


## E-Mail versenden

### Sendung ausführen



- 1 Wenn das Display dunkel ist, muss das Gerät zuerst in den Bereitschaftszustand wechseln. Drücken Sie hierzu die Taste **ENERGIESPAREN**.
- 2 Legen Sie Ihre Dokumente auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Tippen Sie auf der Startseite auf das Symbol **SENDEN**.
- 4 Wählen Sie den Empfänger aus.

#### Aus dem Adressbuch:

Tippen Sie auf **ADRESSBUCH**. Aktivieren Sie den Kontrollkasten links, um ein Ziel aus der Liste zu wählen. Tippen Sie auf , um ein Ziel zu suchen. Geben Sie den zu suchenden Namen ein. Bestätigen Sie mit **OK**.

Eine detaillierte Suche ist über die Taste **MENÜ** möglich.

Wiederholen Sie die Schritte zum Senden an mehrere Empfänger.

#### Eingabe einer E-Mail Adresse:

Tippen Sie auf **E-MAIL**. Geben Sie die E-Mail Adresse über die angezeigte Tastatur ein. Bestätigen Sie mit **OK**.

Zum Senden an mehrere Empfänger, tippen Sie auf **NÄCHST. ZIEL**.

#### Eingabe einer Faxnummer:

Tippen Sie auf **FAX** auf der Berührungsanzeige. Tippen Sie auf **ZIELHINZU**. Geben Sie die Faxnummer ein.

- 5 Lösen Sie die Sendung mit der Taste **START** aus.



### Scanart wählen



- 1 Tippen Sie auf der Startseite auf das Symbol **SENDEN**.
- 2 Tippen Sie auf **FUNKTIONEN**.
- 3 Verändern Sie die Einstellungen wie gewünscht, indem Sie die Untermenüs öffnen.
- 4 Bestätigen Sie mit **SCHLIESSEN**.



## Sendung löschen



Werden die Vorlagen noch eingezogen, drücken Sie die Taste **STOPP**.

- 1 Drücken Sie die Taste **STATUS/DRUCKABBR.**
- 2 Tippen Sie auf **SENDESTATUS**.
- 3 Wählen Sie die Sendung aus, die abgebrochen werden soll, indem Sie die Sendung antippen. Tippen Sie auf **ABBRECHEN**.
- 4 Bestätigen Sie mit **JA**.

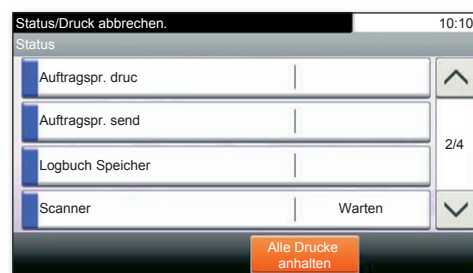
Die Sendung wird abgebrochen.



## Sendergebnis prüfen



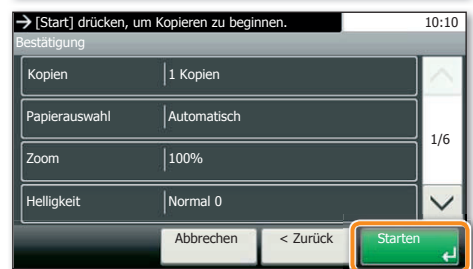
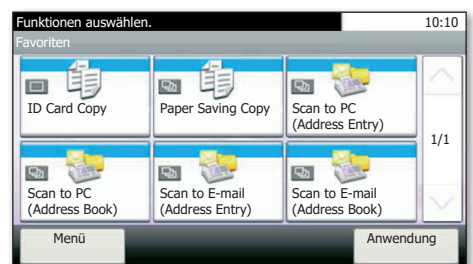
- 1 Drücken Sie die Taste **STATUS/DRUCKABBR.**
- 2 Tippen Sie auf **AUFTRAGSPR. SEND.**
- 3 Das Ergebnis wird angezeigt.
- 4 Weitere Details zur Sendung erhalten Sie, wenn Sie auf drücken.



## Favoriten aufrufen




- 1 Tippen Sie auf der Startseite auf das Symbol **FAVORITEN**.
- 2 Wählen sie einen Favoriten aus.
- 3 Nehmen Sie die Einstellungen wie gewünscht vor.
- 4 Bestätigen Sie die Einstellungen durch **STARTEN**.

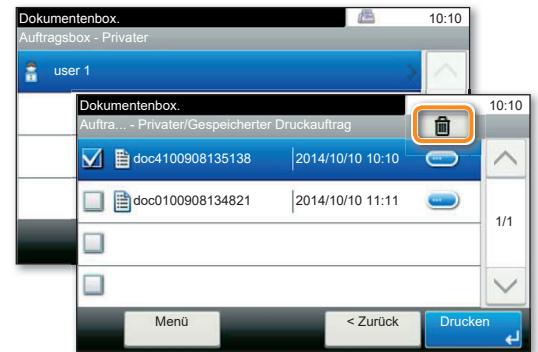
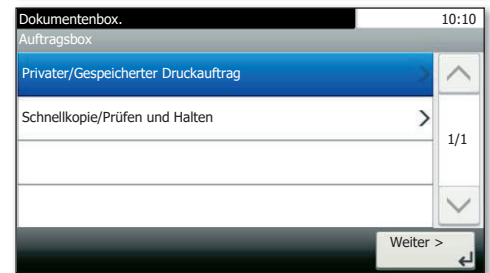
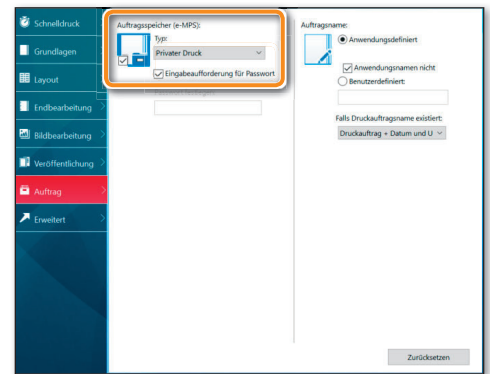


Privater Druck

**Hinweis:** Für PIN-Druck muss im Reiter **AUFTRAG** im Druckertreiber die Funktion **PRIVATER DRUCK** aktiviert und eine 4-stellige PIN eingetragen werden. Im Feld **BENUTZERDEFINIERT** können Sie auch direkt Ihren Benutzernamen eintragen.

- 1 Tippen Sie auf der Startseite auf das Symbol **AUFTRAGS-BOX**.
- 2 Wählen Sie **PRIVATER/GESPEICHERTER DRUCKAUFTRAG**.
- 3 Wählen Sie den Benutzer des privaten Drucks aus.
- 4 Wählen Sie das zu druckende Dokument aus der Liste aus. Wurde das Dokument durch ein Passwort geschützt, geben Sie die **ZIFFERNTASTATUR** ein.
- 5 Tippen Sie auf **DRUCKEN**, um den Ausdruck zu starten.

**Hinweis:** Durch Tippen auf  kann der Auftrag gelöscht werden.



Druckauftrag löschen



- 1 Drücken Sie die Taste **STATUS/DRUCKABBR.**
- 2 Tippen Sie auf **DR AUFTRAGSSTAT.**
- 3 Wählen Sie den zu löschenden Druckauftrag aus und tippen Sie auf **ABBRECHEN**.
- 4 Bestätigen Sie mit **JA**.  
Der Druckauftrag wird gelöscht.

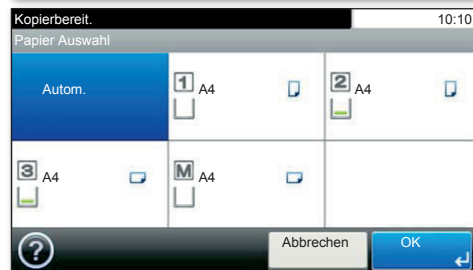
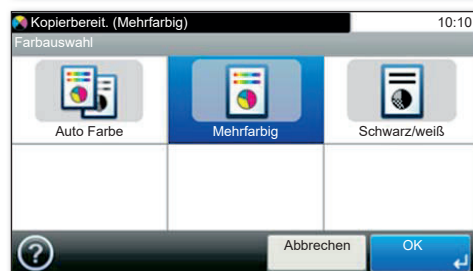


# Kopieren

## Kopie vorbereiten



- 1 Wenn das Display dunkel ist, muss das Gerät zuerst in den Bereitschaftszustand wechseln. Drücken Sie hierzu die Taste **ENERGIESPAREN**.
- 2 Legen Sie Ihre Dokumente auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 3 Tippen Sie auf der Startseite auf das Symbol **KOPIEREN**.
- 4 Tippen Sie auf **FARBAUSWAHL**, um den gewünschten Kopiermodus auszuwählen.
- 5 Geben Sie über die **ZIFFERTASTATUR** die gewünschte Anzahl der Kopien ein.



## Optionale Einstellungen

### Duplex:

Tippen Sie auf die Taste **DUPLEX** auf der Berührungsanzeige und wählen Sie die gewünschte Duplexart.

### Papierzufuhr wählen:

Tippen Sie auf die Taste **PAPIERAUSWAHL** auf der Berührungsanzeige. Wählen Sie das gewünschte Papierformat. Für spezielle Formate oder Medientypen benutzen Sie die **UNIVERSALZUFUHR**. Stellen Sie sicher, dass die Einstellungen der Universalzufuhr korrekt sind.

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **OK**.

### Heften (optional):

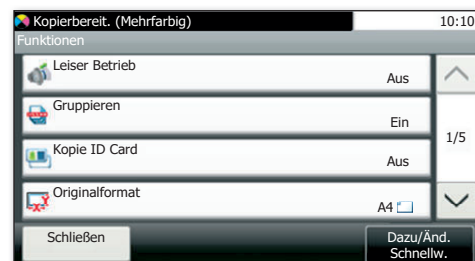
- 1 Tippen Sie auf die Taste **HEFTEN**.
- 2 Wählen Sie die gewünschte Funktion aus.
- 3 Bestätigen Sie alle Eingaben mit **OK**.

### Betriebsgeräusch reduzieren:

Tippen Sie auf die Taste **FUNKTIONEN** und dann auf die Taste **LEISER BETRIEB**. Wählen Sie diese Einstellung, um das Betriebsgeräusch für das Scannen und Kopieren zu reduzieren.

Nachdem Sie eine der obigen Eingaben gemacht haben, bestätigen Sie mit der Taste **OK**.

Weitere Einstellungen sind über die Taste **FUNKTIONEN** im Hauptmenü möglich.



Drücken Sie die Taste **START**, um den Kopiervorgang zu starten.