

Scannen mit dem AXIS 70U Network Document Server

Über einen Web-Browser mit dem AXIS 70U Network Document Server verbinden:

Zi. 306	(Sekretariat Prof. Eils)	http://axis2
Zi. 454	(Druckerraum 4.OG)	http://axis1
Zi. 654	(Druckerraum 6.OG)	http://axis3

Unter "Destinations > New Destination"

Name und email-Adresse eingeben.

Dokument in den Scanner einlegen.

Zum auswählen eines Profils (Farbe/Schwarz-Weiss, hohe/niedrige Auflösung) 2 mal die Taste <Menu> drücken und mit den Pfeil-Tasten das entsprechende Profil auswählen.

Danach nochmal die Taste <Menu> drücken.

Der AXIS 70U ist betriebsbereit, wenn am LCD-Display folgende Meldung angezeigt wird:

Senden an: <Zielname>

Um das Dokument einzuscannen und an die eingetragene email-Adresse zu verschicken, die Taste "Send" drücken.

Scanner stehen in folgenden Räumen:

Zi. 062 (EDV-Administration)
Zi. 306 (Sekretariat Prof. Eils)
Zi. 454 (Druckerraum 4.OG)
Zi. 654 (Druckerraum 6.OG)