

E-Mail versenden

Sendung ausführen



- 1 Legen Sie Ihre Dokumente auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 2 Drücken Sie auf der Startseite die Taste **SENDEN**.

- 3 Wählen Sie den E-Mail-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 **SUCHEN (NAME)**, um ein Ziel zu suchen. Geben Sie den zu suchenden Namen ein. Bestätigen Sie mit **OK**.

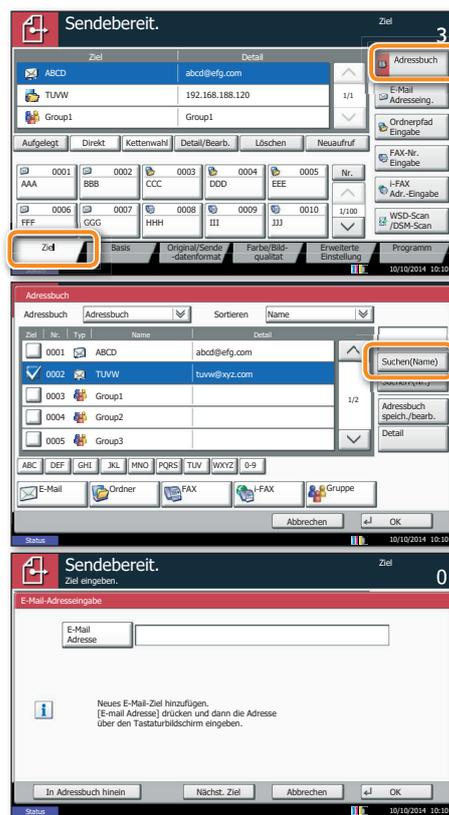
Wiederholen Sie die Schritte zum Senden an mehrere Empfänger.

Eingabe einer E-Mail Adresse:

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

Zum Senden an mehrere Empfänger, gehen Sie zu Schritt 3.

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



Scanart wählen



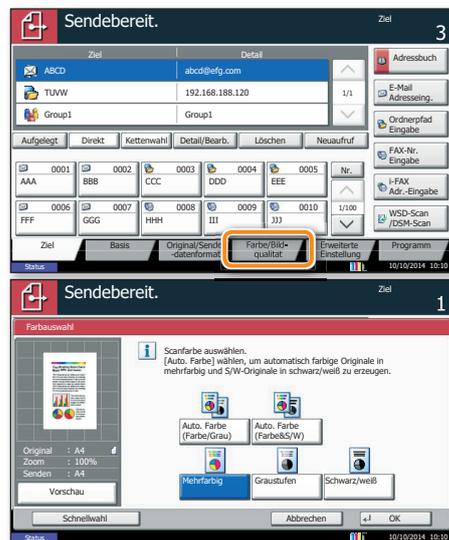
- 1 Drücken Sie auf der Startseite die Taste **SENDEN**.

- 2 Tippen Sie auf **FARBE/BILDQUALITÄT**.

- 3 Tippen Sie auf **FARBAUSWAHL**.

- 4 Wählen Sie die geeignete Scanart aus.

- 5 Bestätigen Sie mit **OK**.



Weitere Einstellungen



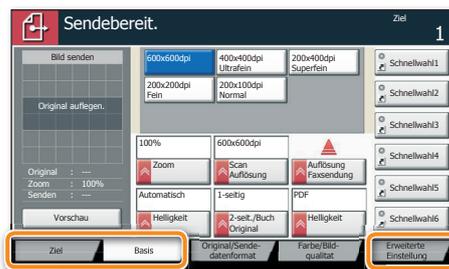
- 1 Drücken Sie auf der Startseite die Taste **SENDEN**.

- 2 Tippen Sie auf **BASIS**.

Öffnen und ändern Sie eine Einstellung Ihrer Wahl. Bestätigen Sie mit **OK**.

Zur Eingabe eines Dateinamens tippen Sie auf **ERWEITERTE EINSTELLUNG**. Tippen Sie auf **DATEINAMENEINGABE** und ändern Sie den Dateinamen. Bestätigen Sie mit **OK**.

- 3 Tippen Sie auf **ZIEL**, um zum Hauptmenü zurückzukehren.



Fax senden



1 Legen Sie Ihre Dokumente auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.

2 Drücken Sie auf der Startseite die Taste **FAX**.

3 Wählen Sie den Faxempfänger aus.

Aus dem Adressbuch:

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

Wiederholen Sie die Schritte zum Senden an mehrere Empfänger.

Eingabe einer Faxnummer:

Tippen Sie auf **FAX-NR. EINGABE**. Geben Sie die Faxnummer über die **ZIFFERTASTATUR** ein. Bestätigen Sie mit **OK**.

Zum Senden an mehrere Empfänger, gehen Sie zu Schritt 3.

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



Sendung löschen



Aus dem Speicher:

1 Drücken Sie die Taste **STATUS/DRUCKABBR.**

2 Tippen Sie auf **SENDEAUFTRÄGE**.

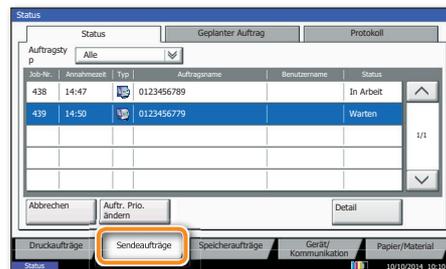
3 Wählen Sie die Sendung aus, die abgebrochen werden soll, indem Sie die Sendung antippen. Tippen Sie auf **ABBRECHEN**.

4 Bestätigen Sie mit **JA**.

Die Sendung wird abgebrochen.

Bei Direktsendung:

1 Die Taste **STOPP** drücken.



Sendeergebnis prüfen



1 Drücken Sie die Taste **STATUS/DRUCKABBR.**

2 Tippen Sie auf **SENDEAUFTRÄGE**.

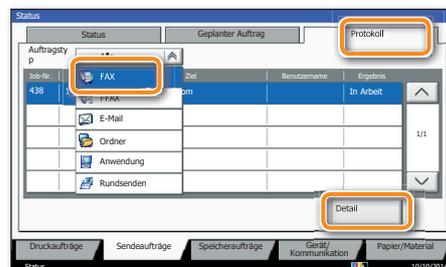
3 Unter Auftragstyp wählen Sie **FAX**.

4 Tippen Sie auf **PROTOKOLL**.

5 Wählen Sie die Sendung aus, die geprüft werden soll.

6 Tippen Sie auf **DETAIL**.

Die Details zur Sendung werden angezeigt.



Mehr Informationen in der Bedienungsanleitung der beige packten DVD.

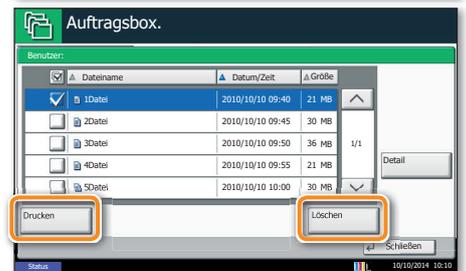
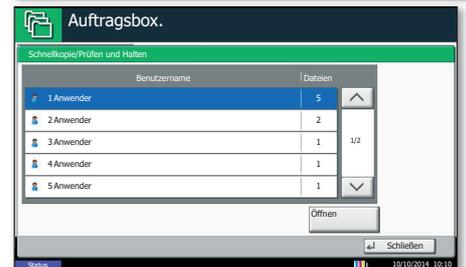
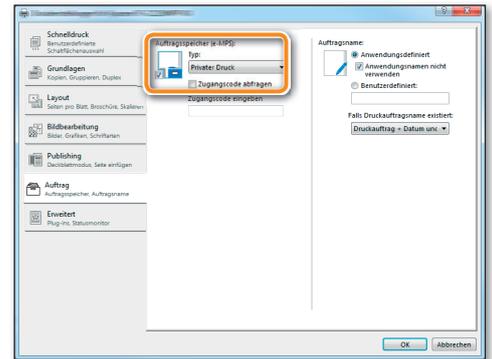
Privater Druck



Hinweis: Für den privaten 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.

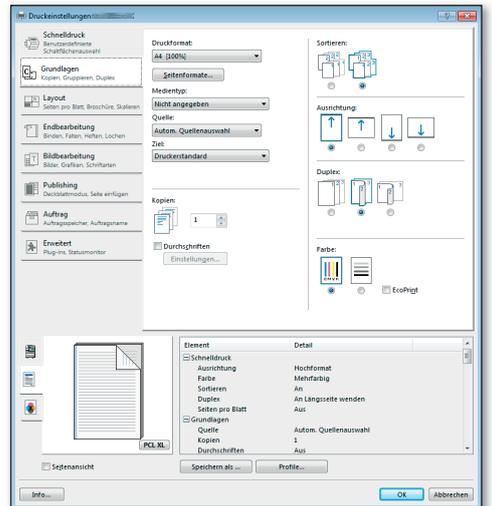
- 1 Drücken Sie auf der Startseite die Taste **AUFTRAGS-BOX**.
- 2 Tippen Sie auf **PRIVATER/GESPEICHERTER DRUCKAUFTRAG**.
- 3 Wählen Sie den Benutzer des privaten Drucks aus.
- 4 Wählen Sie das zu druckende Dokument aus der Liste aus. Wurde das Dokument durch ein Passwort geschützt, geben Sie die PIN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

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



Farbeinstellungen

- 1 Öffnen Sie das Menü Drucken der Anwendung und klicken Sie auf das Feld **EIGENSCHAFTEN**.
- 2 Wählen Sie die Karteikarte **GRUNDLAGEN**.
- 3 Wählen Sie **VIER FARBEN (CMYK)** oder **SCHWARZ/WEISS**.
- 4 Benutzen Sie die Karteikarte **BILDBEARBEITUNG**, um die Druckeinstellung je nach zu druckender Vorlage auszuwählen. Die Standard-Einstellung lautet **DRUCKEREINSTELLUNGEN**. Einstellungsvarianten sind: **TEXT UND GRAFIKEN**, **TEXT UND FOTOS**, **LEBENDIGE FARBEN**, **VERÖFFENTLICHUNGEN**, **STRICHZEICHNUNGEN** oder **ERWEITERT**.
- 5 Bestätigen Sie mit **OK**.



Druckauftrag löschen

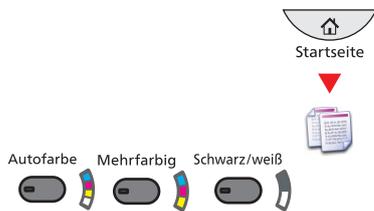


- 1 Drücken Sie die Taste **STATUS/DRUCKABBR**.
 - 2 Tippen Sie auf **DRUCKAUFTRÄGE**.
 - 3 Wählen Sie den zu löschenden Druckauftrag aus und tippen Sie auf **ABBRECHEN**.
 - 4 Bestätigen Sie mit **JA**.
- Der Druckauftrag wird gelöscht.

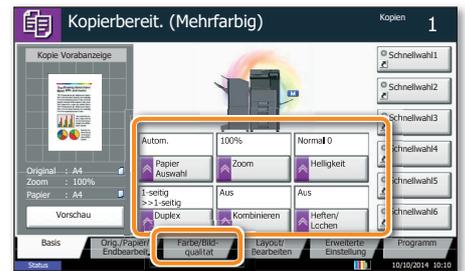


Kopieren

Kopie vorbereiten



- 1 Legen Sie Ihre Dokumente auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.
- 2 Drücken Sie auf der Startseite die Taste **KOPIEREN**.
- 3 Geben Sie über die **ZIFFERTASTATUR** die gewünschte Anzahl der Kopien ein.
- 4 Wählen Sie den Kopiermodus aus.
- 5 Wählen Sie **PAPIERAUSWAHL**, **DUPLEX**, **ZOOM**, **KOMBINIEREN**, **HELLIGKEIT** oder **HEFTEN/LOCHEN** (optional) im Untermenü aus der Hauptauswahl.
- 6 Bestätigen Sie die Einstellungen mit **OK**.
- 7 Drücken Sie die Taste **START**.



Optionale Einstellungen

Farbeinstellungen:

- 1 Tippen Sie auf **FARBE/BILDQUALITÄT**.
- 2 Wählen Sie **FARBBALANCE**, **SCHNELLAUSWAHL**, **SCHÄRFE**, **HINTERGRUNDHELLIGKEIT ÄNDERN** im Untermenü aus der Hauptauswahl.

Betriebsgeräusch reduzieren:

- 1 Gehen Sie zur Registerkarte **ERWEITERTE EINSTELLUNGEN**.

- 2 Tippen Sie auf die Taste **LEISER BETRIEB**.

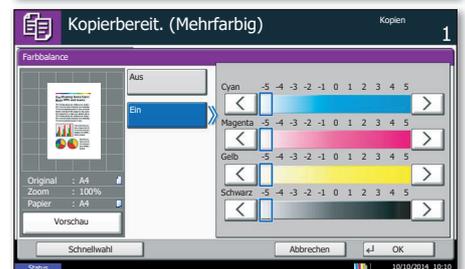
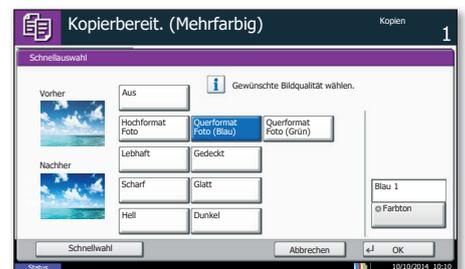
Wählen Sie diese Einstellung, um das Betriebsgeräusch für das Scannen und Kopieren zu reduzieren.

Papierzufuhr wählen:

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

Heften/Lochen (optional):

- 1 Tippen Sie auf die Taste **HEFTEN/LOCHEN**.
- 2 Wählen Sie die gewünschte Funktion. Bestätigen Sie die Einstellungen mit **OK**.



Hilfe



Eine Hilfe-Taste befindet sich auf dem Bedienfeld. Falls Sie weitere Informationen zum Betrieb des Systems benötigen oder nicht das gewünschte Ergebnis produziert wird, drücken Sie die Hilfe-Taste, die Ihnen weitere Informationen anzeigt.



Mehr Informationen in der Bedienungsanleitung der beige packten DVD.