

E-Mail versenden

Sendung ausführen



1. Legen Sie Ihre Dokumente auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
2. Tippen Sie auf der Startseite auf das Symbol **SENDEN**.
3. 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.

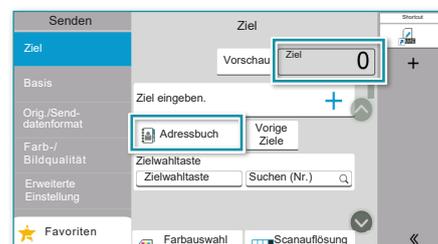
Wiederholen Sie die Schritte zum Senden an mehrere Empfänger.

Eingabe einer E-Mail Adresse:

1. Tippen Sie auf **ZIEL EINGEBEN [+]**.
2. Tippen Sie auf **E-MAIL**.
3. Geben Sie die E-Mail Adresse über die angezeigte Tastatur ein.
4. Bestätigen Sie mit **OK**.

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

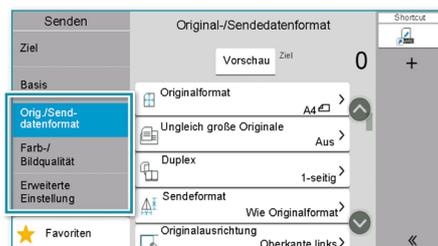
4. Lösen Sie die Sendung mit der grünen Taste **START** aus.



Scanart wählen



1. Tippen Sie auf der Startseite auf das Symbol **SENDEN**.
2. Sie können weitere Einstellungen vornehmen wie **ORIG./SENDEDATENFORMAT**, **FARB-/BILDQUALITÄT** oder **ERWEITERTE EINSTELLUNG**.
3. Verändern Sie die Einstellungen wie gewünscht, indem Sie die Untermenüs öffnen.
4. Bestätigen Sie mit **SCHLIESSEN**.



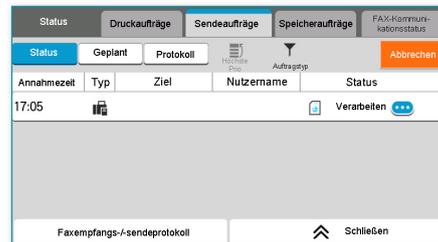
Faxen

Sendung löschen



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

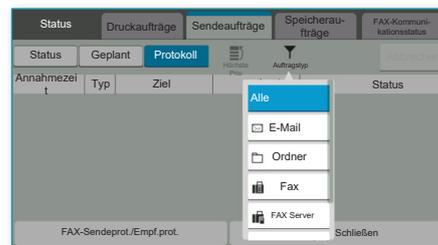
1. Drücken Sie die Taste **STATUS/DRUCKABBR..**
2. Tippen Sie auf **SENDEAUFTRÄGE**.
3. Wählen Sie die Sendung aus, die abgebrochen werden soll, indem Sie die Sendung antippen. Tippen Sie auf **ABBRECHEN**.
4. Bestätigen Sie mit **JA**.
Die Sendung wird abgebrochen.



Sendeergebnis prüfen



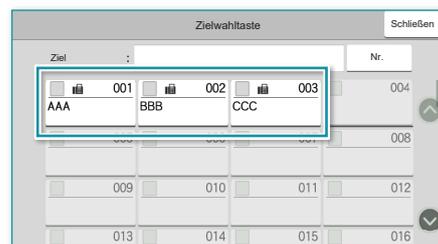
1. Drücken Sie die Taste **STATUS/DRUCKABBR..**
2. Tippen Sie auf **SENDEAUFTRÄGE**.
3. Tippen Sie auf **PROTOKOLL**.
4. Wählen Sie zwischen Fax- oder E-Mail-Sendungen aus.
5. Weitere Details zur Sendung erhalten Sie, wenn Sie auf drücken.



Gespeicherte Ziele aufrufen



1. Tippen Sie auf der Startseite auf **FAX**.
2. Geben Sie das Ziel ein:
 - Direkt über die Zifferntasten.
 - Wählen Sie über **ADRESSBUCH** ein Ziel aus.
 - Wählen Sie über **ZIELWAHLTASTE** fest hinterlegte Nummern (s. Abbildung).
3. Bestätigen Sie die Einstellungen durch **STARTEN**.



Drucken

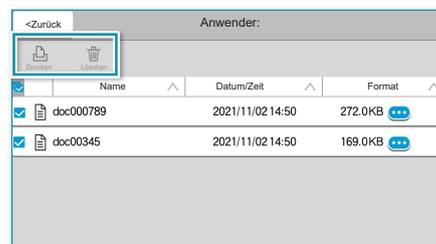
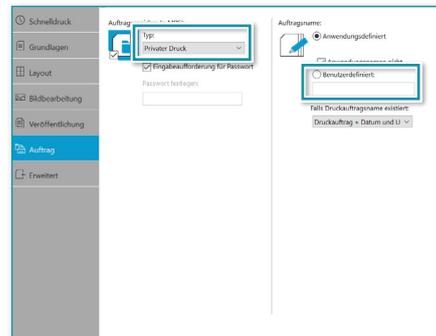
Privater Druck



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 PIN über die **ZIFFERTASTATUR** 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 **DRUCKAUFTRÄGE**.
 3. Wählen Sie den zu löschenden Druckauftrag aus und tippen Sie auf **ABBRECHEN**.
 4. Bestätigen Sie mit **JA**.
- Der Druckauftrag wird gelöscht.

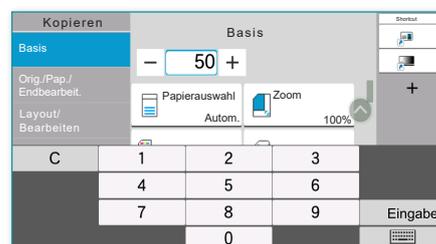


Kopieren

Kopie vorbereiten



1. Legen Sie Ihre Dokumente auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
2. Tippen Sie auf der Startseite auf das Symbol **KOPIEREN**.
3. Wählen Sie den Kopiermodus aus.
4. 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.

Vergrößern/Verkleinern (Zoom)

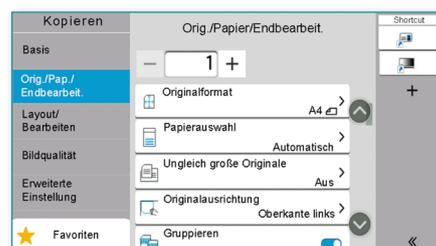
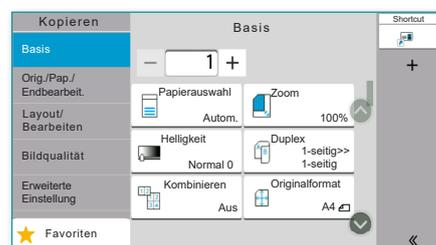
Tippen Sie auf die Taste **ZOOM** auf der Berührungsanzeige und wählen Sie Originalgröße und Kopiengröße oder einen Zoomfaktor aus.

Betriebsgeräusch reduzieren

Tippen Sie auf die Taste **ERWEITERTE EINSTELLUNG**. Tippen Sie auf **PFEIL RUNTER**, bis Sie **LEISER BETRIEB** sehen. Aktivieren Sie die Einstellung. Wählen Sie diese Einstellung, um das Betriebsgeräusch für das Scannen und Drucken zu reduzieren.

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

Sie können weitere Einstellungen vornehmen wie **ORIG./PAP./ENDBEARBEIT.**, **LAYOUT/BEARBEITEN**, **BILDQUALITÄT** oder **ERWEITERTE EINSTELLUNG**.



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