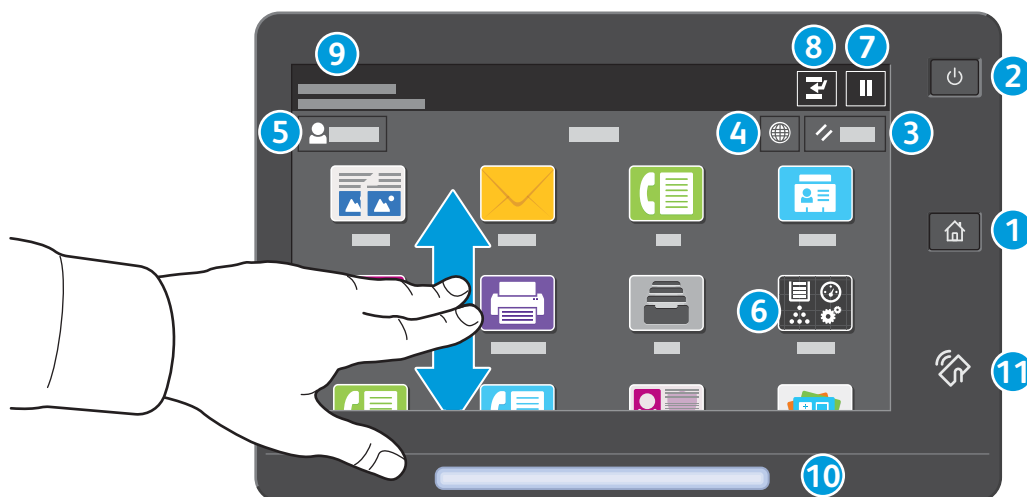


Steuerpult

Welche Apps verfügbar sind, hängt davon ab, wie der Drucker eingerichtet ist. Weitere Informationen über Apps und Funktionen siehe *Benutzerhandbuch*.



- 1 **Startseite** führt zurück zum App-Hauptfenster.
- 2 **Einschalten/Aktivieren** startet den Drucker oder bietet Optionen für Ruhezustand, Neustart oder Ausschalten des Druckers.
- 3 **Zurücksetzen** setzt die Einstellungen in allen Apps auf ihre Standardwerte zurück.
- 4 **Sprache** bietet eine Auswahl von Anzeigesprachen.
- 5 **Anmelden** dient zum Zugriff auf die Verwaltung und bestimmte Einstellungen.
- 6 **Geräte-App** dient zum Zugriff auf Druckerdaten und -einstellungen.
- 7 **Pause** dient zum vorübergehenden Unterbrechen eines aktiven Druckauftrags.
- 8 **Druckunterbrechung** unterbricht den laufenden Auftrag, damit ein anderer Kopier- oder Druckauftrag verarbeitet werden kann.
- 9 **Statusmeldungen** zeigt den Druckerstatus und Warnungen an.
- 10 **Status-LED** weist auf den Druckerstatus hin. Weitere Informationen siehe *Benutzerhandbuch*.
- 11 **NFC-Bereich** ermöglicht die Kopplung mit einem Mobilgerät zum Drucken/Scannen aus einer App.

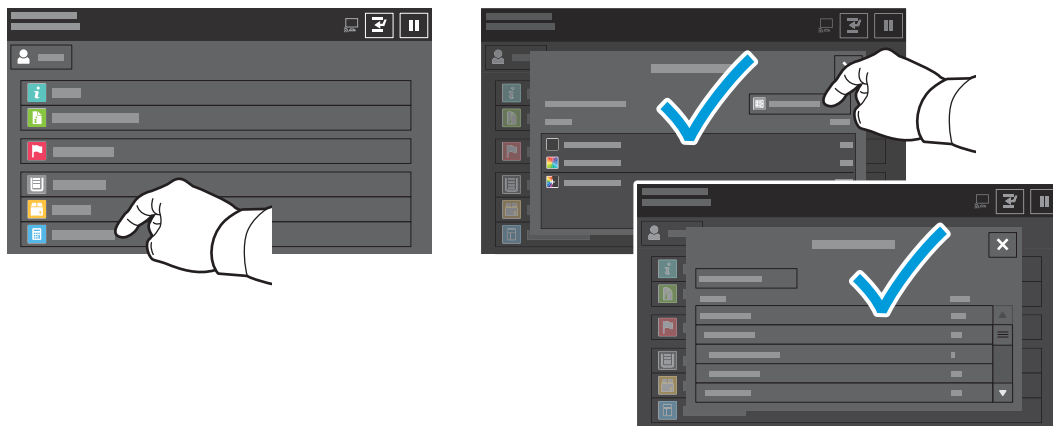
Geräte-App

Die Geräte-App bietet Zugriff auf Verbrauchsmaterialstatus, Druckerdaten und Einstellungen. Zum Zugriff auf bestimmte Menüs und Einstellungen ist eine Anmeldung als Administrator mit dem entsprechenden Kennwort erforderlich.



Gebühren- und Nutzungsdaten

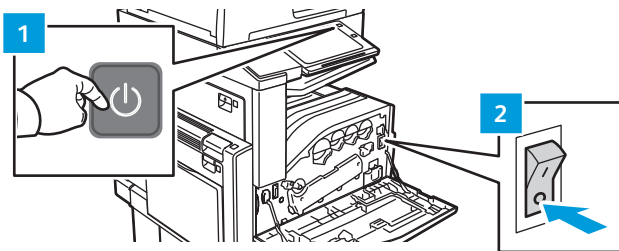
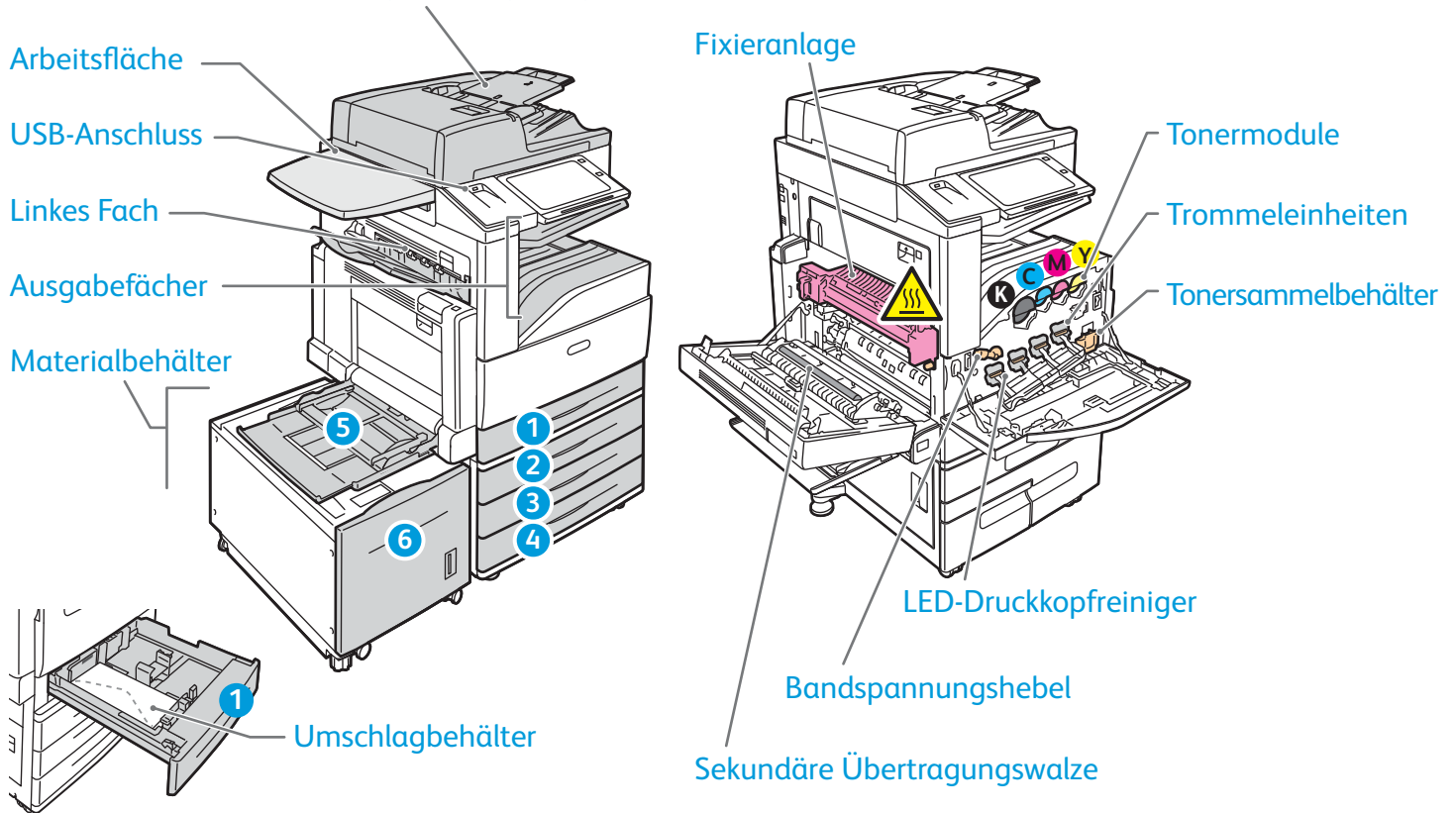
Um die wichtigsten Zählerstände aufzurufen, im Menü der Gerätefunktionen **Gebührenzähler/ Nutzung** antippen. Zum Aufrufen detaillierter Nutzungsdaten **Zähler** antippen. Die Liste zeigt genauere Informationen über die gedruckten Seiten nach Kategorie.



Der Drucker im Überblick

Manche Drucker sind mit optionalem Zubehör ausgestattet. Weitere Informationen siehe *Benutzerhandbuch*.

Automatischer Duplex-Vorlageneinzug (Single-Pass)



Um den Drucker neu zu starten, am Steuerpult den **Zweiswitch** drücken.

Um den Drucker vollständig abzuschalten, den **Zweiswitch** drücken. Hinter der vorderen Abdeckung den **Hauptschalter** drücken.

Zum Umschalten in den Ruhezustand den **Zweiswitch** drücken. Am Touchscreen des Drucker-Steuerpults eine Option antippen.

Materialhandhabung

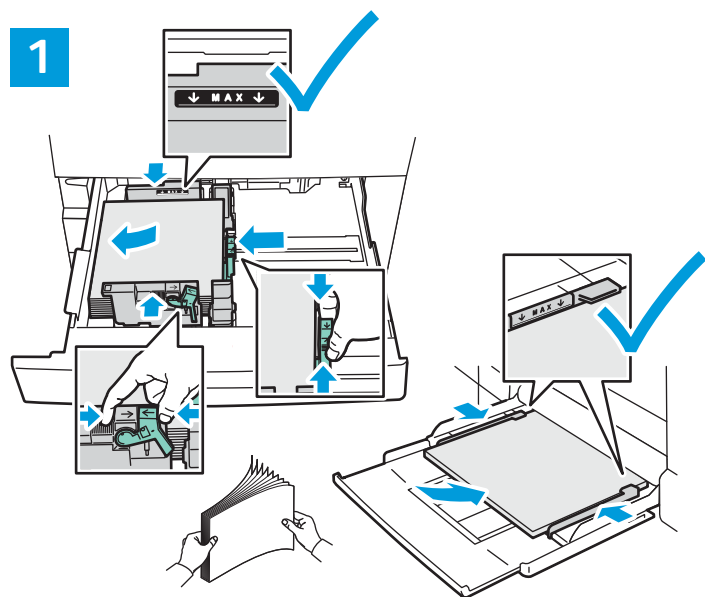
Eine komplette Liste der mit dem Gerät kompatiblen Druckmaterialien ist verfügbar in Form der Recommended Media List (Liste der empfohlenen Medien) unter:

www.xerox.com/rmlna (USA und Kanada)

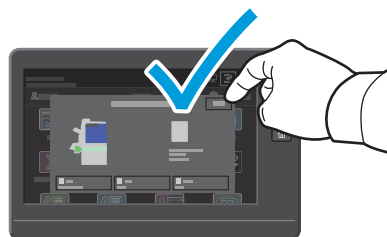
www.xerox.com/rmleu (Europa)

Weitere Informationen über Materialbehälter und Druckmaterial siehe *Benutzerhandbuch*.

Einlegen von Druckmaterial



2



Einstellung von Materialformat, -art und -farbe ggf. bestätigen oder ändern.

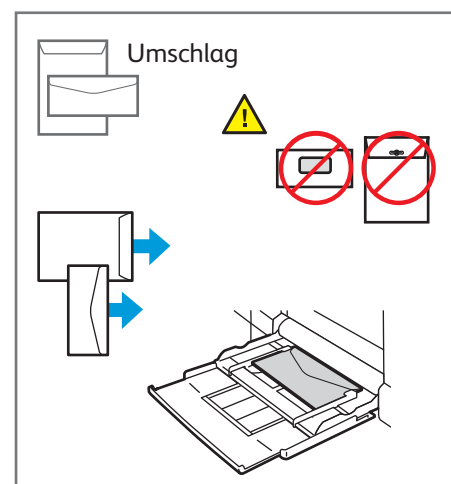
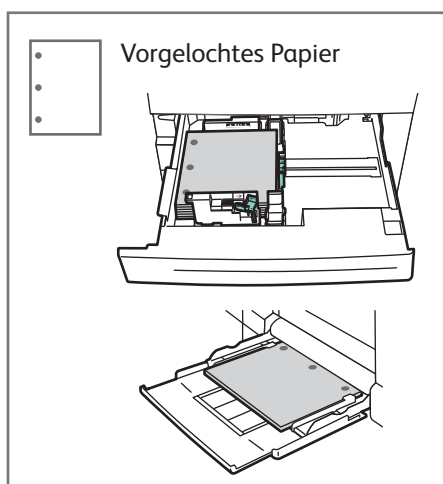
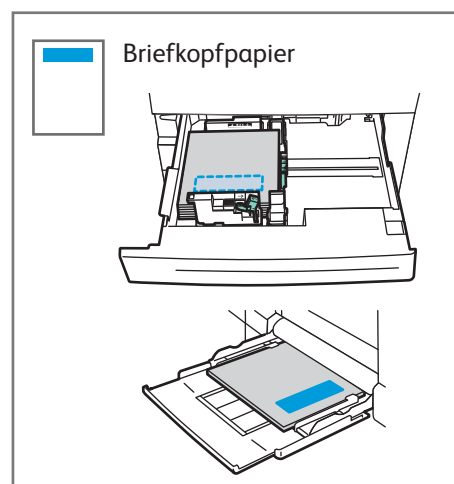
3



Zum Drucken im Druckertreiber die gewünschten Optionen wählen.

Um bestmögliche Ergebnisse zu erzielen, das Papier auffächern. Die Führungen auf das Materialformat einstellen. Die Markierung für die maximale Füllhöhe nicht überschreiten.

Materialausrichtung



Kopieren

Weitere Informationen siehe *Benutzerhandbuch*.

1



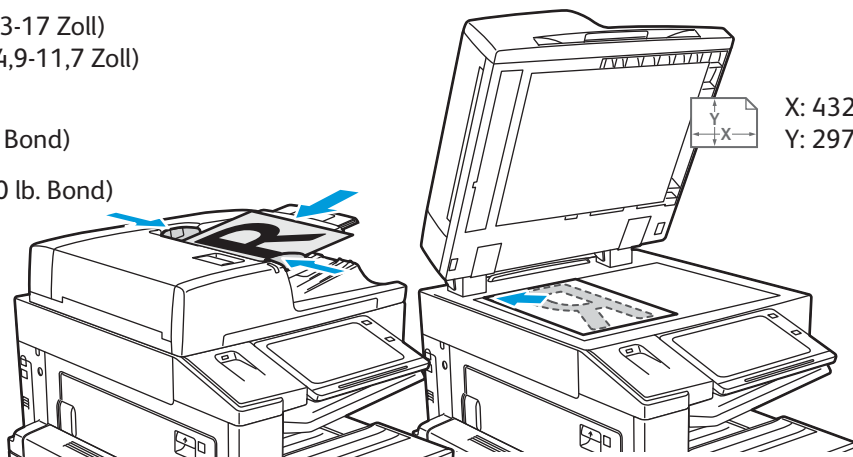
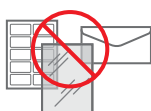
X: 85-432 mm (3,3-17 Zoll)
Y: 125-297 mm (4,9-11,7 Zoll)



38-128 g/m²
(26 lb. Text-34 lb. Bond)

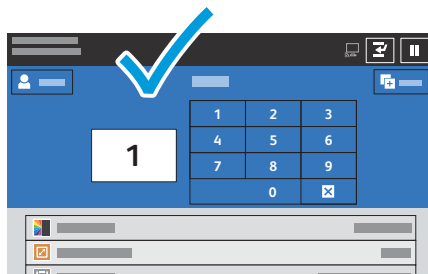


≤130 (80 g/m², 20 lb. Bond)



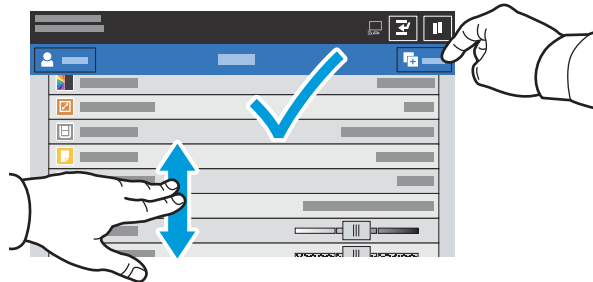
Die Vorlagen in den Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas legen.

2

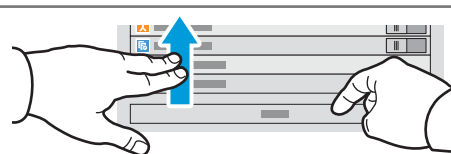


Kopieren antippen und die Auflage auswählen.

3



Die Funktionseinstellungen in der Liste auswählen,
dann **Start** antippen.



Hinweis: Die Einstellungen von vorherigen Benutzern werden möglicherweise noch angezeigt. Zum Wiederherstellen der Standardeinstellungen zum Ende der Funktionsliste scrollen und **Zurücksetzen** antippen.

Scannen und E-Mail

Ist der Drucker mit einem Netzwerk verbunden, kann am Steuerpult ein Scanziel ausgewählt werden.

Diese Anleitung erläutert die Vorgehensweisen zum Scannen von Dokumenten ohne spezielle Konfiguration:

- Vorlage scannen und Dokument an E-Mail-Adresse senden.
- Vorlage scannen und Dokument an einen als Favorit oder im Adressbuch gespeicherten Empfänger senden oder auf einem USB-Laufwerk speichern.
- Vorlage scannen und Dokument im öffentlichen Standardordner auf dem Drucker speichern, von wo die Scandatei über den Webbrowser abgerufen werden kann.

Weitere Informationen über Scaneinstellungen siehe *Benutzerhandbuch*. Weitere Informationen über das Adressbuch und über die Einrichtung von Workflow-Profilen siehe *System Administrator Guide (Systemhandbuch)*.

1



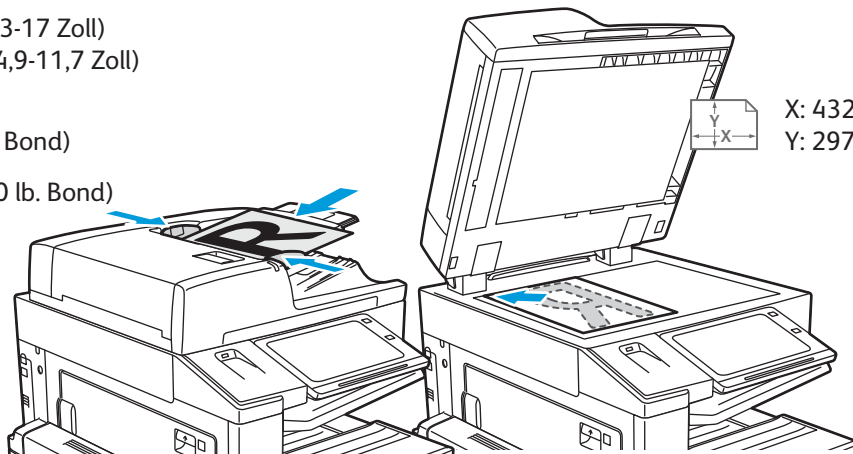
X: 85-432 mm (3,3-17 Zoll)
Y: 125-297 mm (4,9-11,7 Zoll)



38-128 g/m²
(26 lb. Text-34 lb. Bond)



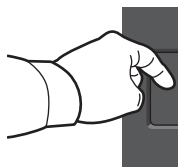
≤130 (80 g/m², 20 lb. Bond)



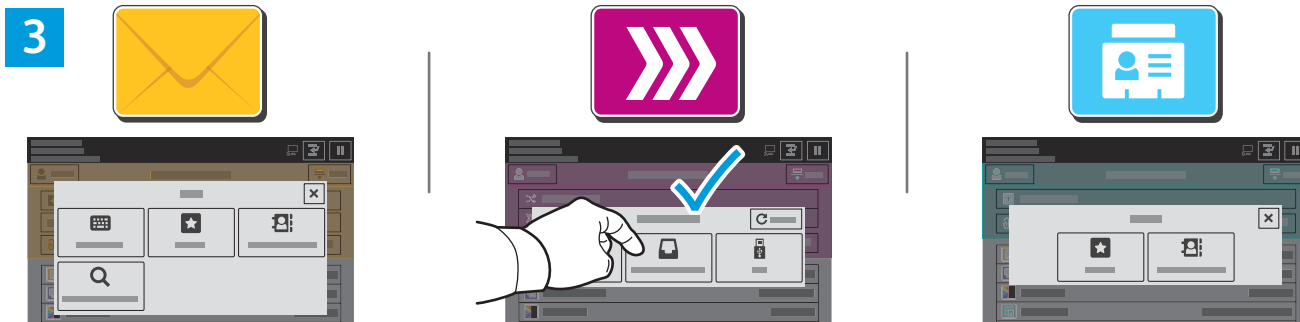
X: 432 mm (17 Zoll)
Y: 297 mm (11,7 Zoll)

Die Vorlagen in den Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas legen.

2

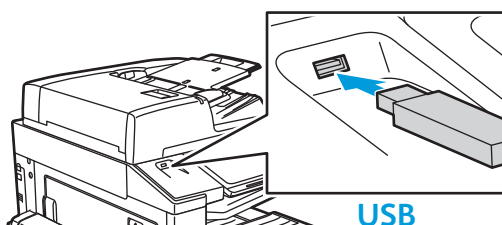


Startseite drücken, dann zum E-Mail-Versand des gescannten Dokuments **E-Mail** drücken. Um die Scanausgabe an die öffentliche Standard-Mailbox oder einen USB-Datenträger zu übermitteln, **Workflow-Scannen** antippen. **Scanausgabe** antippen, wenn das Ziel im Adressbuch bzw. als Favorit gespeichert ist.

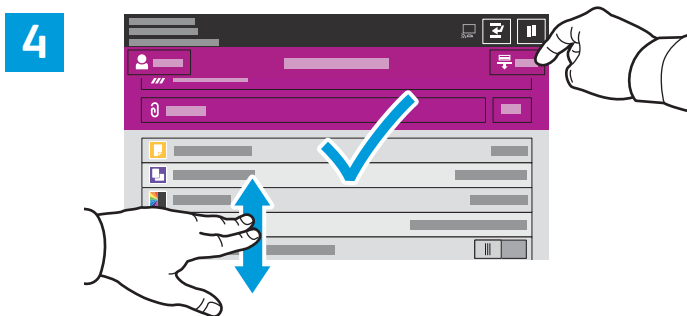


Für E-Mail **Manueller Eintrag** antippen, über die angezeigte Tastatur die E-Mail-Adresse eingeben, dann **Hinzufügen** antippen. Um der Liste mehrere Adressen hinzuzufügen, **Empfänger hinzufügen** antippen. Um eine Betreffzeile für die E-Mail einzugeben, **Betreff** antippen. Sollen gespeicherte E-Mail-Adressen verwendet werden, diese aus dem Geräteadressbuch oder aus den Favoriten auswählen.

Zum Workflow-Scannen **Öffentliche Standardmailbox** antippen oder den USB-Datenträger einstecken.



Favoriten oder **Geräteadressbuch** unter „Scanausgabe“ antippen, um ein gespeichertes Freigabeziel anzugeben.



Die Einstellungen nach Bedarf ändern, dann **Scannen** oder für den E-Mail-Versand **Senden** antippen.

