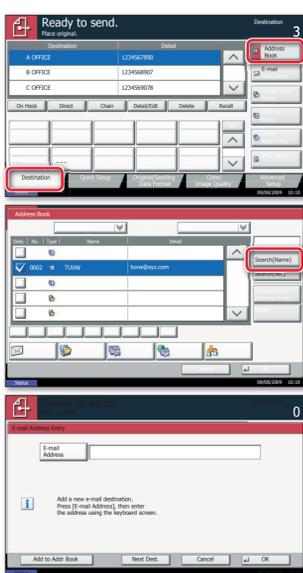


E-Mail operation

Sending



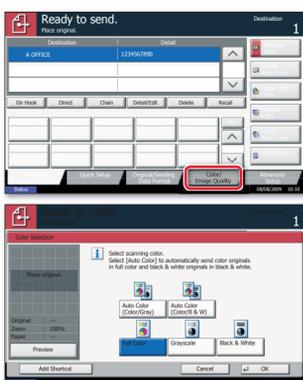
- Place the originals on the platen or in the optional document processor.
- Press **SEND**.
- Enter the destination address.  
**From the address book:** Press **ADDRESS BOOK**. Press the check-box to select the desired destination from the list. Press **SEARCH (NAME)** to find the destination. Enter the name you search for. Confirm with **OK**. You may choose multiple destinations.  
**Enter an e-mail address:** Press **E-MAIL ADDR. ENTRY** and **E-MAIL ADDRESS**. Enter the E-Mail address on the touch screen. After that press **OK**. If you want to send the e-mail to several destinations, go back to step 3.  
4 To send the e-mail press **START**.



Scan settings



- Press **SEND**.
- Press **COLOR/IMAGE QUALITY**.
- Press **ORIGINAL IMAGE**.
- Choose the Color to be used.
- Confirm with **OK**.



Further settings



- Press **SEND**.
- Press **QUICK SETUP**. Choose an item to be changed. After changing confirm with **OK**. To enter a file name press **ADVANCED SETTINGS**. Press **FILE NAME ENTRY** and change the name. Confirm with **OK**.
- Press **DESTINATION** to return.



Sending a fax



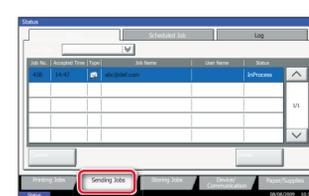
- Place the originals on the platen or in the optional document processor.
- Press **SEND/FAX**.
- Enter the destination address.  
**From the address book:** Press **ADDRESS BOOK**. Press the check-box to select the desired destination from the list. Press **SEARCH (NAME)** to find the destination. Enter the name you search for. Confirm with **OK**. You may choose multiple destinations.  
**Enter the destination:** Press **FAX NO. ENTRY**. Enter the fax number with the **TEN PAD** keys. After that press **OK**. If you want to send the fax to several destinations, go back to step 3.  
4 To send the fax press **START**.



Cancelling fax job



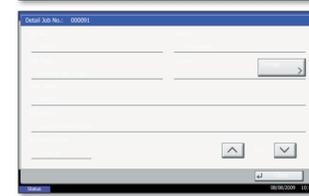
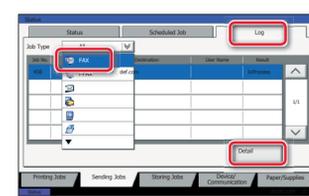
- Press **STATUS/JOB CANCEL**.
- Press **SENDING JOBS**.
- Choose the job to be cancelled and press **CANCEL**.
- Confirm with **YES**. Communication is cancelled.



Check transmission result



- Press **STATUS/JOB CANCEL**.
- Press **SENDING JOBS**.
- Under Job Type, select **FAX**.
- Press **LOG**.
- Select a job to be checked.
- Press **DETAIL**. The details are displayed.



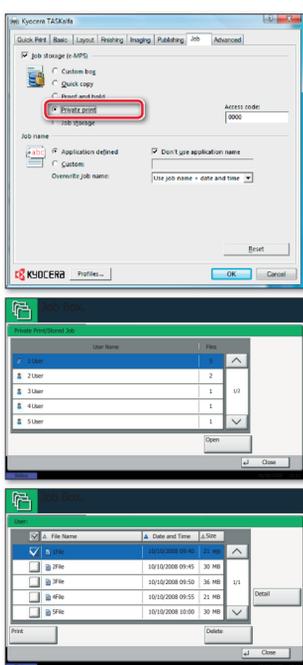
For more details refer to the operation guide on the co-packed CD-ROM.

Print operation

Private printing



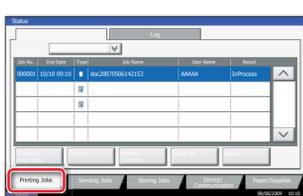
- Note:** To activate the private printing from the PC, select the **JOB** tab in the printer driver and click **PRIVATE PRINT**. The section **JOBNAME** allows you to type in your name directly.
- Press **DOCUMENT BOX**.
  - Press **JOB BOX**.
  - Select the creator of the private print job.
  - Select the document to be printed from the list. If the document is password protected, type in the PIN with the **TEN PAD** keys.
  - Press **PRINT** to start printing.
- Note:** By pressing **DELETE** jobs can be cancelled.



Cancel print job



- Press **STATUS/JOB CANCEL**.
- Press **PRINTING JOBS**.
- Choose the job to be cancelled and press **CANCEL**.
- Confirm with **YES**. Job is cancelled.



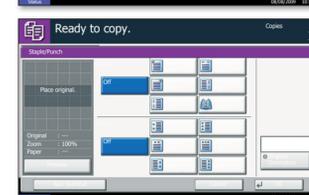
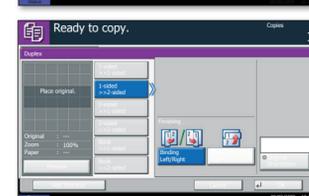
Preparation



- Place the originals on the platen or in the optional document processor.
- Press **COPY**.
- Enter the number of copies with the **TEN PAD** keys.

Optional settings

- Duplex**  
Press **DUPLEX** button on the touch screen and select the desired function.
- Changing paper source**  
Press **PAPER SELECTION**. Choose the desired paper format. When using special sizes select the MP tray. Confirm your selection with **OK** button.
- Finishing (optional)**  
Press **STAPLE/PUNCH**. Choose the desired finishing method.
- Reducing/Enlarging (Zoom)**  
Press **Zoom**. Select the original format and the target format or choose the zoom factor.
- All of above optional settings have to be confirmed with **OK** button.



- Press **START** button and the copy starts.

Help



A Help key is provided on this machine's operation panel. If you are unsure of how to operate the machine, would like more information on its functions or are having problems getting the machine to work properly, press the Help key to view a detailed explanation on the touch panel.

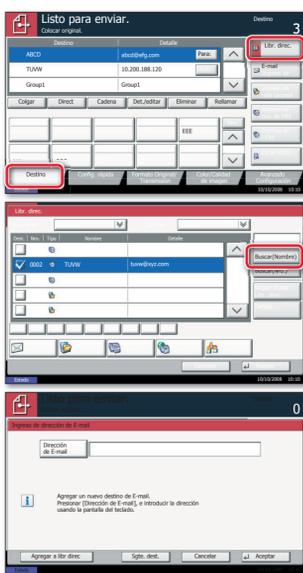
For more details refer to the operation guide on the co-packed CD-ROM.

Uso del e-mail

Envío



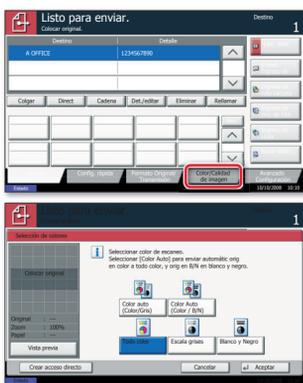
- 1 Coloque los originales en el cristal de exposición o en el alimentador de documentos opcional.
  - 2 Pulse **ENVIAR**.
  - 3 Introduzca la dirección de destino.
- Desde la libreta de direcciones:**  
Pulse **LIBR. DIREC.** Marque la casilla para seleccionar el destino deseado de la lista. Pulse **BUSCAR(NOMBRE)** para buscar el destino. Introduzca el nombre que desea buscar. Confirme la configuración con **ACEPTAR**. Puede elegir varios destinos.
- Introducción de una dirección de e-mail:**  
Pulse **E-MAIL INGRESO DIR** y **DIRECCIÓN DE E-MAIL**. Introduzca la dirección de e-mail en la pantalla táctil. A continuación, pulse **ACEPTAR**.
- Si desea enviar el e-mail a varios destinos, vuelva al paso 3.
- 4 Para enviar el e-mail, pulse la tecla **INICIO** de color verde.



Configuración de escaneo



- 1 Pulse **ENVIAR**.
- 2 Pulse **COLOR/CALIDAD DE IMAGEN**.
- 3 Pulse **IMAGEN DEL ORIGINAL**.
- 4 Seleccione el color que desea usar.
- 5 Confirme la configuración con **ACEPTAR**.



Configuración adicional



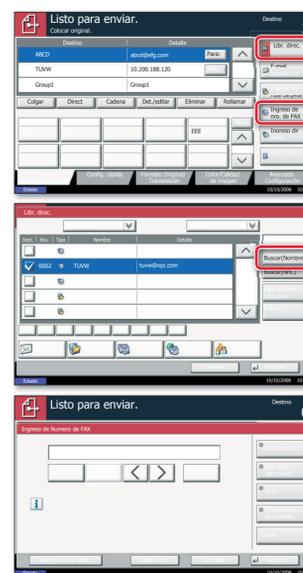
- 1 Pulse **ENVIAR**.
  - 2 Pulse **CONFIG. RÁPIDA**.
- Seleccione el elemento que desea cambiar. Después de cambiarlo, confirme la configuración con **ACEPTAR**.
- Para introducir un nombre de archivo, pulse **AVANZADO CONFIGURACIÓN**. Pulse **INGRESO DE NOM. ARCHIVO** y cambie el nombre. Confirme la configuración con **ACEPTAR**.
- 3 Pulse **DESTINO** para volver.



Envío de un fax



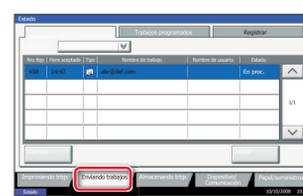
- 1 Coloque los originales en el cristal de exposición o en el alimentador de documentos opcional.
  - 2 Pulse **ENVIAR/FAX**.
  - 3 Introduzca la dirección de destino.
- Desde la libreta de direcciones:**  
Pulse **LIBR. DIREC.** Marque la casilla de verificación para seleccionar el destino deseado de la lista. Pulse **BUSCAR(NOMBRE)** para buscar el destino. Introduzca el nombre que desea buscar. Confirme la configuración con **ACEPTAR**. Puede elegir varios destinos.
- Introducción del destino:**  
Pulse **INGRESO DE NRO. DE FAX**. Introduzca el número de fax con las **TECLAS NUMÉRICAS**. A continuación, pulse **ACEPTAR**.
- Si desea enviar el fax a varios destinos, vuelva al paso 3.
- 4 Para enviar el fax, pulse la tecla **INICIO** de color verde.



Cancelación de un trabajo de fax



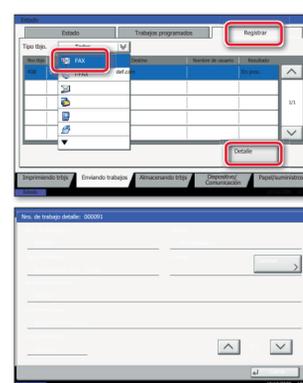
- 1 Pulse **EST./CANC. TRAB.**
- 2 Pulse **ENVIANDO TRABAJOS**.
- 3 Seleccione el trabajo que desea cancelar y pulse **CANCELAR**.
- 4 Confirme la configuración con **SÍ**. La comunicación se cancela.



Comprobación del resultado de transmisión



- 1 Pulse **EST./CANC. TRAB.**
- 2 Pulse **ENVIANDO TRABAJOS**.
- 3 En Tipo trj., seleccione **FAX**.
- 4 Pulse **REGISTRAR**.
- 5 Seleccione el trabajo que desea comprobar.
- 6 Pulse **DETALLE**. Se muestran los detalles.



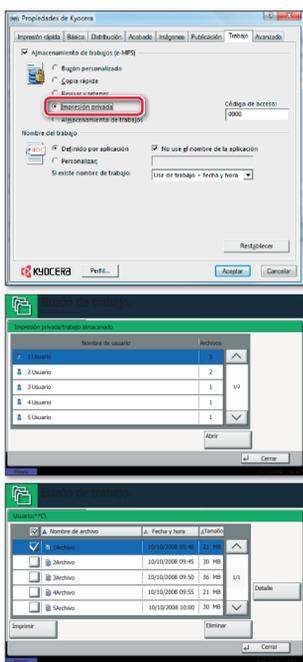
Para obtener más información, consulte el guía de uso disponible en el CD-ROM proporcionado.

Uso de la impresión

Impresión privada



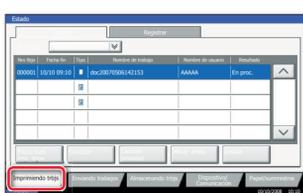
- Nota:** Para activar la impresión privada desde el PC, seleccione la pestaña **BAJO** en el controlador de impresora y haga clic en **IMPRESIÓN PRIVADA**. La sección **NOMBRE DEL TRABAJO** le permite escribir directamente su nombre.
- 1 Pulse **BUZÓN DOCUM.**
  - 2 Pulse **BUZÓN DE TRABAJO**.
  - 3 Seleccione el usuario que ha creado el trabajo de impresión privada.
  - 4 Seleccione el documento que desea imprimir de la lista. Si el documento está protegido con contraseña, escriba el PIN con las **TECLAS NUMÉRICAS**.
  - 5 Pulse **IMPRIMIR** para iniciar la impresión.
- Nota:** Si se pulsa **ELIMINAR** se pueden cancelar los trabajos.



Cancelación de un trabajo de impresión



- 1 Pulse **EST./CANC. TRAB.**
- 2 Pulse **IMPRIMIENDO TRBJS.**
- 3 Seleccione el trabajo que desea cancelar y pulse **CANCELAR**.
- 4 Confirme la configuración con **SÍ**. El trabajo se cancela.



Preparativos



- 1 Coloque los originales en el cristal de exposición o en el alimentador de originales opcional.
- 2 Pulse **COPIAR**.
- 3 Introduzca el número de copias con las **DIEZ TECLAS** del teclado numérico.

Configuración opcional

- Dúplex**  
Pulse el botón **DÚPLEX** en la pantalla digital y seleccione la función deseada.
- Cambio del origen del papel**  
Pulse **SELECCIÓN DE PAPEL**. Seleccione el formato de papel deseado. Si usa tamaños especiales, seleccione el bypass. Confirme la selección con el botón **OK**.
- Acabado (opcional)**  
Pulse **GRAPA/PERF**. Seleccione el método de acabado deseado.
- Reducción y ampliación (zoom)**  
Pulse **zoom**. Seleccione el formato del original y del destino o elija el factor de zoom.
- Todas las opciones de configuración opcionales de arriba se tienen que confirmar con el botón **OK**.



- 4 Pulse el botón **INICIO** y se iniciará la copia.

Ayuda



La tecla Ayuda está disponible en el panel de control de esta máquina. Si no está seguro de cómo usar la máquina, desea obtener más información sobre sus funciones o tiene problemas para que la máquina funcione correctamente, pulse la tecla Ayuda para ver una explicación detallada del panel digital.



Para obtener más información, consulte la guía de uso disponible en el CD-ROM proporcionado.