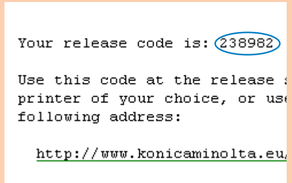
Mobiles Drucken mit EveryonePrint

Giving Shape to Ideas

Follow-me Printing
Drucken auf externen Geräten

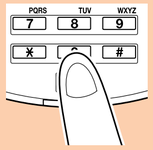
1. Hängen Sie das zu druckende Dokument* an eine E–Mail.
2. Senden sie die E–mail an **PRINT@KONICAMINOLTA.EU**.
   Sie erhalten eine E–mail mit ihrer Freigabe–Kennzahl.



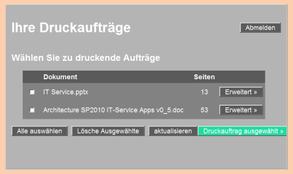
3. Berühren Sie im Basisbildschirm **PRINT RELEASE**.

4. Berühren Sie das Eingabefeld für die **FREIGABE-KENNZAHL**.

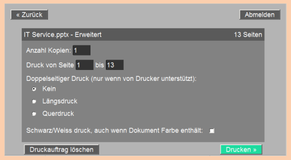
5. Geben Sie Ihre Freigabe–Kennzahl über den Touch Screen oder die Tastatur ein, und berühren Sie **OK**.
6. Berühren Sie **WEITER**.



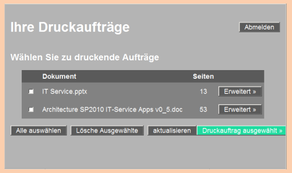
7. Berühren Sie **ERWEITERT**.



8. Geben Sie die gewünschten Einstellungen ein, und berühren Sie **ZURÜCK**.

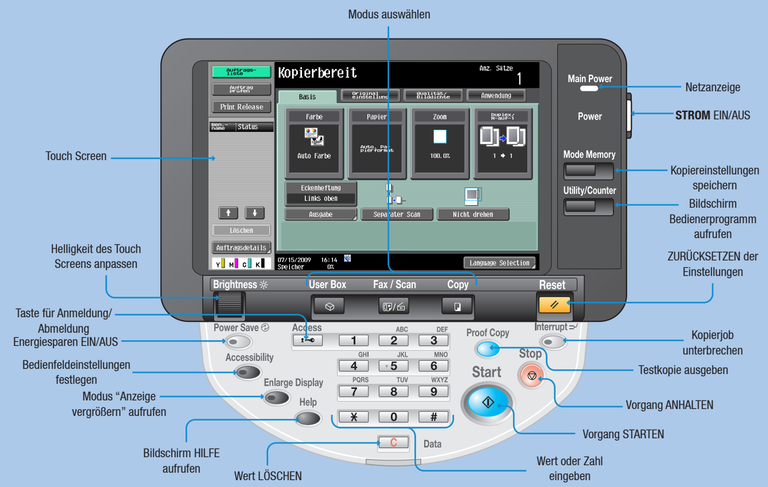


9. Wählen Sie die zu druckenden Dokumente, und berühren Sie **DRUCKAUFTRAG AUSGEWÄHLT**.
   Die ausgewählten Dokumente werden gedruckt.

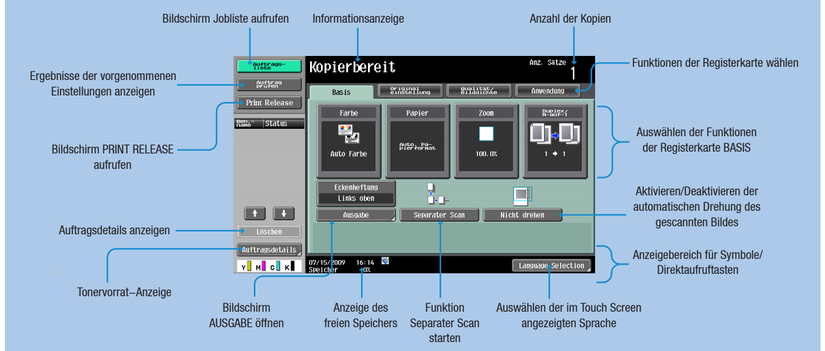


*Alle MS Office Dateiformate, wie Word, Excel, PowerPoint, PDF, Websites, TIFF, JPG, TXT, etc. werden unterstützt.

Systembedienung
Bedienfeld

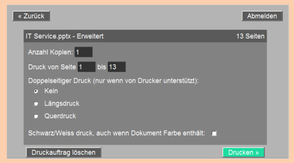


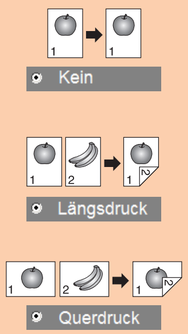
Touch Screen (Basisbildschirm)



Doppelseitiger Druck (nur bei Geräten mit Duplex-Funktion)

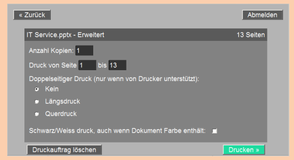
1. Berühren Sie **ERWEITERT** in der Liste der Druckaufträge.
2. Berühren Sie die gewünschte Funktion.
3. Berühren Sie **OK**.
4. Berühren Sie **DRUCKEN**.



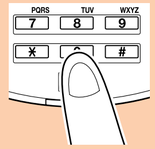


Anzahl Kopien

1. Berühren Sie **ERWEITERT** in der Liste der Druckaufträge.
   Berühren Sie das Eingabefeld **ANZAHL KOPIEN**.

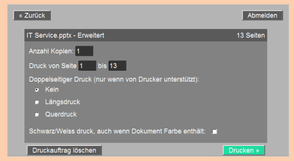


2. Geben Sie die Anzahl der Kopien über den Touch Screen oder die Tastatur ein, und berühren Sie **OK**.
3. Berühren Sie **OK**.
4. Berühren Sie **DRUCKEN**.

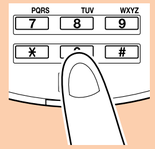


Seitenzahlen (Druck von Seite ... bis ...)

1. Berühren Sie **ERWEITERT** in der Liste der Druckaufträge.
   Berühren Sie die zu ändernde Seitenzahl.

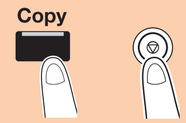


2. Geben Sie die Seitenzahl über den Touch Screen oder die Tastatur ein, und berühren Sie **OK**.
3. Berühren Sie **OK**.
4. Berühren Sie **DRUCKEN**.

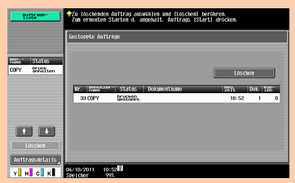


Druckvorgang anhalten

1. Drücken sie die Taste **KOPIE**.
2. Drücken Sie die Taste **STOPP**.



3. Wählen Sie den angehaltenen Druckauftrag aus, und berühren Sie **LÖSCHEN**.



4. Berühren Sie **LÖSCHEN**.