

E-Mail versenden

Sendung ausführen

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



1 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 **Q**, 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.

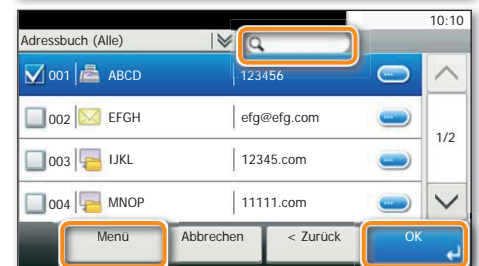
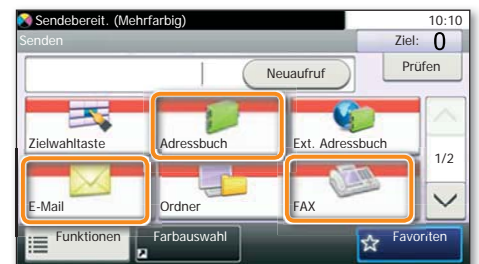
**Eingabe einer E-Mail Adresse:**

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 und bestätigen Sie mit **OK**.

2 Lösen Sie die Sendung mit der Taste **START** aus.



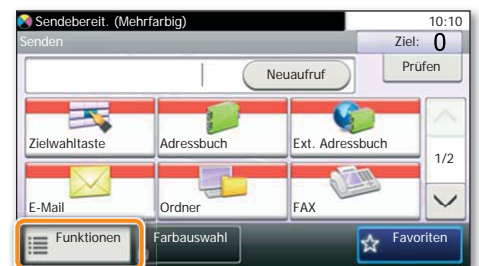
Scanart wählen

- > Tippen Sie auf der Startseite auf das Symbol **SENDEN**.



1 Tippen Sie auf **FUNKTIONEN**.

- 2 Verändern Sie die Einstellungen wie gewünscht, indem Sie die Untermenüs öffnen.
- 3 Bestätigen Sie mit **SCHLIESSEN**.



## Faxen

### Sendung löschen

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




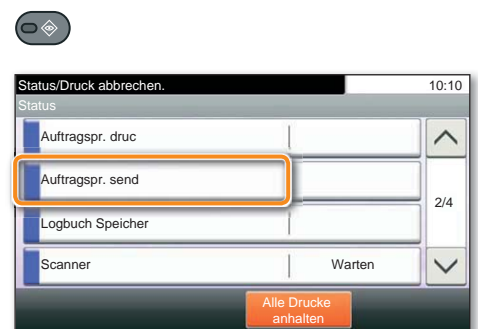
- 1 Drücken Sie die Taste **STATUS/DRUCKABBR..**
- 2 Tippen Sie auf **SENDESTATUS**.
- 3 Wählen Sie die Sendung aus, die abgebrochen werden soll, indem Sie die Sendung antippen. Tippen Sie auf **ABBRECHEN**.
- 4 Bestätigen Sie mit **JA**.  
Die Sendung wird abgebrochen.



### Sendeergebnis 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.



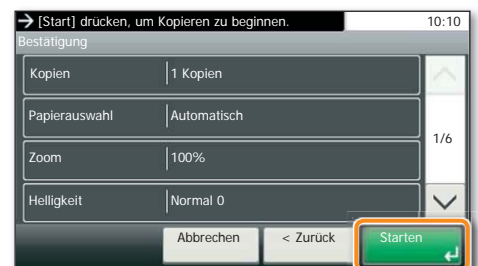
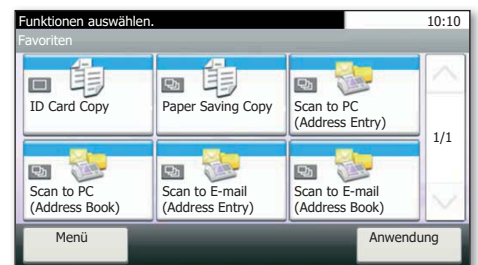
### Favoriten aufrufen

- > Tippen Sie auf der Startseite auf das Symbol **FAVORITEN**.



- 1 Wählen sie einen gespeicherten Favoriten aus.

- 2 Nehmen Sie die Einstellungen wie gewünscht vor.
- 3 Bestätigen Sie die Einstellungen durch **STARTEN**.

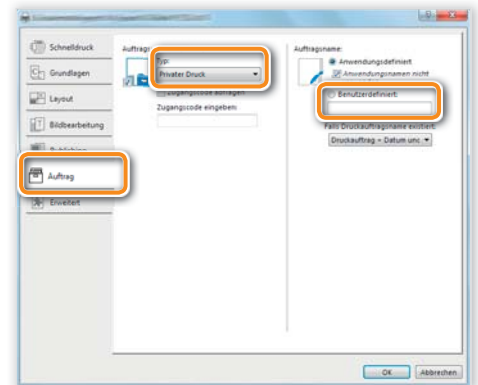


Drucken

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.

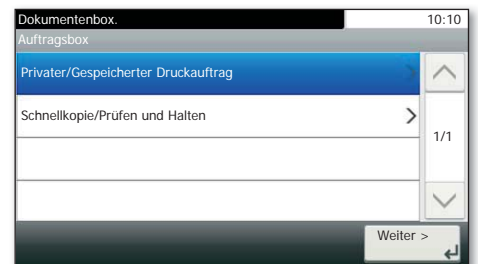
- > In der Anwendung klicken Sie auf **DATEI**, dann **DRUCKEN**.
- > Wählen Sie die **EIGENSCHAFTEN** des Druckers an.
- > Klicken Sie auf **AUFTRAG**.



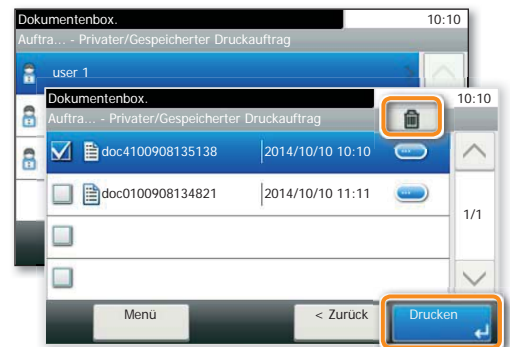
- > Tippen Sie auf der Startseite auf das Symbol **AUFTRAGS-BOX**.



- 1 Wählen Sie **PRIVATER/GESPEICHERTER DRUCKAUFTRAG**.



- 2 Wählen Sie den Benutzer des privaten Drucks aus.
- 3 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.
- 4 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.

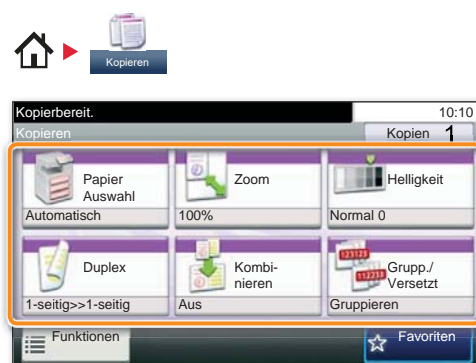


# Kopieren

## Kopie vorbereiten

- > Wenn das Display dunkel ist, muss das Gerät zuerst in den Bereitschaftszustand wechseln. Drücken Sie hierzu die Taste **ENERGIESPAREN**.
- > Legen Sie Ihre Dokumente auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.

- 1 Tippen Sie auf der Startseite auf das Symbol **KOPIEREN**.
- 2 Geben Sie über die **ZIFFERTASTATUR** die gewünschte Anzahl der Kopien ein.



## Optionale Einstellungen

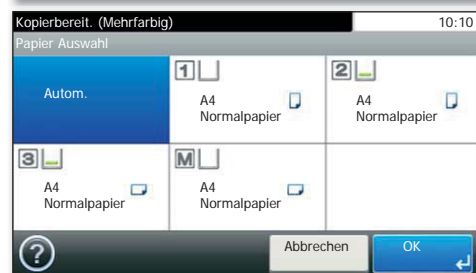
### Duplex

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



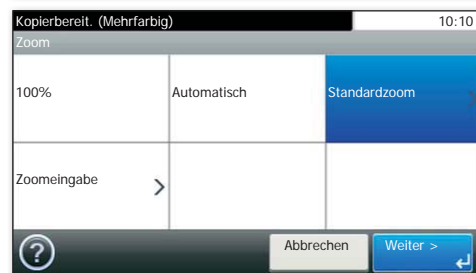
### Papierzufuhr wählen

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.



### Ablagefach wählen

Tippen Sie auf **FUNKTIONEN** und dann auf **ABLAGEFACH**. Wählen Sie ein Fach aus und bestätigen Sie mit **OK**. Nachdem Sie eine der obigen Eingaben gemacht haben, bestätigen Sie mit der Taste **OK**. Weitere Einstellungen sind über die Taste **FUNKTIONEN** im Hauptmenü möglich.



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