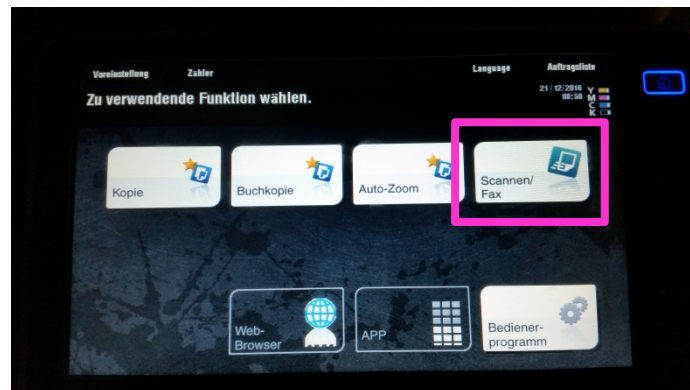
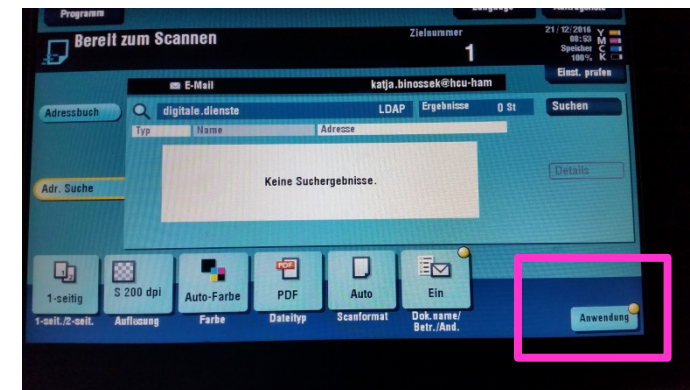


Scannen mehrerer Seiten aus einem Buch oder einer Zeitschrift zu einem PDF

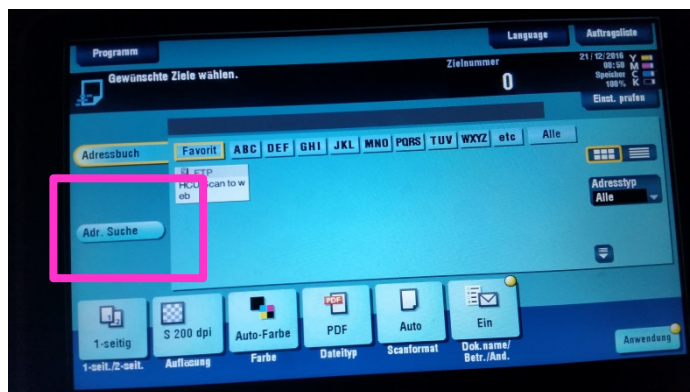
1. HCU-Card in das Kartenlesegerät einfügen
2. Am Display des Kartenlesegeräts den „**Kopiermodus**“ auswählen.



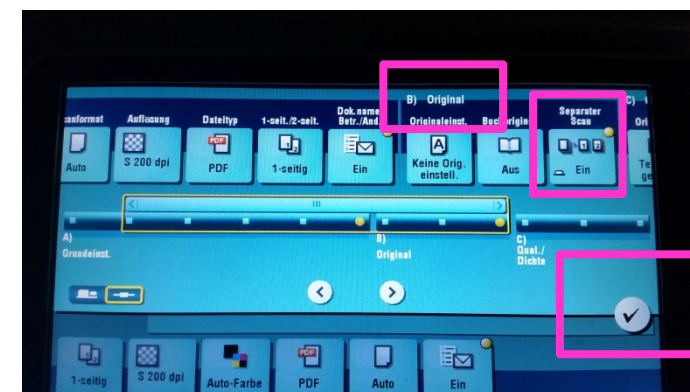
3. Am Display des Multifunktionsgeräts die Funktion „**Scannen / Fax**“ auswählen.



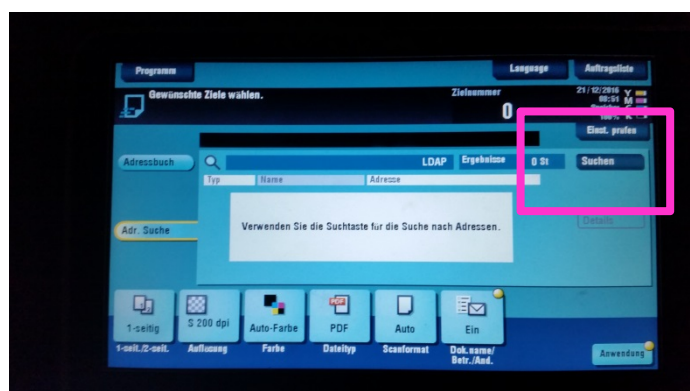
5. Auf dem Display „**Anwendung**“ drücken.



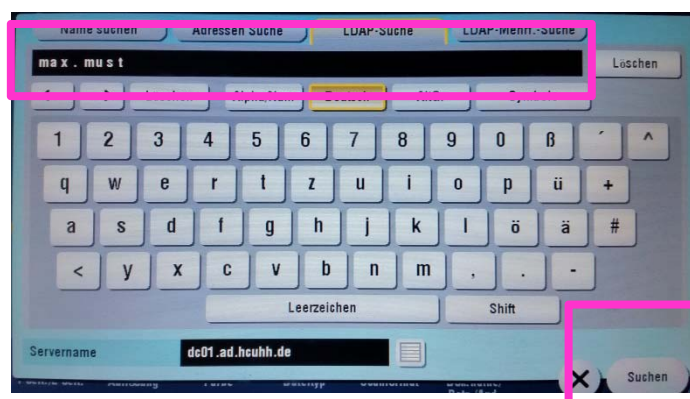
4. „**Adr.Suche**“ drücken.



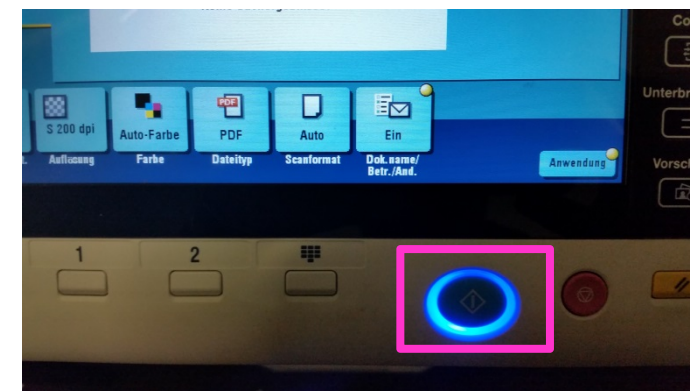
6. Im Bereich „**B) Original**“ auf das Feld „**Separater Scan**“ drücken und Einstellung „**Ein**“ wählen.



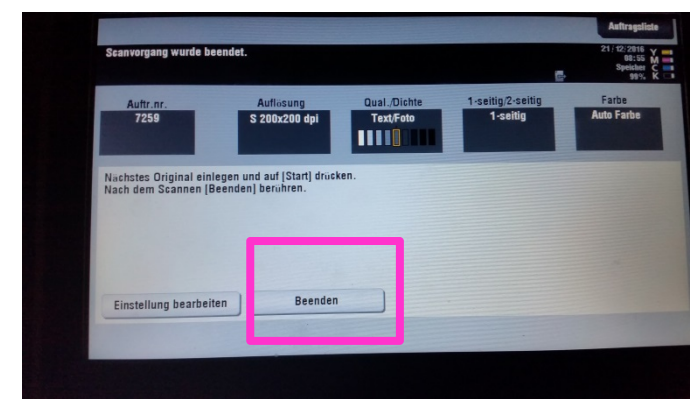
10. Auf „**Suchen**“ drücken. Es öffnet sich die Texteingabe.



7. **Anfangsbuchstaben der HCU-Mailadresse** eintippen, an die der Scan geschickt wird. Bsp: max.must
8. Auf „**Suchen**“ tippen.
9. **E-Mailadresse** auf dem Display auswählen. Sie wird gelb hinterlegt.



11. Legen Sie nun Ihre **Kopiervorlage auf das Vorlagenglas**. Bestätigen Sie die „**blaue Taste**“ für jede zu scannende Seite.



12. Wenn Sie alle gewünschten Seiten eingescannt haben, drücken Sie „**Beenden**“.
13. Zum senden des PDFs an Ihre E-Mailadresse drücken Sie erneut die „**blaue Taste**“.