

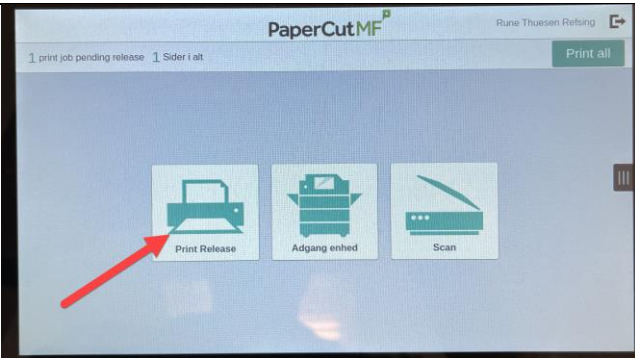
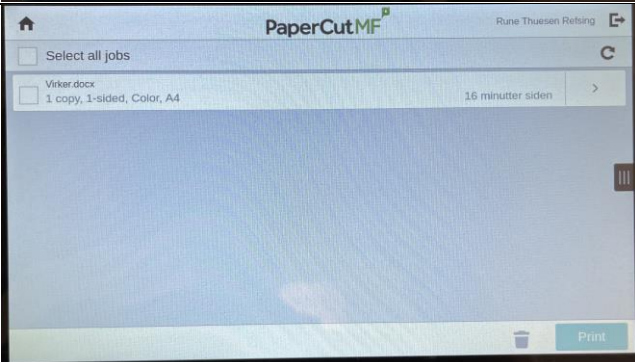
Quickguide til de nye kopimaskiner

Denne quickguide hjælper dig i gang med at bruge de nye kopimaskiner på Rosborg.


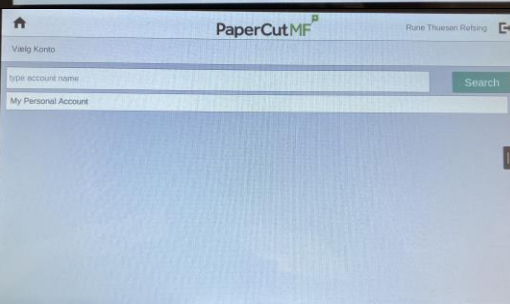
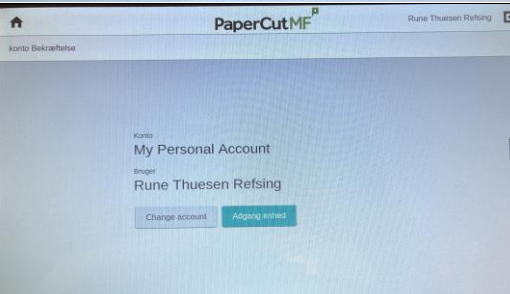
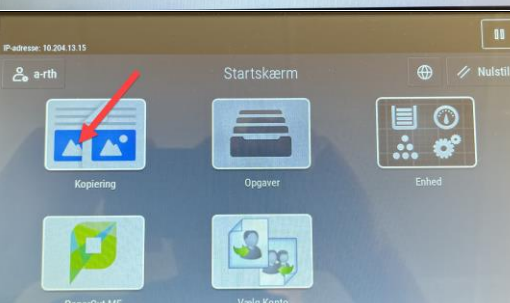

Du logger på og af kopimaskinerne ved at holde dit medarbejder-/studiekort på læseren, til venstre for skærmen som på billedet.



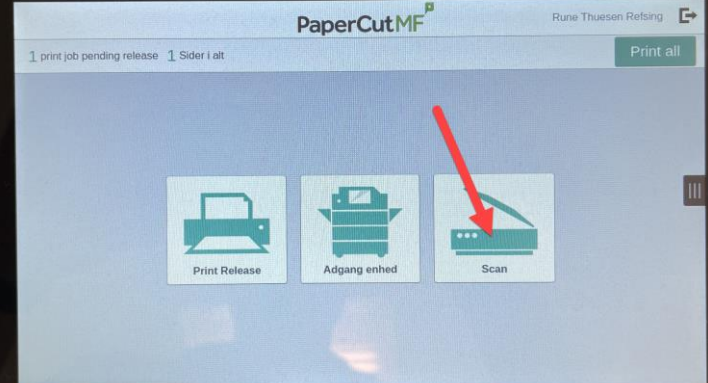
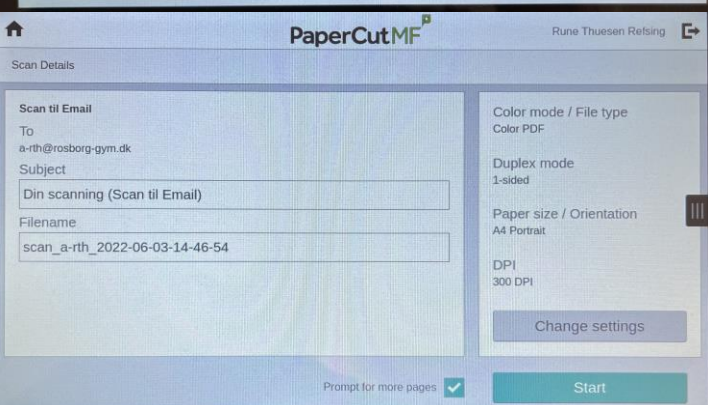
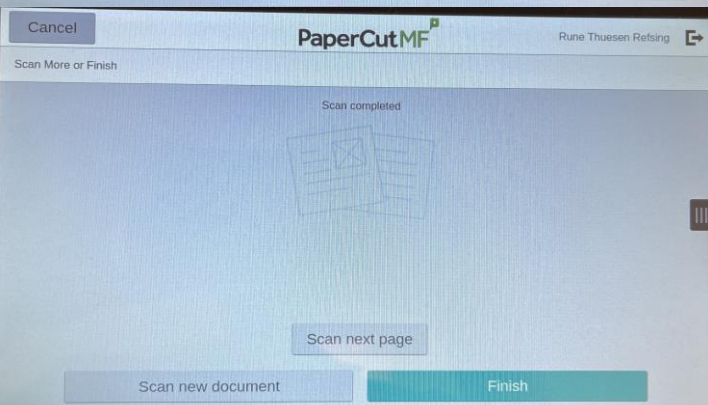
Print

1	<p>Tryk på Print Release.</p> <p>Tip: Hvis du bare skal have printet alt hvad du har i køen, så tryk på Print all.</p>		
2	<p>Vælg det/de dokumenter du ønsker at printe.</p> <p>Du kan også slette jobs på papirkurven.</p>		

Kopifunktion

1	Når du skal tage kopier, skal du på forsiden trykke på Adgang enhed .		
2	Vælg den konto der skal betale.		
3	Bekræft på Adgang enhed .		
4	Tryk på Kopiering .		
5	Vælg antal og eventuelt opsætning. Tryk herefter på Start .		

Scan

1	Tryk på Scan .	 The screenshot shows the PaperCutMF main menu. At the top, it says 'PaperCutMF' and 'Rune Thuesen Retsing'. Below that, it says '1 print job pending release' and '1 Sider i alt'. There are three main buttons: 'Print Release', 'Adgang enhed', and 'Scan'. A red arrow points to the 'Scan' button.
2	Tryk på Start . NB. Alle dokumenter bliver som standard OCR-behandlet.	 The screenshot shows the 'Scan Details' screen. It has a 'Scan til Email' section with fields for 'To' (a-rth@rosborg-gym.dk), 'Subject' (Din scanning (Scan til Email)), and 'Filename' (scan_a-rth_2022-06-03-14-46-54). There is also a 'Color mode / File type' section with 'Color PDF', a 'Duplex mode' section with '1-sided', and a 'Paper size / Orientation' section with 'A4 Portrait'. The 'DPI' is set to '300 DPI'. There is a 'Change settings' button and a 'Start' button. A 'Prompt for more pages' checkbox is checked.
3	Er der flere sider, så tryk på Scan next page . Ellers tryk Finish . Der kan godt gå op til fem minutter før mailen kommer frem.	 The screenshot shows the 'Scan More or Finish' screen. It says 'Scan completed' and shows an icon of a document with a checkmark. There are three buttons: 'Scan new document', 'Scan next page', and 'Finish'.