Bedienungsanleitung

- Registrierung/Login
  mobilePrint (treiberloses Drucken)
- Druckauftrag erstellen mit mobile Print
- Drucken (über Kartenleser)
- Drucken von USB oder SD-Karte
- Scannen an email-Adresse oder auf USB/SD
- Karte stecken geblieben?

Die Geräte werden von der Firma RICOH DEUTSCHLAND GmbH betreut.

Bei Fragen , Störungen oder Kartenverlust wenden Sie sich bitte an

DocuLounge - Westring 395, Tel 0431-81317.

oder

teamcau@service.ricoh.de

Preise:

A4 Schwarz/Weiß 5ct

A4 Farbe 25ct

Das Mindestguthaben der Karte muss 50ct betragen

Bitte beachten!

Enthält das Dokument Farbe, wird auf dem Kartenleser ein Seitenpreis von 25 ct angezeigt, unabhängig davon, ob der Drucker ein SchwarzWeiß-Drucker oder ein Farbdrucker ist.

Bei einem SW-Drucker werden trotzdem nur 5ct pro Seite abgezogen.

Standorte der Farbgeräte:

Bibliothek Kunstgeschichte, Stellplatz G13

Bibliothek Juristisches Seminar, Wandelhalle, Stellplatz G21

Bibliothek Geografie, Stellplatz G5

Zentralbibliothek Raum E16, Stellplatz G35, und E25, Stellplatz 24

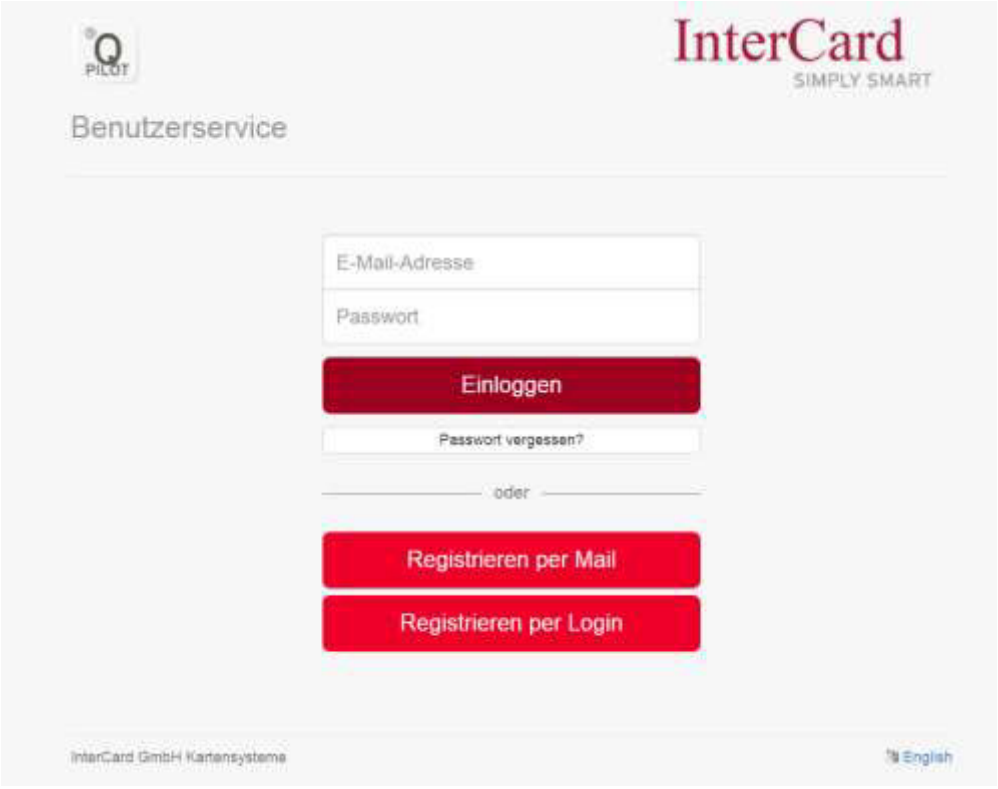
Registrieren, Login

Sie müssen sich für die Dienste „mobilePrint“ und „Scannen an eine email-Adresse“ an einem beliebigen Unirechner einmalig registrieren.

Dazu rufen Sie diese Seite auf.

URL:https://studiservice.ricoh.uni-kiel.de:1081

Für die Registrierung **per Mail** (empfohlen) benötigen Sie die 17-stellige Kartennummer und eine gültige email-Adresse.



Sie bekommen an die angegebene email-Adresse eine Registrierungsbestätigung gesendet. Den Anweisungen folgen.

Um den Dienst „mobilePrint“ nutzen zu können, rufen Sie bitte diese Seite erneut auf und loggen sich ein.

Drucken

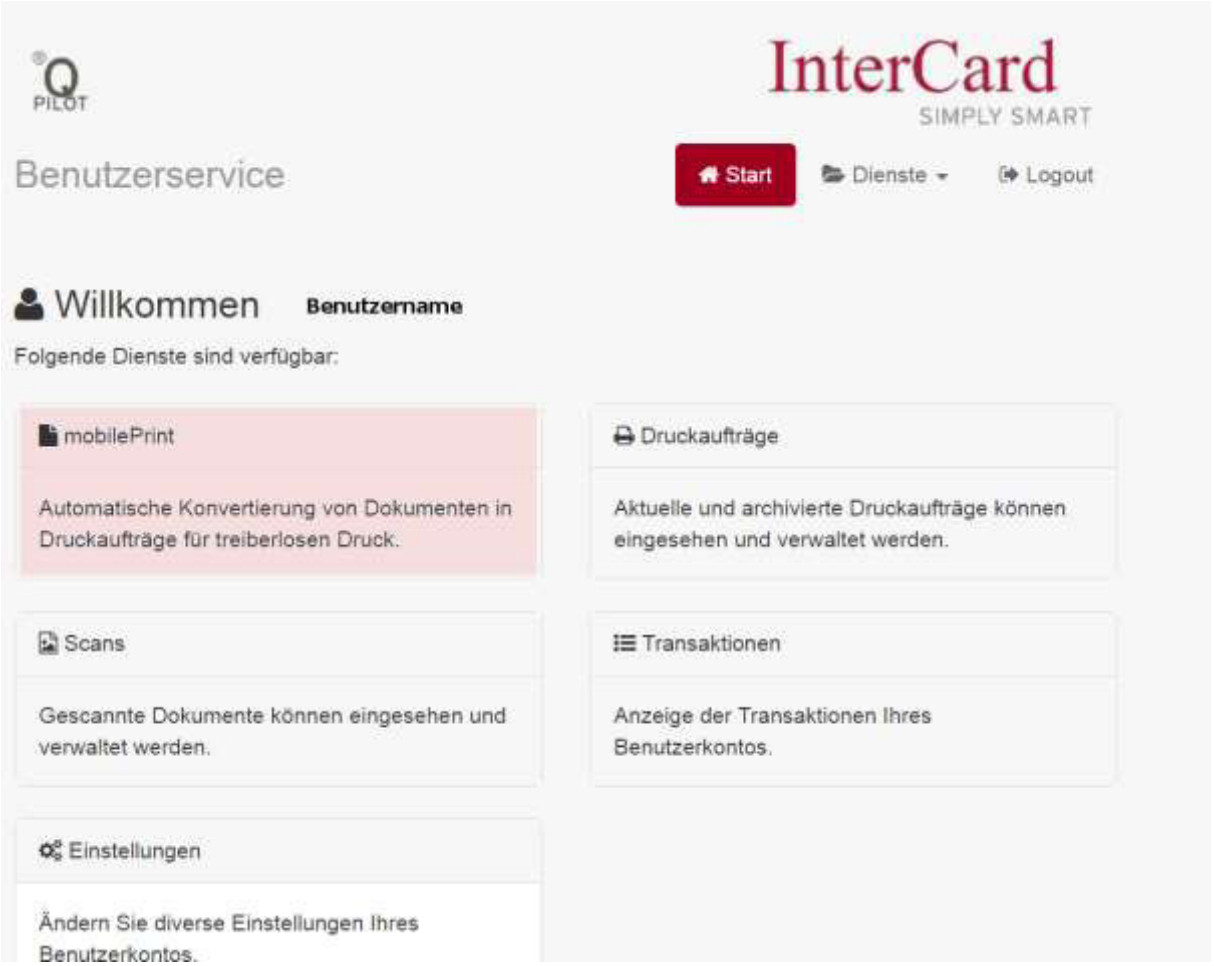
Dies ist am Rechner zu tun:

mobilePrint:

Drucken über ein Webinterface von einem beliebigen Unirechner an einem beliebigen Drucker mit Kartenleser.

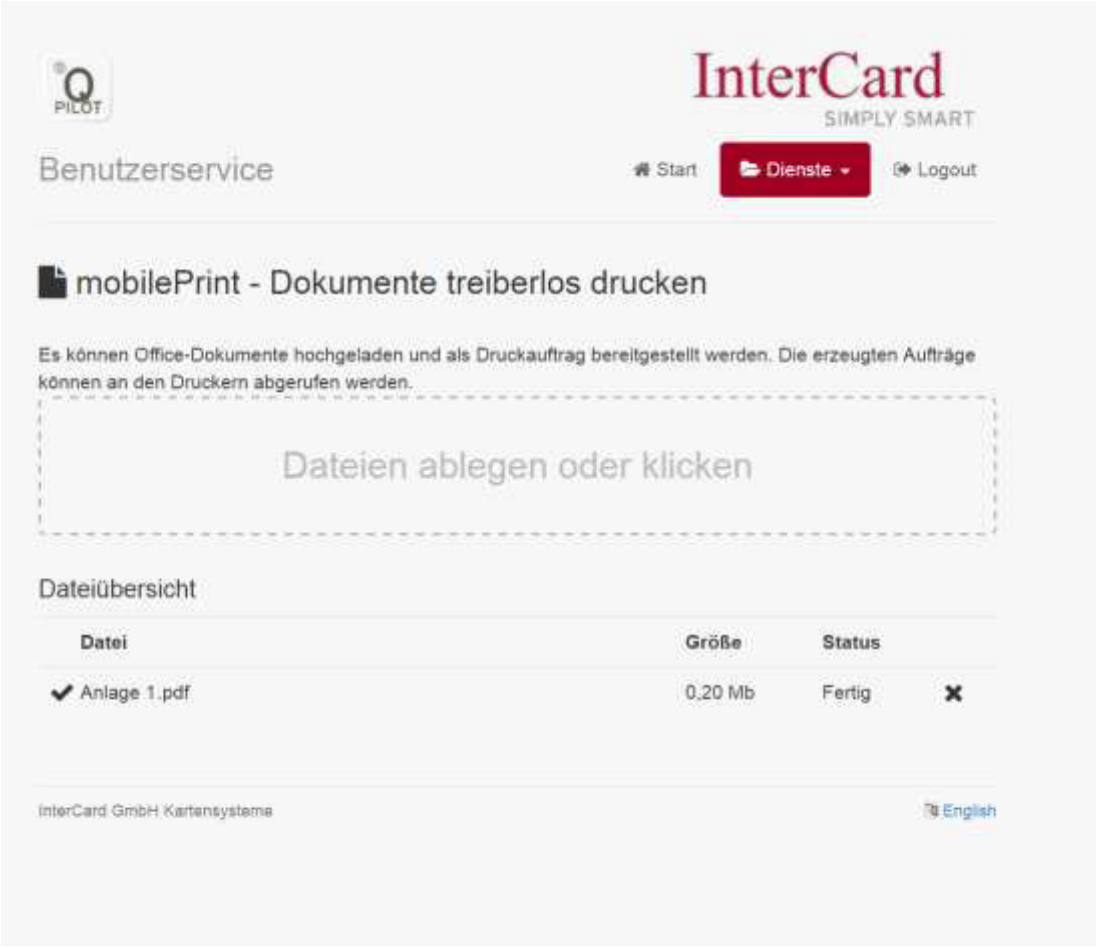
Druckauftrag erstellen:

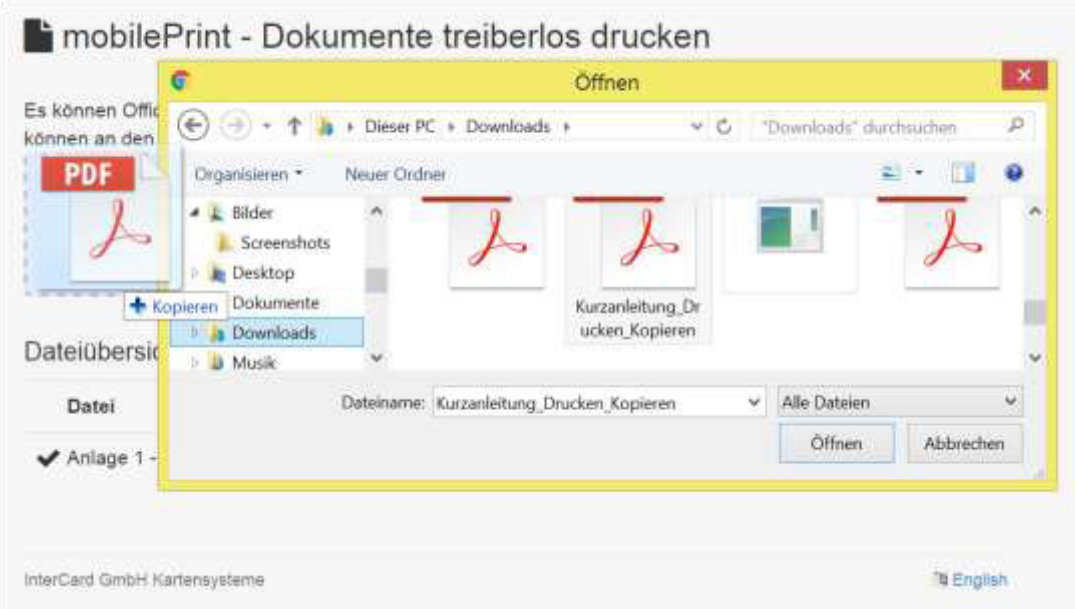
Nach dem Login erscheint die mobilePrint Benutzeroberfläche.



Den Dienst mobilePrint anklicken.

Den Anweisungen entsprechend die zu druckenden Dateien auf dem markierten Feld ablegen.

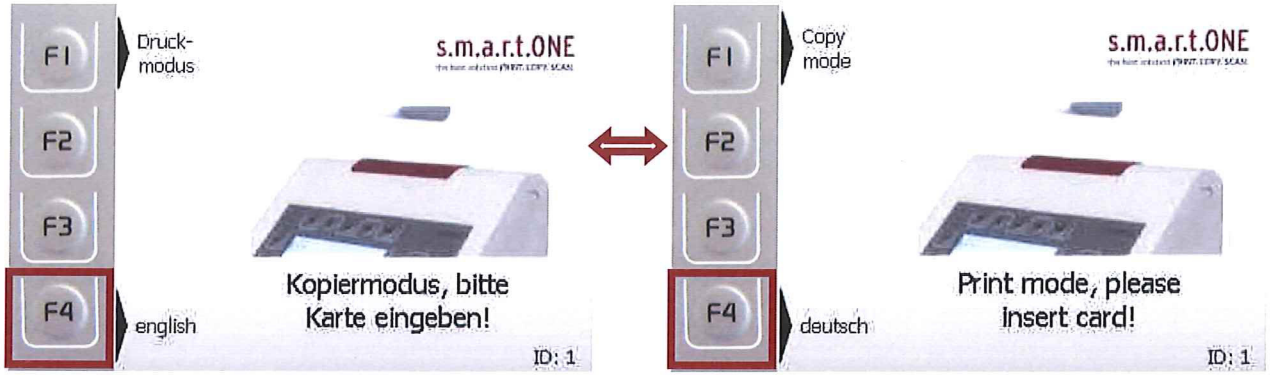




Dies ist am Drucker bzw dem dazugehörigen Kartenleser zu tun:

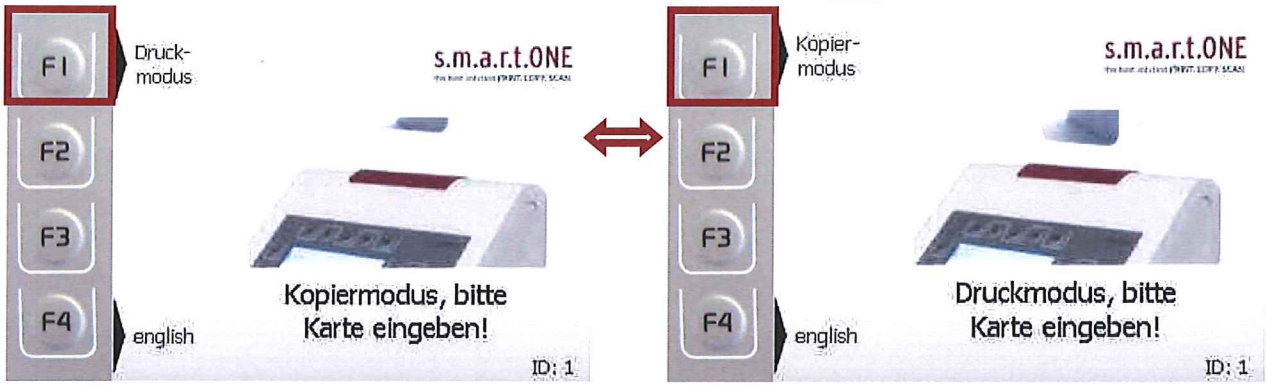
Sprache wählen

- Displaysprache über Softkey F4 wählen



Betriebsmodus wechseln

- Zum Drucken (Kopieren) mit Softkey F1 wechseln



Karte eingeben

- Nutzerkarte ohne Druck in den roten Kartenschlitz gleiten lassen. Der Motorleser nimmt die Karte sofort an und transportiert sie ins Geräteinnere, wo sie gelesen wird. Die Eingaberichtung der Karte ist für den Kartenleser irrelevant. Die Karte wird in allen vier Eingabemöglichkeiten erkannt.

ACHTUNG

Beschädigung von Chipkarte und Gerät möglich.

Karteneinzug und Kartenauszug wird vom Gerät automatisch durchgeführt. Deshalb:

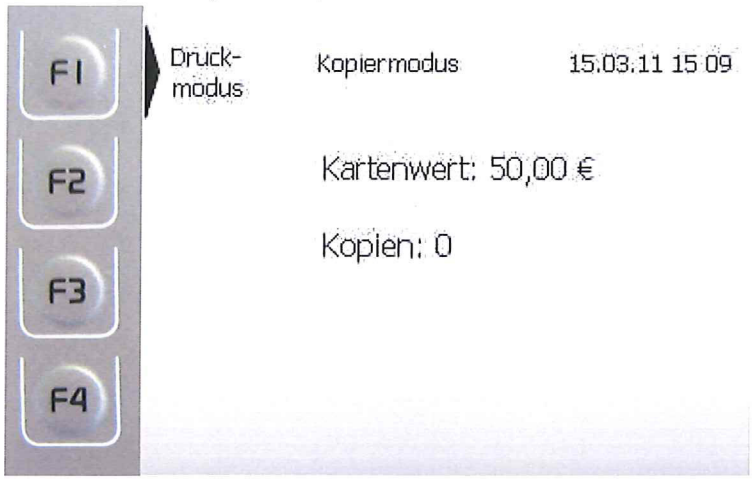
- **Karte niemals mit Gewalt in den Kartenschlitz drücken!**
- **Karte niemals manuell versuchen aus dem Kartenleser zu holen!**
- **Immer warten, bis Vorgang abgeschlossen ist.**

1.2.1 Kopiermodus

Freischaltung

Bei ausreichendem Guthaben wird der Kopierer freigeschaltet.
Angezeigt wird

- der Kartenwert (Wenn in 1/10 Ct abgerechnet wird, mit drei Nachkommastellen)
- der Kopienzähler (Da noch keine Kopien erstellt wurden, weist die Anzeige 0 Kopien aus)



Kopieren

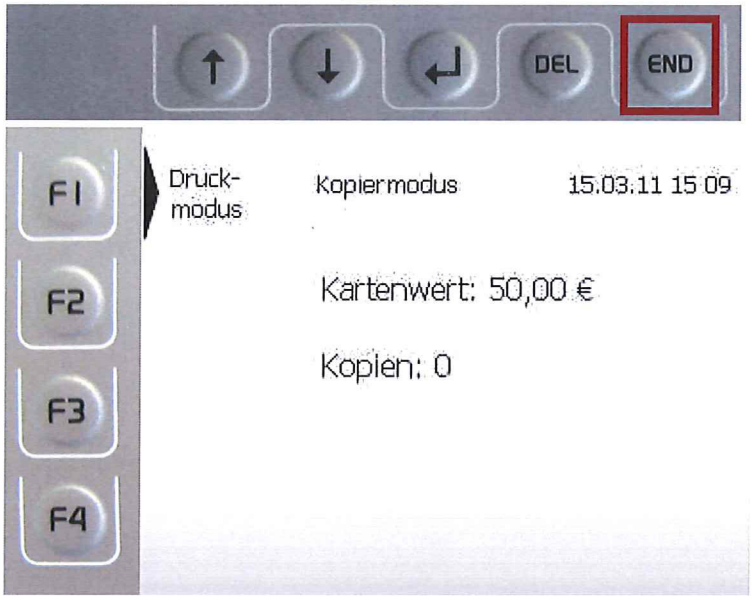
- Mit Kopieren starten: Der Kartenwert wird entsprechend der Kopienabrechnung reduziert und der Kopienzähler erhöht.

Scannen

Scannen ist eine Funktion des Kopierers. Sie steht deshalb nur im Kopiermodus zur Verfügung.

Kartenrückgabe

- Für Kartenrückgabe die END -Taste drücken und Karte entnehmen.



1.2.2 Druckmodus

Druckjob auswählen

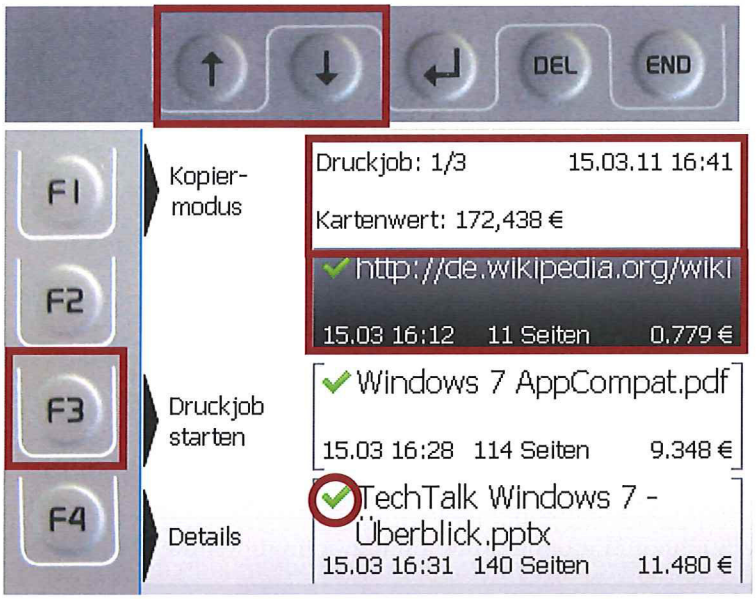
Im Kopf der Auftragsliste stehen

- Nummer des Druckjobs und Gesamtanzahl Ihrer Druckjobs
- Datum und Uhrzeit
- Kartenwert

Die Positionsdaten enthalten

- Dokumentname
- Datum und Zeit, wann der Druckauftrag erstellt wurde
- Anzahl Druckseiten
- Kosten des Ausdrucks

- Gewünschten Druckauftrag auswählen. Mit den Pfeiltasten wird die nach oben bzw unten benachbarte Position markiert (weiße Schrift auf schwarzem Grund).



- Beachten Sie den Auftragsstatus
  - Druckjob wird noch analysiert
  - Druckjob ist korrekt anlaysiert
  - Fehler bei Druckjobanalyse

Druckjob abrufen

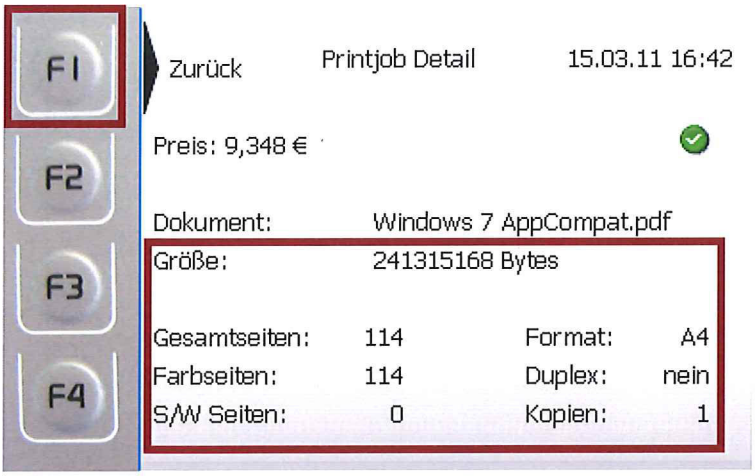
- Den Druckjob starten mit Softkey F3

Der Druckjob wird ausgeführt.
Fortschrittsanzeige in Prozent und Status sind im Display ablesbar. Es werden, falls konfiguriert, die SNMP-Meldungen des Druckers angezeigt.

- Nach Beendigung des Druckjobs bewirken Sie die Ausgabe Ihrer Karte mit END.

Detailinformation für markierten Druckjob

- Info-Taste [i] drücken, um zusätzliche Informationen zum markierten Druckjob sehen zu können.



Zusatzinformation gegenüber der Positionsanzeige:

- Dateigröße in Bytes
- Anzahl Seiten und aufgeteilt nach Farb- und schwarzweiß Seiten
- Gewähltes Papierformat
- Duplex: Rückseite auch bedrucken ja/nein
- Kopien: Menge der Ausdrucke (hier: die 24 Seiten werden 1x gedruckt)

- Softkey [F1] drücken, um die Detailanzeige zu verlassen

Druckjob löschen

DEL entfernt den markierten Druckjob aus der Auftragsliste.

Druckjob abbrechen

Ist der Druckjob bereits gestartet, bewirkt DEL einen Abbruch. Kosten werden anteilig berechnt.

- Die Sicherheitsabfrage mit F1 bestätigen

Bis der Prozess abgebrochen ist, kann etwas Zeit vergehen.

Notabbruch

Sollte der Abbruch des Druckjobs fehlschlagen, kann ein Notabbruch durchgeführt werden. In diesem Fall kann das System keine anteiligen Kosten ermitteln, so dass der Druckauftrag als ganzes abgerechnet wird. Der Notabbruch bewirkt, dass die Karte ausgegeben wird, bevor der Druckprozess beendet ist.

- Drücken Sie DEL zum zweiten Mal, um einen Notabbruch herbeizuführen.

- Bestätigen Sie mit F1, dass Sie den Notabbruch durchführen möchten
- Entnehmen Sie Ihre Karte, nachdem das Terminal Sie ausgeben hat

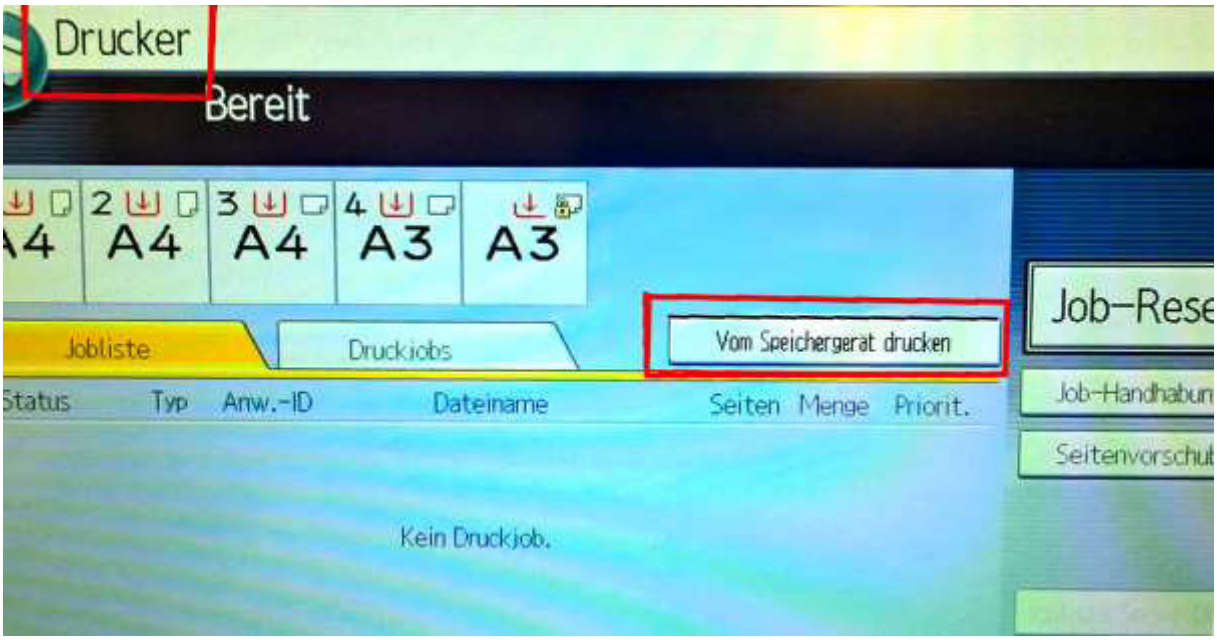
von einem Speichergerät:

Befinden sich an der Seite des Bedienfeldes (rechts oder links) Steckplätze, ist ein Drucken von USB-Speichergeräten oder SD-Karten möglich.

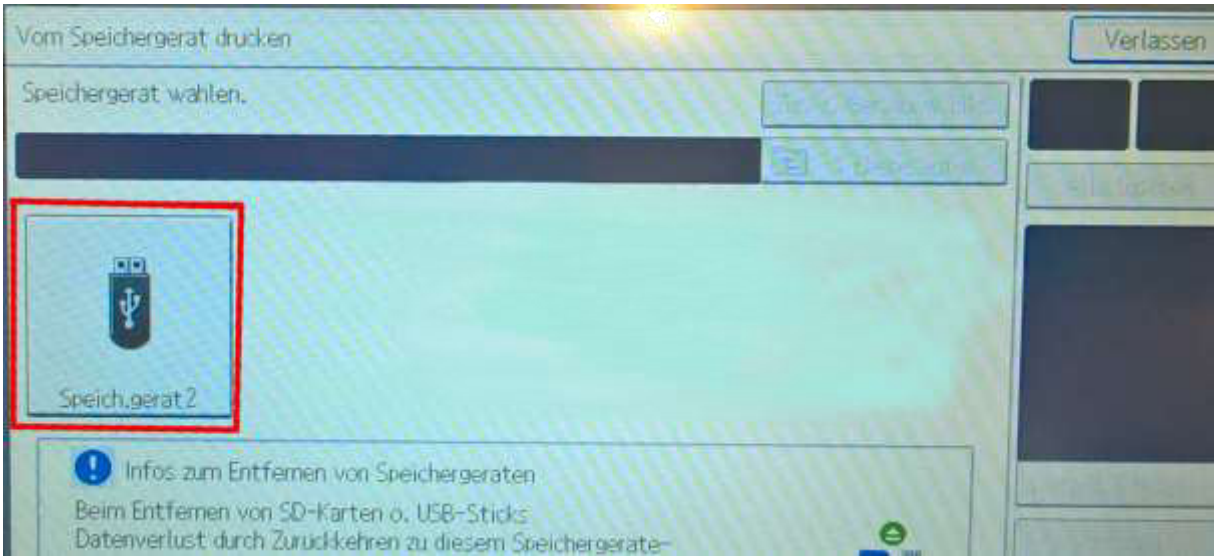
Es können nur Dateien des Formates PDF und JPG gedruckt werden.

Auf dem Startbildschirm das Drucken-Symbol drücken.

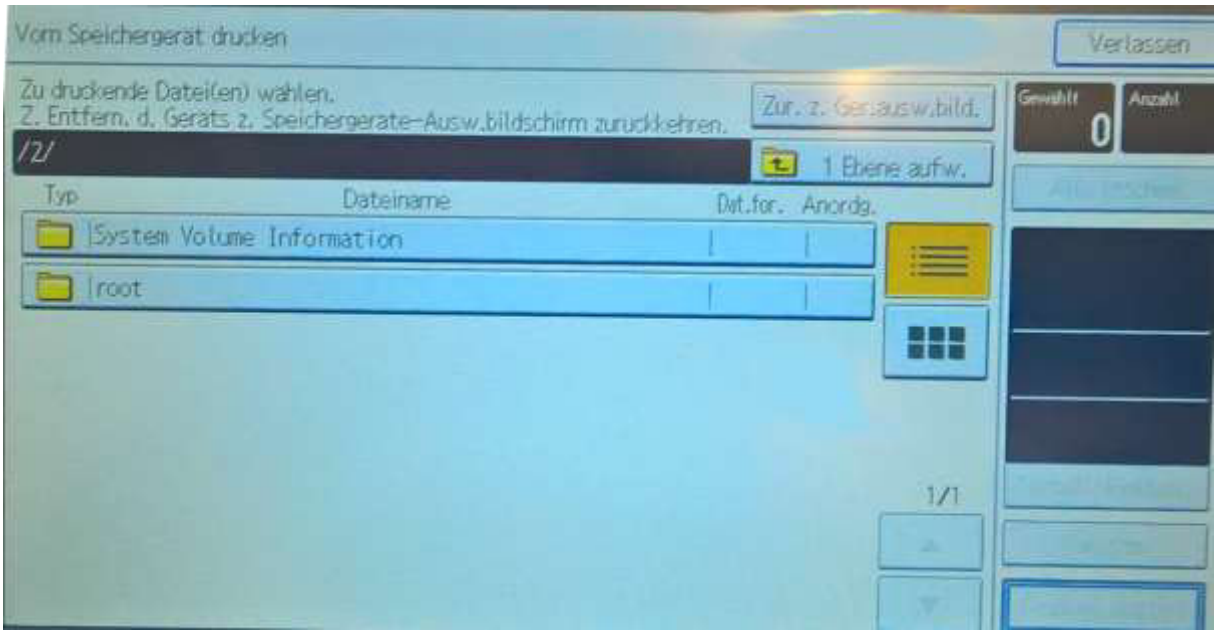
Auf dem folgenden Bildschirm den Tab „Vom Speichergerät drucken“ auswählen.



Auf dem folgenden Bildschirm das gewünschte Speichergerät auswählen.



Danach dann einen Unterordner oder eine Datei auswählen.



Den Drucker mit Karte oder Bargeld freischalten.

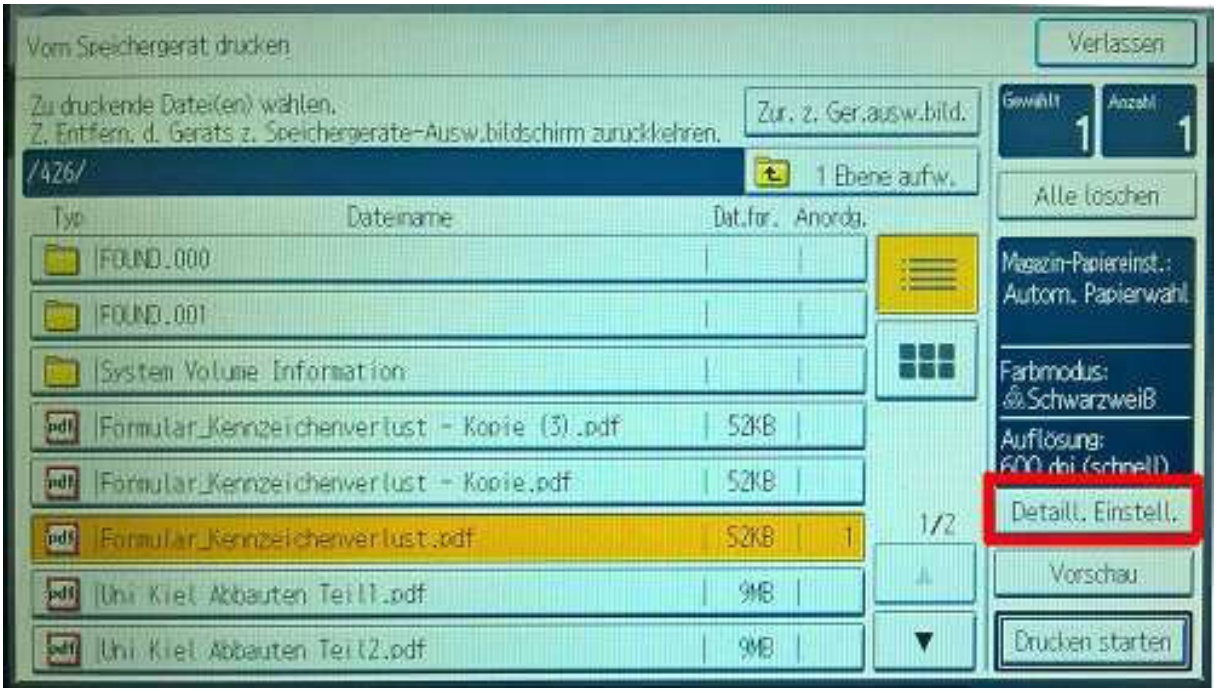
Den Druckauftrag mit Drücken der Starttaste auf dem Bedienfeld auslösen.

Bitte beachten:

Enthält das zu druckende Dokument Farbe und befinden Sie sich an einem Farbgerät, wird das Dokument, wenn keine weiteren Einstellungen vorgenommen werden, automatisch in Farbe gedruckt.

Soll die Datei in Schwarz/Weiß ausgedruckt werden, gehen Sie bitte wie folgt vor:

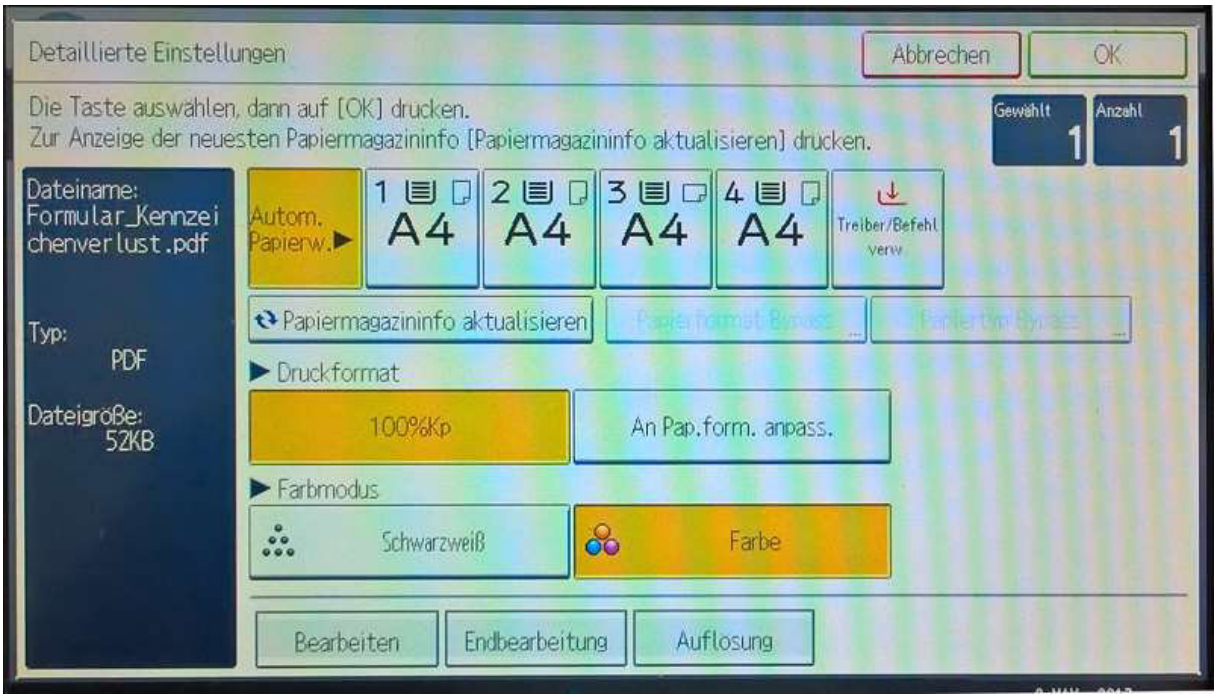
Datei wie zuvor beschrieben aufrufen und Detaillierte Einstellung auswählen.

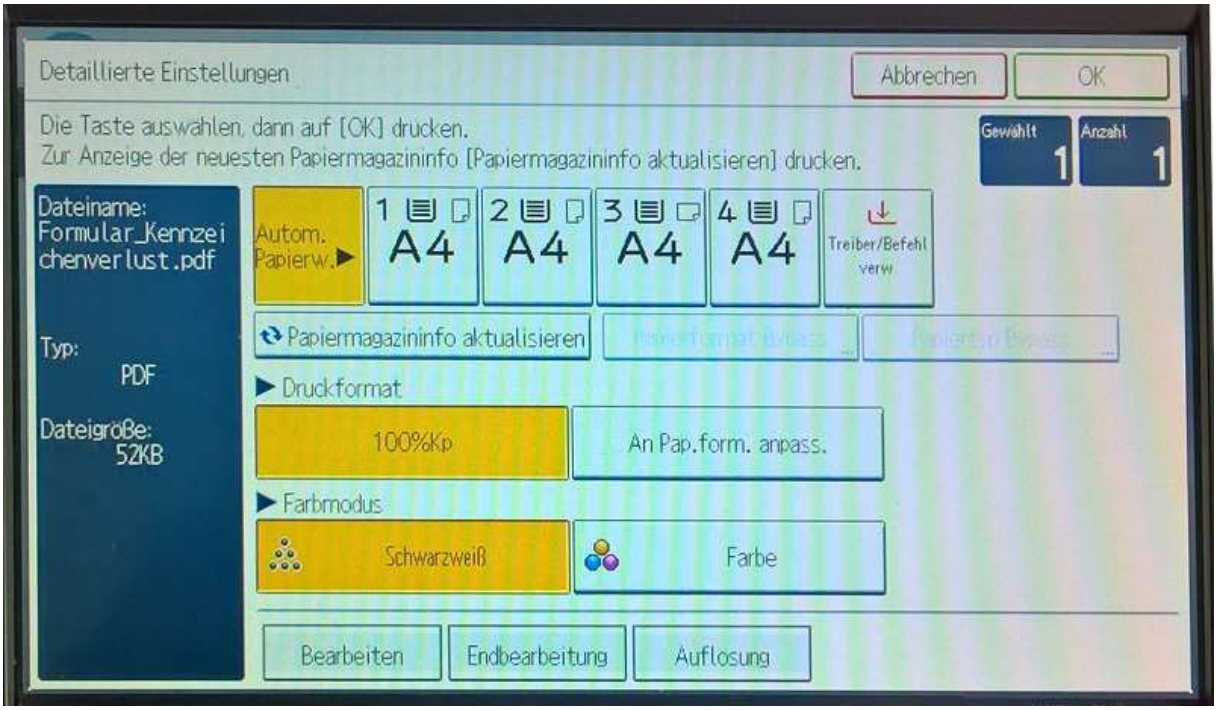


Hier können Sie jetzt von Farbe auf Schwarz/Weiß wechseln.

Oder auch eine der anderen angebotenen Optionen auswählen.

Aktive Einstellungen sind gelb hinterlegt.



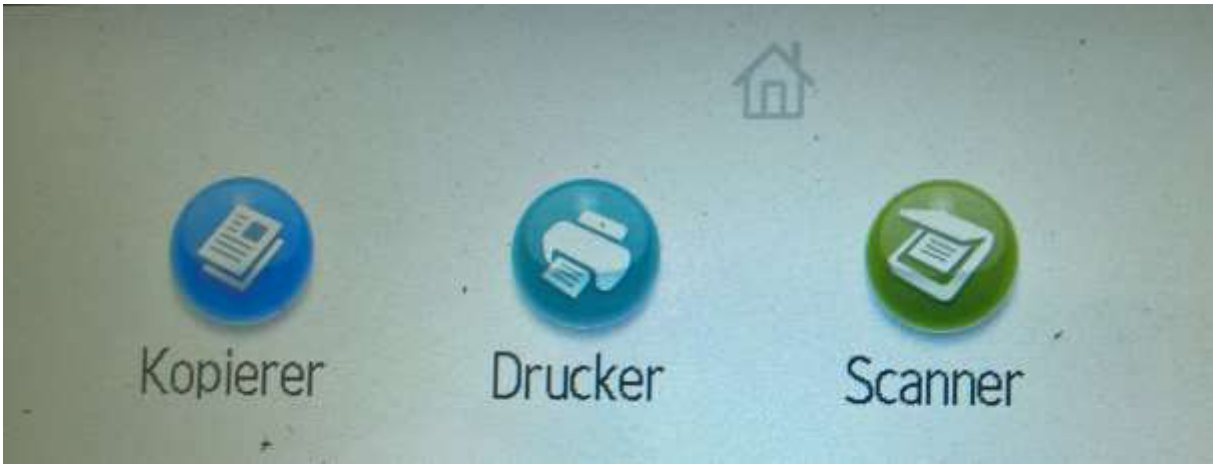


Bestätigen Sie mit OK und lösen den Druck über die Starttaste aus.

Scannen

Führen Sie Ihre Karte in den Kartenleser ein und wählen Sie die Option Kopieren & Scannen (F2), falls sie Ihnen angeboten wird.

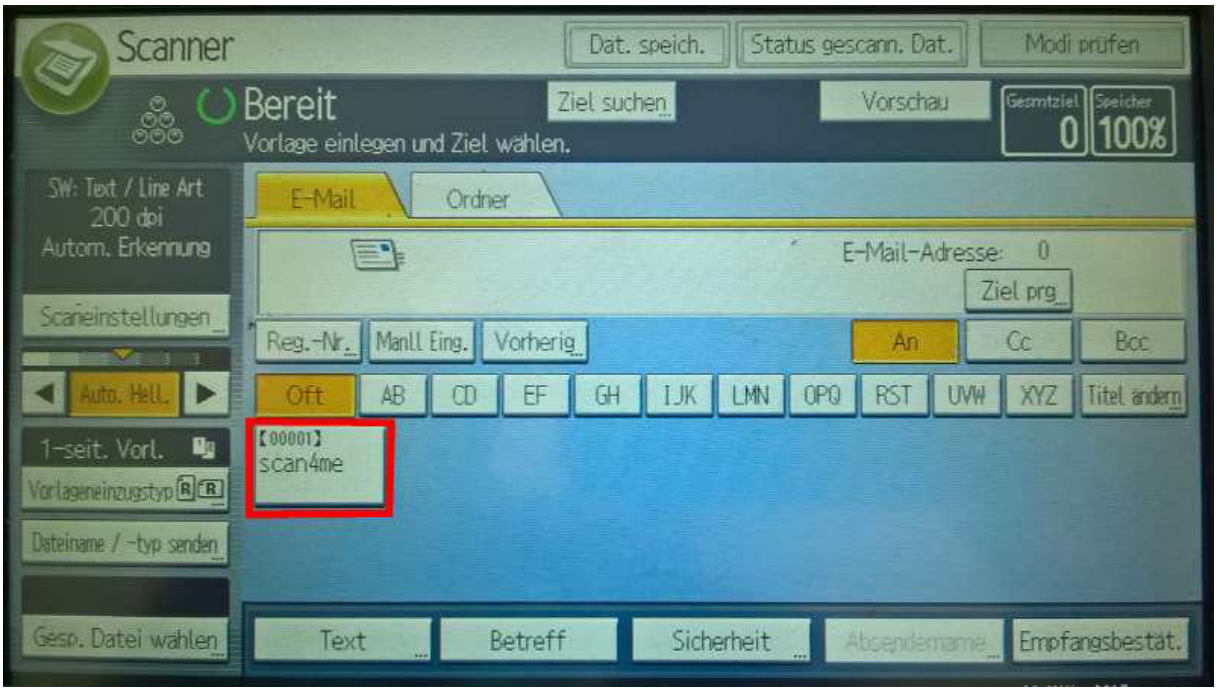
Auf dem Startbildschirm des Multifunktionsgerätes wählen Sie bitte „Scanner“ aus.

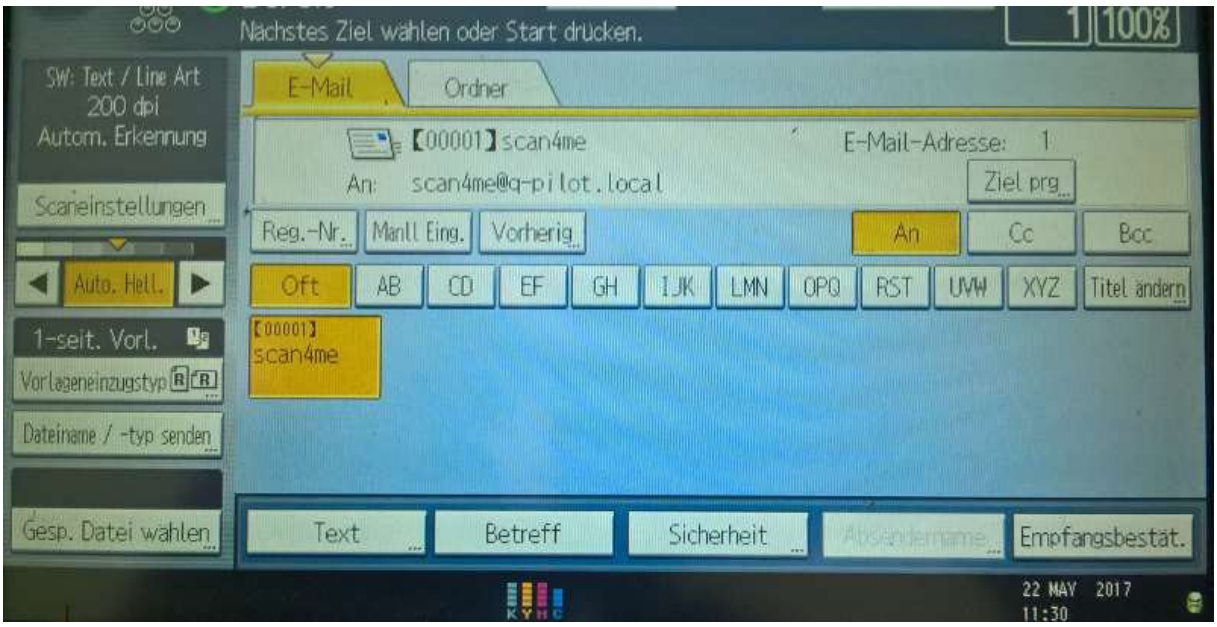


an email-Adresse:

Auf dem folgenden Bildschirm wählen Sie bitte den Knopf

Scan4me.





Es ist weder nötig noch möglich, eine email-Adresse einzugeben, scan4me verwendet die mit Ihrer Karte verbundene Adresse.

Das zu scannende Dokument muss mit der Schriftseite **nach oben** in den Vorlageneinzug gelegt werden.

Oder mit der Schriftseite **nach unten** auf die Glasplatte.

Mit Drücken des Start-Knopfes wird der Scan ausgelöst.

Sie bekommen an Ihre email-Adresse einen Download-Link geschickt, von wo Sie sich Ihren Scan herunterladen können.

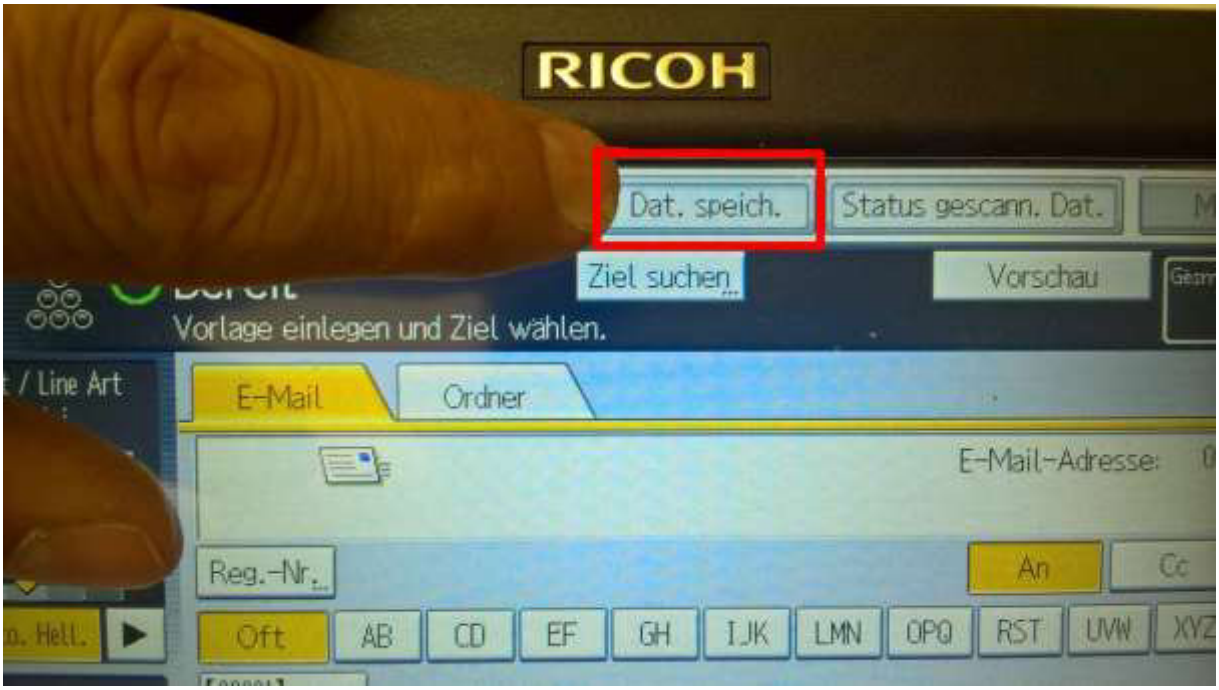
Von: noreply@ricoh.uni-kiel.de
Gesendet: Mittwoch, 14. Juni 2017 11:02
An: User-email
Betreff: Q Pilot-Scan abgeschlossen

```
Hallo User-email,

es stehen 1 Dokument(e) zum Download bereit. Sie finden die
Dateien unter:

https://studiservice.ricoh.uni-kiel.de:1081/#/scanjobs-
public/f493955e-0224-4506-........

Mit freundlichen Grüßen,
Ihr QPilot-System
```

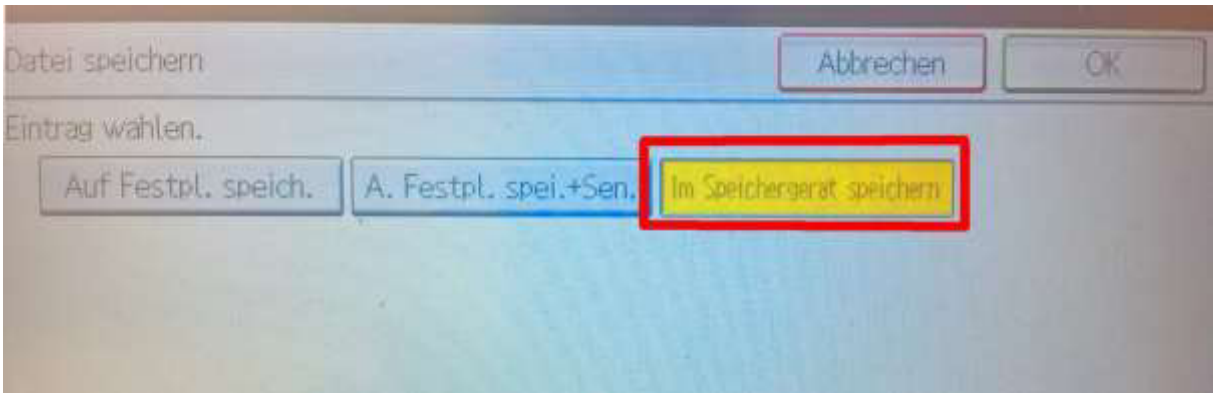
auf ein Speichergerät:

Das Speichergerät in den entsprechenden Port stecken.

Auf dem Bildschirm „Scanner“ bitte „Datei speichern“ wählen.



Danach den Knopf „im Speichergerät speichern“ wählen.



Legen Sie die Vorlage ein.

Das zu scannende Dokument muss mit der Schriftseite **nach oben** in den Vorlageneinzug gelegt werden.

Oder mit der Schriftseite **nach unten** auf die Glasplatte.

Lösen Sie den Scan durch Drücken des Start-Knopfes aus.

Mit Drücken der Raute-Taste (#) wird der Scan-Vorgang beendet und die Datei auf das Speichergerät geschrieben.

Entfernen Sie das Speichergerät erst nach der Information „Schreiben beendet. Das Speichergerät kann sicher entfernt werden.“

Karte stecken geblieben?

Irgendwo in der Nähe befindet sich ein schwarzer Steckerklotz mit einem roten Punkt. Diesen Stecker ziehen – *die Karte kommt dann sofort aus dem Gerät* – und dann bitte wieder einstecken. Danke.