



Die HCU-Card in das **InterCard**-Terminal Stecken und **F1** Drücken. Nun sollte sich die Anzeige auf dem Multifunktionsgerät ändern.





Nun am Drucker-Terminal auf "Scanner (klassisch)" drücken.

2



		RICOH		0	
		Kopierer (Klassisch) Scanner (Klassisch) Drucker (Klassisch) Hostname: Elbe-O4.ad.hcuhh.de			
		Scanner Dat. speich. Status gescann. Dat. Modi prüfen	Zurücks	setz.	
		Vorlage einlegen und Ziel wählen.	1	2 3	
		Vollfarbe: Text / Foto 300 dpi Anthra Education	4	5 6	
		Autom: Erkennung	7	8 9	
		Auto. Hell.     Manull Eing.     Vorherig.     An     Cc     Bcc       Auto. Hell.     Oft     AB     C     EF     GH     IJK     LMN     OPQ     RST     UVW     XYZ     Titel anderm	./* (	0 #	
		1-seit. Vorl.  Count Scan to Ma Drücken	C		
		Dateiname / -typ senden			
L		Text Betreff Absendername Empfangsbestät.			
		Programm abrufen/progr./ändern  Unterbrech.modus  Vereinf. Bilds.		1	
	$\Rightarrow$	Status prüfen	$\odot$	Stopp	
		5			

Jetzt auf "Scan to Mail" drücken.

Der Scan wird automatisch an Ihre HCU-Mail geschickt.



RICOH	<b>2</b>
Kopierer (Klassisch) Scanner (Klassisch) Drucker (Klassisch) Hostname: Elbe-O4.ad.hcuhh.de	
Scanner Dat. speich. Status gescann. Dat. Modi prüfen	Zurücksetz.
Vorschau Gesmiziel Speicher Nächstes Ziel wählen oder Start drücken.	1 2 Mit " <b>Start</b> " wird der Scanvorgang gestartet.
Vollfarbe: Text / Foto 300 dpi Autom Erkennung	4 5 Sobald der Scanvorgang beendet wurde, drücken Sie am InterCard
Scaneinstellungen     An: scan4me@q-pilot.local     Ziel prg_	7 8 Terminal <b>"END"</b> und entnehmen Ihre HCU-Card.
RegNr       Manll Eing.       Vorherig       An       Cc       Bcc         Auto. Hell.       Oft       AB       CD       EF       GH       IJK       LMN       OPQ       RST       UVW       XYZ       Titel anderm	./* 0 #
1-seit. Vorl. D	C
Dateiname / -typ sender	
Text Betreff Sicherheit Absendername Empfangsbestät.	<b>⊘</b> Start
Programm abrufen/progr./ändern Unterbrech.modus Vereinf. Bilds.	Hier Klin
Status prüfen 🕋 🖃 🔹	Stopp

<sup>4</sup> 



Scanner       Dat. sp.         Bereit       Nachste Vorlage innerh. 53 Sek. einlegen, dann S         Vollfarbe: Text / Foto 300 dpi       Nachste Vorlage innerh. 53 Sek. einlegen, dann S         Autom. Erkennung       E-Mail         Scaneinstellungen       Conder         Auto. Hell.       Mail Conder         Inseit. Vorl.       Participa Conder	eich. Status gescenn. Dat. Modi prufen	<ul> <li>Zurücksetz</li> <li>Beim Scannen über das Vorlagenglas muss zum Beend gedrückt werden. Andernfalls können Sie ein neues Do platzieren und mit "Start" den Scanauftrag starten.</li> <li>Dies muss beim Scannen über den Dokumenteneinzug gemacht werden.</li> <li>/* 0 #</li> </ul>	en "#" okument nicht
Vorlageneinzugstyp PT	h.modus	Stopp	



🌜 Webmail :: Q Pilot-Scan abgeschlossen - Mozilla Firefox	$ \Box$ $\times$						
🛈 🔒 https://webmail.hcu-hamburg.de/horde/imp/dynamic.php?page=message&buid=16738&mailbox=SU5 🚥 🛛 🏠 😑							
← Antworten ▼ → Weiterleiten ▼ 🛱 Löschen	8						
Q Pilot-Scan abgeschlossen	i≣ Nachrichtenquelle anzeigen						
Datum: Heute, 13:47:49 CEST	👤 Speichern						
Von: noreply@hcu-hamburg.de	Alle Teile anzeigen						
An: citynord.student@hcu-hamburg.de							
Anhänge: 🔎 20190508134647007.pdf (494 KB) 🛓 🔍							
🖹 Text (1 KB) 👤 📇	In Ihren F-Mails stehen Ihre Dateien (kleiner 5Mb) direkt zum Download zur						
	Verfügung						
Hallo citynord.student@hcu-hamburg.de CityNord Student,							
CityNord							
Student							
ihr Scanvorgang ist abgeschlossen. Sie finden Ihre Dokumente im Anhang.							
Mit freundlichen Grüßen,							
Ihr QPilot-System							
Hier klicken und Ibr Down I							
o in Download wi	rd gestartet						

6



🍯 Webmail :: Q Pilot-Scan abgeschlossen - Mozilla Firefox					$\times$	
(i) 🔒	https://web	omail.hcu-hamburg.d	e/horde/imp/dyna	amic.php?page=message&buid=16737&mailbox=SU5( ••	• ⊠ ☆	≡
🔶 Antv	vorten 🔻	➡ Weiterleiten ▼	Löschen			8
Q Pilot-	Scan abge	schlossen		🗮 Nachricht	enquelle an	izeigen
Datum: H	Heute, 11:23	:32 CEST		👤 Speicherr	n	
Von:	noreply@hc	u-hamburg.de		🖉 Alle Teile	anzeigen	
An:	citynord.stud	dent@hcu-hamburg.de				

🖹 Text (1 KB) 🛓 🚔

Hallo citynord.student@hcu-hamburg.de, %NAME%

es stehen 1 Dokument(e) zum Download bereit. Sie finden die Dateien unter:

https://print03.ad.hcuhh.de

Mit freundlichen Grüßen, Ihr QPilot-System Dateien größer als 5Mb können Sie nur über den Link https://print03.ad.hcuhh.de/ herunterladen.



🖻 🖅 🖸 Q Pilot-Benutzerservice X + 🗸				- 0	×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ $\circlearrowright$ $\Uparrow$ https://print03.ad.hcuhh.de/#/login				LE	
	PILOT Benutzerservice		•d smart		
			Melden Sie sich mit Ihrer HCU-Kennung (z.	3. hcu123	) an.
		Login			
		Passwort			
		Einloggen			
	InterCard GmbH Kartensysteme		19 English		



🕒 🖅 🖸 Q Pilot-Benutzerservice X + V				– ø ×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ $\circlearrowright$ $\pitchfork$ https://print03.ad.hcuhh.de/#/start			□ ☆	↓ ▲ ☞ …
	Phon Benutzerservice	InterCard SIMPLY SMART		
	Willkommen CityNord Student Folgende Dienste sind verfügbar:		Eingeloggt sollte nun diese Oberflä Dort klicken Sie dann auf " <b>Scans</b> ".	iche erscheinen.
	hobilePrint	🖨 Druckaufträge		
	Automatische Konvertierung von Dokumenten in Druckaufträge für treiberlosen Druck.	Aktuelle und archivierte Druckaufträge können eingesehen und verwaltet werden.		
	Scans	I Transaktionen		
	Gescannte Dokumente können eingesehen und verwaltet werden.	Anzeige der Transaktionen Ihres Benutzerkontos.		
	InterCard GmbH Kartensysteme	()) Engli	sh	



🖻 🖷 🖯 Q Pilot-Benutzerservice X + 🗸				-	٥	×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ $\circlearrowright$ $\pitchfork$ https://print03.ad.hcuhh.de/#/scanjobs		□ ☆	r∕≡	l~	B	
	Benutzerservice					
	Dateien Hier klicken und Ihr Download wird gestartet. 20190508112231086.pdf (5. Hier klicken und Ihr Download wird gestartet.					
	InterCard GmbH Kartensysteme					