

Kurzanleitung: Kopierer

⇒ Bitte diese Anleitung über dem Gerät anbringen ⇐

*Die Form des Geräts, die angezeigten Bildschirme, die Abläufe und Titel in den Hinweisen können je nach dem von Ihnen verwendeten Gerät variieren. Außerdem verfügt nicht jedes Gerät über alle Funktionen.

Papierformat

Sie können das Papierformat mithilfe der Skala auf dem Vorlagenglas überprüfen.

Autom. Bildhelligkeit
Vorlagen von dunkler Qualität werden kopiert, damit der Hintergrund nicht vervielfältigt wird.

Autom. Papierwahl
Wählt automatisch ein geeignetes Papierformat.

So erstellen Sie Kopien... (Einlegen von Vorlagen, Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier, Grundverfahren Kopieren)

- Drücken Sie die Taste [Home] oben links auf dem Bedienfeld und dann das Symbol [Kopierer] auf dem [Home]-Bildschirm.
- Drücken Sie die Taste [Reset].
- Legen Sie die Vorlagen ein.
 - Vorlagenglas (Bildseite nach unten)
 - Automatischer Vorlageneinzug (Bildseite nach oben)
- Nehmen Sie die erforderlichen Einstellungen vor.
- Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.
- Drücken Sie die Taste [Start].

So wählen Sie einen Farbmodus... (Farbkopieren)

Wählen Sie einen Farbmodus.

Autom. Farbwahl
Vollfarbe
Schwarzweiß

Verkleinern/Vergößern... (Grundverfahren Kopieren)

Automat. Reprofaktor

- Drücken Sie die Taste [Automat. Reprofaktor].
- Das Papierformat auswählen.
- Legen Sie die Vorlagen auf und drücken Sie die Taste [Start].

Voreinstellung Reprofaktor

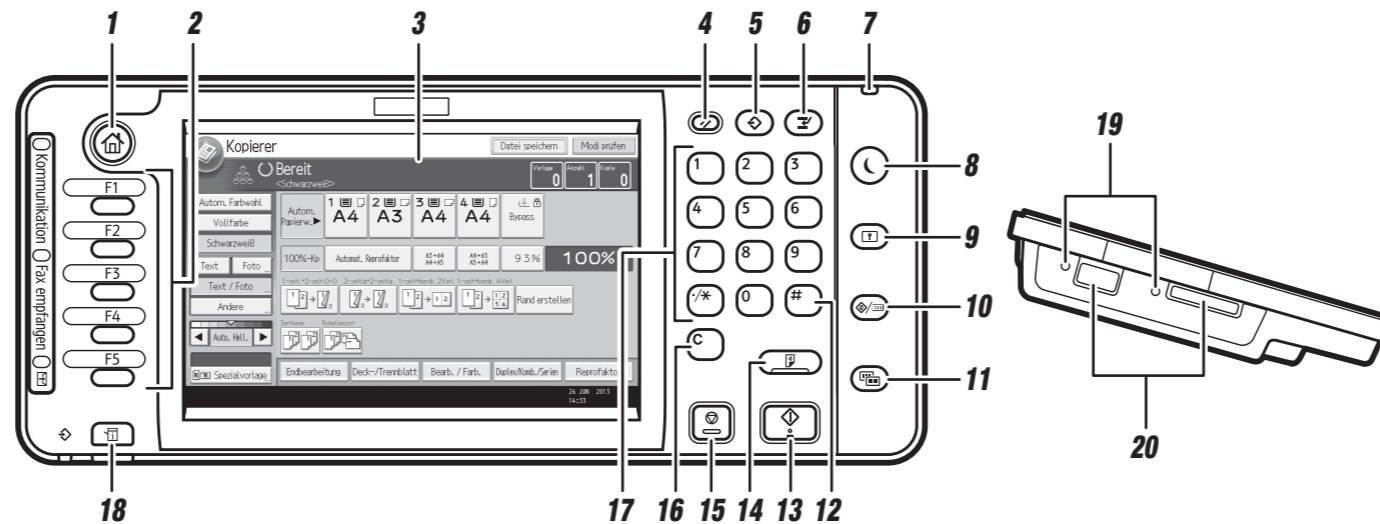
- Drücken Sie [Reprofaktor].
- Wählen Sie ein Verhältnis und drücken Sie [OK].
- Legen Sie die Vorlagen ein und drücken Sie die Taste [Start]. (Das Papierformat wird automatisch gewählt.)

- [Home]-Taste**
Drücken Sie dies, um den [Home]-Bildschirm anzuzeigen.
- Funktionstasten**
Standardmäßig sind den Funktionstasten keine Funktionen zugewiesen. Sie können häufig verwendete Funktionen, Programme und Webseiten zuweisen.
- Bedienfeld-Display**
- Taste [Reset]**
Drücken, um die aktuellen Einstellungen zu löschen.

- Taste [Programm]**
Drücken Sie diese Taste, um Einstellungen zu registrieren oder um registrierte Einstellungen aufzurufen.
- Taste [Unterprogramm]**
- Netzanzeige**
- Taste [Energiesparen]**
- Taste [Login/Logout]**
- Taste [Anwenderprogramm/Zähler]**

- Taste [Vereinfachte Anzeige]**
- Taste [#] (Enter)**
- Taste [Start]**
Drücken, um mit Kopieren, Drucken, Scannen oder Senden zu beginnen.
- Taste [Probekopie]**
- [Stopp]-Taste**
Drücken Sie auf diese Taste, um einen Job in Bearbeitung wie beispielsweise Kopieren, Scannen, Faxen oder Drucken, aufzuhalten.

- Taste [Löschen]**
Drücken, um einen eingegebenen Wert zu löschen.
- Zehnertastatur**
- [Status prüfen]-Taste**
- Medienzugriffslampe**
- Mediensteckplätze**



Papier sparen (Grundverfahren Kopieren)

- Prüfen Sie, ob die Vorlage 1-seitig oder 2-seitig ist (Duplex).
- Drücken Sie [Duplex/Komb./Serien].
- Wählen Sie den Vorlagen- und Kopientyp und/oder die Ausrichtung.
- Legen Sie die Vorlagen ein und drücken Sie die Taste [Start].

Duplex

1-seitig → 2-seitig
Kopiert zwei 1-seitige Seiten auf eine 2-seitige Seite.

2-seitig → 2-seitig
Kopiert eine 2-seitige Seite auf eine 2-seitige Seite.

Kombinieren

1-seitiges Kombinieren
Kopiert mehrere 1-seitige oder 2-seitige Vorlagen auf eine Seite Kopierpapier.

2-seitiges Kombinieren
Kopiert mehrere 1-seitige Vorlagen auf zwei Seiten Kopierpapier.

Kopiert mehrere 2-seitige Vorlagen auf zwei Seiten Kopierpapier.

! Für mehr Funktionen zum Kombinieren siehe Grundverfahren Kopieren, Kopierer und Document Server.

So stellen Sie Ihr Dokument fertig... (Grundverfahren Kopieren)

Heften

- Drücken Sie [Endbearbeitung].
- Drücken Sie [Finisher], wenn die Taste angezeigt wird.
- Wählen Sie eine der Heftpositionen (Kopien werden automatisch sortiert).
- Drücken Sie [OK].
- Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.
- Legen Sie die Vorlagen ein und drücken Sie die Taste [Start].

Lochen

- Drücken Sie [Endbearbeitung].
- Drücken Sie [Finisher], wenn die Taste angezeigt wird.
- Wählen Sie eine der Positionen für die Lochung (Kopien werden gelocht).
- Drücken Sie [OK].
- Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.
- Legen Sie die Vorlagen ein und drücken Sie die Taste [Start].

! Heften und Lochen kann gleichzeitig ausgeführt werden.
! Die Verfügbarkeit der Endbearbeitung ist von Ihrer Konfiguration abhängig.

Document Server (Grundverfahren Kopieren)

Wozu dient er?

- Um häufig verwendete Dokumente zentral zu speichern und bei Bedarf zu drucken.
- Um die Netzwerklast zu reduzieren.

So verwenden Sie ihn im Kopiermodus...

- Drücken Sie auf [Datei speichern].
- Geben Sie einen Anwendernamen, Dateinamen oder ein Passwort ein, falls erforderlich.
- Wenn [Zielordner z. Speich.] angezeigt wird, bitte einen Ordner angeben, in dem das Dokument falls benötigt gespeichert werden kann.
- Drücken Sie [OK].
- Legen Sie die Vorlagen ein.
- Nehmen Sie die Scaneinstellungen für die Vorlage vor.
- Drücken Sie die Taste [Start].

Das Gerät speichert die eingescannten Vorlagen und erstellt einen Satz Kopien. Um Ihr Dokument zu suchen, drücken Sie die Taste [Home] oben links an der Bedienleiste und drücken Sie auf dem [Home]-Bildschirm das Symbol [Document Server].

! Nähere Einzelheiten zum Document Server finden Sie in Kopierer und Document Server.

Vereinfachter Bildschirm

Wenn Sie die Taste [Vereinfachte Anzeige] drücken, wechselt der Bildschirm zur vereinfachten Anzeige. Zeichen und Tasten werden vergrößert angezeigt, um die Bedienung zu vereinfachen. Nur die Hauptfunktionen können verwendet werden.

Erweiterte Funktionen (Grundverfahren Kopieren, Erweitertes Kopieren)

Reprofaktor

- Zoom: Sie können den Reprofaktor in Schritten von jeweils 1 % angeben.
- Vergrößerung: Sie können den horizontalen und vertikalen Reprofaktor individuell angeben.

Serienkopien

- Kopiert die Vorder- und Rückseite einer 2-seitigen Vorlage auf zwei Blätter.

Broschüre/Magazin

- Kopiert zwei oder mehr Vorlagen in Reihenfolge.

Bearbeiten/Stempeln

- Bildwiederholung/Doppelkopien: Das Vorlagenbild wird wiederholt kopiert.
- Zentrieren: Zentriert das Bild.
- Löschen: Löscht die Mitte und/oder alle vier Seiten des Vorlagenbilds.
- Stempel: Kopiert mit Datum, Seitenzahlen usw.

Deckblatt/Trennblatt

- Deckblatt: Deckblätter erstellen.
- Zuweisen: Kopiert bestimmte Seiten der Vorlage auf zugewiesene Blätter.