

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:

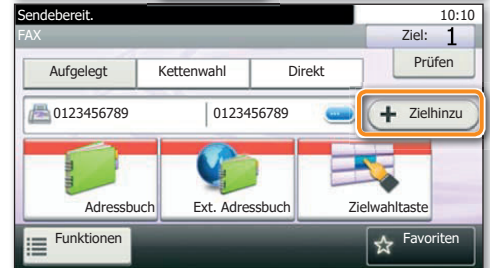
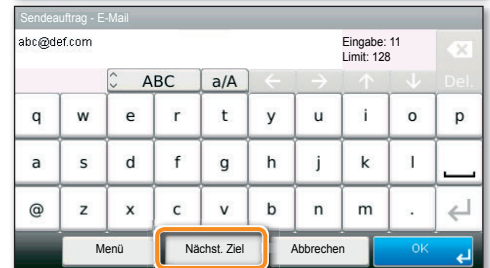
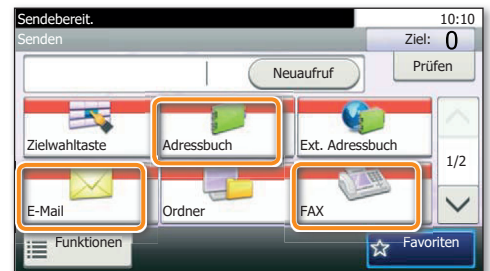
Tippen Sie auf **E-MAIL**. Geben Sie die E-Mail Adresse über die angezeigte Tastatur ein. Bestätigen Sie mit **OK**.

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.

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



Scanart wählen

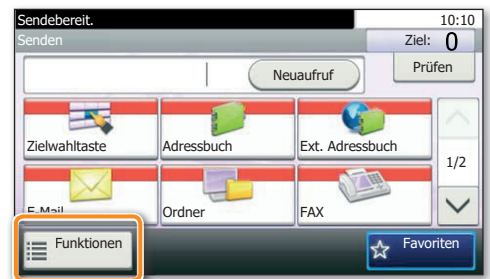


1 Tippen Sie auf der Startseite auf das Symbol **SENDEN**.

2 Tippen Sie auf **FUNKTIONEN**.

3 Verändern Sie die Einstellungen wie gewünscht, indem Sie die Untermenüs öffnen.

4 Bestätigen Sie mit **SCHLIESSEN**.



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**.

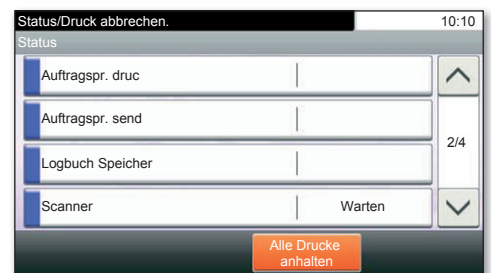
Die Sendung wird abgebrochen.



Sendeergebnis prüfen



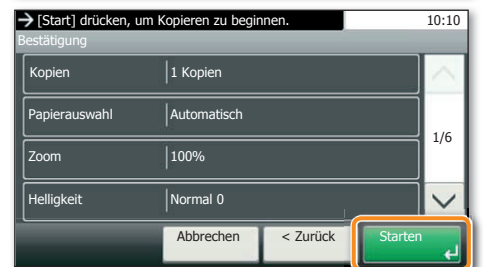
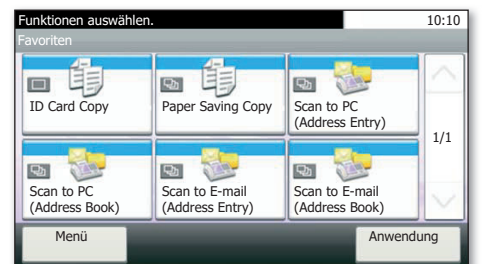
- 1 Drücken Sie die Taste **STATUS/DRUCKABBR..**
- 2 Tippen Sie auf **AUFTRAGSPR. SEND**.
- 3 Das Ergebnis wird angezeigt.
- 4 Weitere Details zur Sendung erhalten Sie, wenn Sie auf drücken.



Favoriten aufrufen



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




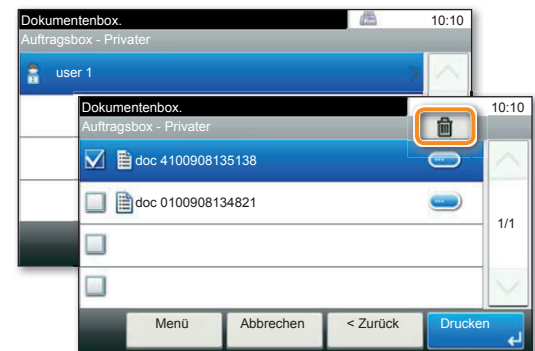
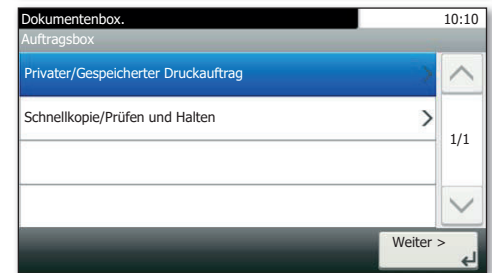
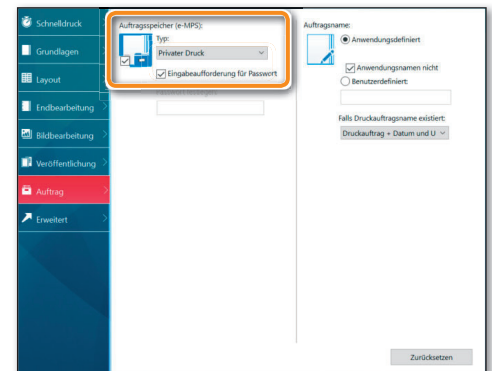
Privater Druck



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 PIN über 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 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 Kopiergröße oder einen Zoomfaktor aus.

Betriebsgeräusch reduzieren

Tippen Sie auf die Taste **LEISER DRUCK**. Wählen Sie diese Einstellung, um das Betriebsgeräusch für das Scannen und Drucken zu reduzieren.

Heften (P-6038if MFP)

Tippen Sie auf die Taste **HEFTEN**. Wählen Sie die gewünschte Funktion aus.

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

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

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

Heften (optional für P-6038i MFP):

Bis zu 20 Blatt können manuell geheftet werden.

- 1 Entnehmen Sie das gedruckte Papier aus der Papierausgabe.
- 2 Führen Sie den Papierstapel in die Heftereinheit ein. Der Stapel wird automatisch geheftet.

