

## Wie kann ich...

### ... farbig kopieren?

- wählen Sie „Kopie“ -> „Farbe wählen“ und ändern Sie die Einstellung auf „Auto (Frb./Schw.)“

### ... ein Dokument vergrössern oder verkleinern?

- wählen Sie „Kopie“ -> „Kop-fakt.“ und ändern Sie die Einstellung auf die gewünschte Verarbeitung
- wählen Sie gegebenenfalls „auf Seite einpassen“ oder drehen Sie das Dokument, um die Kopie korrekt auf dem Papier zu platzieren

### ... viele Kopien eines Dokumentes herstellen?

- wählen Sie „Kopie“ und tippen Sie auf dem Nummernfeld die gewünschte Anzahl Kopien ein

### ... eine Broschüre herstellen (falzen, heften)?

- wählen Sie „Kopie“ -> „Endverarbeitung“ und wählen Sie die gewünschte Verarbeitung

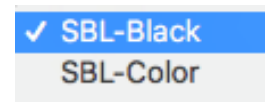
### ... doppelseitig kopieren?

- wählen Sie „Kopie“ -> „Doppelseitig“ und ändern Sie die Einstellung auf die gewünschte Verarbeitung



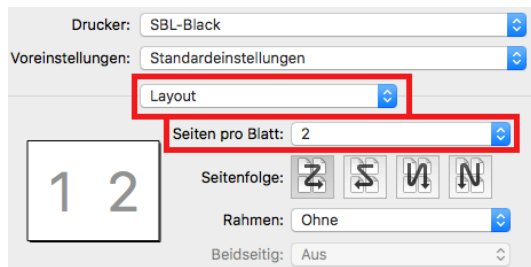
### ... farbig drucken?

- wählen Sie im Druckmenü (Ablage -> Drucken) den Drucker „SBL-Black“ für schwarz/weiss oder „SBL-Color“ für farbige Ausdrücke aus, das Gerät bleibt dasselbe



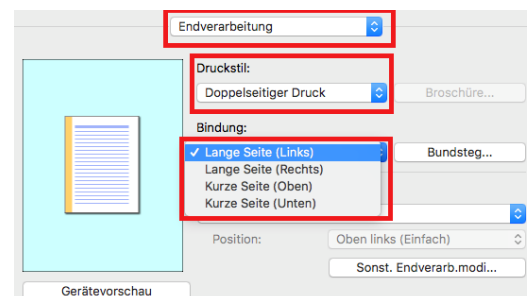
### ... ein A4-Dokument auf das Format A5 drucken?

- wählen Sie im Druckmenü (Ablage -> Drucken) „Layout“ und anschliessend „Seiten pro Blatt: 2“



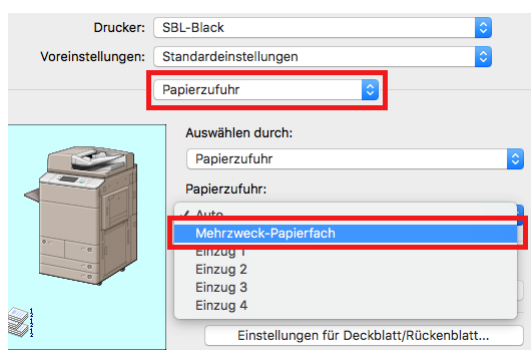
### ... ein Dokument doppelseitig drucken?

- wählen Sie im Druckmenü (Ablage -> Drucken) „Endverarbeitung“ -> „Druckstil: Doppelseitiger Druck“ und wählen Sie, an welcher Seite das Blatt gespiegelt werden soll



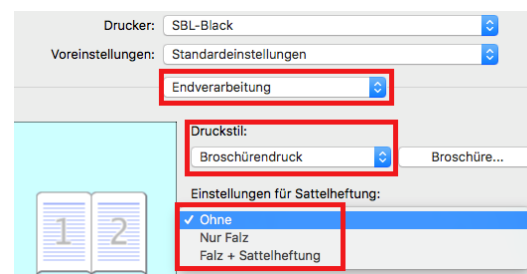
### ... ein Dokument auf Folie kopieren / drucken?

- Folie an der Theke kaufen
- Drucken: wählen Sie am Computer im Druckmenü (Ablage -> Drucken) „Papierzufuhr“ -> „Mehrzweck-Papierfach“, Druckauftrag starten
- Folie in Einzugsfach auf der rechten Seite legen
- am Bildschirm Format („A4“) und Papierart („Folie“) auswählen/bestätigen
- wie gewohnt Kopier-/Druckvorgang starten



### ... ein Dokument heften lassen?

- wählen Sie im Druckmenü (Ablage -> Drucken) „Endverarbeitung“ -> „Druckstil: Broschürendruck“ und wählen Sie, ob Sie das Dokument nur falzen oder auch heften wollen



## Was tun...

### ... wenn meine Kopie / mein Ausdruck nicht gedruckt wird?

- Haben Sie die grüne Starttaste gedrückt? Haben Sie den Druckauftrag ausgewählt und „Drucken + Löschen/Behalten“ gewählt?
- Haben Sie noch genügend Guthaben auf Ihrer Karte?
- Befindet sich der Drucker in einem Verarbeitungszustand (z.B. „in Bearbeitung“)?
- Wird eine Fehlermeldung angezeigt?
- Hat es noch genügend Papier in den Fächern?

### ... wenn es kein Papier mehr hat?

- Papier selbständig nachfüllen (Papier liegt unten im AV-Medien-Regal bereit)

### ... bei einem Papierstau?

- Folgen Sie den Anweisungen am Bildschirm (Klappen öffnen, gestautes Papier vorsichtig entfernen)
- Können Sie den Papierstau nicht selbst beseitigen, melden Sie sich bei den Mediothekarinnen oder Felix Bitterli (Werkstatt neben Mediothek)