

Liebe Studierende,

ein schonender Ressourcenumgang ist der TU Dortmund ein großes Anliegen. Um den Papierverbrauch der Universität spürbar zu senken, werden die öffentlichen Kopiergeräte durch öffentliche Scanner ersetzt.

Das Scannen ist kostenfrei und momentan nur als „**Scan to USB**“ möglich.

Zum Scannen Ihrer Dokumente gehen Sie wie folgt vor:

1. Legen Sie Ihre Dokumente in die Papierführung

(nur gleichgroße Formate, Schriftbild nach hinten, Seitenkopf zuerst)

2. Stecken Sie Ihren USB-Stick an der rechten Geräteseite ein

3. Drücken Sie den Button „Optionen“, um Veränderungen der Scaneinstellung vorzunehmen

4. Starten Sie den Scanvorgang mit „ Start“

5. Sind alle Dokumente gescannt, entnehmen Sie Ihren USB-Stick

Studierende, die Dokumente dennoch ausdrucken bzw. kopieren möchten, können dies nach wie vor auf dem Campus tun: Besuchen Sie die Druckservices zu den gewohnten Öffnungszeiten im Chemiegebäude. Für einfache Kopieraufträge haben wir eine „**Fast-Lane**“ eingerichtet, um den Aufwand für Sie möglichst gering und Ihre Wartezeit möglichst kurz zu halten.

Infos zu den Druck- und Scanservices:

