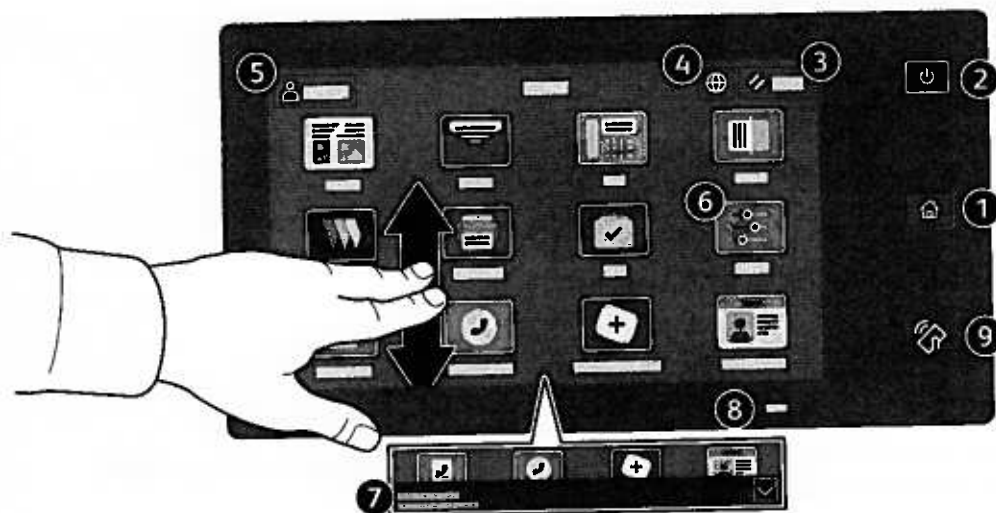


Steuerpult

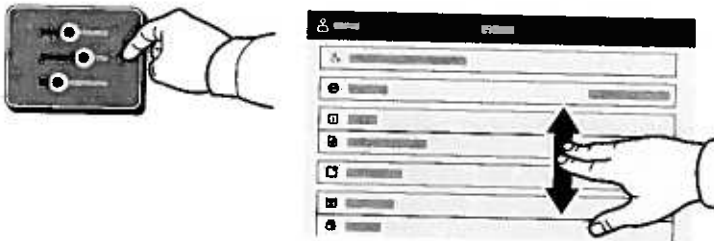
Welche Apps verfügbar sind, hängt davon ab, wie der Drucker eingerichtet ist. Weitere Informationen über Apps und Funktionen siehe *Benutzerhandbuch*.



- 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 **Benachrichtigungsbanner** – zeigt den Druckerstatus und den Drucker betreffende Warnungen an. Damit alle Benachrichtigungen angezeigt werden, das Banner antippen. Um das Banner zu schließen, den Abwärtspfeil antippen.
- 8 **Status-LED** – gibt den Druckerstatus an. Ausführliche Informationen enthält das *Benutzerhandbuch*.
- 9 **NFC-Bereich** ermöglicht die Kopplung mit einem Mobilgerät zum Drucken/Scannen aus einer App.

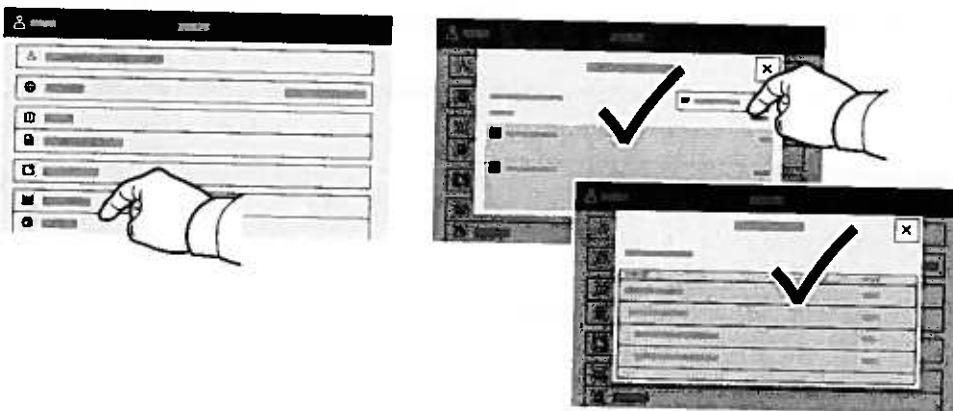
Geräte-App

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.

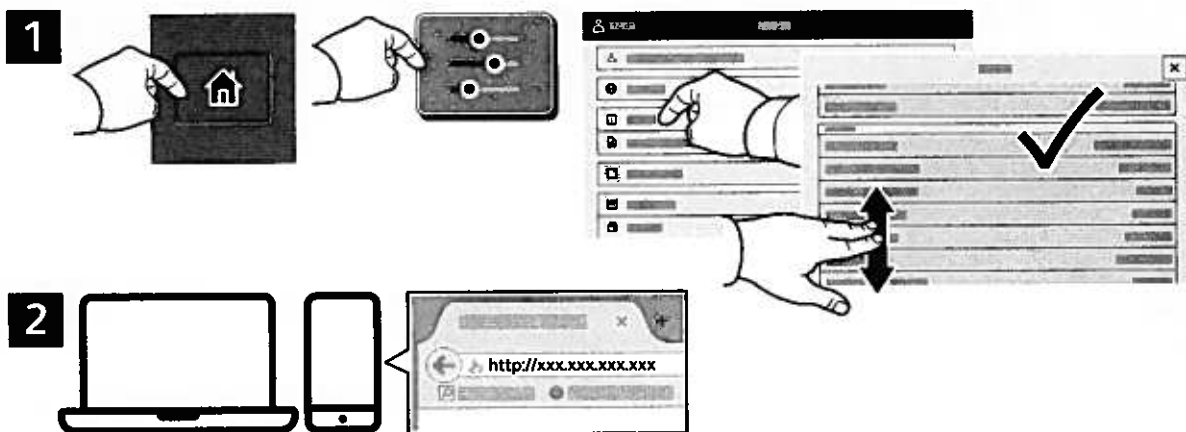


Integrierter Webserver

Der integrierte Webserver von Xerox® ermöglicht den Zugriff auf Druckerkonfigurationsdetails, Papier- und Verbrauchsmaterialstand, und Auftragsstatus sowie Diagnosefunktionen über ein Netzwerk. Außerdem können Fax- und E-Mail-Betrieb sowie Adressbücher verwaltet werden.

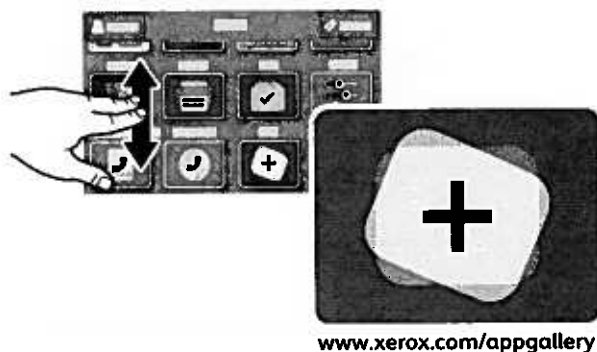
Im Webbrowser die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die IPv4-Adresse des Netzwerks ist auf dem Touchscreen des Steuerpults verfügbar. **Geräte-App > Info** antippen und nach unten blättern.

Weitere Informationen zum integrierten Webserver siehe *Benutzerhandbuch* auf Xerox.com.



App Gallery

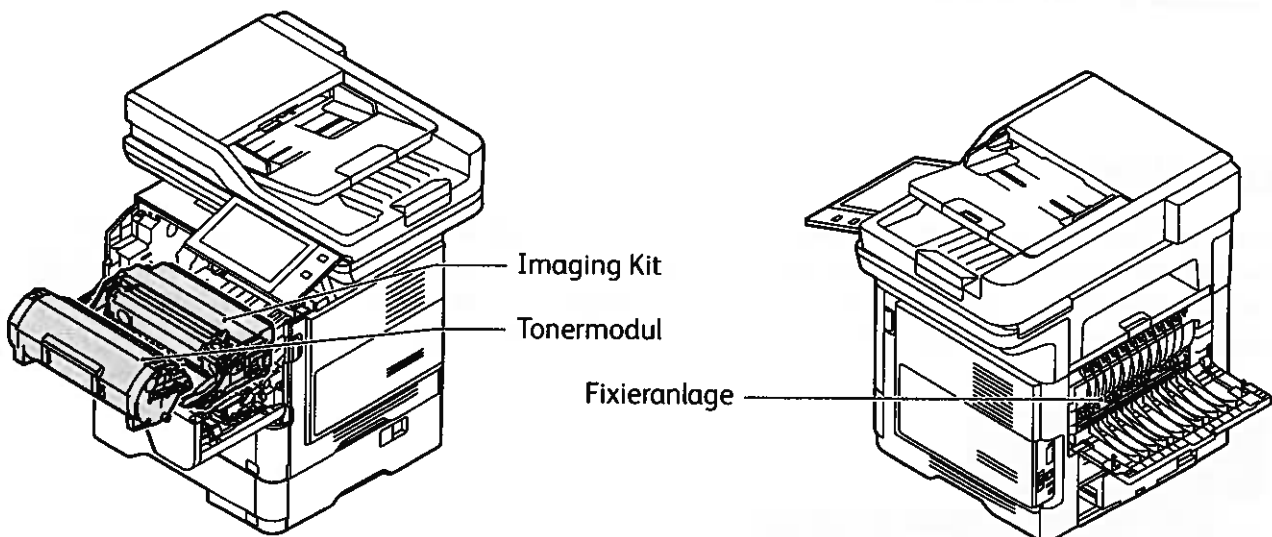
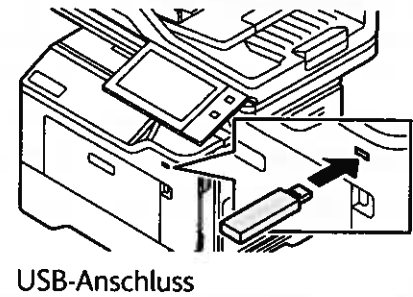
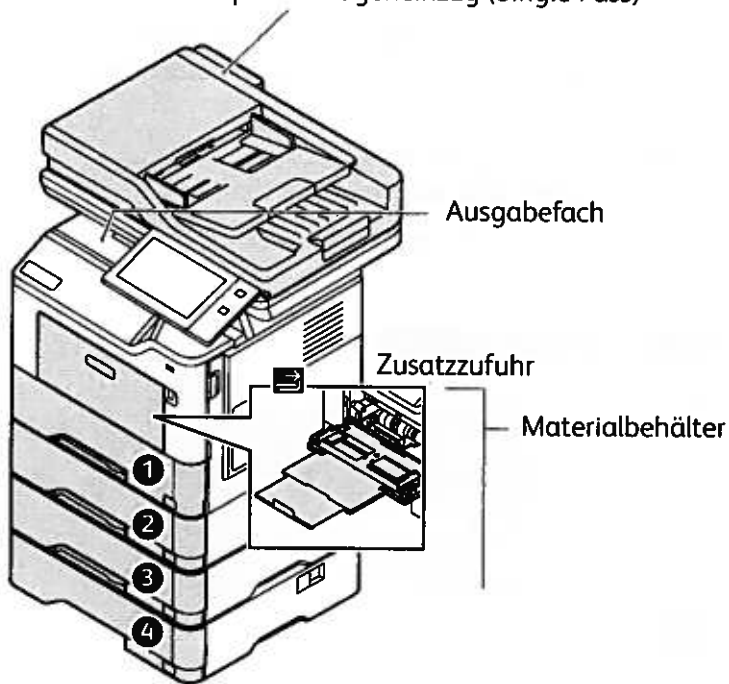
Die Xerox App Gallery umfasst eine wachsende Sammlung von Produktivitäts-Apps, die auf dem Drucker installiert werden können. Die App auf der Startseite suchen und eine Anmeldung direkt erstellen oder unter www.xerox.com/appgallery anmelden und das Gerät hinzufügen. Zum Vereinfachen der App-Installation für die Anmeldung bei der App Gallery und beim Drucker den gleichen Benutzernamen verwenden.



Der Drucker im Überblick

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

Automatischer Duplex-Vorlageneinzug (Single-Pass)



Materialhandhabung

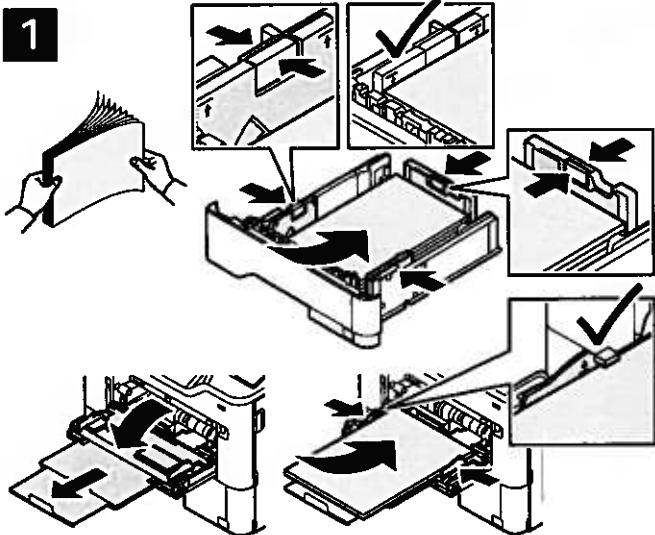
Eine komplette Liste der mit dem Gerät kompatiblen Druckmaterialien ist verfügbar in Form der Recommended Media List (Liste der empfohlenen Medien) unter:

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

www.xerox.com/rmleu (Europa)

Weitere Informationen über Materialbehälter und Druckmaterial siehe *Benutzerhandbuch*.

Einlegen von Druckmaterial



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

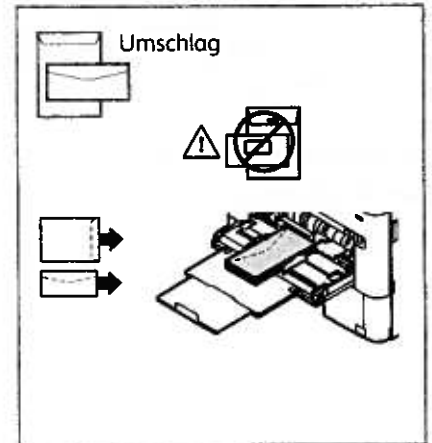
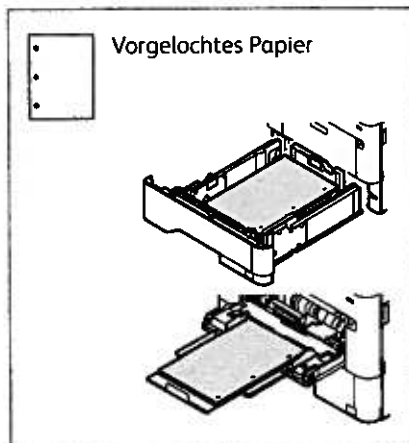
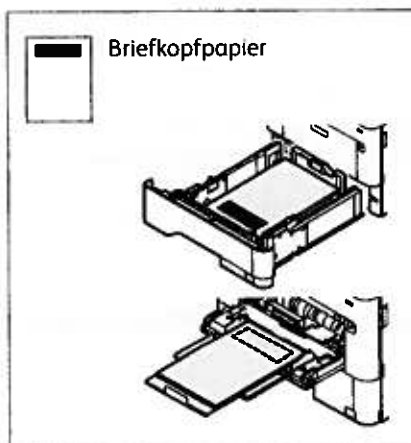


Einstellung von Materialformat, -art und -farbe ggf. bestätigen oder ändern.



Zum Drucken im Druckertreiber die gewünschten Optionen wählen.

Materialausrichtung



Kopieren

Weitere Informationen siehe *Benutzerhandbuch*.

1



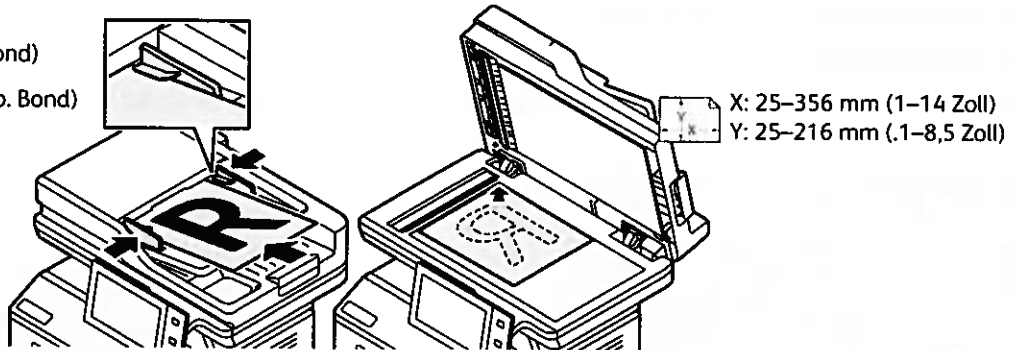
X: 148–356 mm (5,8–14 Zoll)
Y: 105–216 mm (4,1–8,5 Zoll)



52–120 g/m²
(14 lb. Text-32 lb. Bond)

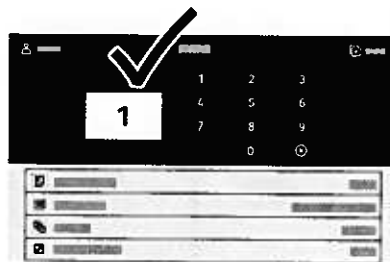


≤100 (75 g/m², 20 lb. Bond)



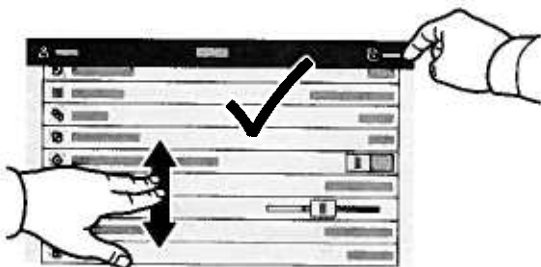
Die Vorlagen in den Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas legen.

2

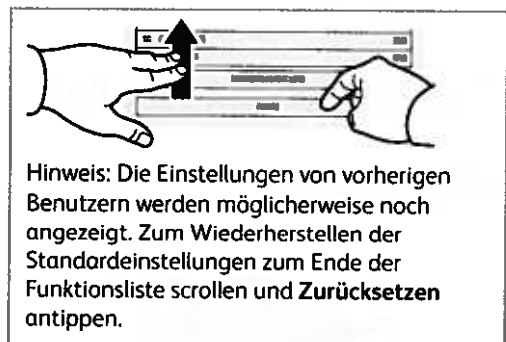


Kopieren antippen und die Auflage auswählen.

3



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



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.

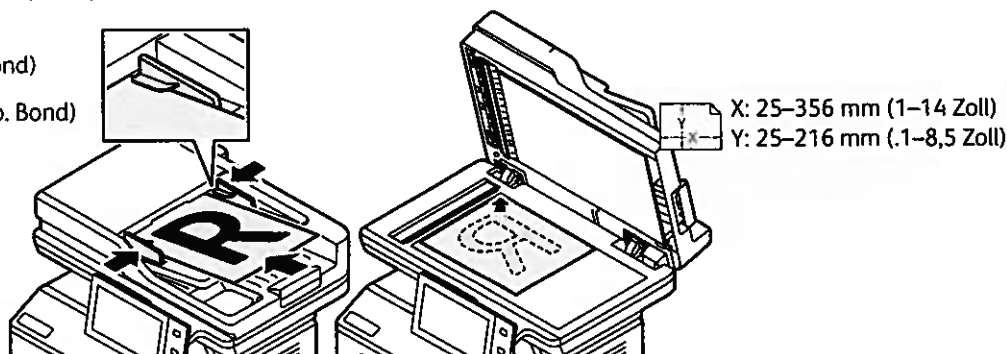
Weitere Informationen über Scaneinstellungen siehe *Benutzerhandbuch*. Weitere Informationen über das Adressbuch und über die Einrichtung von Workflow-Profilen siehe *System Administrator Guide (Systemhandbuch)*.

1

 X: 148–356 mm (5,8–14 Zoll)
Y: 105–216 mm (4,1–8,5 Zoll)

 52–120 g/m²
(14 lb. Text-32 lb. Bond)

 ≤100 (75 g/m², 20 lb. Bond)



Die Vorlagen in den Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas legen.

2

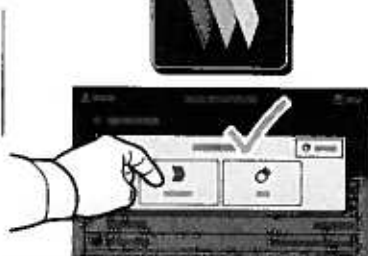


Startseite drücken, dann zum E-Mail-Versand des gescannten Dokuments **E-Mail** drücken. Um die Scanausgabe an die öffentliche Standard-Mailbox oder einen USB-Datenträger zu übermitteln, **Workflow-Scannen** antippen. **Scanausgabe** antippen, wenn das Ziel im Adressbuch bzw. als Favorit gespeichert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

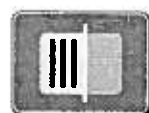
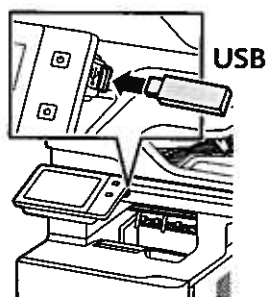
3



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.

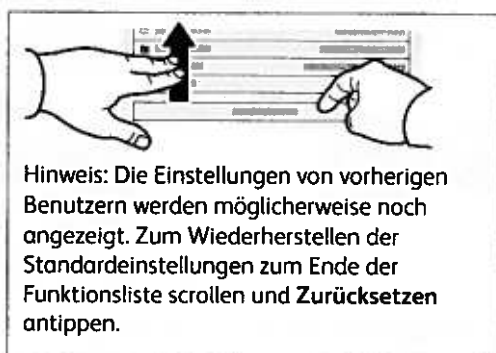


Zur Auswahl der Scanausgabe eine Zielart antippen und die zutreffenden Angaben eintragen. Um mehrere Ziele in die Liste aufzunehmen, **Ziel hinzufügen** antippen.

4



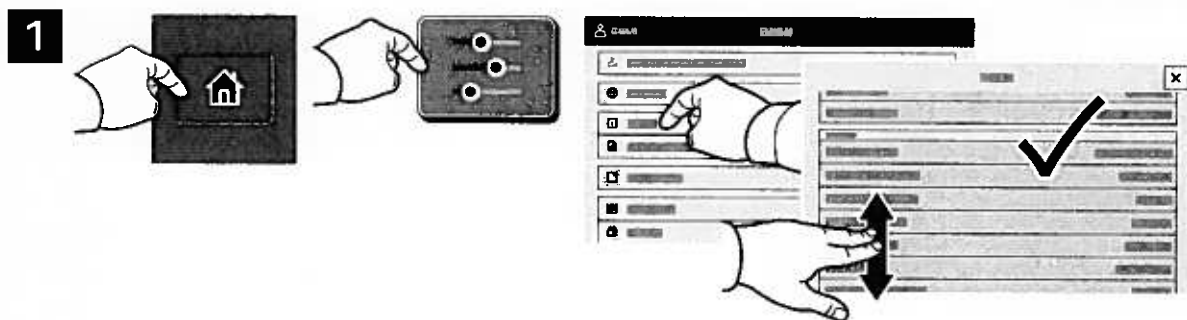
Die Einstellungen nach Bedarf ändern, dann **Scannen** oder für den E-Mail-Versand **Senden** antippen.



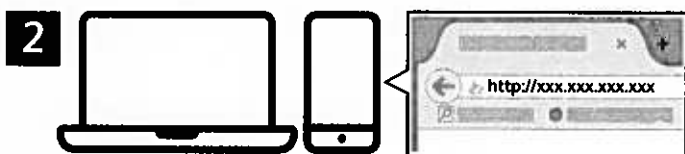
Hinweis: Die Einstellungen von vorherigen Benutzern werden möglicherweise noch angezeigt. Zum Wiederherstellen der Standardeinstellungen zum Ende der Funktionsliste scrollen und **Zurücksetzen** antippen.

Aufrufen von Scandateien

Zum Herunterladen gescannter Dateien aus der öffentlichen Standardmailbox auf dem Drucker den integrierten Webserver verwenden. Im integrierten Webserver können persönliche Mailboxen und Scanprofile eingerichtet werden. Weitere Informationen siehe *Benutzerhandbuch*.



Auf dem Touchscreen wird die IP-Adresse des Druckers angezeigt. Erscheint die IP-Adresse nicht oben links auf dem Touchscreen, „Startseite“ drücken und **Gerät > Info** antippen, um die IP-Adresse einzublenden.



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



Die Registerkarte **Scannen** öffnen.



Die **öffentliche Standardmailbox** auswählen und die Scandatei in der Liste suchen. Zum Herunterladen der Scandatei auf **Start** klicken.

Zum Aktualisieren der Liste auf **Ansicht aktualisieren** klicken.

Zum Speichern der Datei auf dem Computer **Laden** wählen.
Nachdrucken auswählen, um die gespeicherte Datei erneut zu drucken.
 Zum Löschen des gespeicherten Auftrags **Löschen** wählen.
 Zum Öffnen eines Verzeichnisses **Öffnen** wählen.


Faxen


Für den Faxversand stehen vier Möglichkeiten zur Auswahl:


- **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.

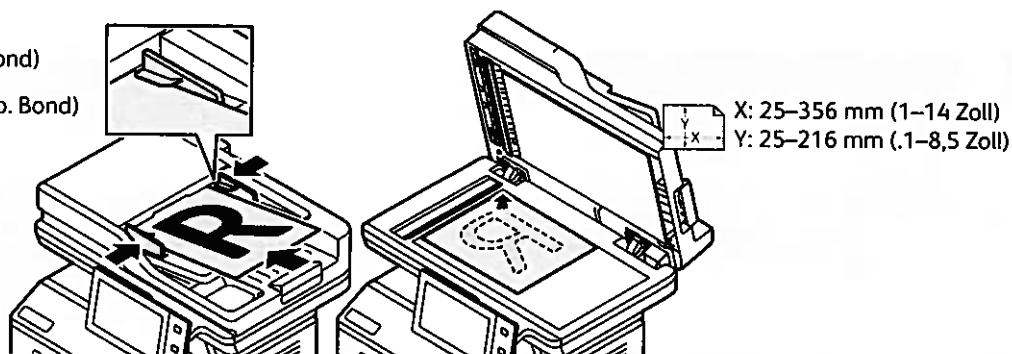
Weitere Informationen siehe *Benutzerhandbuch*. Weitere Informationen über die LAN-Fax-Funktion siehe Druckertreiber-Software. Detailinformationen über die Faxeinrichtung und erweiterte Einstellungen siehe *System Administrator Guide (Systemhandbuch)*.

1

 X: 148–356 mm (5,8–14 Zoll)
Y: 105–216 mm (4,1–8,5 Zoll)

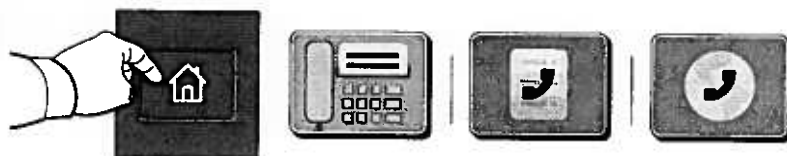
 52–120 g/m²
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

 ≤100 (75 g/m², 20 lb. Bond)



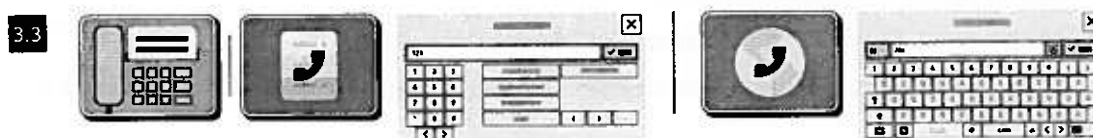
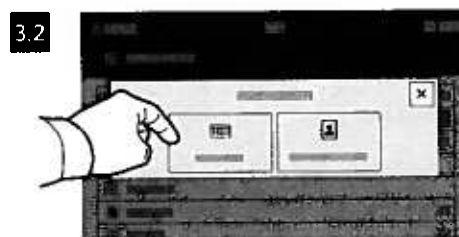
Die Vorlagen in den Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas legen.

2



Zur Übermittlung an ein Faxgerät **Startseite** drücken, dann **Fax** oder **Serverfax** antippen.

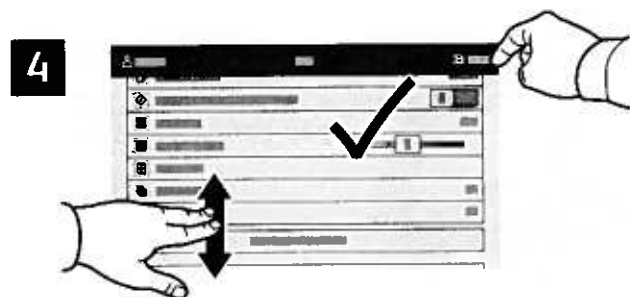
Zum Senden eines Faxes als E-Mail-Anlage **Startseite** drücken und **Internetfax** antippen.



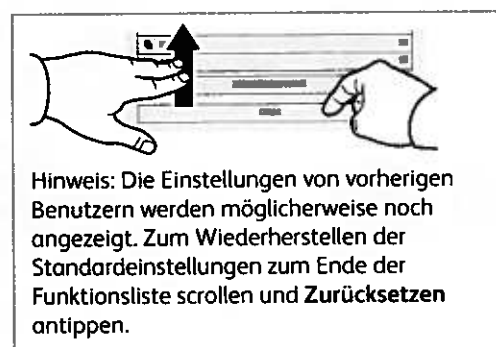
Für Faxnummern **Manueller Eintrag** antippen und die Faxnummer über die Tastatur am Touchscreen eingeben. **Hinzufügen** antippen. Um der Liste weitere Faxnummern hinzuzufügen, **Empfänger hinzufügen** antippen.

Die E-Mail-Adressen für Internetfaxnachrichten können nach Antippen von **Manueller Eintrag** über die Touchscreen-Tastatur eingegeben werden. **Hinzufügen** antippen. Um der Liste weitere E-Mail-Adressen hinzuzufügen, **Empfänger hinzufügen** antippen.

Um gespeicherte Nummern auszuwählen, das Geräteadressbuch oder die Favoriten verwenden. Zum Auswählen von Faxablagebereichen die Mailbox- oder Faxabruf-Funktion verwenden.

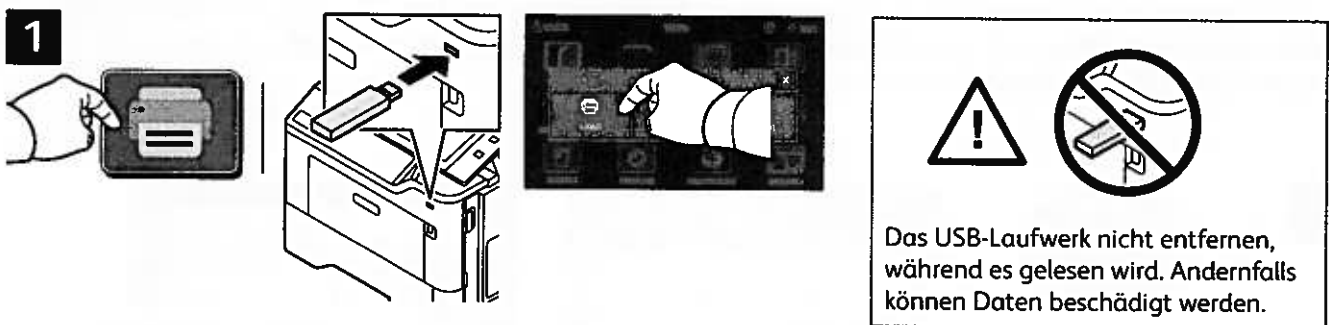


Die Einstellungen nach Bedarf ändern und **Senden** antippen.

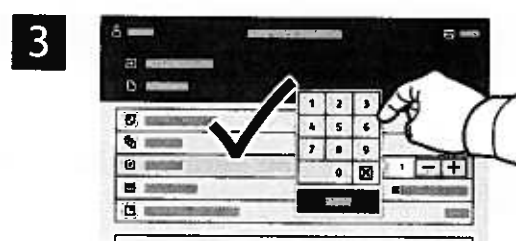


Drucken von USB-Datenträger

Dateien im PDF-, TIFF-, PS- und XPS-Format können direkt von einem USB-Laufwerk gedruckt werden. Weitere Informationen siehe *Benutzerhandbuch*.

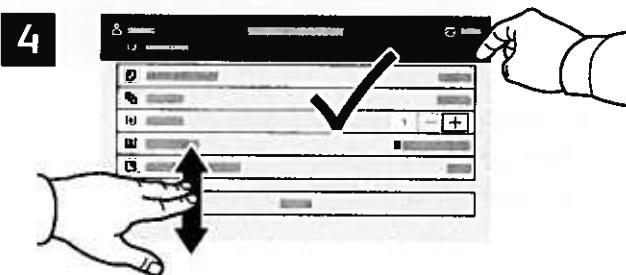


Drucken von antippen oder USB-Datenträger einführen und **USB-Direktdruck** antippen.



Zum Einstellen der Auflage das Pluszeichen (+) oder das Minuszeichen (-) antippen. Bei größeren Auflagen **Auflage** antippen und Zahl eingeben.

Dokument hinzufügen antippen, dann die Dateien auswählen.



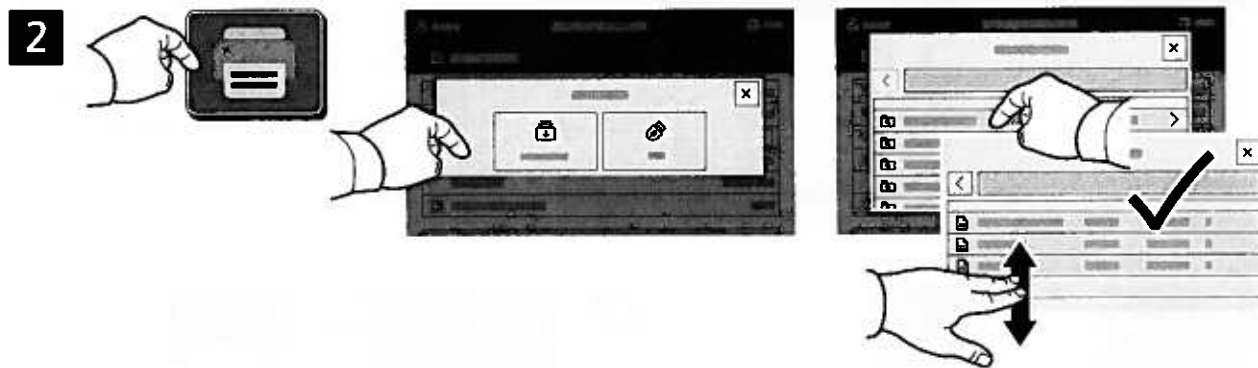
Die Einstellungen nach Bedarf ändern und **Drucken** antippen.



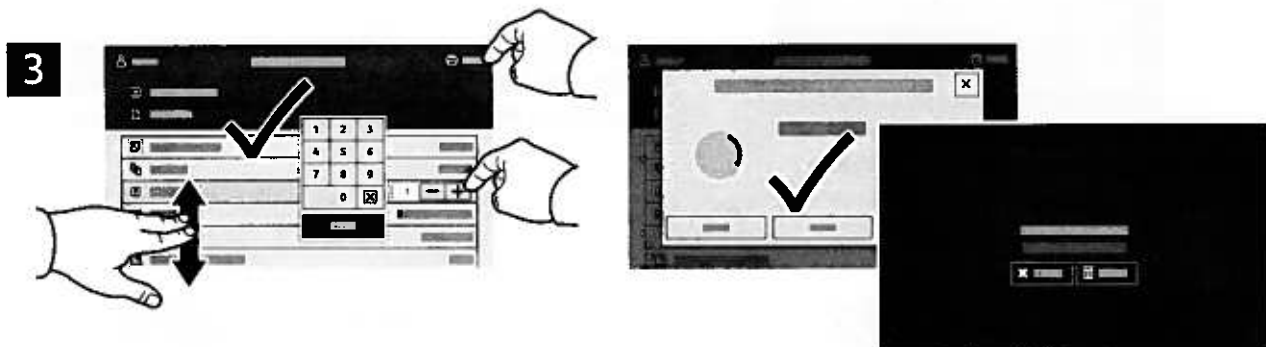
Drucken gespeicherter Aufträge



Ein Druckauftrag kann auf dem Drucker gespeichert und später am Steuerpult ausgewählt und gedruckt werden. Aufträge können im öffentlichen Ordner gespeichert oder durch ein Kennwort geschützt werden. Im Xerox®-Druckertreiber **Eigenschaften** (Windows) bzw. **Xerox-Funktionen** (Mac OS), und dann **Auftragsart** wählen. **Speicherauftrag** oder **Geschützte Ausgabe** wählen. Für die geschützte Ausgabe ein Kennwort eingeben. Auf **OK** klicken und den Auftrag drucken.



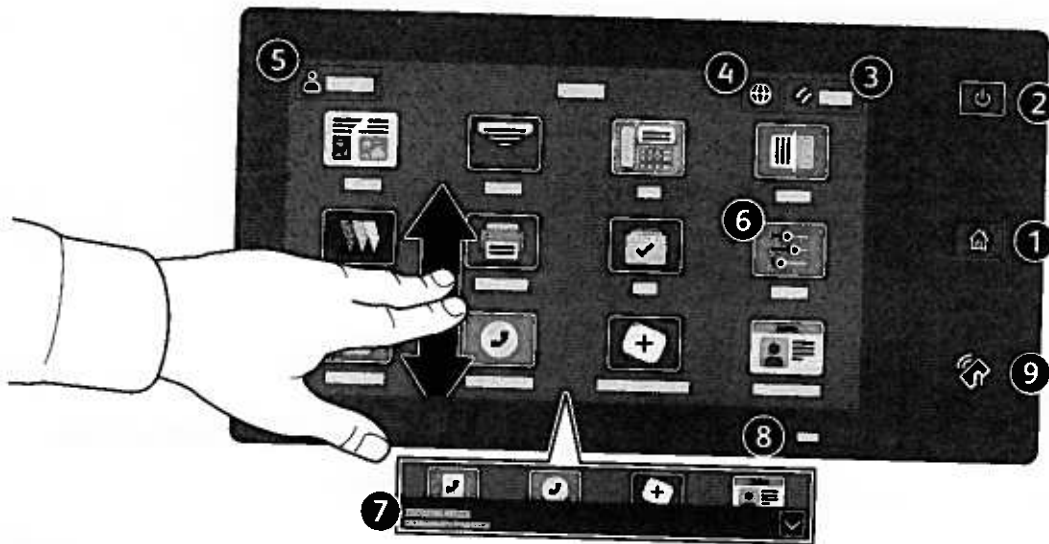
Drucken von und dann **Gespeicherte Aufträge** antippen. Den **öffentlichen Standardordner** und dann den Druckauftrag auswählen.



Einstellungen aus der Liste auswählen. Zum Einstellen der Auflage das Pluszeichen (+) oder das Minuszeichen (-) antippen. Bei größeren Auflagen **Auflage** antippen und Zahl eingeben. „Drucken“ antippen. Zum Löschen des Auftrags auf der Druck- und Bestätigungsanzeige **Löschen** wählen.

Control Panel

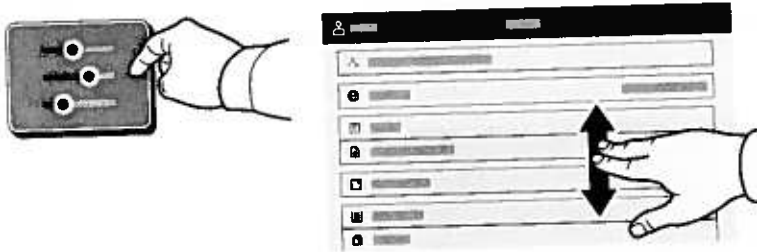
Available apps can vary based on your printer setup. For details about apps and features, refer to the *User Guide*.



- 1 Home returns to the main app screen.
- 2 Power/Wake starts the printer or provides options to sleep, restart or power off the printer.
- 3 Reset restores settings to their default values in all apps.
- 4 Language provides choice of screen languages.
- 5 Log In provides special access to tools and settings.
- 6 Device app provides access to printer information and settings.
- 7 Notification banner shows printer status and warnings. To see all notifications, touch the banner. To close the banner, touch the down arrow.
- 8 Status LED indicates printer status. For detailed information, refer to the *User Guide*.
- 9 NFC Area allows pairing with a mobile device to print or scan from an app.

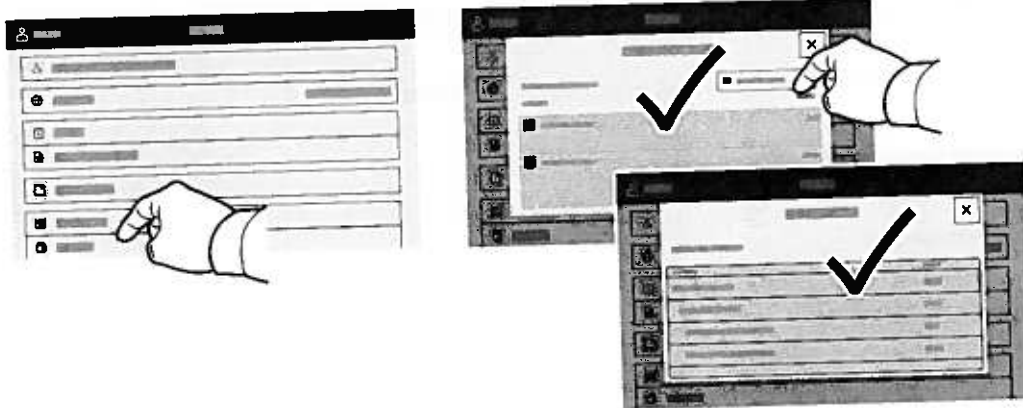
Device app

The Device app provides access to supplies status, printer information, and settings. Some menus and settings require log in with the administrator name and password.



Billing and Usage Information

In the Device features menu, to view basic impression counts, touch **Billing/Usage**. To view detailed usage counts, touch **Usage Counters**. The list provides detailed impression count categories.

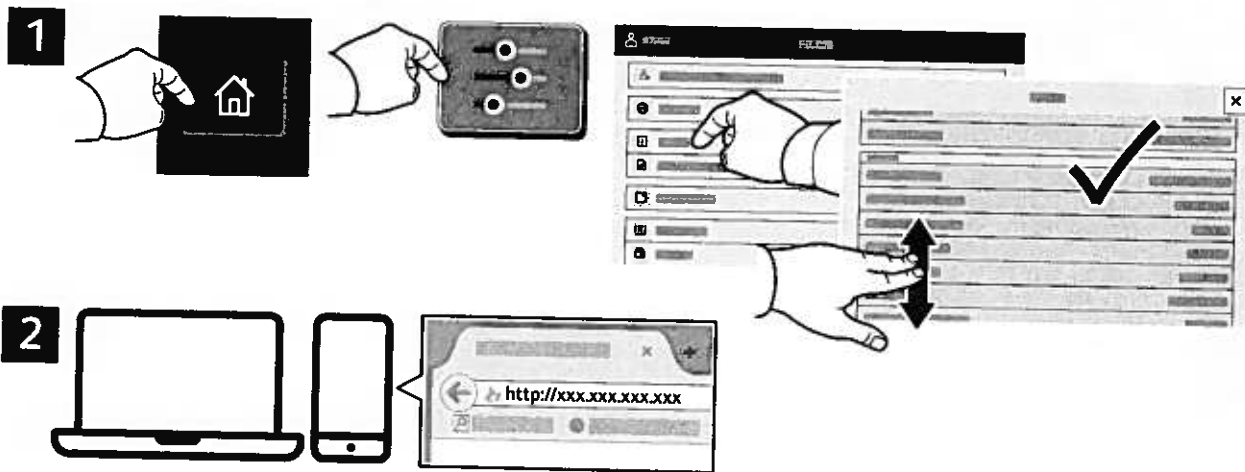


Embedded Web Server

The Xerox® Embedded Web Server enables you to access printer configuration details, paper and supplies status, job status, and diagnostic functions over a network. You can also manage fax, email, and address books.

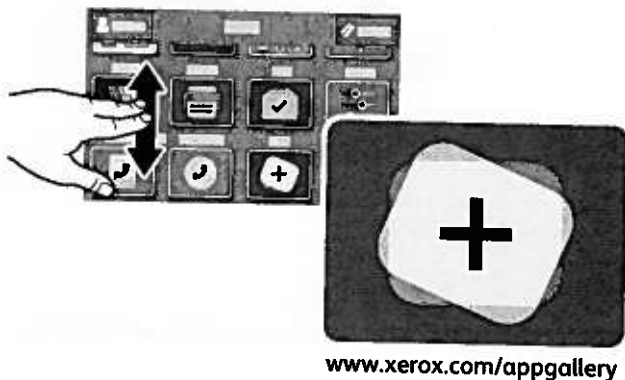
To connect, in a Web browser, type the printer IP address. The network IPv4 address is available on the control panel touch screen. Touch **Device** app > **About**, then scroll down.

For details on using the Embedded Web Server, refer to the *User Guide* located on Xerox.com.



App Gallery

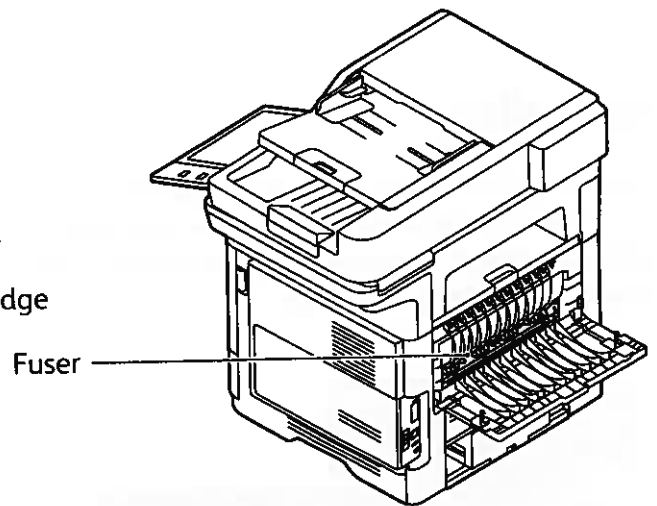
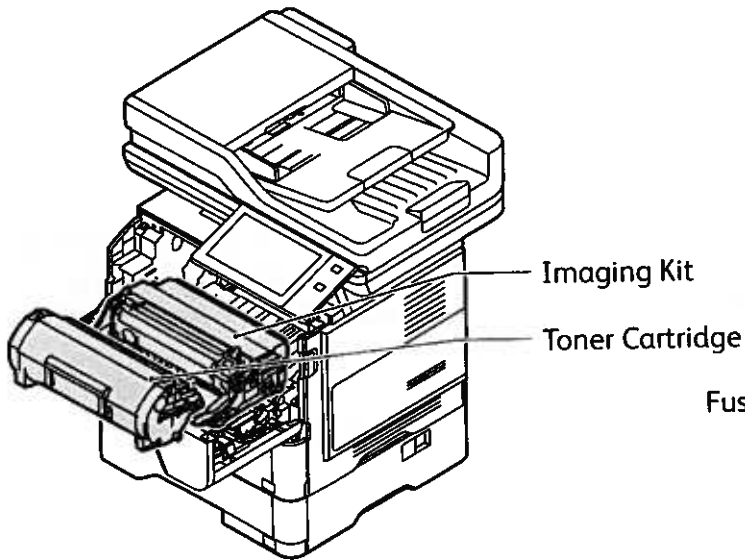
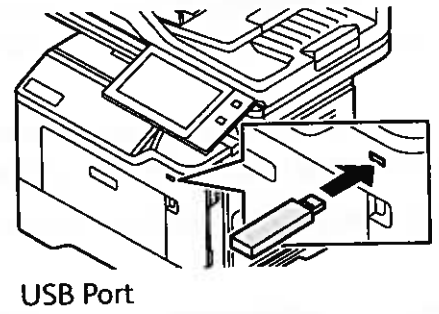
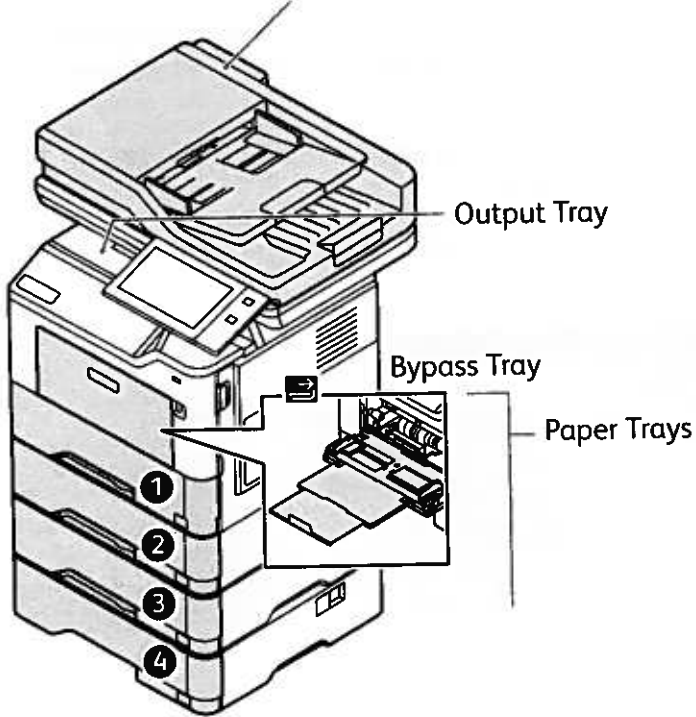
The Xerox App Gallery has a growing collection of productivity apps that you can install on your printer. Find the app on your home screen and create your login directly, or go to www.xerox.com/appgallery to log in and add your device. To simplify app installation, use the same name for your app gallery login credentials that you used for the printer login.



Printer Tour

Optional accessories can be part of your printer setup. For details, refer to the *User Guide*.

Single-Pass Duplex Automatic Document Feeder (DADF)



Paper Handling

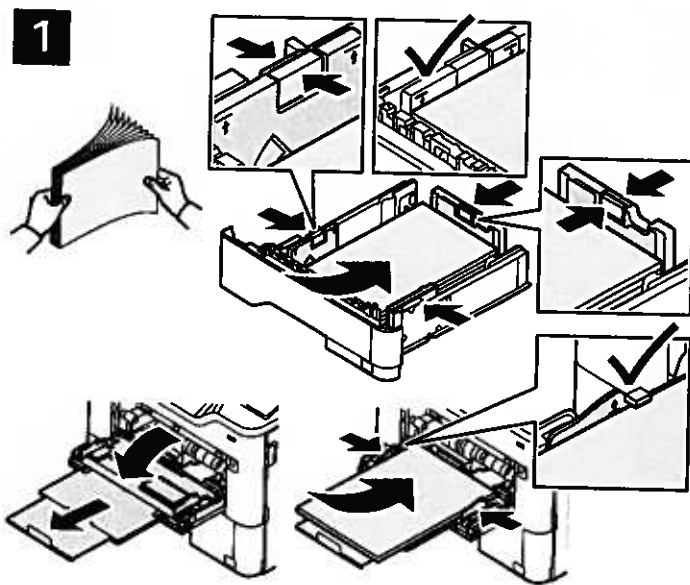
For a complete list of paper that works with your printer, see the Recommended Media List at:

www.xerox.com/rmlna (U. S. and Canada)

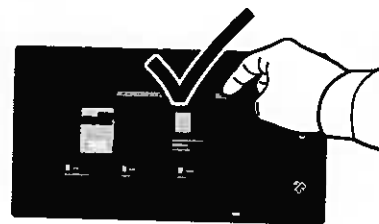
www.xerox.com/rmleu (Europe)

For details about trays and paper, refer to the *User Guide*.

Loading Paper



2



Confirm or change size, type, and color settings if needed.

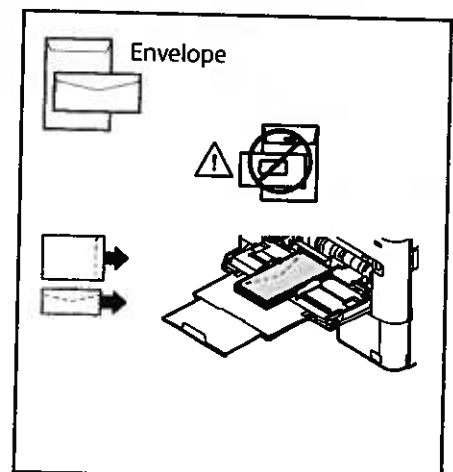
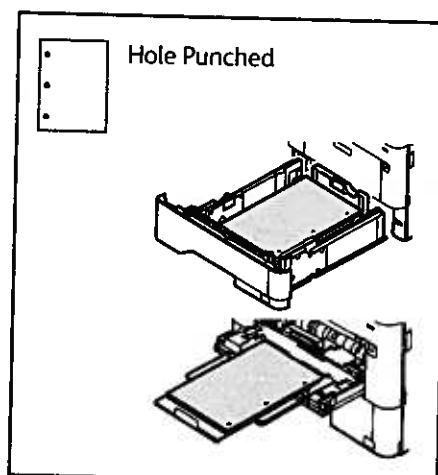
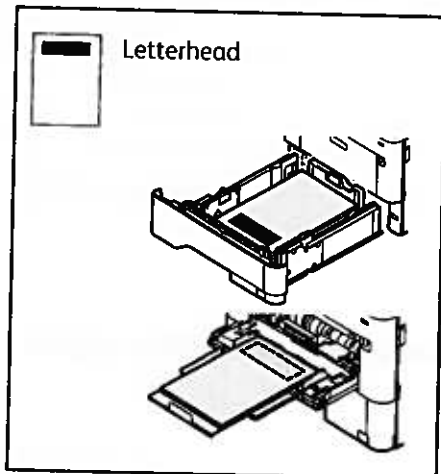
3



For the best results, fan the edges of the paper. Adjust the guides to fit the paper size. Do not load paper above the maximum fill line.

When printing, select options in the print driver.


Paper Orientation





Copying

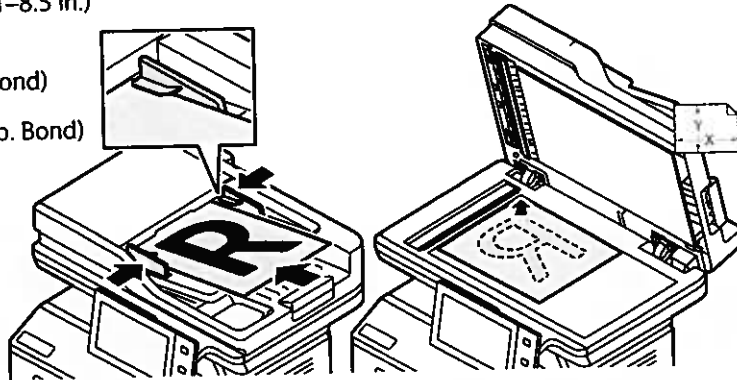
For details, refer to the *User Guide*.

1

 X: 148–356 mm (5.8–14 in.)
Y: 105–216 mm (4.1–8.5 in.)

 52–120 g/m²
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

 ≤100 (75 g/m², 20 lb. Bond)



X: 25–356 mm (1–14 in.)
Y: 25–216 mm (1–8.5 in.)

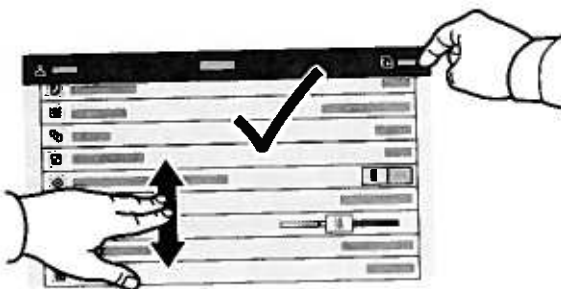
Load the original documents.

2

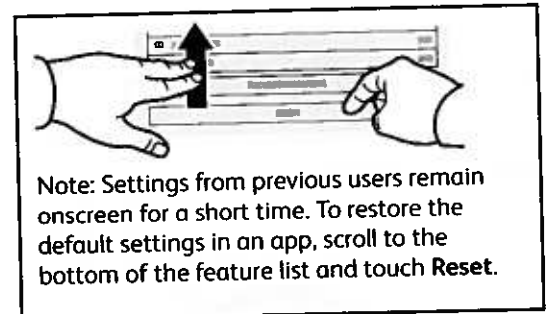


Touch **Copy**, then and select the number of copies.

3



Select feature settings from the list, then touch **Start**.



Scanning and Emailing


If the printer is connected to a network, you can select a destination for the scanned image at the printer control panel.


This guide defines techniques to scan documents without preparing special setups:


- Scanning documents to an email address.
- Scanning documents to a saved Favorite, Address Book listing, or USB Flash Drive.
- Scanning documents to the Default Public folder on the printer hard drive, and retrieving them using your Web browser.

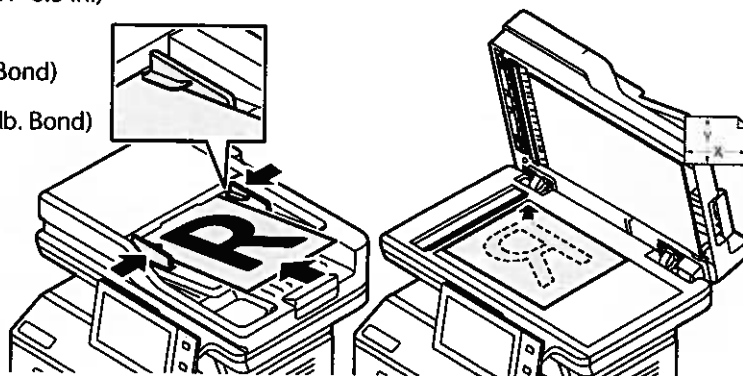
For details and more scan setups, refer to the *User Guide*. For details about address book and workflow template setup, refer to the *System Administrator Guide*.

1

 X: 148–356 mm (5.8–14 in.)
Y: 105–216 mm (4.1–8.5 in.)

 52–120 g/m²
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

 ≤100 (75 g/m², 20 lb. Bond)



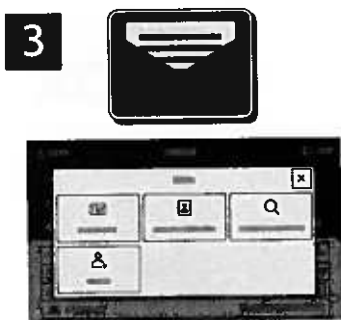
X: 25–356 mm (1–14 in.)
Y: 25–216 mm (1–8.5 in.)

Load the original documents.

2



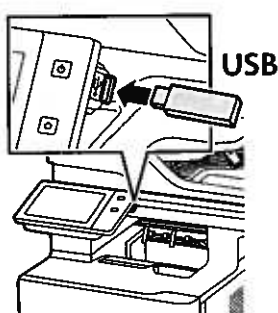
Press **Home**, then to email the scan, touch **Email**. To scan to the Default Public Folder or a USB Flash Drive, touch **Workflow Scanning**. If your scan destination is stored in the Address Book or saved as a Favorite, touch **Scan To**.



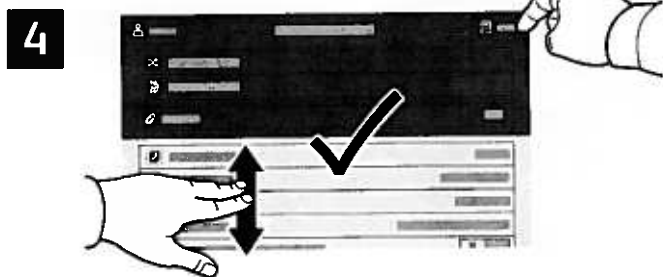
For Email, touch **Manual Entry**, type the email address using the touch screen keypad, then touch **Add**. To add more than one email address to the list, touch **Add Recipient**. To type a subject line for the email, touch **Subject**. To select saved email addresses, use the Device Address Book or select from Favorites.



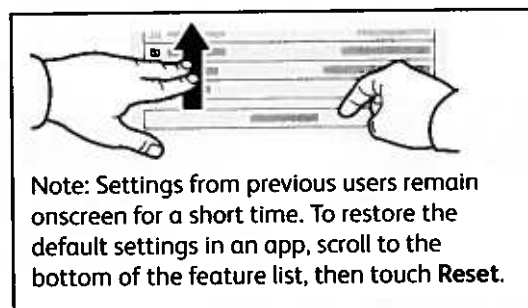
For Workflow Scanning, touch **Default Public Folder**, or insert your USB Flash Drive.



For Scan To, touch a destination type, then enter the appropriate information. To add more than one destination to the list, touch **Add Destination**.

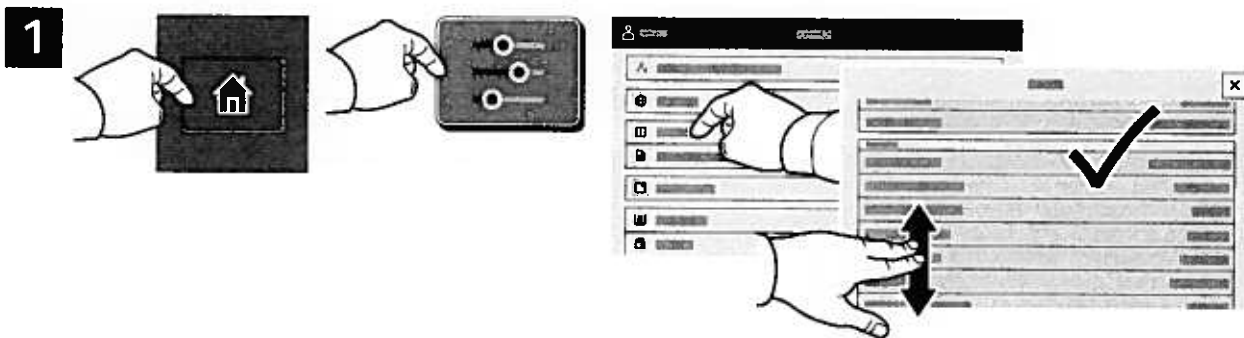


Change the settings as needed, then touch **Scan**, or for Email, touch **Send**.

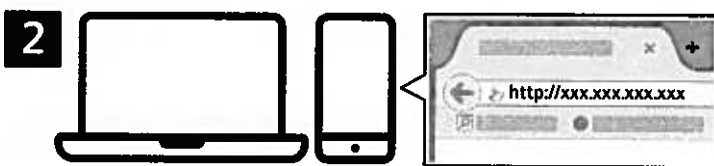


Retrieving Scan Files

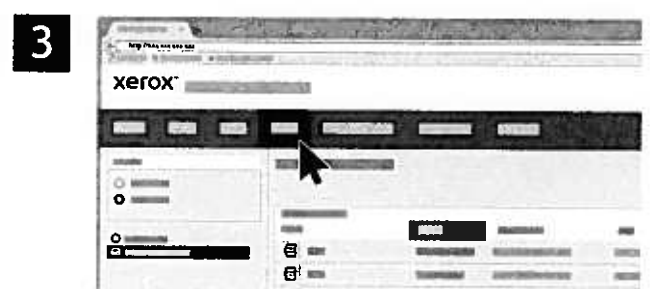
To download your scanned images from the Default Public Folder on the printer, use the Embedded Web Server. You can set up personal folders and workflow scanning templates in the Embedded Web Server. For details, refer to the *User Guide*.



Note the printer IP address on the touch screen. If the IP Address does not appear in the top of the touch screen, press Home, touch **Device** > **About** then scroll to check the IP Address.



In a Web browser, type the printer IP address, then press **Enter** or **Return**.



Click the **Scan** tab.

4



Select the **Default Public Folder**, then find your scan in the list. To download the scan, click **Go**.

A close-up view of the scan list table from the previous image. A callout box labeled '4.1' points to the 'Update View' button at the bottom left of the table. Another callout box labeled '4.2' points to the 'Download' button at the end of a row in the table.

To refresh the list, click **Update View**.

To save the file to your computer, select **Download**.
To print the saved file again, select **Reprint**.
To permanently remove the stored job, select **Delete**.
To open a directory, select **Open**.


Faxing


You can send a fax in one of four ways:


- **Fax** scans the document then sends it directly to a fax machine.
- **Server Fax** scans the document then sends it to a fax server, which transmits the document to a fax machine.
- **Internet Fax** scans the document then emails it to a recipient.
- **LAN Fax** sends the current print job as a fax.

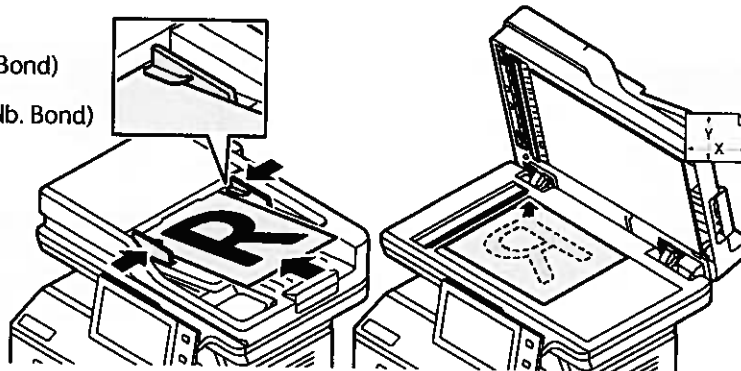
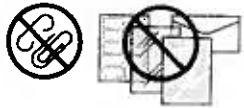
For details, refer to the *User Guide*. For details about LAN Fax, refer to the print driver software. For details about fax setup and advanced settings, refer to the *System Administrator Guide*.

1

 X: 148–356 mm (5.8–14 in.)
Y: 105–216 mm (4.1–8.5 in.)

 52–120 g/m²
(14 lb. Text–32 lb. Bond)

 ≤100 (75 g/m², 20 lb. Bond)



X: 25–356 mm (1–14 in.)
Y: 25–216 mm (1–8.5 in.)

Load the original documents.

2



To send the fax to a fax machine, press **Home**, then touch **Fax** or **Server Fax**.

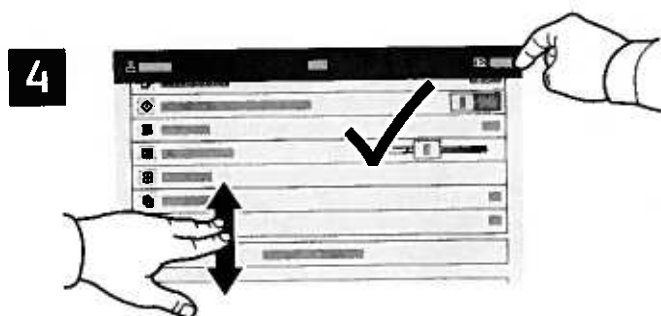
To send the fax as an email attachment, touch **Home**, then touch **Internet Fax**.



For fax numbers, touch **Manual Entry**, then enter the fax number using the touch screen alphanumeric keys and special characters. Touch **Add**. To add more fax numbers to the list, touch **Add Recipient**.

For Internet Fax email addresses, touch **Manual Entry**, then enter the email address using the touch screen keypad. Touch **Add**. To add more email addresses to the list, touch **Add Recipient**.

To select saved numbers, use the Device Address Book or Favorites. To select stored fax locations, use the Mailbox or Polling.

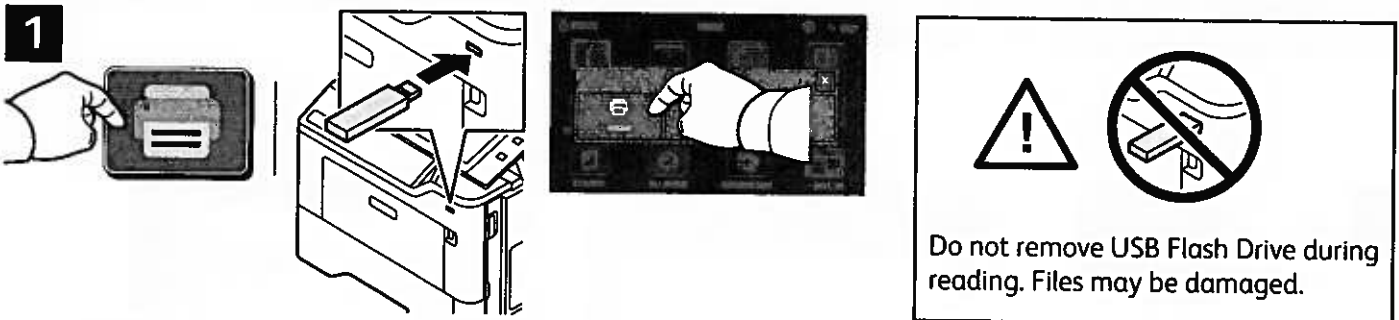


Note: Settings from previous users remain onscreen for a short time. To restore the default settings in an app, scroll to the bottom of the feature list, then touch **Reset**.

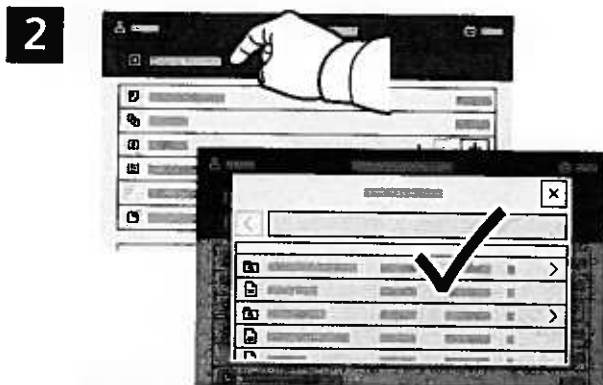
Change the settings as needed, then touch **Send**.

Printing from a USB Flash Drive

You can print .pdf, .tiff, .ps, .xps and other files types directly from a USB Flash Drive. For more information, refer to the *User Guide*.



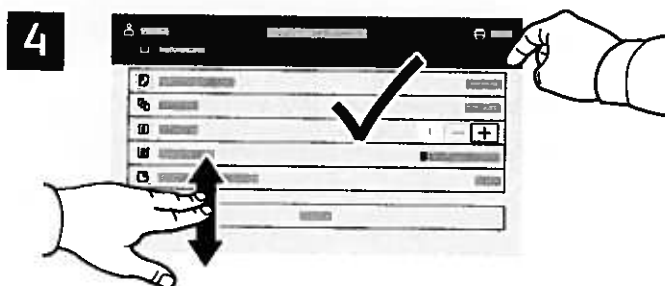
Touch **Print From** or insert your USB Flash Drive, then choose **Print From USB**.



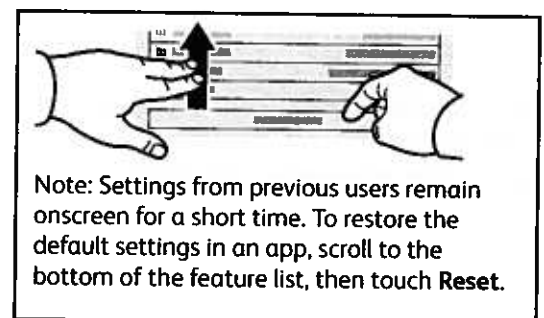
Touch **Add Document**, then navigate to your files and select them.



To select the number of copies, touch the plus sign (+) or the minus sign (-). For larger numbers, touch **Quantity** then enter a number.



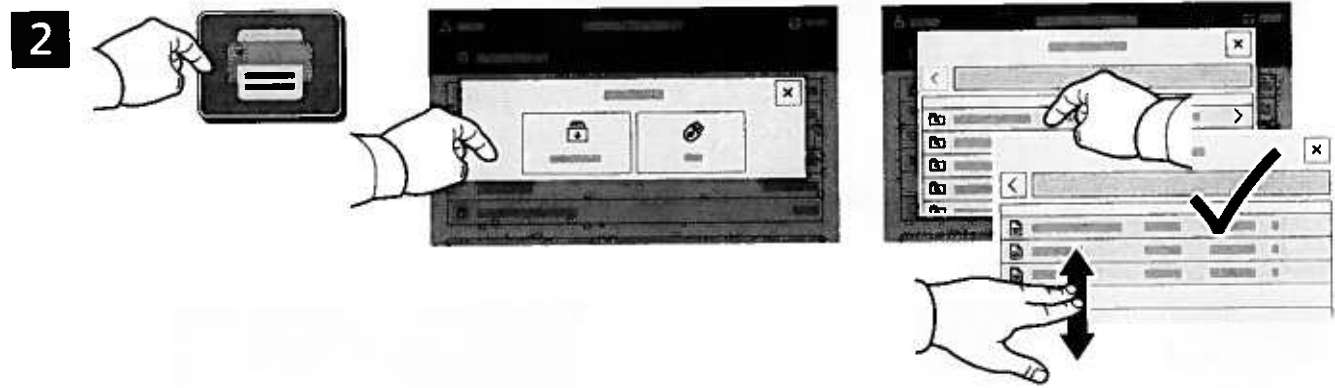
Select settings as needed, then touch **Print**.



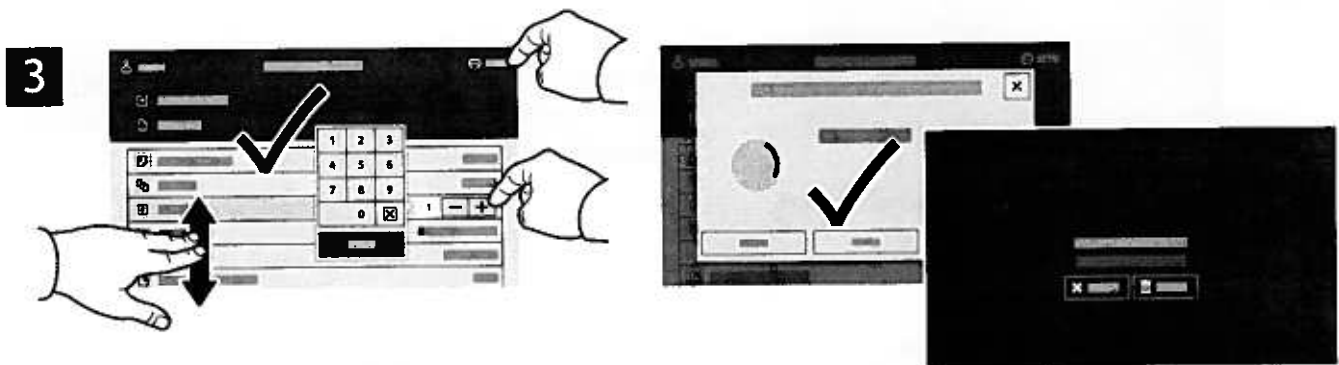
Printing Jobs Stored on the Printer



You can send a print job to save to the printer, then select the job from the printer control panel to print at a later time. Jobs can be saved in the public folder or be password protected. In the Xerox® printer driver, select **Properties** (Windows) or **Xerox Features** (Mac OS), then **Job Type**. Select **Saved Job** or **Secure Print**. For Secure Print, type a passcode. Click **OK** and print the job.



Touch **Print From** then touch **Saved Jobs**. Select the **Default Public Folder** then select your print job.



Select settings from the list. To select the number of copies, touch the plus sign (+) or the minus sign (-). For larger numbers, touch **Quantity** then enter a number. Touch **Print**. To delete the job, in the printing screen and confirmation screen, touch **Delete**.