

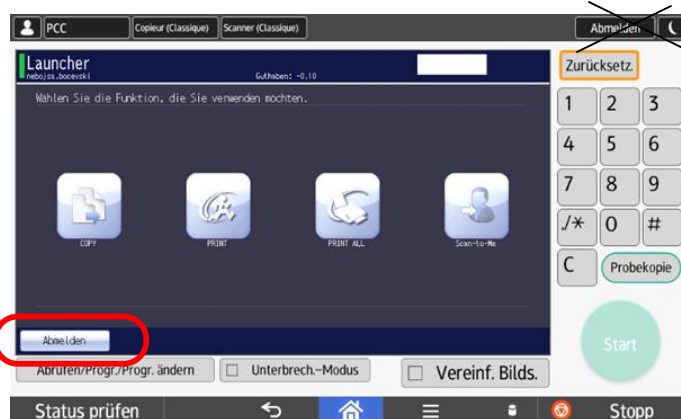
# Quick Guide

## A. An- und Abmelden

**A1 ANMELDEN:** Wenn dieses Fenster erscheint, Badge an Kartenleser halten.



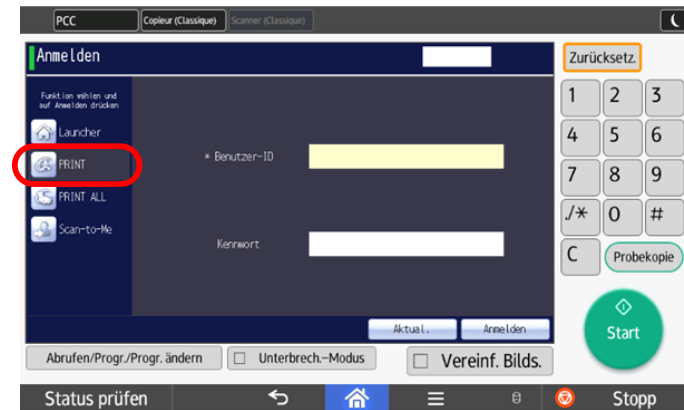
**A2 ABMELDEN:** Wählen Sie „Abmelden“ im Display oder Badge an Kartenleser halten.



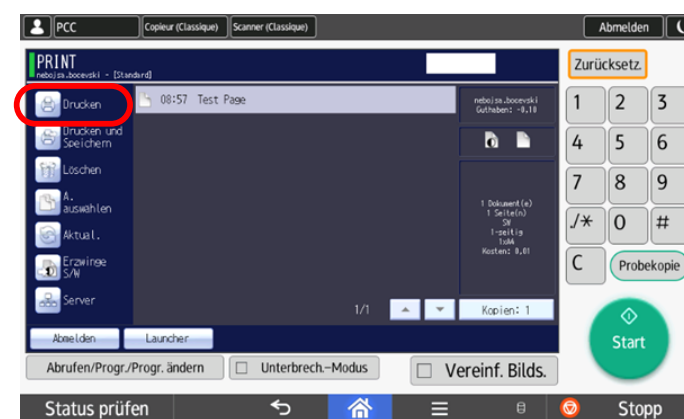
**RICOH**  
imagine. change.

## B. PRINT

**B1** Wählen Sie „PRINT“ für die Printfunktionen und melden Sie sich mit Ihrem Badge an



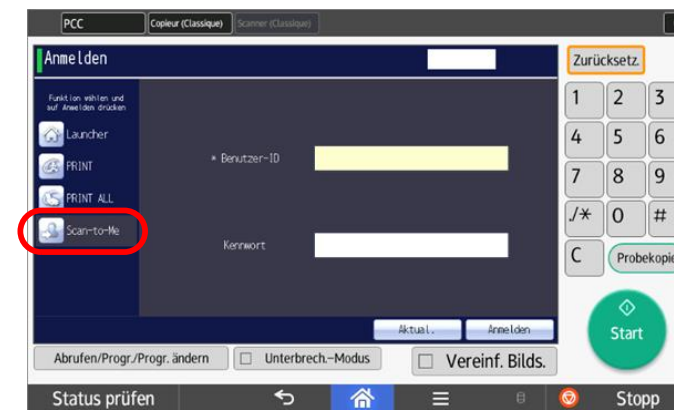
**B2** Markieren Sie das gewünschte Dokument und bestätigen Sie mit „Drucken“.



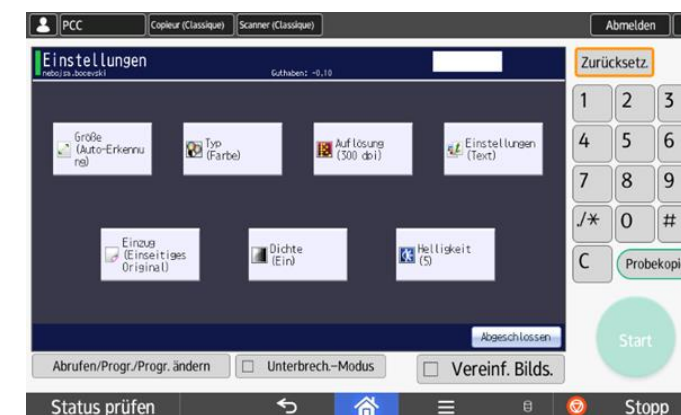
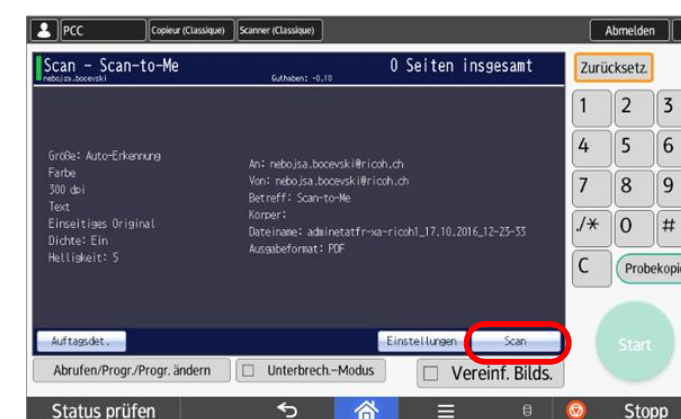
**Drucken:** Der Auftrag wird gedruckt und auf dem Server gelöscht.  
**Druck&Speicher:** Der Auftrag wird gedruckt und bleibt weitere 72 Stunden auf dem Server  
**Löschen:** Der Auftrag wird sofort (ohne drucken) gelöscht

## C. Scan to Me

**C1** Gehen Sie zum Gerät, die „Scan-to-Me“ Taste ist bereits aktiviert. Melden Sie sich anschließend mit Ihrem Badge an.



**C2** Legen Sie die Vorlagen in den Vorlageneinzug und drücken Sie „Scan“.



## Kopieren

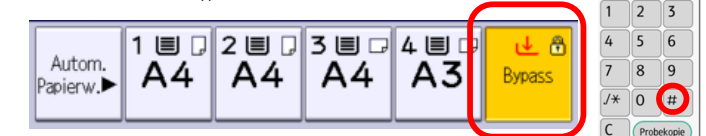
**1** Aktivieren Sie das Gerät mit der Taste links oben oder „COPY“



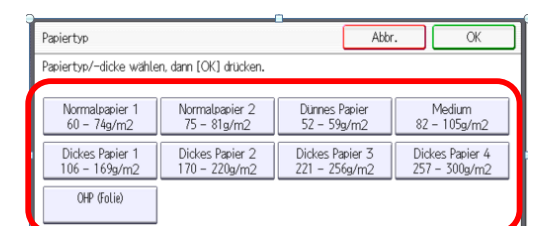
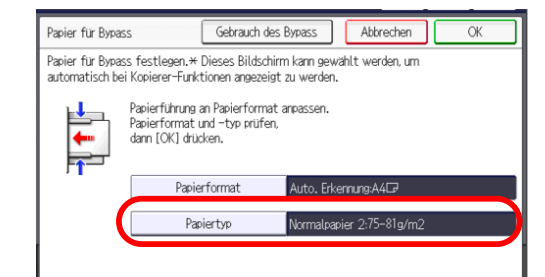
**2** Originale in den Vorlageneinzug oder auf die Glasplatte legen, gewünschte Einstellungen wählen und „Start“ drücken.



**3** Kopieren von Folien/Etiketten oder Couvert. Wählen Sie den „Bypass“ und klicken Sie auf die „#“ Taste.



Wählen Sie „Papiertyp“ und das gewünschte Media. Schliessen Sie die Eingabe mit „OK“ ab.



Legen Sie das Papier oder Couvert mit der zu bedruckenden Seite nach unten in den Bypass.