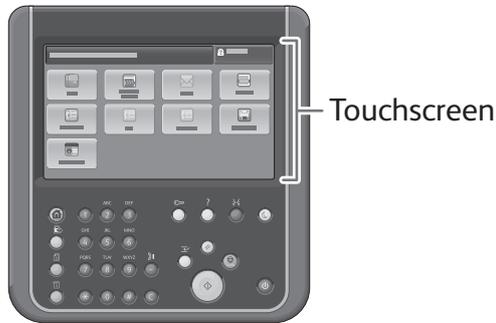


## Steuerpult

Der Leistungsumfang kann gerätespezifisch variabel sein. Detailinformationen zu Funktionen und Einstellungen sind dem *Benutzerhandbuch* zu entnehmen.



- 1 **Betriebsartenstartseite** zeigt Hauptbetriebsarten wie Kopieren, Scannen und Faxübermittlung an.
- Betriebsarten** ruft die aktive Betriebsart aus der Auftragsstatus- bzw. Gerätestatus-Anzeige bzw. eine voreingestellte Betriebsart auf.
- Auftragsstatus** zeigt aktive, angehaltene und abgeschlossene Aufträge an.
- Gerätestatus** zeigt Einstellungen und Informationen an.



- 2 **An-/Abmelden** ermöglicht den Zugriff auf kennwortgeschützte Funktionen.
- 3 **Hilfe (?)** bietet zusätzliche Informationen über die aktuelle Auswahl bzw. Betriebsart.
- 4 **Sprache** dient zum Wechseln der Touchscreen-Sprache und der Tastaturbelegung.
- 5 **Energiespartaste** dient zum Aufrufen und Beenden des Energiesparmodus.
- 6 **Betriebsschalter** dient zum Ein- und Ausschalten des Druckers.



**Alles löschen** löscht alle bisherigen und geänderten Einstellungen für die aktuelle Betriebsart. Zweimal betätigen, um sämtliche Standardeinstellungen wiederherzustellen und vorhandene Scans zu löschen.

**Start** leitet den ausgewählten Auftrag ein.

**Stopp** hält den aktuellen Auftrag vorübergehend an. Zum Abbrechen oder Wiederaufnehmen des Auftrags die angezeigten Anweisungen befolgen.

**Unterbrechen** hält den aktuellen Druckauftrag an, um einen dringenderen Auftrag auszuführen.



**Alphanumerische Tasten** dienen zur Festlegung der Auflage bei Kopiervorgängen sowie zur Eingabe von Faxnummern und anderen numerischen Informationen.

**C (löschen)** löscht numerische Werte bzw. die zuletzt eingegebene Ziffer.

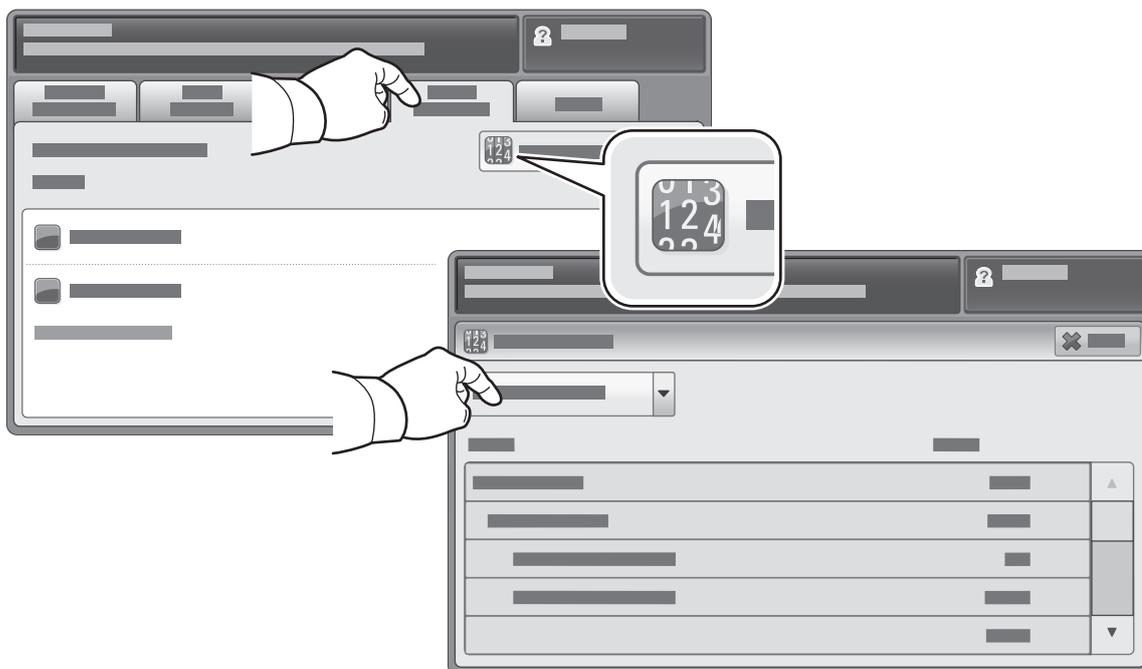
## Gerätestatus

Das Gerätestatus-Menü ermöglicht den Zugriff auf den aktuellen Verbrauchsmaterialstatus sowie auf Druckerinformationen und Einstellungen. Der Zugriff auf einige Menü und Einstellungen setzt die Anmeldung als Administrator mit dem entsprechenden Kennwort voraus.



## Gebühren- und Nutzungsdaten

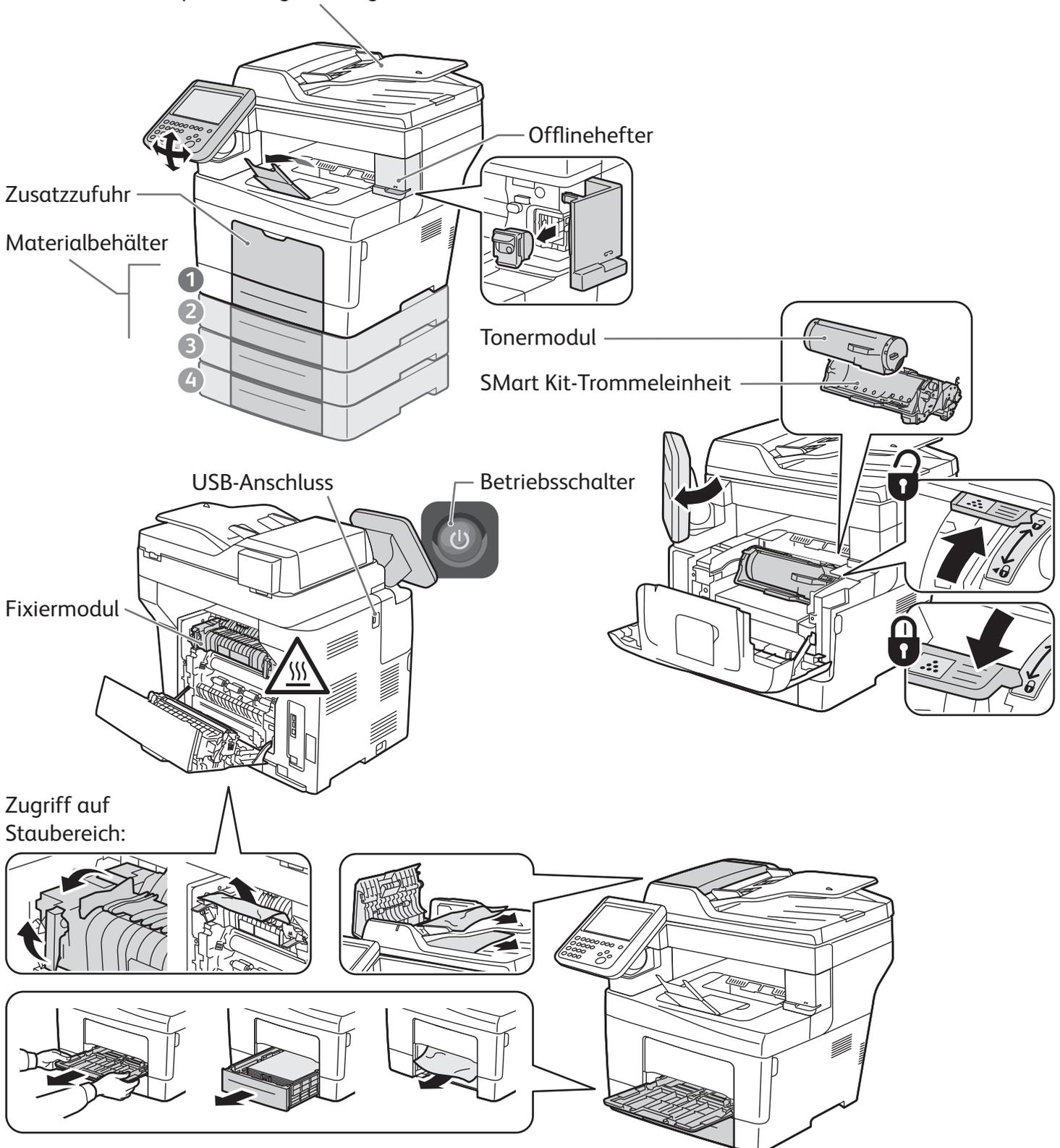
Die allgemeinen Zählerstände sind über die Registerkarte **Gebührenzähler** im Gerätestatus-Menü abrufbar. Detailinformationen zu den Zählerständen sind durch Tippen auf die Schaltfläche **Zähler** abrufbar. Über das Dropdown-Menü sind weitere Zählerkategorien verfügbar.



## Druckerübersicht

Der Drucker ist u. U. mit optionalem Zubehör ausgestattet. Weitere Informationen hierzu sind dem *Benutzerhandbuch* zu entnehmen.

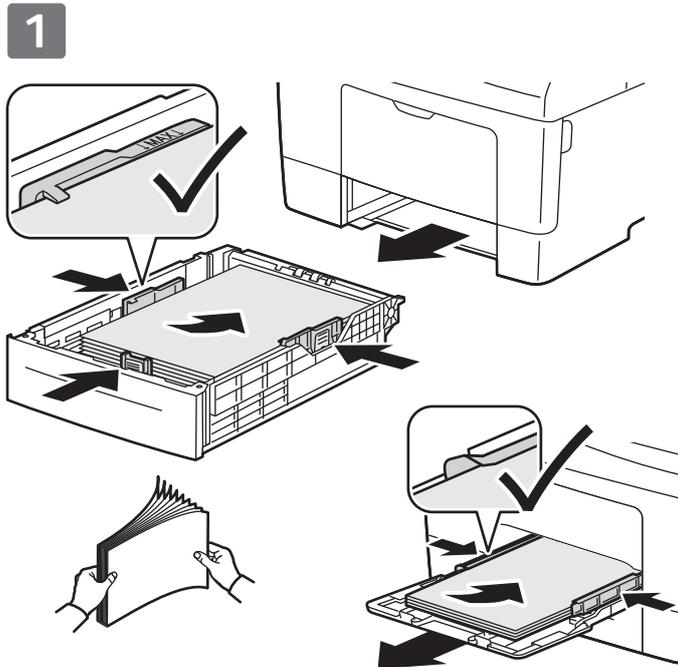
### Automatischer Duplex-Vorlageneinzug



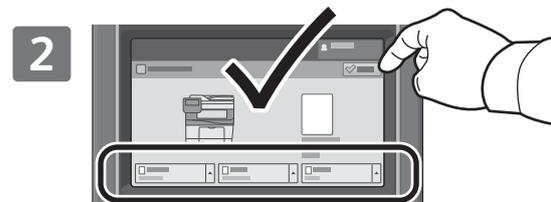
## Materialhandhabung

Nähere Informationen zu Behältern und Druckmaterialien sind dem *Benutzerhandbuch* zu entnehmen.

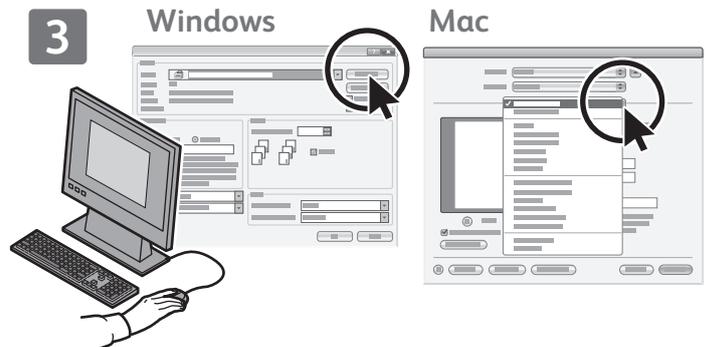
### Einlegen von Druckmaterial



Für bestmögliche Ergebnisse das Papier auffächern.  
Führungen an das Materialformat anpassen.  
Füllhöhenmarkierung nicht überschreiten.

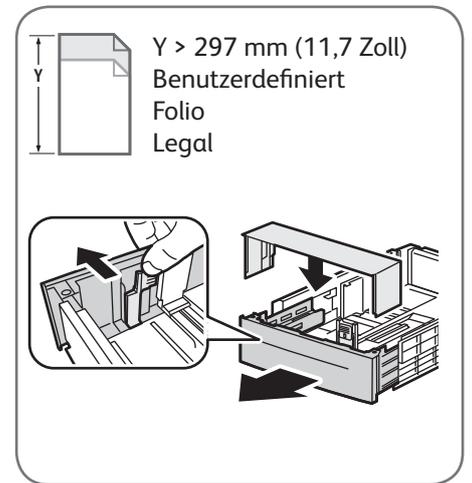
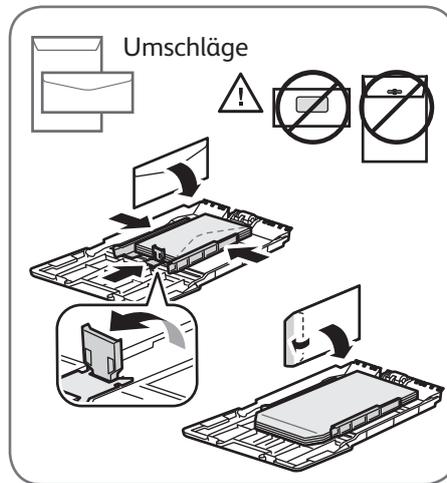
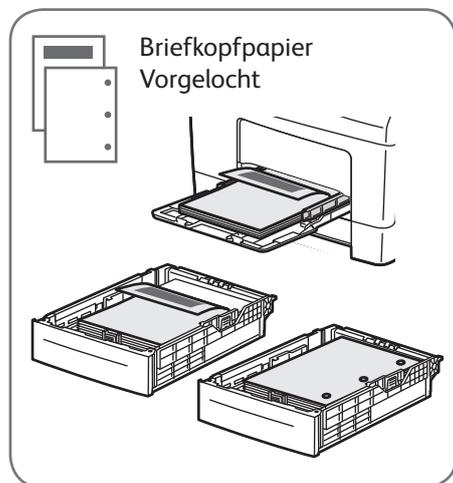


Einstellungen zu Materialsorte und -format sind im Bedarfsfall zu bestätigen bzw. zu modifizieren.



Optionen für den Druck im Druckertreiber festlegen.

### Materialausrichtung



## Kopieren

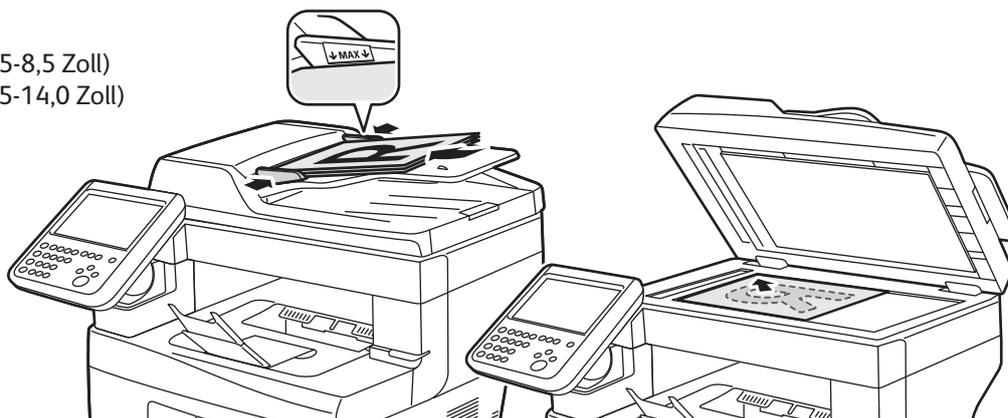
Nähere Informationen siehe Kapitel *Kopieren* im *Benutzerhandbuch*.

1

 X: 139,7-215,9 mm (5,5-8,5 Zoll)  
Y: 139,7-355,6 mm (5,5-14,0 Zoll)

 60-125 g/m<sup>2</sup>  
(16-32 lb. Postpapier)

 50-125 g/m<sup>2</sup>  
(13-32 lb. Postpapier)



Vorlage platzieren.

2



Die Taste **Betriebsartenstartseite** betätigen und dann **Kopieren** antippen.



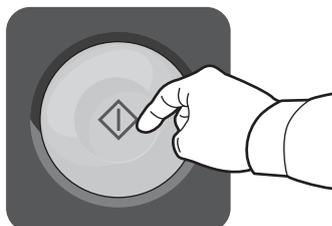
**Alles löschen** entfernt alle bisher getroffenen bzw. abgeänderten Einstellungen für die aktuelle Betriebsart.

3



Einstellungen und Auflage nach Bedarf ändern.

4



**Start** drücken.



**Stopp** hält den aktuellen Auftrag vorübergehend an. Zum Abbrechen oder Wiederaufnehmen des Auftrags die angezeigten Anweisungen befolgen.



**Unterbrechen** hält den aktuellen Druckauftrag an, um einen dringenderen Auftrag auszuführen.

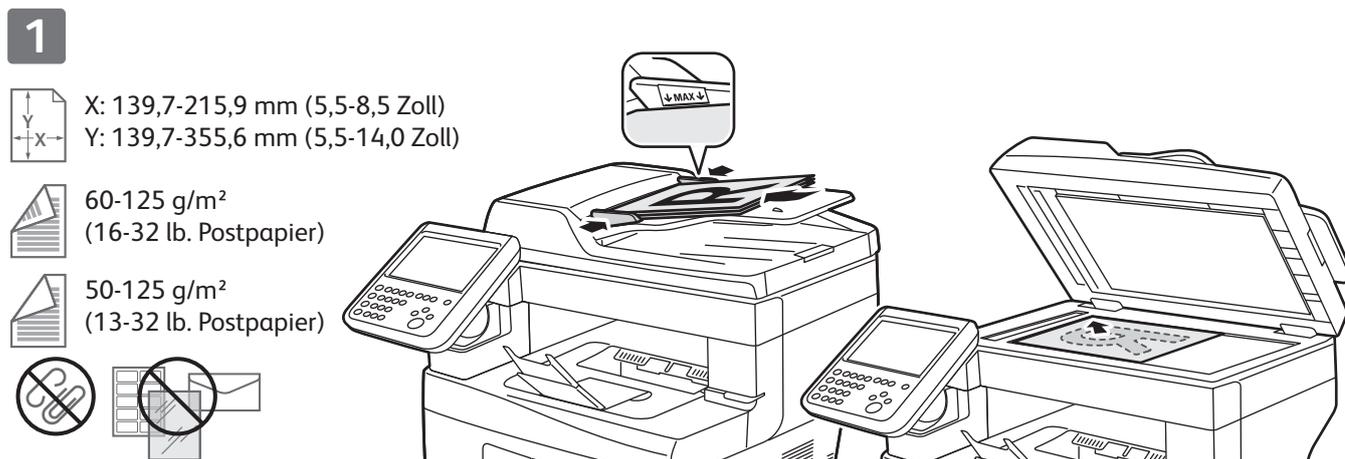
## Scannen und E-Mail-Versand

Da der Drucker normalerweise an ein Netzwerk und nicht direkt an einen einzelnen Computer angeschlossen ist, wird das Ziel für das gescannte Dokument am Drucker ausgewählt.

Diese Anleitung erläutert Vorgehensweisen zum Scannen von Dokumenten ohne vorherige Sonderkonfigurationen:

- Vorlage scannen und Dokument an E-Mail-Adresse senden
- Vorlage scannen und Dokument an einen Favoriten, einen Adressbucheintrag oder ein USB-Laufwerk senden
- Vorlage scannen und Dokument im öffentlichen Ordner auf dem Gerät speichern – abrufbar per Webbrowser

Detailinformationen und weitere Scan-Konfigurationen sind dem Kapitel *Scannen* im *Benutzerhandbuch* zu entnehmen. Detailinformationen über das Adressbuch und über die Einrichtung von Workflow-Profilen sind dem *System Administrator Guide* (Systemadministratorhandbuch) zu entnehmen.



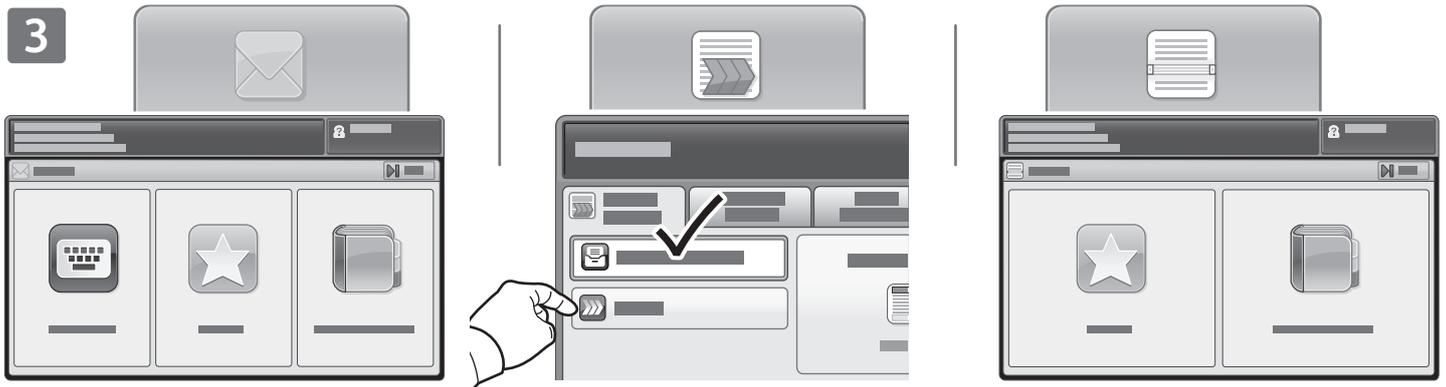
Vorlage platzieren.



Zum Versenden des gescannten Dokuments per E-Mail die Taste **Betriebsartenstartseite** betätigen, dann auf **E-Mail** tippen. Zum Speichern des Dokuments im öffentlichen Ordner oder auf einem USB-Datenträger stattdessen auf **Workflow-Scannen** tippen. Auf **Scanausgabe** tippen, wenn das Ziel im Adressbuch bzw. als Favorit gespeichert ist.



**Alles löschen** löscht alle bisherigen und geänderten Einstellungen für die aktuelle Betriebsart.



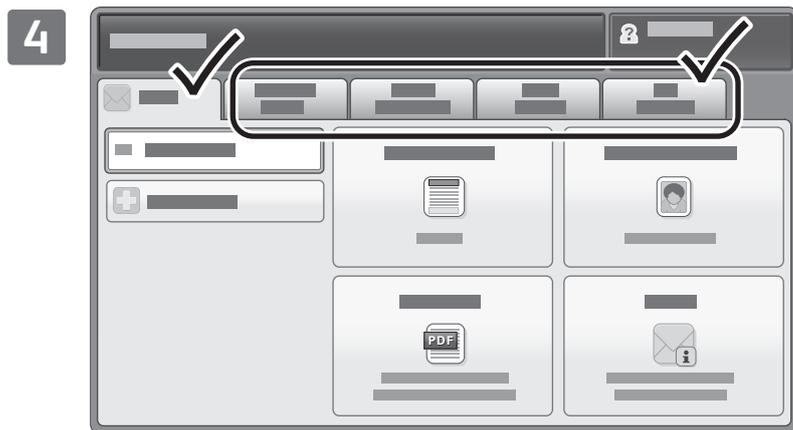
Zum Versenden per E-Mail auf **Empfänger eingeben** tippen, dann die gewünschte Adresse über die Touchscreen-Tastatur eingeben und auf **Hinzufügen** tippen. Auf **Empfänger hinzufügen** tippen, um der Empfängerliste weitere E-Mail-Adressen hinzuzufügen.

E-Mail-Adressen können im Geräteadressbuch oder als Favorit gespeichert werden.

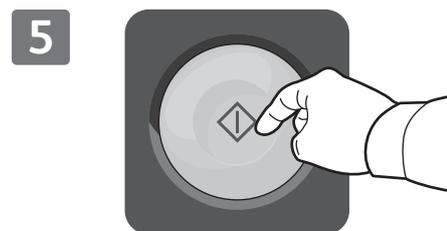
Zum Workflow-Scannen auf **Ändern** tippen, dann **Öffentliche Standardmailbox** auswählen oder USB-Laufwerk anschließen.



Zur gezielten Scanausgabe auf **Favoriten** oder **Geräteadressbuch** tippen, um gespeicherte Ziele einzugeben.



Die Einstellungen nach Bedarf ändern.



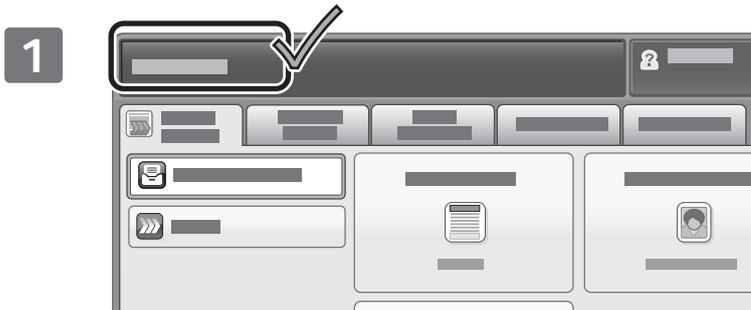
**Start** drücken.



**Stopp** hält den aktuellen Auftrag temporär an.

## Aufrufen von Scandateien

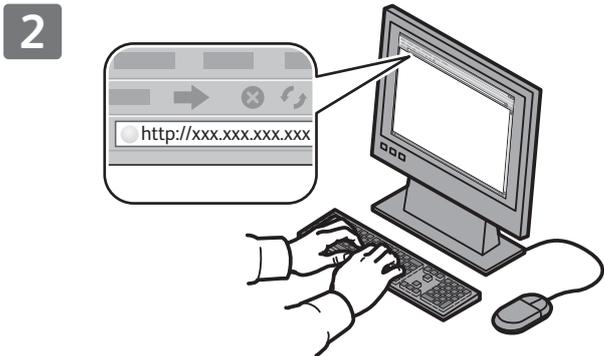
Mit CentreWare Internet Services können die gescannten Dokumente aus dem öffentlichen Standardordner des Druckers auf den Computer kopiert werden. Außerdem können mit CentreWare Internet Services persönliche Mailboxen und Workflow-Scanprofile eingerichtet werden. Weitere Informationen hierzu sind dem *Benutzerhandbuch* zu entnehmen.



Auf dem Touchscreen wird die IP-Adresse des Druckers angezeigt.



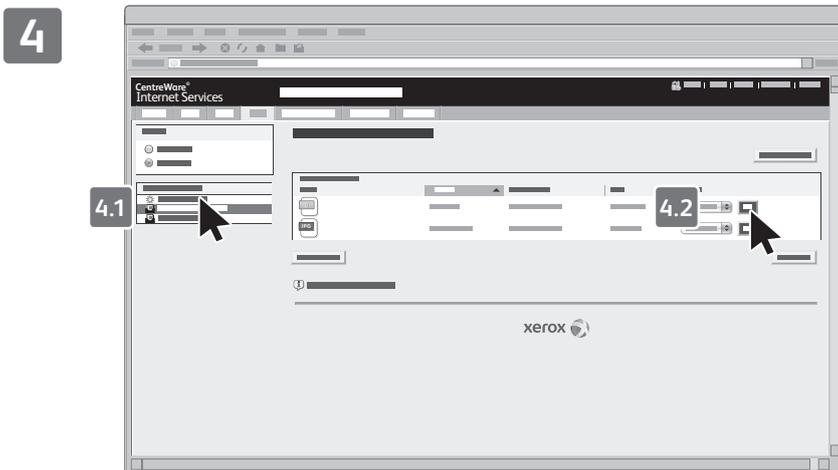
Wird die IP-Adresse nicht oben links auf dem Touchscreen angezeigt, die Taste **Gerätstatus** drücken und im Informationsfeld nachsehen.



2 IP-Adresse des Druckers in einen Webbrowser eingeben und die **Eingabe-** oder **Return-Taste** drücken.



3 Die Registerkarte **Scannen** öffnen.



4 Den **öffentlichen Standardordner** wählen und auf **Start** klicken, um die Scandatei herunterzuladen.

Auf **Ansicht aktualisieren** klicken, um die Liste zu aktualisieren.

**Herunterladen** auswählen, um die Datei auf dem Computer zu speichern.  
**Nachdrucken** auswählen, um die gespeicherte Datei erneut zu drucken.  
**Löschen** auswählen, um den gespeicherten Auftrag endgültig zu löschen.

## Faxübermittlung

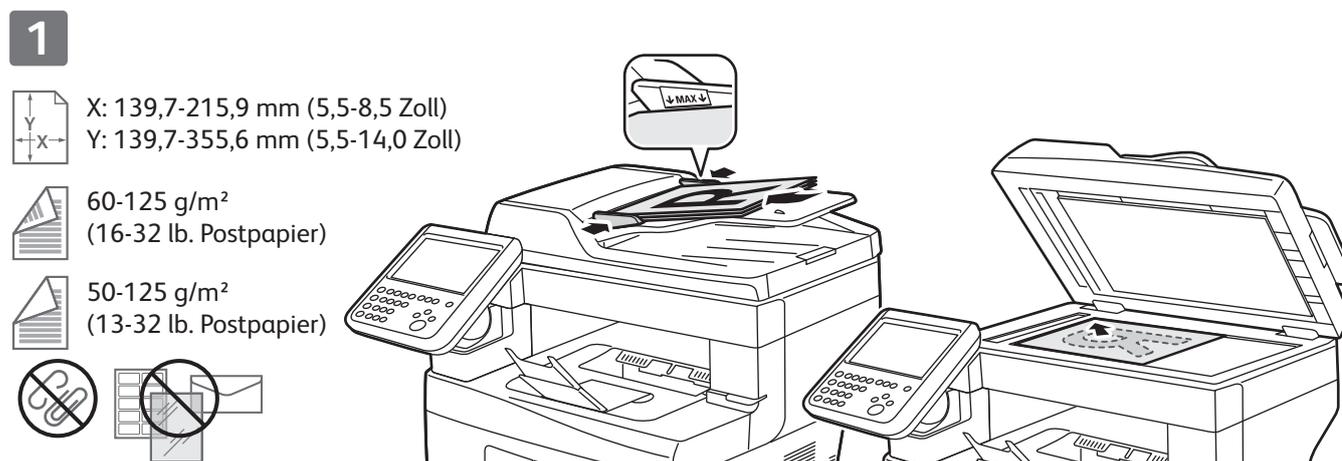
Für den Faxversand stehen vier Möglichkeiten zur Auswahl:

- **Integriertes Fax:** Das Dokument wird gescannt und direkt an ein Faxgerät gesendet.
- **Serverfax:** Das Dokument wird gescannt und an einen Faxserver gesendet, der die Faxnachricht an ein Faxgerät übermittelt.
- **Internetfax:** Das Dokument wird gescannt und per E-Mail an einen Empfänger gesendet.
- **LAN-Fax:** Der aktuelle Druckauftrag wird als Fax gesendet.

Detailinformationen sind dem Kapitel *Faxversand* im *Benutzerhandbuch* zu entnehmen.

Detailinformationen über die LAN-Fax-Funktionalität sind der Drucktreiber-Software zu entnehmen.

Detailinformationen über Faxeinrichtung und erweiterte Einstellungen sind dem *System Administrator Guide* (Systemadministratorhandbuch) zu entnehmen.



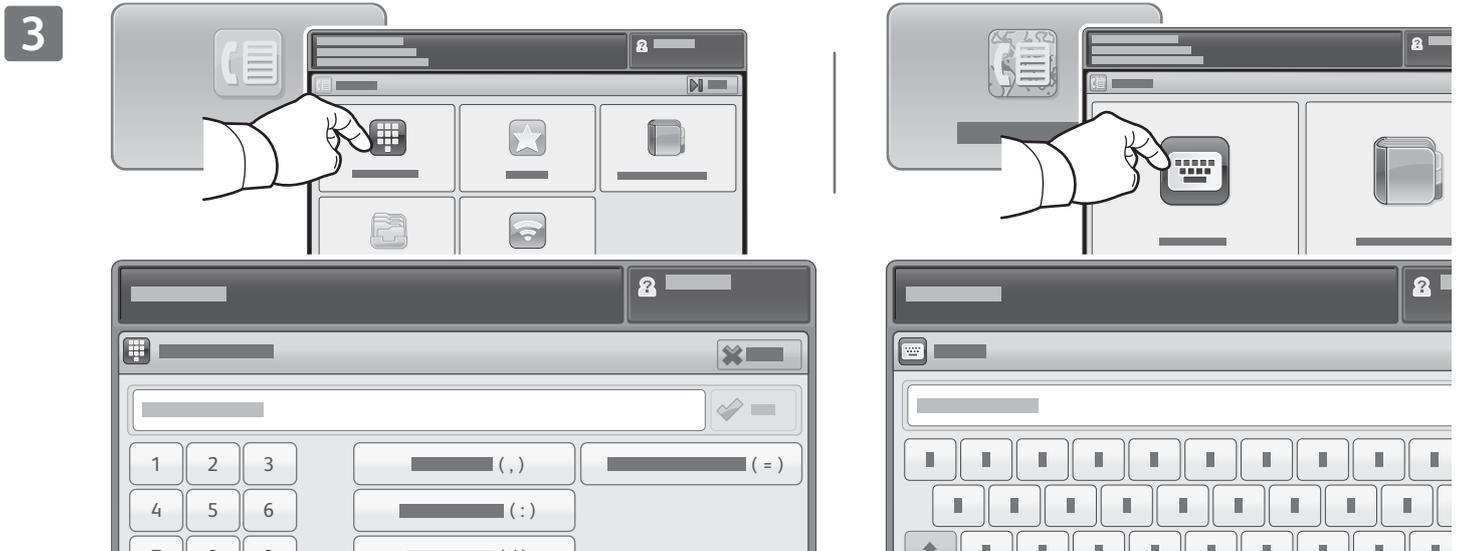
Vorlage platzieren.



Die Taste **Betriebsartenstartseite** betätigen, dann auf **Fax**, **Serverfax** oder **Internetfax** tippen.



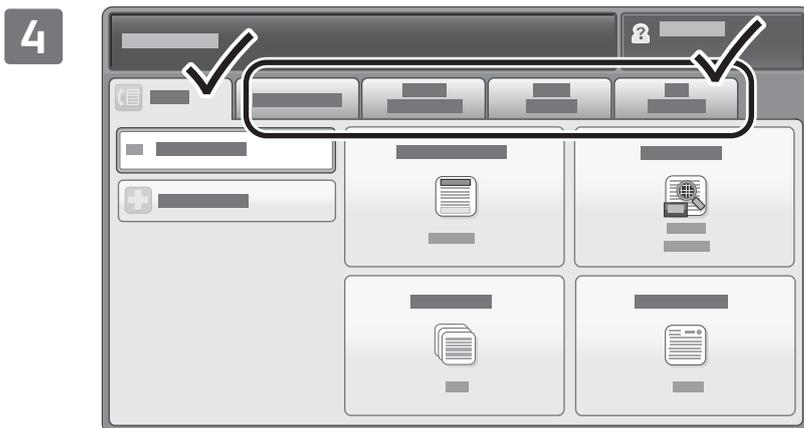
**Alles löschen** löscht alle bisherigen und geänderten Einstellungen für die aktuelle Betriebsart.



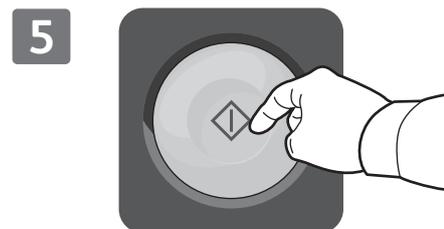
Zur Eingabe von Faxnummern auf **Empfänger eingeben** tippen, dann die Faxnummer über die alphanumerische Tastatur eingeben und auf **Hinzufügen** tippen. Auf **Empfänger hinzufügen** tippen, um der Empfängerliste weitere Faxnummern hinzuzufügen.

Zur Eingabe von Internetfax-E-Mail-Adressen auf **Empfänger eingeben** tippen, dann die gewünschte Adresse über die Touchscreen-Tastatur eingeben und auf **Hinzufügen** tippen. Auf **Empfänger hinzufügen** tippen, um der Empfängerliste weitere E-Mail-Adressen hinzuzufügen.

Gespeicherte Nummern können über das Geräteadressbuch, über Favoriten oder über Mailboxen eingegeben werden, gespeicherte E-Mail-Adressen über das Geräteadressbuch. Über Abrufvorgänge ist der Zugriff auf gespeicherte Faxziele möglich.



Die Einstellungen nach Bedarf ändern.



**Start** drücken.



**Stopp** hält den aktuellen Auftrag temporär an.

## Druck aus USB

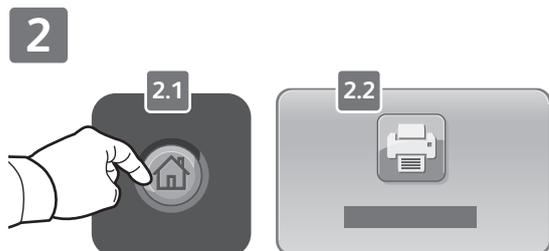
PDF-, TIFF-, PS- und XPS-Dateien können direkt von einem USB-Laufwerk gedruckt werden. Detailinformationen sind dem Kapitel *Drucken* im *Benutzerhandbuch* auf der *Software and Documentation disc* (Datenträger mit Software und Dokumentation) bzw. im Internet zu entnehmen. Informationen zur Einrichtung dieser Funktionalität sind dem *Systemhandbuch* zu entnehmen.



USB-Laufwerk am USB-Port anschließen



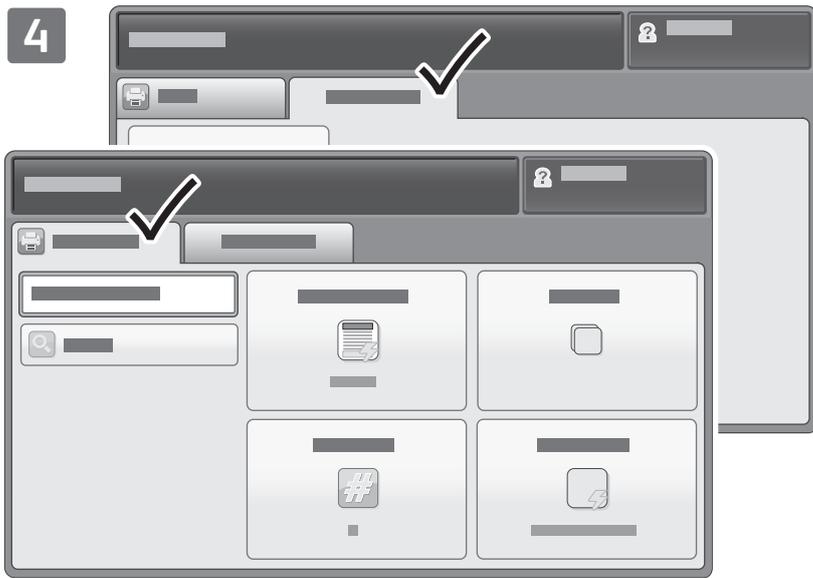
Das USB-Laufwerk nicht entfernen, während es gelesen wird. Andernfalls können Daten beschädigt werden.



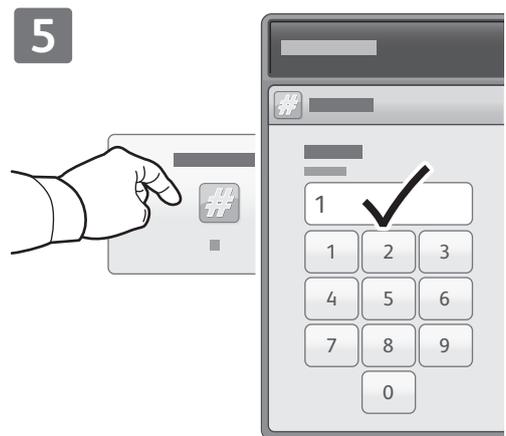
Die Taste **Betriebsartenstartseite** betätigen und dann **Drucken von** antippen.



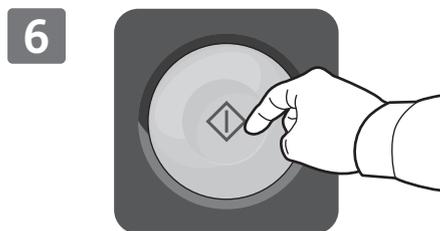
**USB-Laufwerk** antippen, dann eine Datei oder einen Ordner wählen.



Die Einstellungen nach Bedarf ändern.



Die gewünschte Kopienanzahl eingeben und auf **OK** tippen.



**Start** drücken.



**Stopp** hält den aktuellen Auftrag vorübergehend an. Zum Abbrechen oder Wiederaufnehmen des Auftrags die angezeigten Anweisungen befolgen.



**Unterbrechen** hält den aktuellen Druckauftrag an, um einen dringenderen Auftrag auszuführen.