

# Nashuatec DocuStation MP 2000

## Mitarbeiterbesprechung

Frank Deserno

Lehrstuhl Informatik 10 – Systemsimulation

19. September 2007

## ① Allgemeines

## ② Funktionen

Kopieren

Drucken

Scannen

## ③ Dokumentation

# Allgemeines

## Allgemeines

## Funktionen

Kopieren

Drucken

Scannen

## Dokumentation

- Gerätetyp: Nashuatec DocuStation MP 2000
- geeignet für bis zu 4.000 Kopien pro Monat
- Funktionen
  - Kopieren
  - Drucken
  - Scannen

Kopierer

F. Deserno

Allgemeines

Funktionen

Kopieren

Drucken

Scannen

Dokumentation

# Kopieren

im Wesentlichen wie vorher ...

- DIN A4 und DIN A3
- Duplex
- Sortieren
- ...

Kopierer

F. Deserno

Allgemeines

Funktionen

Kopieren

Drucken

Scannen

Dokumentation

# Drucken

- DIN A4 und DIN A3
- schwarz-weiß
- standardmäßig 300 dpi
- für Mitarbeiter als psa6 verfügbar (außer Sekretariat)
- für größere Jobs psa3 benutzen

## Ablauf von Scan-to-E-Mail

- Dokument wird gescannt und im pdf-Format gespeichert
- DIN A4 und DIN A3
- schwarz-weiß
- standardmäßig 300 dpi
- Mail des Scanners an gewählten Benutzer
- Absender: scanner@i10.informatik.uni-erlangen.de
- Betreff: keiner
- um Verwirrung zu vermeiden nur an sich selbst Dokumente verschicken (evtl. lokalen Spamfilter trainieren)

# Scannen

## Was muss ich jetzt drücken?

- Vorlage anlegen (Kopierer erwacht)
- Funktionstaste „Scannen“ drücken
- Registrations-Nr. eingeben (linkes Tastenfeld)  
bzgl. Zuordnung Registrations-Nr. zu Benutzer siehe Wiki
- Start drücken
- E-Mail abrufen

# Dokumentation

- Kurzanleitungen  
am Gerät bzw. Wiki → Dokumentationen → Kopierer und Scanner
- Handbücher  
Wiki → Dokumentationen → Handbücher
- Ansprechpartner  
Hr. Benjamin Kern  
Mobil: +49 151 171 505 45  
E-Mail: benjamin.kern@nrgoffice.de