

Vorab: an der Siegener Hochschule gibt es 3 verschiedene Kopiersysteme.

1. **Die AStA-Kopierer. Diese erkennst du vor allem an ihren gelben Aufklebern**
2. **Die Kopierer in der Bibliothek**
3. **Die Dienstkopierer**

Für alle Systeme gibt es unterschiedliche Kopierkarten. Außerdem gibt es noch die Druckerkarten des Hochschulrechenzentrums. Auf den ersten Blick sehen diese Kopierkarten alle gleich aus, sie unterscheiden sich aber durch ihre Aufdrucke (AStA Uni Siegen / Bibliothek / Zentralverwaltung / HRZ) und funktionieren auch nur an "ihren" Kopieren/Druckern und sie sind auch an unterschiedlichen Stellen der Hochschule zu erwerben.

Kopierkarten für die AStA-Kopierer gibt es im AStA-Shop (außerhalb der Shop-Öffnungszeiten im AStA-Büro), in den Verpflegungsbetrieben des Studentenwerks und einigen Fachschaftsräten. Preise: 2,50€ (50 Kopien), 4,-€ (100 Kopien) und 7,-€ (200 Kopien). Die Kopierkarten für die Bibliothek gibt es nur in der Bibliothek, Druckerkarten für das Hochschulrechenzentrum bekommst du beim Hochschulrechenzentrum (und mit den Dienstkopierern kommst du in der Regel eh nicht in Kontakt).

## Standorte der AStA-Kopierer

### Adolf-Reichwein-Straße (AR)

Empore Mensafoyer (3 Geräte, 1 Münzer)  
Blauer Hörsaal (2 Geräte)

### Hölderlinstraße (H)

Innenkern Ebene 3 (Münzer) und 5 jeweils ein Gerät

### Paul-Bonatz-Straße / (PB)

Eingangshalle (2 Geräte, 1 Münzer)

### Emmy-Noether-Campus (ENC)

Bauteil D, Ebene 1

## „Kopierkontrolleinheit verwenden“

Die AStA-Kopierer begrüßen dich im Normalfall mit der Aufforderung "Kopierkontrolleinheit verwenden". Hört sich etwas geschwollen an, meint aber nichts anderes, als dass du eine Kopierkarte ins Lesegerät oder Münzen in das Münzgerät (sofern der Kopierer ein Münzgerät hat) stecken sollst.

## „Kredit erhöhen“, „Guthaben erhöhen“

Wenn der Kopierer dich mit „Kredit erhöhen“ oder „Guthaben erhöhen“ begrüßt bedeutet das, dass der Kopiervorgang eines Vorgängers am Gerät nicht abgeschlossen ist. Um den Vorgang zu beenden und in den Start-Modus zurück zu gelangen musst du lediglich zwei Mal die rote Abbruch-Taste drücken. Möglicherweise wirft der Kopierer jetzt noch ein paar Kopien deines Vorgängers aus, die Du aber nicht bezahlen musstest.

## ...einfach mal abschalten!

Wenn Du überhaupt keine Ahnung hast was der Kopierer von dir will, und Du meinst er lässt sich auch nicht mehr zurücksetzen, kannst du ihn auch einfach aus- und wieder einschalten. Nach einer Aufwärmphase von etwa einer Minute ist er dann wieder betriebsbereit.

## Kopierkarte einstecken

Um den Kopierer frei zu schalten, steckst du die Karte mit der Aufschrift "Kopierkarte Security" nach rechts oben in das Lesegerät.

## Münzer

Hochschulweit verfügen 3 Kopierer über ein Copythron-Münzgerät. An diesen Kopierern kannst du wahlweise gegen Bargeld (Achtung: kein Wechselgeld!) oder mit deiner Kopierkarte kopieren.

## Der automatische Einzug

Wenn du mehrere lose Blätter kopieren möchtest, kannst du dies bequem über den automatischen Einzug, der sich auf dem Deckel des Kopierers befindet, machen. Dazu muss der Deckel komplett geschlossen sein. Nicht mehr als 60 Blätter in den Einzug legen. Die Vorlagen sollten nicht geknickt und am Rand nicht ausgefranst sein (ansonsten: Papierstau). Wenn die Vorlagen einseitig beschriftet sind, musst du sie mit dem Schriftbild nach unten in den Einzug legen. Über den Einzug kannst du auch 2 lose Blätter auf ein Blatt, also doppelseitig, kopieren (siehe "Vorlage"). Oder andersrum, eine doppelseitige Vorlage auf zwei lose Blätter, kopieren (siehe "Kopieren").



*Wenn es Probleme mit dem Einzug gibt erscheint im Display die Aufforderung "Vorlagen in der ursprünglichen Reihenfolge einlegen". Es ist wichtig, dass du diese Anweisung befolgst und nicht versuchst, an der unterbrochenen Stelle fort zu fahren. Denn der Kopierer scannt die Vorlagen ein, zählt sie und fährt mit dem Kopiervorgang an der abgebrochenen Stelle fort.*

## "C"-Taste und Abbruch-Taste



*Bevor du mit dem Kopieren beginnst, musst du dich unbedingt vergewissern, ob auch alle Einstellungen, wie Anzahl der Kopien, Zoom, Doppelseitig u. a. für dich richtig eingestellt sind. Im Zweifelsfall drückst du vor dem Kopieren mehrmals die orangefarbene Korrekturtaste "C", um das Gerät auf die Grundeinstellung zurück zu setzen. Direkt über der Korrektur-Taste findest du eine kleine rote Taste. Diese ist die Abbruch-Taste.*

*Wenn aus dem Kopierer etwas ganz anderes rauskommt, als du haben wolltest, kannst du den Kopiervorgang mit dieser kleinen roten Taste abbrechen.*

## Die grüne Starttaste

Mit der grünen Starttaste startest du den Kopiervorgang und Guthaben wird von deiner Karte, bzw. von den eingeworfenen Münzen abgebucht. Also drücke sie nicht unbedacht, sondern kontrolliere vorher, ob alle deine Einstellungen stimmen.

## Tasten "1" bis "0"

Mit den Tasten "1" bis "0" wählst du aus, wie viele Kopien du machen möchtest. Z. B. für 5 Kopien einmal die "5". Für 45 Kopien erst die "4", dann die "5". Auch hier gilt: Wenn du dich vertippt hast, kannst du die Einstellung mit der Korrekturtaste "C" zurücksetzen.



*Wähle niemals mehr Kopien, als du Guthaben auf deiner Karte hast! Denn unabhängig davon wieviel Guthaben du auf deiner Karte hast, werden die Vorlagen alle vom Kopierer eingescannt. Wenn nun z. B. 30 Vorlagen eingescannt werden, du aber nur noch 25 Kopien Guthaben hast, kann der Kopierer den Vorgang nicht selbstständig beenden und dein Nachfolger am Gerät kommt an deine Daten und die Kopien werden dazu von seinem Guthaben abgebucht.*

Falls dir dieser Fehler doch unterlaufen ist, solltest du in deinem eigenen Interesse den Kopierauftrag beenden. Der Kopierer fordert dich zu „Guthaben erhöhen“ auf, durch zweimaliges Drücken der roten Abbruch-Taste kannst du nun den Auftrag abschließen. Der Kopierer geht in den Startmodus zurück und wirft die Kopien aus, die bereits von deiner Karte abgebucht wurden.

## Taste "Vorlage"

Die Taste "Vorlage" ist nur von Bedeutung, wenn du über den automatischen Einzug kopierst. Mit der Taste "Vorlage" stellst du ein, ob deine Kopiervorlage einseitig oder zweiseitig ist.

## Taste "Kopieren"

Auch diese Taste ist nur von Bedeutung wenn du über den Einzug kopierst. Mit der Taste "Kopieren" stellst du ein, ob deine Kopie von beiden Seiten, also doppelseitig, oder nur einseitig bedruckt werden soll. Zwei Beispiele für einseitiges- oder doppelseitiges Kopieren:

- Du hast ein Skript von 40 losen, einseitig beschrifteten Blättern die du kopieren möchtest. Um Papier und

Platz zu sparen möchtest du aus den 40 einseitigen Blättern 20 doppelseitige machen. Dazu drückst du die Taste "Vorlage" so dass sie auf "1-seitig" steht und die Taste "Kopieren", so dass sie auf "2-seitig" steht.

- Du hast 30 doppelseitig beschriftete Blätter. Weil du aber gerne nur die Vorderseite bedruckt hättest, möchtest du sie einseitig kopieren:

Dazu drückst du die Taste "Vorlage", so dass sie auf "2-seitig" steht und die Taste "Kopieren", so dass sie auf "1-seitig" steht.

### Taste "Heften"

Jetzt mal was ganz einfaches: Der Kopierer kann einen Stapel von bis zu 30 Blättern automatisch schon beim Auswurf heften. Wenn du das möchtest, drückst du die Taste "Heften" bis die Anzeige auf "ja" steht. Wenn du die Kopien nicht geheftet haben möchtest, sollte die Anzeige entsprechend auf "nein" stehen.

**Tipp:** Du kannst die Blätter auch nachträglich heften, indem du sie mit der Schrift nach unten in den Schlitz unterhalb der Heftstation schiebst (die Blätter werden dann hinten links geheftet).

### Taste "Vergrößern/Verkleinern"

Mit der Taste "Vergrößern/Verkleinern" kannst du deine Kopien stufenlos um 400% vergrößern oder bis auf 25% verkleinern.

Beispiele:

- Um von DIN A4 auf DIN A5, bzw. Din A3 auf Din A4, zu verkleinern, wählst du den Verkleinerungsfaktor 71%. Dazu legst du das Papier ganz normal auf die Glasplatte. Achtung: Die Kopierer enthalten kein Papier in der Größe DIN A5, deine Kopie in DIN A5-Größe kommt also auf einem A4 raus!

- Um von DIN A4 auf DIN A3 zu vergrößern wählst du den Vergrößerungsfaktor 141%. Außerdem musst du die Vorlage quer auf die Glasplatte legen und das DIN A3-Papierfach wählen (siehe "Papier")  
Wenn du mehrere Kopien vergrößern oder verkleinern möchtest, kannst du das natürlich auch bequem über den automatischen Einzug tun.

Beispiel:

- Um auf DIN A3 zu vergrößern, musst du die Führungsschiene auf DIN A4 quer stellen, jetzt schlägt der Kopierer selbst dir den Vergrößerungsfaktor 141% vor. Natürlich sind auch verschiedene Kombinationen "Vorlage 2-seitig" und vergrößern auf DIN A3 möglich.

### Taste "Papier"

Mit dieser Taste kannst du Papiersorte und Format wählen. Wir halten derzeit folgendes Papier für euch bereit:

**Papierfach 1:** DIN A4, Umweltschutzpapier, 60% Weiß

**Papierfach 2:** DIN A3, 100% weiß

**Papierfach 3:** DIN A4, 100% weiß

**Papierfach 4:** DIN A4, Umweltschutzpapier, 60% Weiß

Achtet vor der Wahl des Papierfaches bitte auf die Beschreibung am Kopierer. Ihr seht dort, welche Formate angewählt werden können.

### Zusatzeinstellungen

Jetzt wird es richtig kompliziert. Mit der Taste "Zusatzeinstellungen" könnt ihr Bildqualität, Vorlagen- und Kopienlayout optimieren. Um normale Skripte oder sonstige Texte zu kopieren, benötigt ihr diese Taste in der Regel nicht. Interessant ist allenfalls noch die Funktion "Bildqualität". Diese Funktion erscheint wenn ihr die Taste "Zusatzeinstellungen" einmal drückt. Unter "Bildqualität" könnt ihr z. B. bei einer gemischten Bild/Text-Vorlage einstellen, ob Text oder Bild optimiert werden sollen. Außerdem könnt ihr unter "Bildqualität" einstellen, wie hell oder dunkel die Kopie ausfallen soll.

Unter der Funktion "Zusatzeinstellungen" ist es sogar möglich, aus einer losen Blättersammlung eine Broschüre zu erstellen. Um das verständlich zu erklären, reicht aber der Platz hier nicht aus. Ihr könnt euch aber jederzeit mit all euren Anliegen, Vorhaben oder Problemen an uns wenden.

### AStA-Shop, Sonstiges, Störungen

Falls ihr auf farbigem (DIN A4 oder DIN A3), 160g schwerem Papier oder auf Folien kopieren möchtet, oder eine Kopierkarte sich für euch nicht lohnt, könnt ihr das im AStA-Shop erledigen. Im Shop könnt ihr nicht mit eurer Kopierkarte, sondern nur gegen Bares kopieren.

Bei Störungen bitte unbedingt in AStA-Büro oder -Shop Bescheid sagen (Haustelefon 4600, kannst Du beim Pförtner benutzen). Leider kommt es immer wieder vor, dass ein Kopierer einen simplen Papierstau hat und uns niemand Bescheid gibt.

Wir warten die Kopierer zwei Mal täglich und bemühen uns natürlich, sie ohne Ausfallzeiten zu betreiben. Kleine Fehler werden von uns sofort beseitigt, größere Fehler werden vom Techniker binnen 24 Stunden behoben. Für diesen Fall bitten wir dich um Verständnis und Geduld.

**Dein AStA**

# Noch mehr Freude mit dem Kopiergerät



## Der AStA-Ratgeber