Kurzanleitung Kopierer

Version vom 27.09.2026

Hauptmenü

Kopieren

PDFs am Kopierer ausdrucken

Anleitung von Xerox

Ausdrucken über das Menü **Drucken von** oder **Workflow Scannen**

Achtung: Das Laden der Dateien kann bei größeren USB-Sticks bis zu 3 Minuten dauern.

Weitere Informationen zum Workflow Scannen von Xerox

Drucken (über das WLAN)

Screenshots

Die Kopierer können auch als Drucker verwendet werden. Dazu muss auf dem entsprechenden Gerät, z.B. dem Convertible, ein neuer Drucker hinzugefügt werden.

System>(Bluetooth und Geräte)>**Drucker und Scanner**

Gerät hinzufügen anklicken.

Eine Liste der verfügbaren/erkannten Geräte wird angezeigt.

Hinweis: Manchmal wird der gewünschte Drucker dabei gefunden. In der Regel können aber so die benötigen Treiber nicht gefunden/installiert werden.

Fügen Sie ein neues Gerät manuell hinzu anklicken.

Die Option Drucker unter Verwendung einer IP-Adresse oder eines Hostnamens hinzufügen auswählen.

Auf den **Weiter** Button klicken.

(Gerätetyp IPP-Gerät kann so verwendet werden.)

IP-Adresse eintragen und auf den **Weiter** Button klicken.

Die Kopierer sind dabei über ihre IP-Adressen erreichbar.

Die IP-Adressen sind:

Linker Kopierer: 172.64.0.111 (Kennung: 1A:1B:5A)

Rechter Kopierer: 172.64.0.182 (Kennung: 1A:21:01)

Tipp

Die neu hinzugefügten Drucker können umbenannt werden, z.B. in Kopierer links und Kopierer rechts, damit man weiß, an welchem Kopierer das Dokument ausgedruckt wird.

Drucker umbenennen unter **System>Drucker und Scanner**

Hier den gewünschten Drucker auswählen/anklicken.

Anschließend den Button **Druckereigenschaften** anklicken.

Auf der Registerkarte **Allgemein** steht im Feld ganz oben der aktuelle Name des Druckers.
=> Hier kann der gewünschte/neue Namen eintragen werden.

Fehlerbehebung

Fehlende Ressourcen

Mögliche Ursachen:

- fehlendes Papier
- abgebrochene Aufträge in der Warteschlange
- falsches Seitenformat einer PDF-Datei, z.B. Letter, Legal oder Ledger

Pausierte Aufträge löschen

So lange es noch abgebrochene Aufträge in der Warteschlange gibt, können keine neuen Kopieraufträge gestartet/ausgeführt werden.

Eine Übersicht der (noch) aktiven/wartenden Aufträge findet man unter:

Home>**Aufträge**

pausierte Aufträge können hier gelöscht werden.

Home>**Aufträge**>pausierte Aufträge löschen

Pausierte Aufträge fortsetzen

Pausierte Aufträge findet man unter:

Home>**Aufträge**

Den gewünschten Auftrag hier auswählen und **Auftragsstatus** anklicken.

Hier gibt es die Optionen **Auftrag löschen** und **Auftrag fortsetzen**.

Dieses Dokument

Findet man unter: www.nachhilfedokumente.de >
Downloads> Informationen für Lehrer >Anleitungen

Weitere Informationen

Bei Fragen: Harald Schulze, harald@muvcom.de