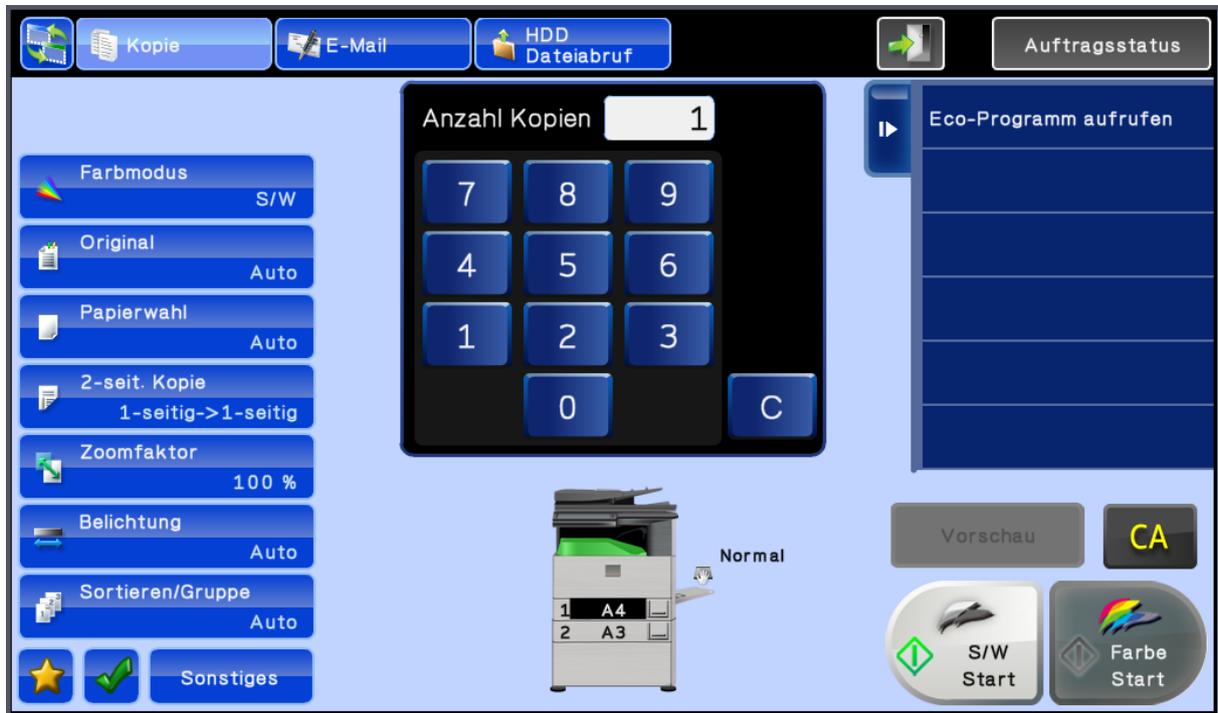


Abbildung 6 - Kopierfunktion

Auf der linken Seite befindet sich, wie in Abbildung 6 ersichtlich, das Menü, mit dem du verschiedene Kopieroptionen einstellen kannst. Rechts unten befinden sich die Buttons, um den Kopiervorgang zu starten. Je nach gekauftem Paket sind auch Farbkopien möglich, was du im linken Menü einstellen kannst.

Wenn du mehrere Seiten zu kopieren hast, kannst du sie auch oben im „Originalvorlagen-Fach“ wie aufgezeichnet einlegen. Daraufhin werden die Seiten nacheinander eingezogen und kopiert! Das Gerät erkennt automatisch von wo es die Vorlage nehmen soll. Achte dennoch darauf, dass auf dem Kopierglas kein Papier liegt!

7 DRUCKEN

7.1 DRUCKEN VOM USB-STICK

An der Bedienleiste des Geräts vorne (eher rechts) befindet sich ein kleiner USB-Slot. Es können USB Sticks mit FAT32-Formatierung und maximal 32GB Datenvolumen erkannt werden. Du kannst nur folgende Dateitypen vom USB-Stick aus drucken: PDF, JPG, TIFF, TXT, PCL, PS und XPS.

Wenn du ein Paket mit Ausdruckoption gekauft hast, drücke auf „Drucken vom USB-Stick“.

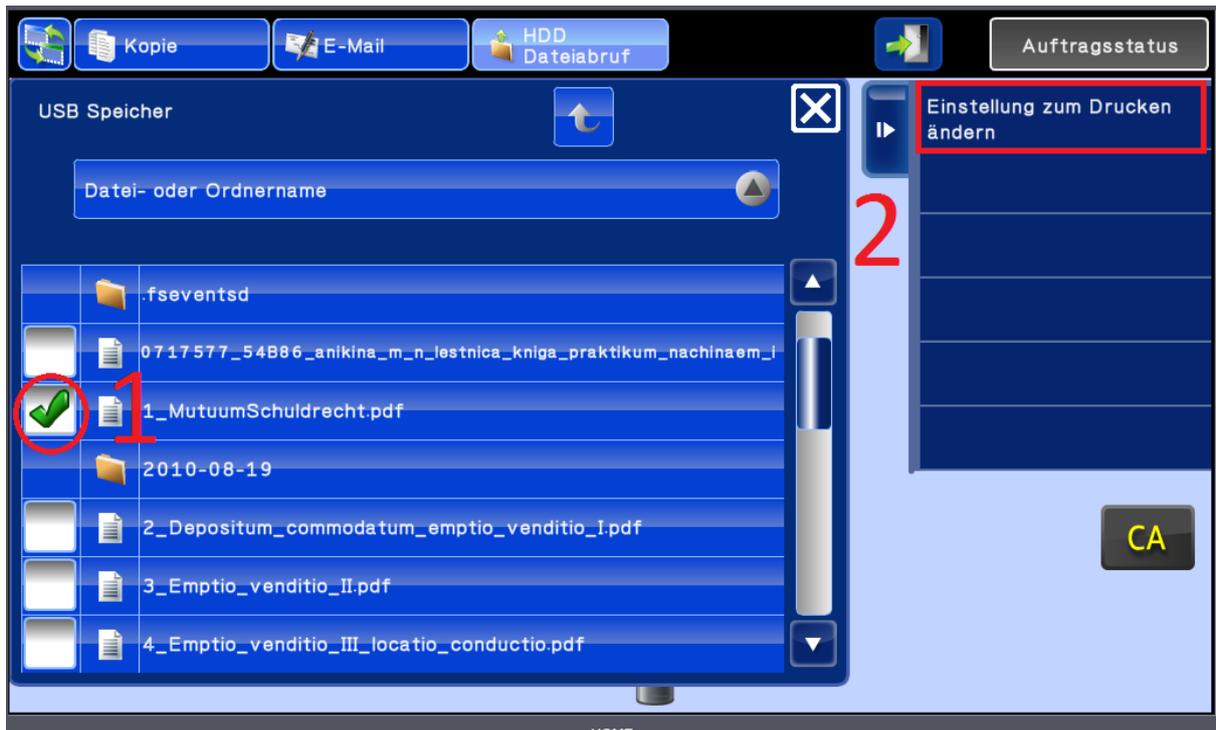


Abbildung 7 - Vom USB-Stick drucken, Datei auswählen

Nun kannst du die Dateien vom Stick mit dem Häkchen auswählen (1) und danach rechts auf „Einstellungen zum Drucken ändern“ (2).

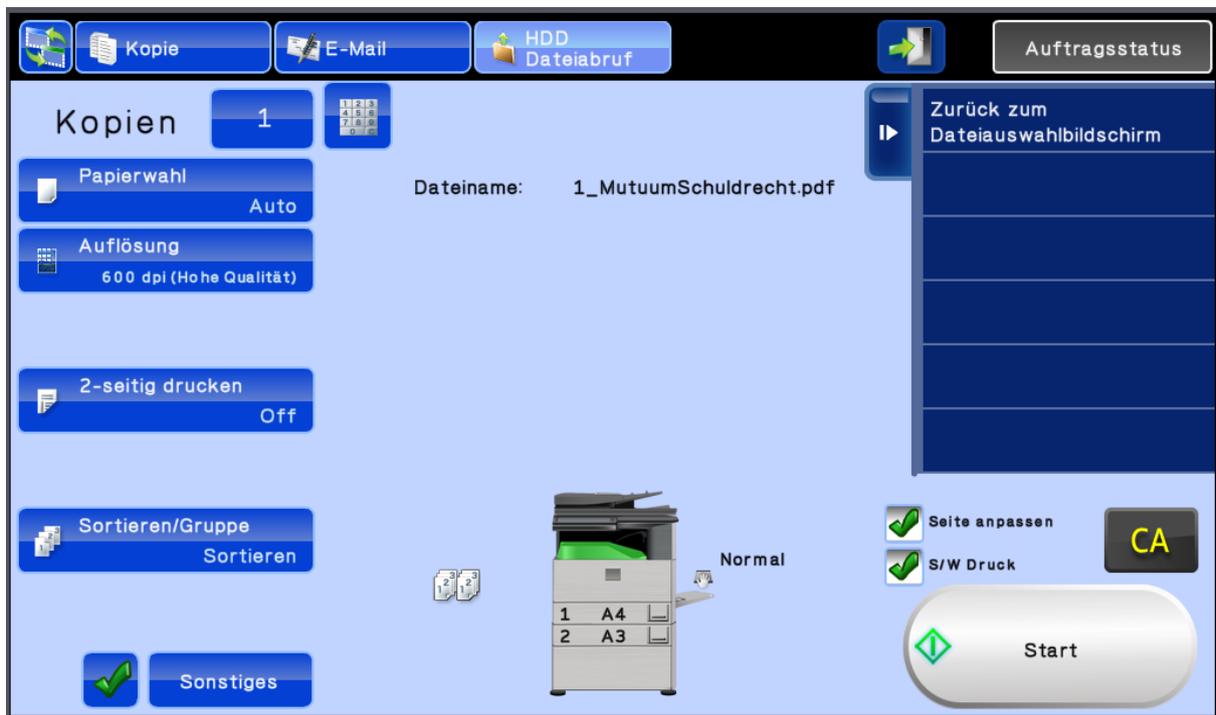


Abbildung 8 – Vom USB-Stick drucken

Jetzt kannst du wieder weitere Optionen wie A3 oder A4 usw. auswählen. Standardmäßig sollte über dem „Start“-Button die Option „S/W Druck“ ausgewählt sein. Wenn du in Farbe ausdrucken möchtest, und du das richtige Paket gekauft hast, deaktiviere dieses Häkchen!

7.2 DRUCKEN VOM HEIMSERVER

Du kannst von deinem Computer aus auf dem Server unter ...\Upload\Drucker 3A die zu druckenden Dateien speichern. Bedenke, dass diese Dateien jeder sehen kann und lösche sie, wenn du sie nicht mehr zum Ausdrucken benötigst.

Über diese Option können nur Dateien vom folgenden Typ gedruckt werden: PDF, JPG, TIFF, TXT, PCL, PS und XPS.

Wenn du ein Paket mit Ausdruckoption gekauft hast, drücke auf „Drucken vom Heimserver“.

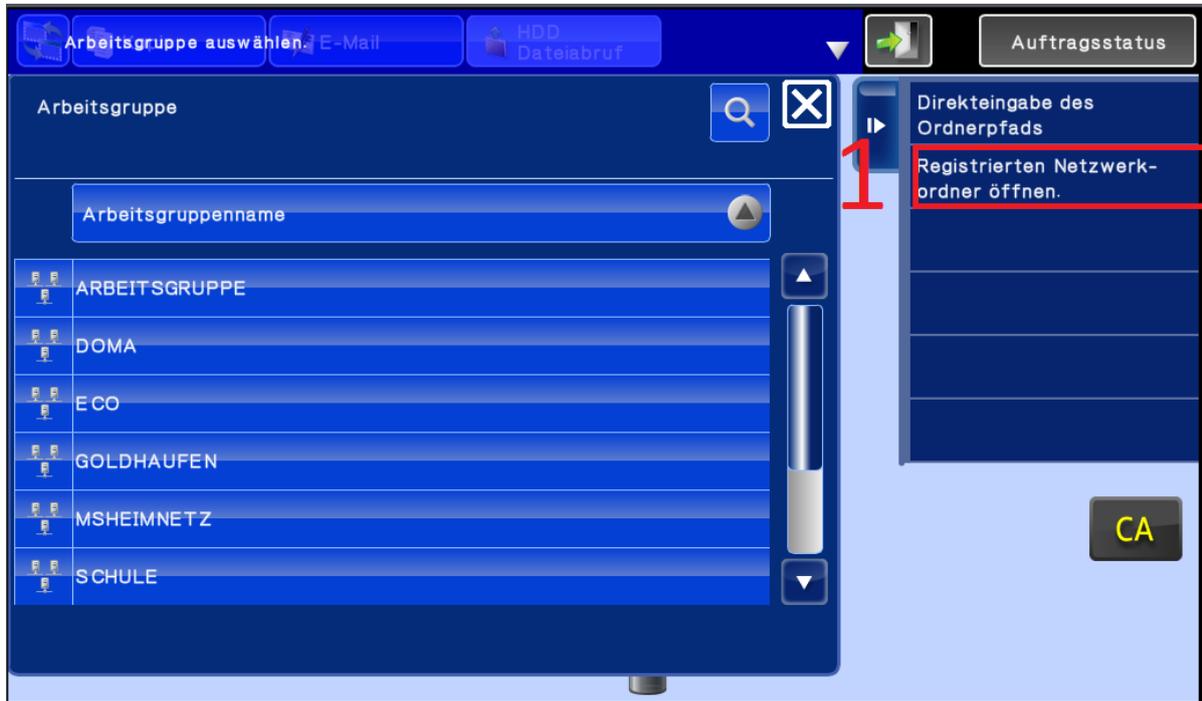


Abbildung 9 - Vom Server drucken, Server wählen

Nach einer kurzen Ladezeit drücke rechts auf „Registrierten Netzwerkordner öffnen“ (1).

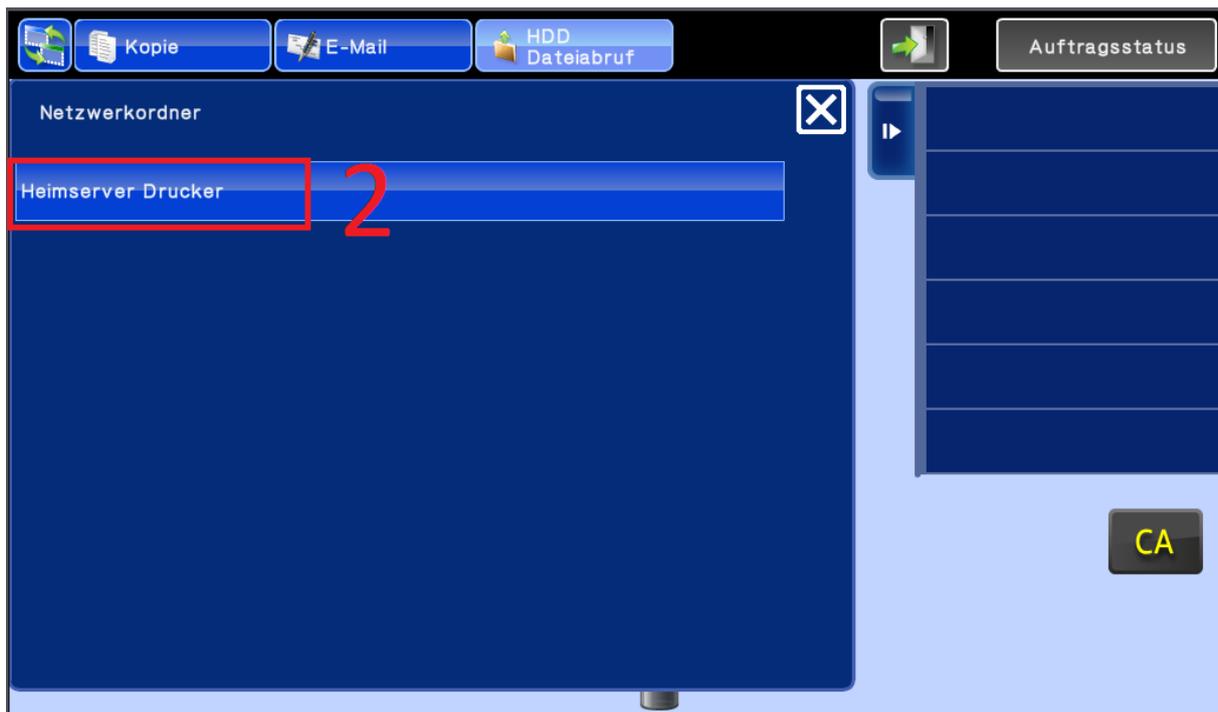


Abbildung 10 - Vom Server drucken, Serveradresse wählen

Anschließend klickst du auf „Heimserver Drucker“ (2).

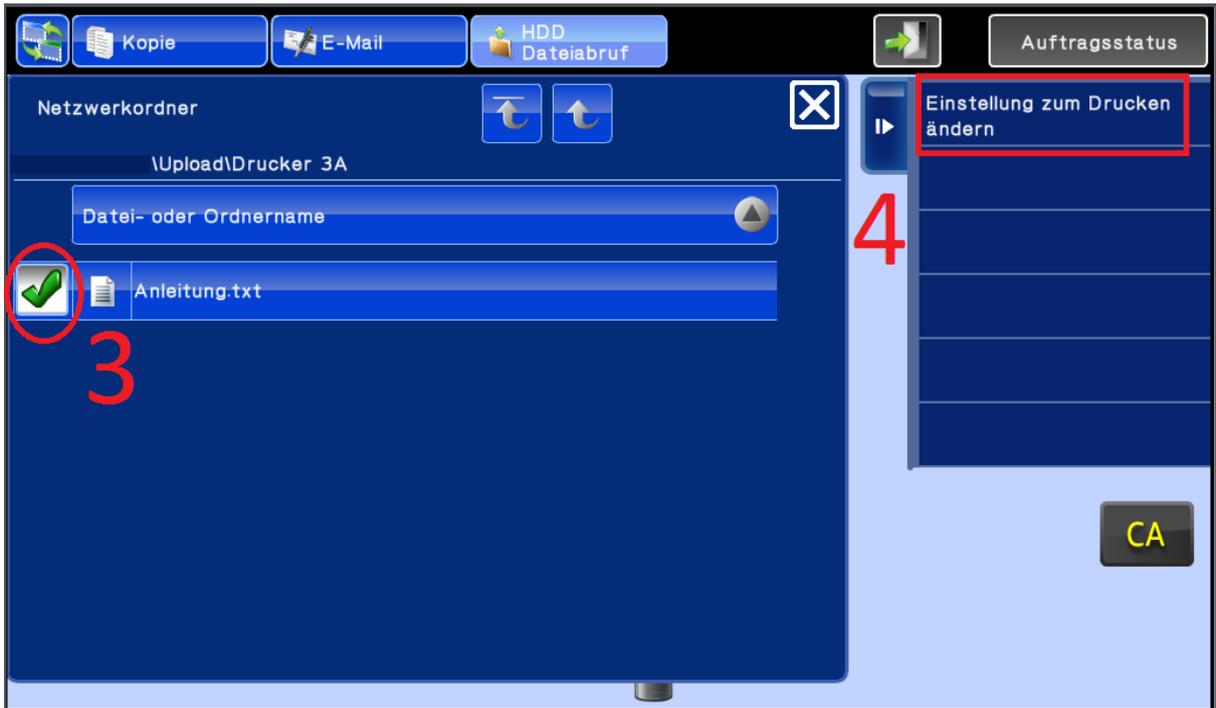


Abbildung 11 - Vom Server drucken, Dateien auswählen

Jetzt stehen dir alle verfügbaren Dateien am Server zum Ausdrucken zur Verfügung. Wähle die von dir gewünschte Datei zum Drucken aus, sodass das Häkchen erscheint (3), und tippe anschließend auf „Einstellungen zum Drucken ändern“ (4).

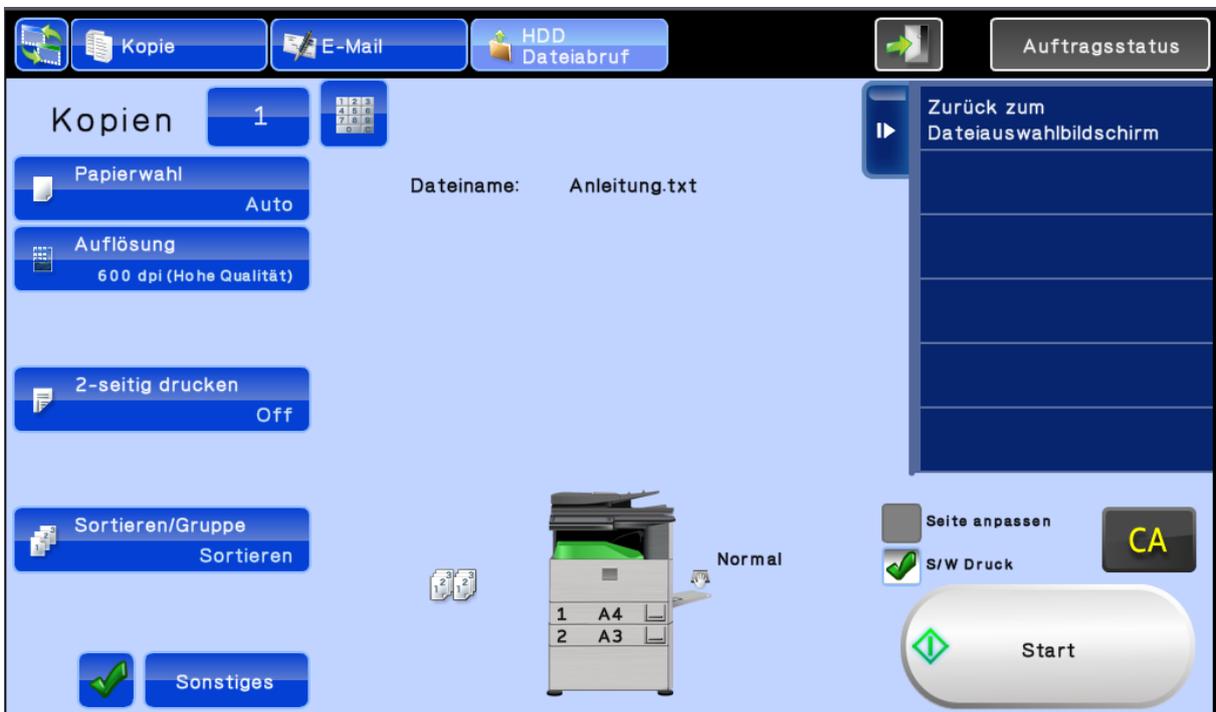


Abbildung 12 - Vom Server drucken, Druckereinstellungen

Du kannst wieder alle Einstellungen nach Belieben verändern. Achte auf die s/w-Option über dem „Start“-Button, die standardmäßig aktiviert ist, wenn du lieber in Farbe drucken möchtest!

7.3 DRUCKEN VOM PC / MAC

Um alle anderen Dateitypen wie Word- oder Excel-Dateien und aus allen Programmen direkt zu drucken, musst du den Sharp-Druckertreiber installieren und richtig einstellen. Dazu gibt es ein eigenes Tutorial.

Wenn du den Druckvorgang am PC abgeschickt hast, kann es ein paar Sekunden bis Minuten (je nach Dateigröße) dauern, bis die Datei im Drucker angekommen ist. Tippe am Gerät auf „Drucken vom PC/MAC“!

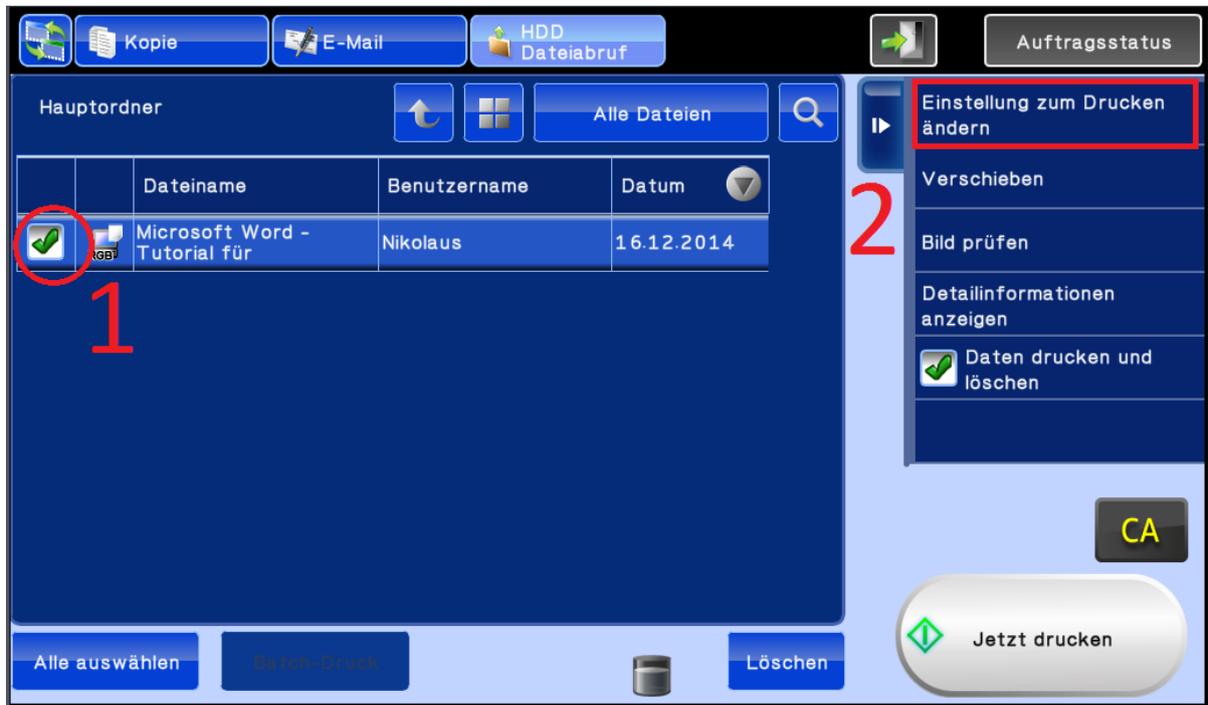


Abbildung 13 - Vom PC/MAC drucken, zu druckende Datei auswählen

Klicke zuerst auf die zu druckende Datei und wähle sie mit dem Häkchen aus (1). Es werden nur die von dir in Auftrag gegebenen Dateien angezeigt! Das heißt, niemand anderer, der auch ausdrucken möchte, sieht deine in Auftrag gegebenen Dateien.

Dann klicke rechts im Menü auf „Einstellungen zum Drucken ändern“ (2).

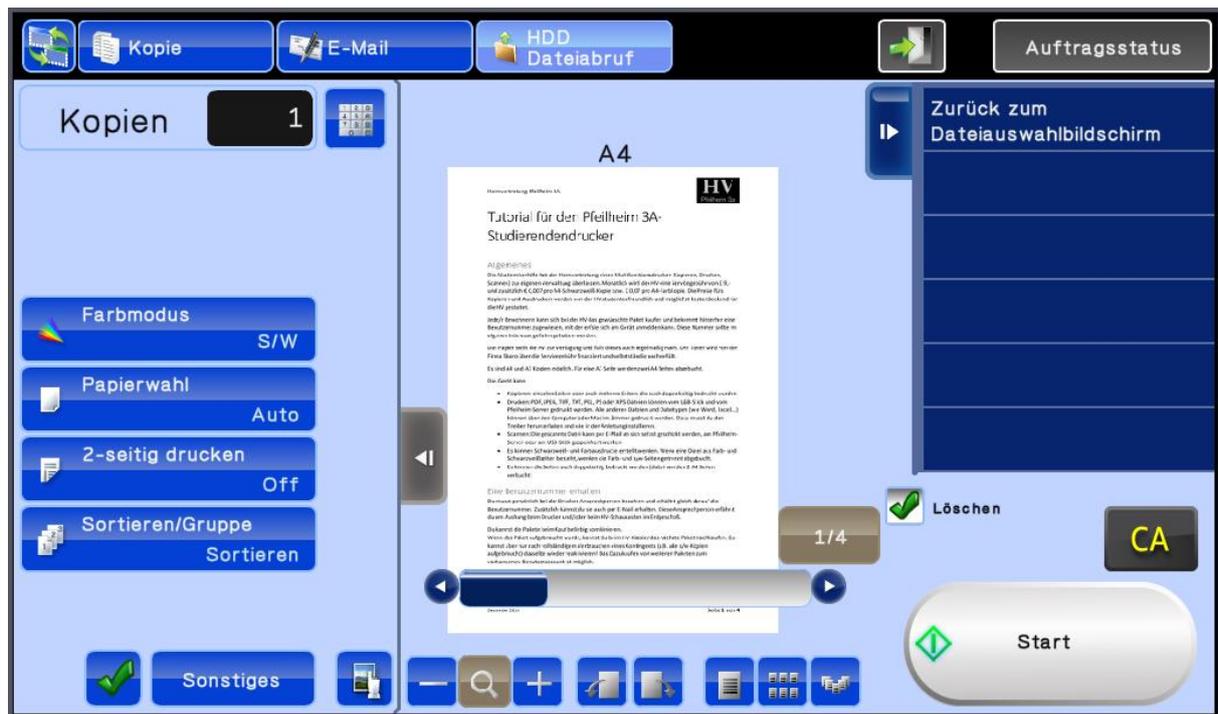


Abbildung 14 - Vom PC/MAC drucken, Druckeinstellungen

Du siehst nun ein Bild deiner ausgewählten Datei und kannst dir alle Seiten in Miniatur ansehen. Du kannst alle Druckeinstellungen (wie auf Abbildung 14) **außer den Farbmodus** verändern!

Hinweis: Der Farbmodus, also Farb- oder Schwarzweißdruck, muss unbedingt schon am PC/MAC richtig eingestellt werden. Wenn du bspw. nur ein s/w-Ausdrucke-Paket gekauft hast, musst du am PC schon Schwarzweißdruck ausgewählt haben, ansonsten kann die Datei nicht gedruckt werden!

8 SCANNEN

Scannen ist bei jedem gekauften Paket integriert. Wenn du nur Scannen willst und nicht drucken, gibt es dazu ein eigenes Paket (siehe Aushang).

Nach der Anmeldung am Gerät kannst du deine gescannte Datei entweder auf dem angesteckten USB-Stick speichern, auf dem Heimserver speichern oder an deine (oder eine andere) E-Mailadresse senden.

Wie beim Kopieren, ist es auch hier möglich, mehrere Seiten, die auch doppelseitig bedruckt sind, in das „Originalvorlagenfach“ an der Oberseite des Geräts (wie dort schematisch aufgezeichnet) einzulegen.

Wähle deine gewünschte Option!

8.1 SCAN AN USB

Diese Option funktioniert nur, wenn auch ein USB-Stick angeschlossen ist (max. 32GB, FAT32-Formatierung).

Wenn der USB-Stick angesteckt wurde, klicke auf den Button „Scan an USB“.



Abbildung 15 - Scan an USB (bei angeschlossenem USB-Stick wird der Hinweis oben nicht angezeigt!)

Jetzt hast du die Möglichkeit, Einstellungen deinen Wünschen entsprechend anzupassen (Farbe, Dateityp – JPEG, PDF,...), wie in Abbildung 15 ersichtlich.

Du kannst auch einen Dateinamen eingeben, um nicht den unübersichtlichen Standarddateinamen verwenden zu müssen.

8.2 SCAN AN HEIMSERVER

Klicke auf „Scan an Heimserver“, wenn du die Datei im öffentlichen Ordner (...\\Upload\\Drucker 3A) am Server speichern willst. Sei dir aber bewusst, dass jeder im Pfeilheim-Netzwerk diese Datei sehen kann! Lösche sie daher u.U. nach dem Scanvorgang vom Server und kopiere sie auf deinen Computer.

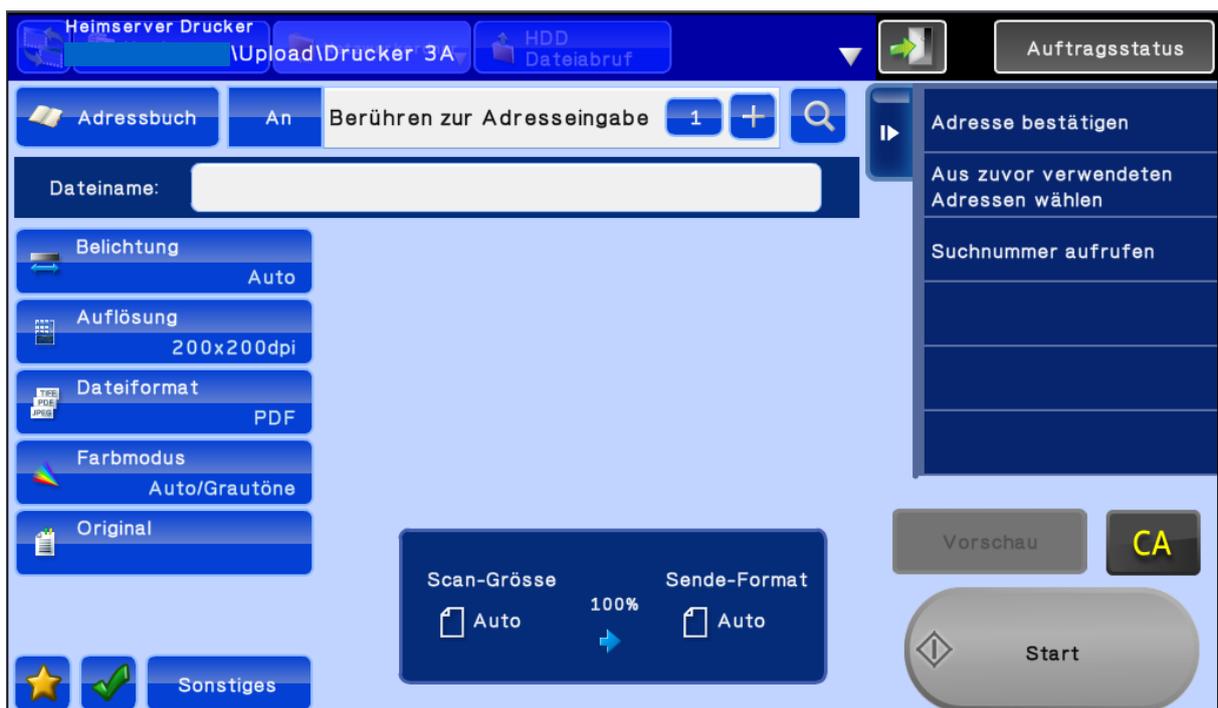


Abbildung 16 - Scan an Heimserver

Am oberen Bildschirmrand kannst du die Serveradresse erkennen (siehe Abbildung 16). Nun kannst du wie bei „Scan an USB“ die Scaneinstellungen an deine Wünsche anpassen.

8.3 SCAN AN E-MAIL

Mit der Option „Scan an E-Mail“ kannst du die Datei direkt an deine bei der Benutzernummernvergabe eingestellte E-Mailadresse senden lassen. Alternativ kannst du die Empfängeradresse auch im Adressfeld am Display ändern.

Die Absenderadresse des Druckers lautet drucker3a@gmail.com.



Abbildung 17 - Scan an E-Mail

Tippe auf „E-Mail an sich selbst senden“ (1), um die Datei an die von dir bei der Registrierung für deine Benutzernummer angegebene E-Mail-Adresse zu senden! Alternativ kannst du im Adress-Eingabefeld auch eine oder mehrere andere Adressen eingeben. Du kannst ebenso die Felder „Betreff“ und „Dateiname“ anpassen.

Du hast wieder die Möglichkeit (wie bei „Scan an USB“) die Scaneinstellungen nach Belieben anzupassen.

9 GESCHAFFT..?

Wir danken dir fürs Durchlesen dieses Tutorials.

Solltest du Änderungswünsche haben oder Fehler entdeckt haben, melde dich bitte bei uns!

Sollte am Gerät während deiner Bedienung ein grober Fehler auftreten, melde dich bitte ebenfalls.

Die Kontakt-E-Mailadresse für alle Druckerangelegenheiten lautet drucker3a@gmail.com.

Hinweis: Durch ein Geräteupdate können manche Bilder der Anleitung am Display abweichen.