300ci

BEDIENUNGSANLEITUNG

Lesen Sie diese Bedienungsanleitung, bevor Sie mit der Arbeit am Gerät beginnen und bewahren Sie sie in der Nähe des Geräts auf, damit Sie jederzeit Informationen nachschlagen können.

Einleitung

Herzlichen Dank, dass Sie sich für den Kauf eines Geräts der Modellreihe 300ci entschieden haben.

In dieser Bedienungsanleitung lernen Sie, wie Sie das Gerät korrekt bedienen, die Routinewartung durchführen und erforderlichenfalls einfache Maßnahmen zur Behebung von Störungen vornehmen, damit das Gerät immer in gutem Betriebszustand bleibt.

Lesen Sie diese Bedienungsanleitung, bevor Sie mit der Arbeit an dem Gerät beginnen.

Wir empfehlen die Verwendung von Original-Verbrauchsmaterial.

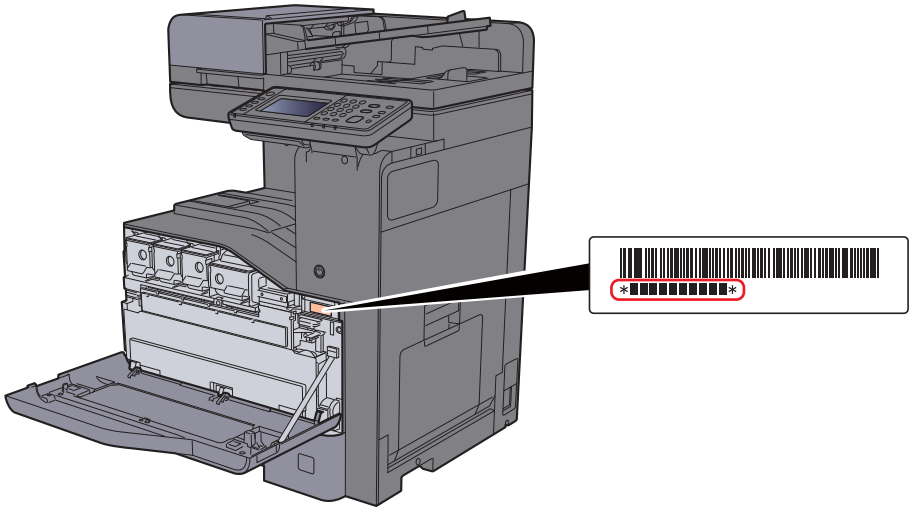
Bitte benutzen Sie unseren Originaltoner, da dieser aufwendige Tests zur Qualitätssicherung bestanden hat.

Die Verwendung von nicht Originaltoner kann eine Ursache für Störungen sein.

Bei Beschädigungen durch die Verwendung von Verbrauchsmaterial anderer Anbieter übernehmen wir keine Haftung.

Überprüfen der Geräteseriennummer

Die Seriennummer des Geräts ist, wie auf der Abbildung zu sehen, an folgender Stelle zu finden.



Sie sollten die Seriennummer kennen, wenn Sie mit dem Kundendienst Kontakt aufnehmen. Daher überprüfen Sie diese vorher.

Inhalt

Einleitung ..... **i**
Inhalt ..... **ii**
Überblick ..... **ix**
Nützliche Gerätefunktionen ..... **x**
Einstellungen für Farbe und Bildqualität ..... **xiv**
Grundsätzliche Farbmodi xiv
Farbe und Bildqualität anpassen xv
Im Lieferumfang enthaltene Dokumentation ..... **xvi**
Über diese Bedienungsanleitung ..... **xviii**
Aufbau der Anleitung xviii
Konventionen in dieser Bedienungsanleitung xix
Menüplan ..... **xxi**

1 Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise 1-1

Hinweis **1-2**
Sicherheits-Konventionen in dieser Bedienungsanleitung 1-2
Geeignete Umgebung 1-3
Betriebssicherheit 1-4
Lasersicherheit (Europa) 1-5
Rechtliche Einschränkung von Kopie und Scan 1-6
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Rechtliche Informationen 1-7
Energiesparfunktion 1-13
Automatische Duplexfunktion 1-13
Ressourcenschonender Umgang mit Papier 1-13
Umweltverbesserung durch "Energiemanagement" 1-13
Energy Star (ENERGY STAR®) Programm 1-14

2 Installation und Einrichtung 2-1

Bezeichnungen der Bauteile (Gehäuse) **2-2**
Bezeichnungen der Bauteile (Anschlüsse/Geräteinneres) **2-4**
Bezeichnungen der Bauteile (Optionales Zubehör) **2-5**
Anschlussart wählen und Kabel vorbereiten **2-6**
Kabel anschließen **2-7**
Netzwerkkabel verbinden 2-7
USB-Kabel verbinden 2-8
Stromkabel anschließen 2-8
Ein- und Ausschalten **2-9**
Einschalten 2-9
Ausschalten 2-9
Bedienfeld **2-10**
Tasten auf dem Bedienfeld 2-10
Neigungswinkel des Bedienfelds einstellen 2-11
Berührungsanzeige **2-12**
Startseite 2-12
Geräteinformationen anzeigen 2-16
Funktionstaste 2-17
Anzeige von inaktiven Tasten 2-18
Die Tasten Eingabe und Kurzwahlsuche 2-19
Hilfe Anzeige 2-20
Anmelden/Abmelden **2-21**
Login/Anmelden 2-21
Abmelden 2-22
Standardeinstellungen des Geräts **2-23**
Datum und Uhrzeit einstellen 2-23
Netzwerk (LAN) konfigurieren 2-24
Energiespar-Funktionen **2-26**

Energiesparmodus 2-26
Ruhemodus 2-26
Automatischer Ruhemodus 2-27
Ruhemodus-Regel (Europäische Modelle) 2-27
Ruhemodusstufe (Energie sparen und Schnell bereit) (Modelle außerhalb Europas) .. 2-27
Schnelleinstellung Assistent 2-28
Software installieren 2-30
Mitgelieferte Windows Software auf der DVD 2-30
Installation des Druckertreibers unter Windows 2-31
Software deinstallieren 2-37
Installation des Druckertreibers unter Macintosh 2-38
TWAIN-Treiber einrichten 2-40
WIA-Treiber einrichten 2-42
Zähler prüfen 2-43
Zusätzliche Vorbereitung durch den Administrator 2-44
Senden von Dokumenten an den PC 2-44
Verbesserung der Sicherheit 2-44
Embedded Web Server RX 2-46
Embedded Web Server RX öffnen 2-47
Sicherheits-Einstellungen ändern 2-48
Geräteinformation ändern 2-50
E-Mail Einstellungen 2-52
Ziele speichern 2-56
Neue anwenderdefinierte Box anlegen 2-57
Ein in einer anwenderdefinierten Box gespeichertes Dokument drucken 2-58
Datenübernahme von unseren anderen Produkten 2-60
Adressbuch übernehmen 2-60

3 Vorbereitung zum Betrieb 3-1

Papier einlegen 3-2
Bevor das Papier eingelegt wird 3-2
Papierzufuhr auswählen 3-3
Papier in die Kassetten einlegen 3-4
Papier in das Großraummagazin einlegen 3-8
Papieranschlag 3-10
Briefumschlagführung 3-10
Stapelhöhenbegrenzer 3-11
Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner eines PCs zu senden .. 3-12
Überprüfen des Computernamens und des vollständigen Computernamens 3-12
Überprüfen des Benutzernamens und des Domänennamens 3-14
Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen 3-15
Konfiguration der Windows Firewall 3-19
Speichern von Zielen im Adressbuch 3-23
Ziel hinzufügen (Adressbuch) 3-23
Ziel auf Zielwahltaste speichern 3-29

4 Drucken vom PC 4-1

Fenster Druckeinstellungen 4-2
Druckertreiber-Hilfe 4-3
Ändern der Standard Druckeinstellungen unter Windows 7 4-3
Drucken vom PC 4-4
Drucken auf hinterlegten Papierformaten 4-4
Drucken auf nicht hinterlegten Papierformaten 4-6
Druckauftrag am Computer abbrechen 4-8
Drucken von Mobilgeräten 4-9
Drucken über AirPrint 4-9
Drucken über Google Cloud Print 4-9
Mit Mopria drucken 4-9
Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten 4-10
Angabe der Auftrags-Box am Computer und Speichern des Druckauftrags 4-10
Dokumente aus der Box Privater Druckauftrag drucken 4-11
Dokumente aus der Box "Private Druckaufträge" löschen 4-11
Dokumente aus der Box „Gespeicherter Druckauftrag“ drucken 4-12

Dokumente aus der Box "Gespeicherte Druckaufträge" löschen 4-13
Dokumente aus der Box „Schnellkopie“ drucken 4-14
Dokumente aus der Box „Prüfen und Halten“ drucken 4-15
Druckerstatus überwachen (Status Monitor) 4-17
Status Monitor aufrufen 4-17
Status Monitor schließen 4-17
Schnellansicht des Status 4-17
Karteikarte Druckfortschritt 4-18
Karteikarte Papierfachstatus 4-18
Karteikarte Tonerstatus 4-18
Karteikarte Alarm 4-19
Kontextmenü des Status Monitors 4-19
Status Monitor Benachrichtigungseinstellungen 4-20

5 Grundlegende Bedienung 5-1

Originale einlegen 5-2
Originale auf das Vorlagenglas legen 5-2
Originale in den Vorlageneinzug einlegen 5-3
Papier in die Universalzufuhr einlegen 5-6
Favoriten 5-9
Favoriten über den Schnelleinstellung Assistenten speichern 5-10
Favoriten über das Programm speichern 5-11
Favoriten über den Schnelleinstellung Assistenten aufrufen 5-12
Favoriten über das Programm aufrufen 5-13
Favoriten bearbeiten 5-13
Favoriten löschen 5-13
Anwendungen 5-14
Anwendungen installieren 5-14
Anwendungen aktivieren 5-15
Anwendungen deaktivieren 5-16
Anwendungen deinstallieren 5-16
Schnellwahlen speichern 5-17
Schnellwahl hinzufügen 5-17
Schnellwahlen bearbeiten 5-18
Schnellwahlen löschen 5-18
Kopierbetrieb 5-19
Grundlegende Bedienung 5-19
Kopiervorgang unterbrechen 5-20
Aufträge abbrechen 5-20
Senden 5-21
Ein Dokument per E-Mail senden 5-22
Einstellungen vor dem Senden vornehmen 5-22
Ein gescanntes Dokument per E-Mail senden 5-22
Dokument in freigegebenes Verzeichnis scannen 5-23
Einstellungen vor dem Senden vornehmen 5-23
Dokument in freigegebenes Verzeichnis scannen 5-23
Dokument in FTP-Verzeichnis scannen 5-26
Einstellungen vor dem Senden vornehmen 5-26
Dokument in FTP-Verzeichnis scannen 5-26
Scannen über TWAIN oder WIA 5-28
Einstellungen vor dem Senden vornehmen 5-28
Ein Dokument mithilfe einer Anwendung scannen 5-28
Hilfreiche Sendemethoden 5-29
WSD-Scan 5-30
Installieren der Treiber-Software 5-30
WSD-Scan 5-31
Scannen mit File Management Utility 5-32
Einstellungen vor dem Senden vornehmen 5-32
Einen in FMU eingerichteten Favoriten aufrufen 5-32
An unterschiedliche Zieltypen senden (Rundsenden) 5-33
An mich senden (E-Mail) 5-34
Einstellungen vor dem Senden vornehmen 5-34
Ein Dokument an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers senden 5-34
Sendeaufträge abbrechen 5-35
Scanvorgang abbrechen 5-35
Ziele bearbeiten 5-36
Ziel angeben 5-36

Ziele aus dem Adressbuch wählen 5-36
Ziel aus dem externen Adressbuch wählen 5-38
Ziel über Zielwahltaste wählen 5-39
Ziele prüfen und bearbeiten 5-39
Bestätigungsanzeige für Ziele 5-40
Neuaufruf 5-41
Verwendung der FAX-Funktion 5-42
Dokumentenboxen verwenden 5-43
Was ist eine Anwender-Box? 5-43
Was ist eine Auftrags-Box? 5-43
Was ist ein Externer Speicher? 5-43
Eigene Faxbox/Abrufbox 5-43
Dokumentenbox verwenden 5-44
Anwender-Box anlegen 5-45
Anwender-Box bearbeiten 5-46
Anwender-Box löschen 5-47
Dokumente speichern 5-47
In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente drucken 5-48
In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente verschieben 5-48
Dokumente aus einer Anwender-Box löschen 5-49
Verwendung des externen USB-Speichers 5-50
Im externen USB-Speicher gespeicherte Dokumente drucken 5-50
Dokumente auf USB-Speicher ablegen (Scan in USB) 5-52
USB-Speicher prüfen 5-53
USB-Speicher abziehen 5-53

6 Unterschiedliche Komfortfunktionen 6-1

Verfügbare Funktionen im Gerät 6-2
Über verfügbare Funktionen im Gerät 6-2
Funktionen auswählen 6-2
Kopieren 6-2
Senden 6-4
Anwender-Box (Druck) 6-6
Externer Speicher (Datei speichern, Dokumente drucken) 6-7
Funktionen 6-9
Originalformat 6-9
Papierauswahl 6-10
Originalausrichtung 6-11
Ungleich große Originale 6-12
Gruppieren/Versetzte Ausgabe 6-12
Heften 6-13
Ablagefach 6-15
Helligkeit 6-15
Originalvorlage 6-16
EcoPrint 6-17
Farbauswahl 6-17
Farbbalance 6-18
Farbton einstellen 6-19
Schärfe 6-20
Kontrast 6-20
Hintergrundhelligkeit ändern 6-21
Sättigung 6-21
Durchscheinen vermeiden 6-22
Zoom 6-22
Kombinieren 6-24
Duplex 6-26
Mehrfach-Scan 6-28
Auftragsende Nachricht 6-28
Dateinameneingabe 6-29
Auftragspriorität ändern 6-29
Leiser Betrieb 6-29
Leere Seiten auslassen 6-30
Duplex (2-seitiges Original) 6-30
Sendeformat 6-31
Dateiformat 6-32
Dateitrennung 6-35
Scanauflösung 6-35

E-Mail Betreff/Nachricht 6-36
Verschlüsselte FTP Sendung 6-36
Löschen n. Druck 6-36
Speicherformat 6-37
Verschlüsseltes PDF-Passwort 6-37
JPEG/TIFF-Druck 6-38
XPS seitengenau 6-38

7 Status/Druck abbrechen 7-1

Auftragsstatus prüfen 7-2
Inhalt der Statusanzeige 7-3
Detailinformationen der Aufträge prüfen 7-7
Auftragsprotokoll anzeigen 7-8
Detailinformationen der Protokolle prüfen 7-9
Auftragsprotokoll versenden 7-9
Aufträge verwalten 7-10
Anhalten und Fortsetzen von Aufträgen 7-10
Aufträge abbrechen 7-10
Gerät/Kommunikation 7-11
Verbleibenden Toner- und Papiervorrat prüfen 7-12

8 Einstellungen im Systemmenü 8-1

Systemmenü 8-2
Bedienung 8-2
Einstellungen im Systemmenü 8-3
Sprache 8-6
Listendruck 8-6
Benutzereigenschaften 8-8
Kassette/Universalzufuhr Einstellungen 8-9
Allgemeine Einstellungen 8-11
Startseite 8-22
Kopieren 8-23
Senden 8-24
Dokumentenbox 8-25
FAX 8-25
Anwendung 8-25
Internet 8-26
Adressbuch/Zielwahl 8-26
Benutzer-Login/Kostenstellen 8-27
Drucker 8-27
System/Netzwerk 8-30
Datum/Zeit/Energie sparen 8-42
Einstellungen/Wartung 8-44

9 Benutzer-/Kostenstellenverwaltung (Benutzeranmeldung, Kostenstellen) 9-1

Benutzer-Logins verwalten 9-2
Benutzer-Loginverwaltung aktivieren 9-3
Benutzer-Loginverwaltung einstellen 9-5
Authentifizierungssicherheit 9-5
Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen 9-6
Benutzereigenschaften ändern 9-10
Benutzer verwalten, die vom PC ausdrucken 9-13
Benutzer verwalten, die über TWAIN scannen 9-14
Benutzer verwalten, die über WIA scannen 9-15
Benutzer verwalten, die Faxe vom PC senden 9-16
Lokale Autorisierung 9-17
Einstellungen für Gruppenautorisierung 9-18
Gast Autorisierung aktivieren 9-21
Netzwerk Benutzereigenschaften erhalten 9-24
Einfachen Login aktivieren 9-26
ID-Karten-Einstellungen 9-29

Einstellungen für die Anmeldung über PIN ... 9-30
Benutzer-Loginverwaltung verwenden ... 9-31
Anmelden/Abmelden ... 9-31
Kostenstellen Übersicht ... 9-32
Kostenstellen aktivieren ... 9-33
Zugang zu Kostenstellen ... 9-34
Konto einrichten ... 9-35
Konto hinzufügen ... 9-35
Gerätenutzung beschränken ... 9-36
Konto bearbeiten ... 9-37
Konto löschen ... 9-38
Kostenstellen bei Druckaufträgen ... 9-39
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN ... 9-40
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA ... 9-41
Kostenstellen bei Faxen, die von einem PC aus übertragen werden ... 9-42
Kostenstellen konfigurieren ... 9-43
Standardeinstellungen ... 9-43
Zählung der gedruckten Seiten ... 9-44
Druck des Kostenstellenberichts ... 9-45
Kostenstellen verwenden ... 9-46
Anmelden/Abmelden ... 9-46
Unbekannte ID Job ... 9-47

10 Störungsbeseitigung ... 10-1

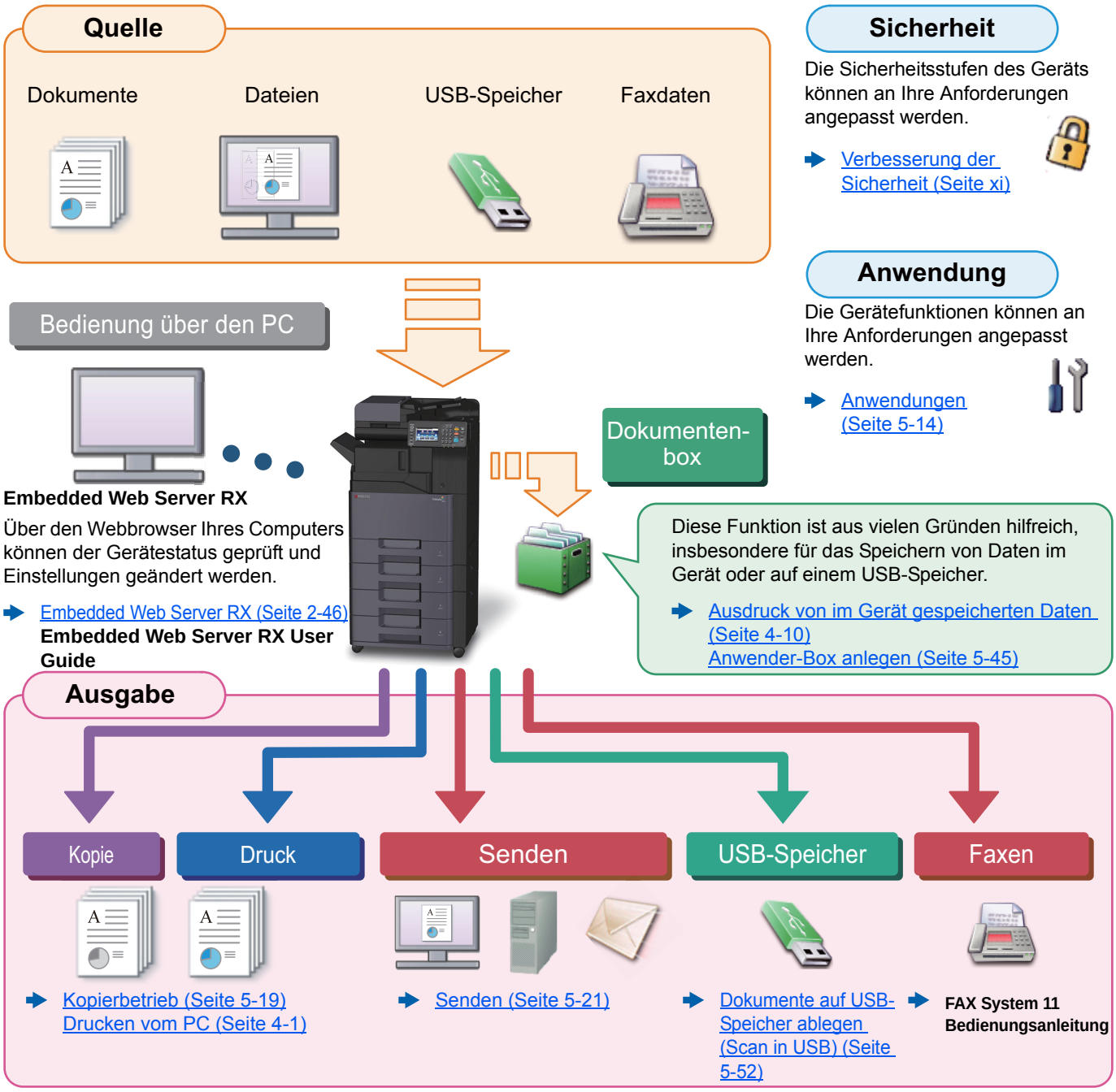
Regelmäßige Pflege ... 10-2
Reinigung ... 10-2
Reinigung des Vorlagenglases ... 10-2
Reinigung der Innenseite des Vorlageneinzugs ... 10-2
Reinigung des Belichtungsglases ... 10-3
Tonerbehälter ersetzen ... 10-4
Resttonerbehälter ersetzen ... 10-7
Papier einlegen ... 10-10
Heftklammern ersetzen ... 10-11
Störungsbeseitigung ... 10-13
Fehler beseitigen ... 10-13
Störungen im Gerät ... 10-13
Probleme bei den Ausdrucken ... 10-16
Probleme bei Farbausdrucken ... 10-20
Maßnahmen bei Fehlermeldungen ... 10-21
Einstellungen/Wartung ... 10-33
Überblick ... 10-33
Vorgehensweise zur Farbausrichtung ... 10-34
Einstellung Tonwertkurve ... 10-39
Trommelauffrischung ... 10-40
Kalibrierung ... 10-40
Laserscanner-Reinigung ... 10-40
Papierstaus beseitigen ... 10-41
Stauanzeigen ... 10-41
Papierstau in den Kassetten 1 und 2 beseitigen ... 10-43
Papierstau in Kassette 3 (2 x 500 Blatt) beseitigen ... 10-44
Papierstau in Kassette 3 (1 x 2.000 Blatt) beseitigen ... 10-46
Papierstau in Kassette 4 (2 x 500 Blatt) beseitigen ... 10-48
Papierstau in der Universalzufuhr beseitigen ... 10-50
Papierstau in der rechten Abdeckung 1 beseitigen ... 10-51
Papierstau in der rechten Abdeckung 2 beseitigen ... 10-54
Papierstau in der rechten Abdeckung 3 (2 x 500 Blatt) beseitigen ... 10-55
Papierstau in der rechten Abdeckung 3 (1 x 2.000 Blatt) beseitigen ... 10-56
Papierstau in der Übergabeeinheit beseitigen ... 10-57
Papierstau in der Mailbox beseitigen ... 10-58
Papierstau im inneren Finisher beseitigen ... 10-59
Papierstau im Vorlageneinzug beseitigen ... 10-60
Heftklammerstau beheben ... 10-62
Heftklammerstau beheben ... 10-62

11 Anhang 11-1

Zubehör 11-2
Zubehör – Übersicht 11-2
Optionale Anwendungen 11-6
Zeicheneingabe 11-8
Anzeige für die Zeicheneingabe 11-8
Zeicheneingabe 11-10
Papier 11-11
Allgemeine Papierspezifikationen 11-11
Wahl des geeigneten Papiers 11-12
Spezialpapier 11-15
Technische Daten 11-19
Gerät 11-19
Kopierfunktionen 11-21
Druckfunktion 11-21
Scanfunktionen 11-22
Vorlageneinzug 11-22
Papierzufuhr (500 Blatt) 11-23
Kassettenunterschrank (2 x 500 Blatt) 11-23
Großraummagazin (2.000 Blatt) 11-23
Innerer Finisher 11-24
Mailbox 11-24
Job Separator 11-25
Glossar 11-26
Index Index-1

Überblick

Das Gerät kann kopieren, drucken und scannen. Die gescannten Dokumente können entweder an einen E-Mail-Empfänger oder an einen Computer im gleichen Netzwerk gesendet werden. Die FAX-Funktion steht optional zur Verfügung.



HINWEIS

- Bevor Sie das Gerät nutzen, stellen Sie sicher, dass Sie die folgenden Abschnitte gelesen haben:

Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise (Seite 1-1)

- Für weitere Informationen zur Vorbereitung zum Betrieb, wie Kabelverbindungen und Softwareinstallation, siehe

Installation und Einrichtung (Seite 2-1)

- Für weitere Informationen zum Einlegen von Papier, zum Einrichten von freigegebenen Ordnern und zum Speichern von Kontakten im Adressbuch siehe auch

Vorbereitung zum Betrieb (Seite 3-1)

Nützliche Gerätefunktionen

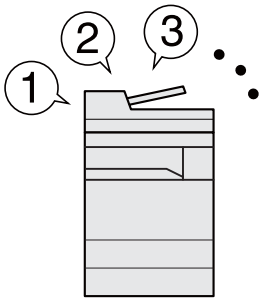
Das Gerät verfügt über viele nützliche Funktionen.

Unterschiedliche Komfortfunktionen (Seite 6-1)

Auf den folgenden Seiten erhalten Sie einen kurzen Überblick.

Verbesserung der Arbeitsabläufe

Zugang zu häufig verwendeten Funktionen auf Knopfdruck (Favoriten)

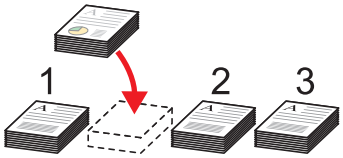


Häufig verwendete Funktionen können fest abgespeichert werden.

Sobald eine Funktion fest als Favorit abgespeichert wurde, können die Einstellungen ganz leicht aufgerufen werden. Dies hat den Vorteil, dass unterschiedliche Personen gleiche Arbeitsergebnisse erzielen.

Favoriten (Seite 5-9)

Laufende Aufträge unterbrechen und eigenen Kopierauftrag sofort ausführen (Unterbrechungskopie)

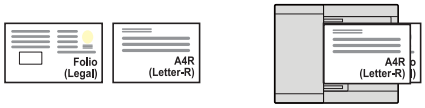


Sie können laufende Aufträge unterbrechen und einen eigenen Kopierauftrag sofort ausführen. Sie können großvolumige Kopieraufträge anderer Benutzer unterbrechen und Ihre Kopien sofort ausführen.

Sobald die Zwischendurch-Kopie beendet ist, wird der unterbrochene Auftrag fortgesetzt.

Kopiervorgang unterbrechen (Seite 5-20)

Originale mit verschiedenen Formaten in einem Arbeitsgang scannen (Ungleich große Originale)



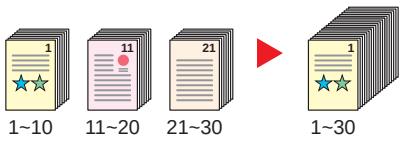
Dies ist hilfreich, wenn z. B. Konferenzunterlagen erstellt werden müssen.

Sie können die unterschiedlichen Formate in einem Vorgang einstellen, so dass Sie nicht für jedes Original neue Einstellungen vornehmen müssen.

Ungleich große Originale (Seite 6-12)

Verbesserung der Arbeitsabläufe

Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden (Mehrfach-Scan)

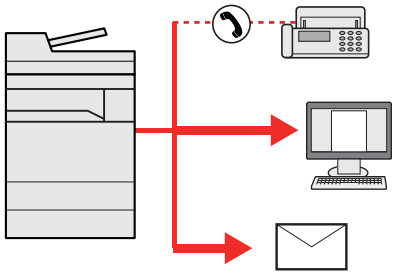


Dies ist hilfreich, wenn viele Seiten zu einem Handout zusammengefasst werden müssen.

Wenn viele Originale nicht auf einmal in den Vorlageneinzug eingelegt werden können, werden sie in getrennten Stapeln eingescannt und dann als ein Auftrag verarbeitet.

Mehrfach-Scan (Seite 6-28)

Originale in einem Arbeitsgang an mehrere unterschiedliche Ziele versenden (Rundsenden)



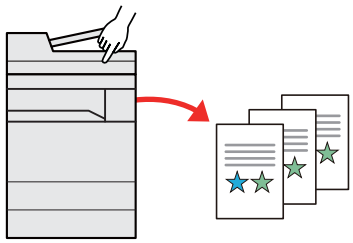
Ein Dokument kann auf unterschiedliche Art und Weise an mehrere Ziele versendet werden.

Als Versandart kann E-Mail, Fax oder SMB ausgewählt werden.

Dies bedeutet eine erhebliche Verbesserung des Arbeitsablaufs.

An unterschiedliche Zieltypen senden (Rundsenden) (Seite 5-33)

Abspeichern häufig benötigter Dokumente im Gerät (Anwender-Box)

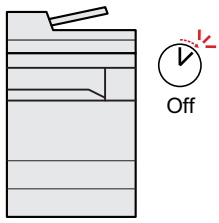


Die Dokumente werden im Gerät gespeichert und bei Bedarf ausgedruckt.

Anwender-Box anlegen (Seite 5-45)

Energieverbrauch und Kosten senken

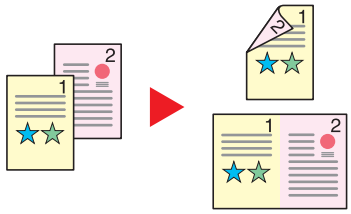
Intelligentes Energiesparen (Energiespar-Funktionen)



Das Gerät verfügt über eine Energiesparfunktion, die es automatisch in den Ruhemodus versetzt.

Energiespar-Funktionen (Seite 2-26)

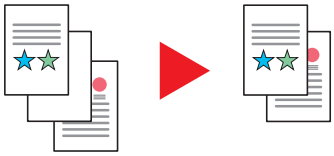
Ausdruck mehrerer Originale auf einem Blatt (Papiersparender Druck)



Originale können auf beide Seiten des Papiers gedruckt werden. Darüber hinaus können mehrere Originale auf einem Blatt gedruckt werden.

Favoriten (Seite 5-9)

Leere Seiten beim Drucken auslassen (Leere Seiten auslassen)

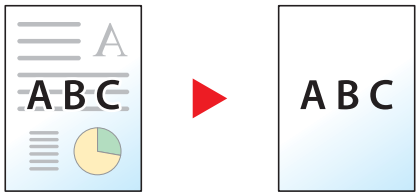


Enthält ein gescanntes Dokument leere Seiten, werden sie übersprungen und es werden nur Seiten mit Inhalt ausgedruckt.

Leere Seiten auslassen (Seite 6-30)

Erstellen ansprechender Dokumente

Unerwünschten Hintergrund löschen (Durchscheinen vermeiden)

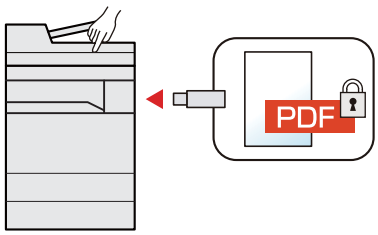


Diese Einstellung vermeidet das Durchscheinen der Rückseite beim Einscannen von Dokumenten.

Durchscheinen vermeiden (Seite 6-22)

Verbesserung der Sicherheit

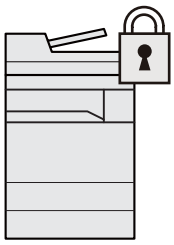
PDF-Datei mit Passwort versehen (PDF-Verschlüsselungsfunktion)



Die Verwendung eines PDF-Passworts erhöht die Sicherheit, da dadurch die Möglichkeit, ein Dokument anzusehen, zu drucken und zu bearbeiten eingeschränkt wird.

Verschlüsseltes PDF-Passwort (Seite 6-37)

Datenschutz für die SSD (Verschlüsselung/Überschreiben von Daten)



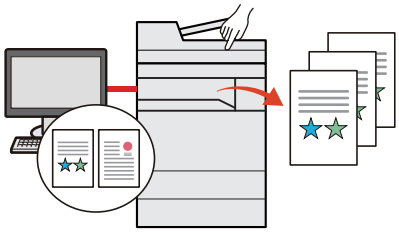
Nicht mehr benötigte Daten auf der Festplatte können automatisch nach der Auftragsausführung überschrieben werden.

Um die Daten sicher zu schützen, werden die Daten verschlüsselt, bevor sie auf die SSD geschrieben werden.

Datensicherheit (Seite 8-41)

Verbesserung der Sicherheit

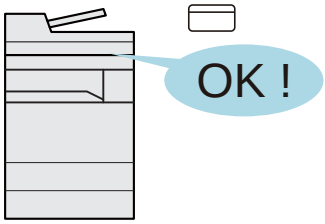
Gedruckte Dokumente vor Zugriff schützen (Privater Druck)



Zu druckende Dokumente können vorübergehend im Gerät gespeichert werden. Der Ausdruck des Dokuments erfolgt erst, wenn Sie vor dem Gerät stehen, so dass niemand das Dokument wegnehmen kann.

Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten (Seite 4-10)

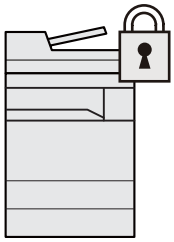
Anmelden über Kartensystem (Kartenbasierte Authentifizierung)



Die Anmeldung am Gerät kann über ein Kartensystem erfolgen. Die Eingabe von Benutzernamen und Passwort ist nicht nötig.

Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit" (Seite 11-5)

Verbesserung der Sicherheit (Einstellungen für Administratoren)

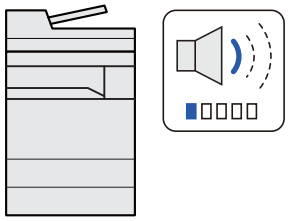


Dem Administrator stehen vielfältige Möglichkeiten zur Verfügung, die Sicherheit zu stärken.

Verbesserung der Sicherheit (Seite 2-44)

Effizienteres Arbeiten

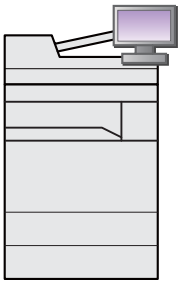
Leisere Arbeitsweise (Leiser Betrieb)



Die Betriebsgeräusche des Geräts können verringert werden. Sie können diese Arbeitsweise für jeden Auftrag einzeln einstellen.

Leiser Betrieb (Seite 6-29)

Funktionserweiterungen (Anwendungen)

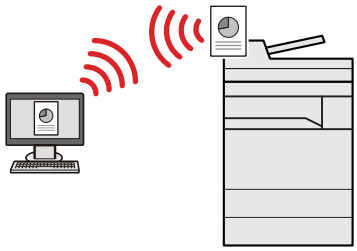


Das Leistungsspektrum des Geräts kann durch die Installation von Anwendungen erweitert werden.

Anwendungen erleichtern die tägliche Arbeit und gestalten diese effizienter, weil z. B. erweiterte Scanfunktionen oder eine vereinfachte Anmeldung zur Verfügung stehen.

Anwendungen (Seite 5-14)

Betrieb ohne Netzwerkkabel (WLAN)

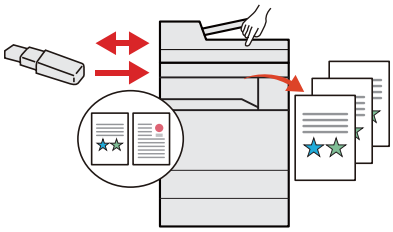


Steht im Büro WLAN zur Verfügung, kann das Gerät auch ohne Netzwerkkabel betrieben werden.

Einrichtung (Seite 8-37)

Effizienteres Arbeiten

Verwendung eines USB-Speichers (USB-Speicher)



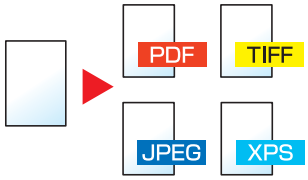
Diese Funktion ist hilfreich, falls Dokumente außerhalb des Büros gedruckt werden sollen oder der Druck vom PC nicht möglich ist.

Wird der USB-Speicher direkt ins Gerät gesteckt, können auf dem Speicher befindliche Dateien gedruckt werden.

Darüber hinaus können gescannte Dokumente auf dem USB-Speicher abgespeichert werden.

➨ Im externen USB-Speicher gespeicherte Dokumente drucken (Seite 5-50)
Dokumente auf USB-Speicher ablegen (Scan in USB) (Seite 5-52)

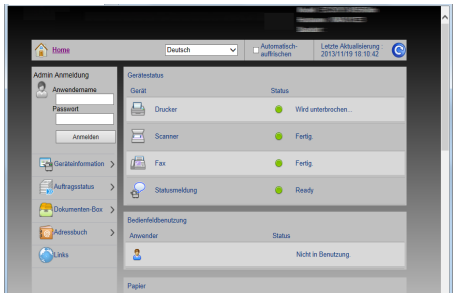
Dateiformat auswählen (Dateiformat)



Es stehen viele unterschiedliche Dateitypen zur Verfügung, wenn Dokumente gesendet oder gespeichert werden sollen.

➨ Dateiformat (Seite 6-32)

Einstellungen über die webbasierte Schnittstelle ändern (Embedded Web Server RX)



Auf das Gerät kann auch aus der Ferne zugegriffen werden, um Daten zu drucken, zu senden oder herunterzuladen.

Der Administrator hat die Möglichkeit, Einstellungen im Gerät zu ändern oder z. B. die Kostenstellenverwaltung anzupassen.

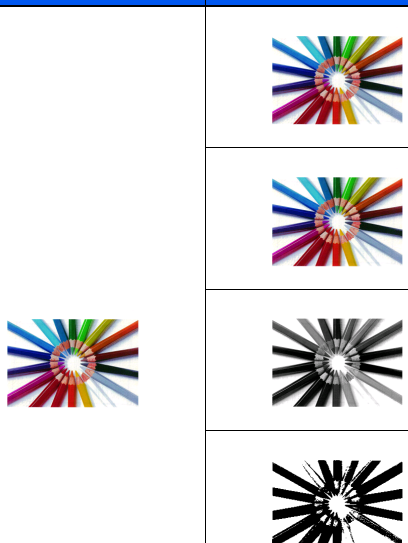
➨ Embedded Web Server RX (Seite 2-46)

Einstellungen für Farbe und Bildqualität

Das Gerät verfügt über vielfältige Funktionen zur Einstellung der Farbe und Bildqualität. Das zu scannende Bild kann individuell angepasst werden.

Grundsätzliche Farbmodi

Folgende Farbmodi stehen zur Verfügung:

Farbmodus	Beschreibung	Vergleichsbild		Siehe
		Bisher	Aktuell	
Autofarbe	Erkennt automatisch, ob es sich um farbige oder schwarz/weiß-Vorlagen handelt.			Seite 6-17
Mehrfarbig	Scannt ein Dokument in Vollfarbe.			Seite 6-17
Graustufen	Scannt ein Dokument in Graustufen.			Seite 6-18
Schwarz/weiß	Scannt ein Dokument in schwarz/weiß.			Seite 6-17
Eine Farbe	Druckt in einer beliebigen Farbe.			Seite 6-17

Für weitere Informationen siehe auch

➨ Farbauswahl (Seite 6-17)

Farbe und Bildqualität anpassen

Um die Bildqualität oder Farbe eines Bilds anzupassen, benutzen Sie eine der folgenden Funktionen.

Sie wollen...	Vergleichsbild		Funktion	Siehe
	Bisher	Aktuell		
Stellen Sie die Farbe exakt ein.				
Helligkeit einstellen.			Helligkeit	Seite 6-15
Stellt blaue oder rote Töne stärker dar. **Beispiel: Stärkeres Rot.**			Farbbalance	Seite 6-18
Die folgenden sechs Farben einer Vorlage können individuell eingestellt werden: Rot, Blau, Grün, Cyan, Magenta und Gelb. **Beispiel: Änderung der roten Töne nahe bei Gelb in Richtung Gelb und Cyan-Töne nahe bei Blau in Richtung Blau.**			Farbton einstellen	Seite 6-19
Sättigung anpassen.			Sättigung	Seite 6-21
Passen Sie die Bildqualität präzise an.				
Der Bildumriss wird hervorgehoben oder verwischt. **Beispiel: Damit wird der Bildumriss stärker betont.**			Schärfe	Seite 6-20
Passt den Unterschied zwischen dunklen und hellen Teilen eines Bilds an.			Kontrast	Seite 6-20
Der Hintergrund (der Bereich ohne Text oder Bilder) eines Originals wird erhellt oder verdunkelt. **Beispiel: Der Hintergrund wird aufgehellt.**			Hintergrundhelligkeit	Seite 6-21
Durchscheinen bei 2-seitigen Originalen verhindern.			Durchscheinen vermeiden	Seite 6-22
Anpassung des gescannten Bilds				
Verringern der Dateigröße und klare Zeichenwiedergabe.			Dateiformat [Hoch kompr. PDF]	Seite 6-32

Im Lieferumfang enthaltene Dokumentation

Dieses Gerät wird mit den nachfolgend aufgeführten Dokumentationen ausgeliefert. Sie können diesen Bedienungsanleitungen bei Bedarf weitere Informationen entnehmen.

Der Inhalt der Bedienungsanleitungen kann ohne Vorankündigung im Zuge von Produktverbesserungen geändert werden.

Gedruckte Unterlagen

Schnelle Verwendung des Geräts

Schnelleinstieg

Beschreibt die Grundfunktionen des Geräts, zusätzliche Funktionen, die die Arbeit erleichtern, wie eine Routinewartung durchgeführt wird und erforderlichenfalls einfache Maßnahmen zur Behebung von Störungen, damit das Gerät immer in gutem Betriebszustand bleibt.

Sicheres Arbeiten mit dem Gerät

Sicherheitsleitfaden

Listet alle Sicherheits- und Vorsichtsmaßnahmen zur Installationsumgebung und zur Benutzung des Geräts auf. Stellen Sie sicher, dass Sie diese Dokumentation vor der Benutzung gelesen haben.

Sicherheitsleitfaden (300ci)

Beschreibt die benötigte Fläche am Installationsstandort des Geräts, erklärt die Sicherheitsaufkleber und andere Sicherheitsinformationen. Stellen Sie sicher, dass Sie diese Dokumentation vor der Benutzung gelesen haben.

Bedienungsanleitung als PDF auf der DVD (Product Library)

Umsichtige Bedienung des Geräts	**Bedienungsanleitung (Dieses Dokument)** Erklärt des Einlegen des Papiers und wie eine Kopie, ein Druck oder ein Scanvorgang durchgeführt wird. Beschreibt Einstellungen und andere nützliche Funktionen.
Benutzen der FAX-Funktion	**FAX System 11 Bedienungsanleitung** Erklärt die Verwendung der FAX-Funktion.
Benutzen von Kartenlesern	**Card Authentication Kit (B) Operation Guide** Erklärt wie man sich über einen Kartenleser am Gerät anmeldet.
Verbesserung der Sicherheit	**Data Security Kit (E) Operation Guide** Erklärt das Einrichten und Bedienen des Data Security Kit (E) und wie Daten überschrieben und verschlüsselt werden.
Geräteinformation speichern und Einstellungen bearbeiten	**Embedded Web Server RX User Guide** Beschreibt den Zugang zum Gerät von einem Computer über einen Webbrowser, um Einstellungen zu prüfen und zu ändern.
Ausdruck über den Computer	**Printing System Driver User Guide** Beschreibt die Installation des Druckertreibers und die Anwendung der Druckfunktion.
Direkter Druck einer PDF-Datei	**Network Tool for Direct Printing Operation Guide** Beschreibt den Druck von PDF-Dateien ohne Verwendung von Adobe Acrobat oder Reader.
Überwachen des Geräts oder der Drucker über das Netzwerk	**NETWORK PRINT MONITOR User Guide** Erklärt wie das Gerät im Netzwerk mit dem NETWORK PRINT MONITOR überwacht wird.
Vorlagen einscannen und mit Informationen speichern	**File Management Utility User Guide** Erklärt die Verwendung des File Management Utility mit seinen Einstellungen und wie gescannte Vorlagen gesendet und gesichert werden.
Anpassen der Druck- oder Scan-Position	**Maintenance Menu User Guide** Im Wartungsmenü finden Sie die Anleitung, wie Sie die Einstellungen für den Druck, den Scan und weitere Funktionen vornehmen.

Installieren Sie die folgenden Adobe Reader-Versionen, um die Bedienungsanleitungen von der DVD zu betrachten:
Version 8.0 oder neuer

Über diese Bedienungsanleitung

Aufbau der Anleitung

Die vorliegende Bedienungsanleitung ist in folgende Kapitel unterteilt.

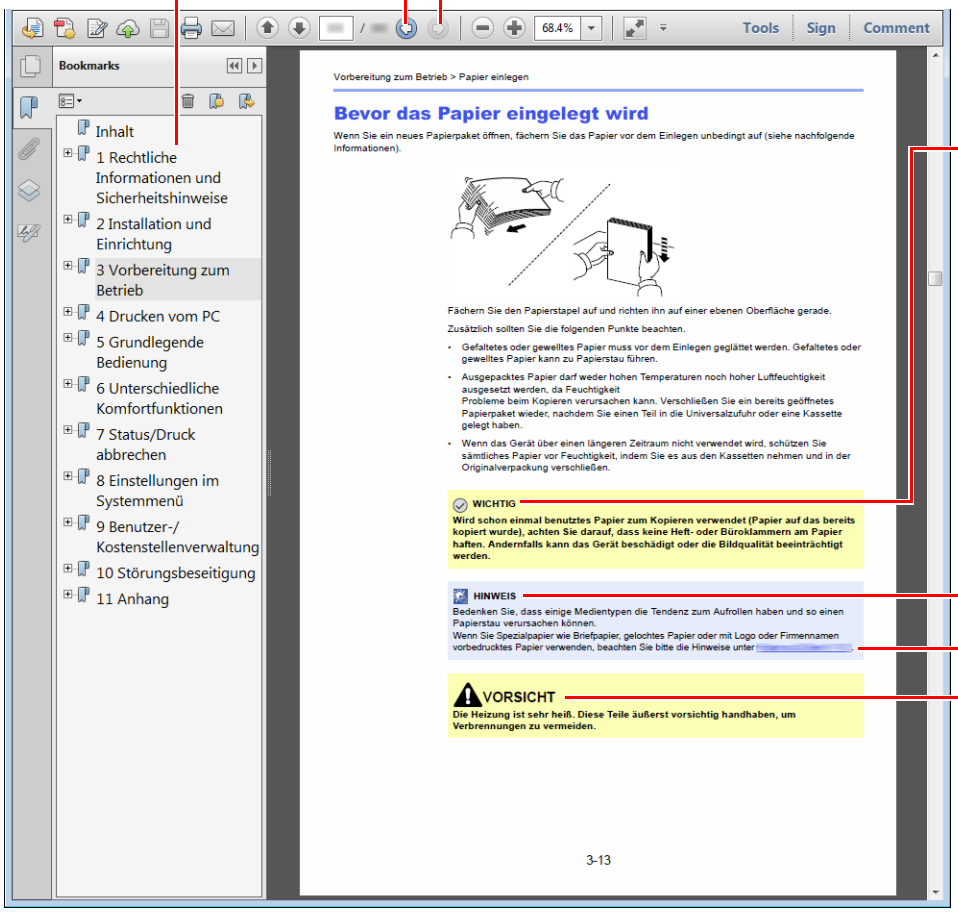
Kapitel		Inhalt
1	**Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise**	Enthält Vorsichtsmaßnahmen bei der Bedienung des Geräts und Informationen zu den eingetragenen Warenzeichen.
2	**Installation und Einrichtung**	Erklärt die Bauteile, Kabelverbindungen, Installation der Software, An- und Abmelden und weitere Punkte zur Administration des Geräts.
3	**Vorbereitung zum Betrieb**	Erklärt die Vorbereitungen und nötigen Einstellungen zur Inbetriebnahme, das Einlegen von Papier und das Anlegen des Adressbuchs.
4	**Drucken vom PC**	Erklärt die Verwendung des Geräts als Drucker.
5	**Grundlegende Bedienung**	Erklärt die Grundfunktionen der Bedienung, wie das Anlegen der Originale, das Erstellen von Kopien, das Versenden von Dokumenten und die Verwendung der Dokumentenboxen.
6	**Unterschiedliche Komfortfunktionen**	Erklärt weitere nützliche Funktionen des Geräts.
7	**Status/Druck abbrechen**	Beschreibt, wie der Status und der Verlauf eines Auftrags angezeigt werden und Aufträge während der Verarbeitung oder im Wartestatus gelöscht werden können. Außerdem wird erklärt, wie Sie den Papiervorrat sowie den Gerätezustand prüfen und eine Faxübertragung abbrechen können.
8	**Einstellungen im Systemmenü**	Erklärt das Systemmenü des Geräts und wie die Einstellungen das Verhalten des Geräts verändern.
9	**Benutzer-/ Kostenstellenverwaltung (Benutzeranmeldung, Kostenstellen)**	Erklärt die Vorgehensweise für die Benutzerverwaltung und die Kostenstellen.
10	**Störungsbeseitigung**	Erklärt die Vorgehensweise bei Tonermangel, eventuellen Fehlern, Papierstau oder anderen Problemen.
11	**Anhang**	Listet viele nützlich Optionen auf, die für dieses Gerät erhältlich sind. Enthält nützliche Informationen über Medientypen, Papierformate und ein Glossar über häufig verwendete Begriffe. Erläutert, wie Zeichen eingegeben werden, und listet die technischen Daten des Geräts auf.

Konventionen in dieser Bedienungsanleitung

Für die weiteren Erklärungen wird Acrobat Reader XI vorausgesetzt.

Klicken Sie auf einen Punkt im Inhaltsverzeichnis, um direkt zur jeweiligen Seite zu springen.

Klicken Sie hier, um von der aktuellen Seite zur vorherigen umzublättern. Dies ist hilfreich, wenn Sie zu der Seite zurückkehren wollen, von der Sie gerade gekommen sind.



WICHTIG

Weist auf Voraussetzungen oder Beschränkungen zur korrekten Bedienung hin, damit das Gerät nicht beschädigt wird und korrekt arbeitet.

HINWEIS

Kennzeichnet zusätzliche Erklärungen und Hinweise zur Bedienung.

Siehe

Klicken Sie auf den unterstrichenen Text, um zur jeweiligen Seite zu springen.

VORSICHT

Dieses Symbol weist darauf hin, dass ein Abweichen von den Anweisungen höchstwahrscheinlich Gefahren für Leib und Leben zur Folge haben kann.

HINWEIS

Die sichtbaren Menüpunkte des Acrobat Reader hängen von den jeweiligen Einstellungen ab. Falls die Lesezeichen oder die Werkzeugleiste nicht erscheint, schlagen Sie in der Acrobat Hilfe nach.

Viele Punkte in dieser Anleitung beziehen sich auf die folgenden Konventionen.

Konvention	Beschreibung
[**Fett**]	Hebt Tasten und Schaltflächen hervor.
"Standard"	Kennzeichnet eine Meldung oder eine Einstellung.

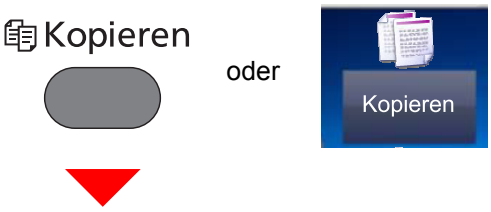
Konventionen bei der Bedienung des Geräts

In dieser Bedienungsanleitung wird die durchgängige Verwendung von Tasten auf der Berührungsanzeige wie folgt angezeigt:

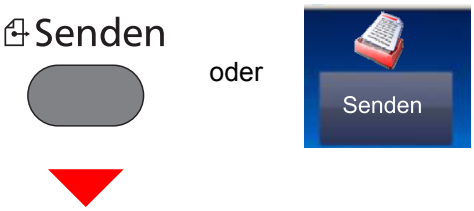
Bedienung am Gerät	In dieser Anleitung erklärte Bedienung
Wählen Sie die Taste [**Systemmenü/Zähler**]. ▼ Wählen Sie [∨]. ▼ Wählen Sie [**Allgemeine Einstellungen**]. ▼ Wählen Sie [**Ton**].	Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**Ton**]

Menüplan

Diese Liste zeigt die Anzeigen auf der Berührungsanzeige. Abhängig von den Einstellungen werden unter Umständen einige Menüs nicht angezeigt. Die Bezeichnungen für einige Menüs können von ihren Referenztiteln abweichen.



Papierauswahl (Seite 6-10)	
Zoom (Seite 6-22)	
Helligkeit (Seite 6-15)	
Duplex (Seite 6-26)	
Kombinieren (Seite 6-24)	
Farbauswahl (Seite 6-17)	
Funktionen	Leiser Betrieb (Seite 6-29)
	Gruppieren/Versetzte Ausgabe (Seite 6-12)
	Originalformat (Seite 6-9)
	Originalausrichtung (Seite 6-11)
	Ungleich große Originale (Seite 6-12)
	Ablagefach (Seite 6-15)
	Heften (Seite 6-13)
	Originalvorlage (Seite 6-16)
	EcoPrint (Seite 6-17)
	Farbton einstellen (Seite 6-19)
	Farbbalance (Seite 6-18)
	Schärfe (Seite 6-20)
	Kontrast (Seite 6-20)
	Hintergrundhelligkeit ändern (Seite 6-21)
	Durchscheinen vermeiden (Seite 6-22)
	Leere Seiten auslassen (Seite 6-30)
	Sättigung (Seite 6-21)
	Mehrfach-Scan (Seite 6-28)
	Auftragsende Nachricht (Seite 6-28)
	Dateinameneingabe (Seite 6-29)
	Auftragspriorität ändern (Seite 6-29)



Zielwahltaste (Seite 5-39)	
Adressbuch (Seite 5-36)	
Ext. Adressbuch (siehe **Embedded Web Server RX User Guide**.)	
E-Mail **(**Seite 5-22)	
Ordner (Seite 5-23), (Seite 5-26)	
FAX (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**)	
WSD-Scan (Seite 5-31)	
Funktionen	Farbauswahl (Seite 6-17)
	Leiser Betrieb (Seite 6-29)
	Dateiformat (Seite 6-32)
	Originalformat (Seite 6-9)
	Originalausrichtung (Seite 6-11)
	Ungleich große Originale (Seite 6-12)
	Duplex (Seite 6-30)
	Sendeformat (Seite 6-31)
	Dateitrennung (Seite 6-35)
	Scanauflösung (Seite 6-35)
	Helligkeit (Seite 6-15)
	Originalvorlage (Seite 6-16)
	Schärfe (Seite 6-20)
	Kontrast (Seite 6-20)
	Hintergrundhelligkeit ändern (Seite 6-21)
	Durchscheinen vermeiden (Seite 6-22)
	Leere Seiten auslassen (Seite 6-30)
	Auflösung Faxsendung (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.)
	Zoom (Seite 6-22)
	Mehrfach-Scan (Seite 6-28)
	Dateinameneingabe (Seite 6-29)
	E-Mail Betreff/Nachricht (Seite 6-36)
	Auftragsende Nachricht (Seite 6-28)
	Verschlüsselte FTP Sendung (Seite 6-36)
	FAX spätere Übertragung (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.)

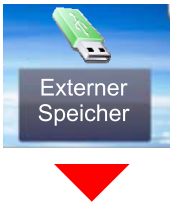
Funktionen	FAX Direktübertragung (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.)
	FAX-Abrufempfang (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.)
	FAX-Sendebericht (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.)



Anwender-Box	**Menü**	**Drucken**	Papierauswahl (Seite 6-10)	
			Gruppieren/Versetzte Ausgabe (Seite 6-12)	
			Duplex (Seite 6-26)	
			Löschen n. Druck (Seite 6-36)	
			Leiser Betrieb (Seite 6-29)	
			Funktionen	Auftragspriorität ändern (Seite 6-29)
				Dateinameneingabe (Seite 6-29)
				Auftragsende Nachricht (Seite 6-28)
				EcoPrint (Seite 6-17)



Auftragsbox	Privater/Gespeicherter Druckauftrag (Seite 4-11)
	Schnellkopie/Prüfen und Halten (Seite 4-14)



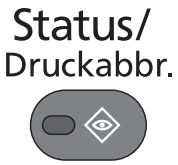
Externer Speicher	**Drucken**	Papierauswahl (Seite 6-10)		
		Gruppieren/Versetzte Ausgabe (Seite 6-12)		
		Duplex (Seite 6-26)		
		Leiser Betrieb (Seite 6-29)		
		Farbauswahl (Seite 6-17)		
		Funktionen	EcoPrint (Seite 6-17)	
			Auftragsende Nachricht (Seite 6-28)	
			Auftragspriorität ändern (Seite 6-29)	
			Verschlüsseltes PDF-Passwort (Seite 6-37)	
			JPEG/TIFF-Druck (Seite 6-38)	
			XPS seitengenau (Seite 6-38)	
	Menü	**Datei speich.**	Dateiformat (Seite 6-32)	
			Duplex (Seite 6-30)	
			Scanauflösung (Seite 6-35)	
			Helligkeit (Seite 6-15)	
			Dateinameneingabe (Seite 6-29)	
			Farbauswahl (Seite 6-17)	
			Funktionen	Leiser Betrieb (Seite 6-29)
				Originalformat (Seite 6-9)
				Originalausrichtung (Seite 6-11)
				Ungleich große Originale (Seite 6-12)
				Speicherformat (Seite 6-37)
				Originalvorlage (Seite 6-16)
				Schärfe (Seite 6-20)
				Kontrast (Seite 6-20)
				Hintergrundhelligkeit ändern (Seite 6-21)
				Durchscheinen vermeiden (Seite 6-22)
				Leere Seiten auslassen (Seite 6-30)
				Zoom (Seite 6-22)
				Mehrfach-Scan (Seite 6-28)
				Auftragsende Nachricht (Seite 6-28)
				Dateitrennung (Seite 6-35)



Eigene Faxbox (siehe FAX System 11 Bedienungsanleitung.)



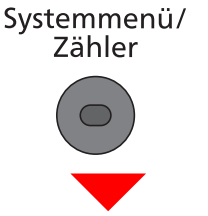
Abrufbox (siehe FAX System 11 Bedienungsanleitung.)



oder



DR Auftragsstat. (Seite 7-8)
Sendestatus (Seite 7-4)
Status speichern (Seite 7-5)
Geplanter Auftrag (Seite 7-6)
Auftragspr. druc (Seite 7-8)
Auftragspr. send (Seite 7-8)
Logbuch Speicher (Seite 7-8)
FAX Auftragprot. (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.)
Scanner (Seite 7-11)
Drucker (Seite 7-11)
FAX (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**)
Tonerstatus (Seite 7-12)
Papierstatus (Seite 7-12)
Externer Speicher (Seite 7-11)
USB Tastatur (Seite 7-11)
Heften (Seite 7-12)
Netzwerk-Verbindungsstatus (Seite 7-11)
Opt. Netzwerk-Verbindungsstatus (Seite 7-11)
DrahtlosNetzwerk (Seite 7-11)
SSD (Seite 7-11)



oder



Schnelleinstellung Assistent	Fax Einstellung (Seite 2-28)	
	Energie sparen Einstellung (Seite 2-28)	
	Netzwerk-Einstellungen (Seite 2-28)	
Sprache (Seite 8-6)		
Listendruck	**Bericht drucken**	Statusseite (Seite 8-6)
		Schriftartliste (Seite 8-6)
		Netzwerkstatus (Seite 8-6)
		Servicestatus (Seite 8-7)
		Kostenstellenbericht (Seite 8-7)
		Subadressenbox Liste (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.)
		Liste FAX(Index) (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.)
		Liste FAX (Nr.) (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.)
		FAX-Bericht Ausgang (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.)
		FAX-Bericht Eingang (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.)
		Optionaler Netzwerk Status (Seite 8-7)
	Adminbericht-Einstell.	FAX-Bericht Ausgang (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.)
		FAX-Bericht Eingang (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.)
	Ergebnisbericht-Einstell.	Sendeergebnis-Bericht (Seite 8-7)
		FAX-Empf.-Erg.-Bericht (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.)
		Einst. Meld. Auftragsende (Seite 8-7)
	Sende Auftragshistorie	Sende Auftragshistorie (Seite 8-8)
		Auto. Senden (Seite 8-8)
		Ziel (Seite 8-8)
		Auftrags-Betreff (Seite 8-8)
		Persönliche Information (Seite 8-8)
Zähler	Druckseiten (Seite 2-43)	
	Scan-Seiten (Seite 2-43)	
Benutzereigenschaften (Seite 9-10)		
Kassette/ Universalzufuhr Einstellungen	Kassette 1 (Seite 8-9)	
	Kassette 2 (Seite 8-9)	
	Kassette 3 (Seite 8-9)	
	Kassette 4 (Seite 8-9)	
	Universalzufuhr (Seite 8-10)	

Allgemeine Einstellungen	Standardanzeige (Seite 8-11)	
	Ton	Warnton (Seite 8-11)
		FAX-Lautsprecherlautst. (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**)
		FAX-Mithörlautstärke (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**)
	Original-einstellungen	Anwender-Originalformat (Seite 8-12)
		Automatische Originalerkennung (DP) (Seite 8-12)
		Standard Orig.format(Glas) (Seite 8-13)
		Standard Originalgröße (Seite 8-13)
	Papiereinstell.	Anwender-Papierformat (Seite 8-14)
		Medientyp Einstellung (Seite 8-16)
		Standardpapierquelle (Seite 8-15)
		Papierauswahl (Seite 8-15)
		Medium für Auto (Farbe) (Seite 8-15)
		Medium für Auto (S/W) (Seite 8-15)
		Sondermaterial (Seite 8-15)
	Funktions-standardwerte	Dateiformat (Seite 8-17)
		Originalausrichtung (Seite 8-17)
		Gruppieren/Versetzte Ausgabe (Seite 8-17)
		Dateitrennung (Seite 8-17)
		Scanauflösung (Seite 8-17)
		Farbauswahl (Kopie) (Seite 8-17)
		Farbausw. (Senden/Speich.) (Seite 8-17)
		Originalvorlage (Kopie) (Seite 8-17)
		Originalvorlage(Senden/Speich.) (Seite 8-17)
		Hintergrundhelligkeit ändern (Kopie) (Seite 8-17)
		Hintergrundhelligkeit ändern (Senden/Speich.) (Seite 8-17)
		EcoPrint (Seite 8-17)
		Durchscheinen vermeiden (Kopie) (Seite 8-17)
		Durchscheinen vermeiden (Senden/Speich.) (Seite 8-17)
		Leere Seiten auslassen (Kopie) (Seite 8-17)
		Leere Seiten auslassen (Senden/Speichern) (Seite 8-17)
		Auflösung Faxsendung (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.)
		Zoom (Seite 8-18)

Allgemeine Einstellungen	**Funktions-standardwerte**	Mehrfach-Scan (Außer FAX) (Seite 8-18)	
		Mehrfach-Scan (FAX) (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**)	
		Dateinameneingabe (Seite 8-18)	
		E-Mail Betreff/Nachricht (Seite 8-18)	
		Verschlüsselte FTP Sendung (Seite 8-18)	
		JPEG/TIFF-Druck (Seite 8-18)	
		XPS seitengenau (Seite 8-18)	
		Detaileinstellungen	Bildqualität (Seite 8-18)
			PDF/A (Seite 8-18)
			Hoch kompr. PDF (Seite 8-18)
			Erkennungsstufe leere Seiten (Kopie) (Seite 8-18)
			Schwellwert Leerseiten (Senden/Speichern) (Seite 8-18)
	Ablagefach (Seite 8-19)		
	Vorab Limit (Seite 8-19)		
	Fehlerbehandlung	Fehler bei Duplexdruck (Seite 8-19)	
		Endbearbeitungsfehler (Seite 8-19)	
		Fehler Heftklammern leer (Seite 8-19)	
		Fehler Heftstärke (Seite 8-20)	
		Papiergrößenfehler (Seite 8-20)	
		Falsches Papier eingelegt (Seite 8-20)	
	Aktion leerer Farbtoner (Seite 8-20)		
	Maßeinheit (Seite 8-20)		
	Wenig Toner Alarmmenge (Seite 8-20)		
	Tastaturbelegung (Seite 8-21)		
	Typ USB Tastatur (Seite 8-21)		
	Festpl. format. (Seite 8-21)		
	Dokumente pro Auftrag versetzen. (Seite 8-21)		
	Einseitige Dokum. Versetzen (Seite 8-21)		
	SD Karte format. (Seite 8-22)		
	Status/Protokoll anzeigen (Seite 8-22)		
	Benutzung Funktionstaste (Seite 8-22)		
Startseite	Angepasste Arbeitsfläche (Seite 2-13)		
	Angepasste Taskleiste (Seite 2-13)		
	Hintergrundbild (Seite 2-13)		

Kopie	Autom. Papierauswahl (Seite 8-23)	
	Auto % Priorität (Seite 8-23)	
	Nächste Priorität reserv. (Seite 8-23)	
	Arbeitsweise Vorlag.einzug (Seite 8-23)	
Senden	Ziel vor Senden prüfen (Seite 8-24)	
	Eingabe prüfen neues Ziel (Seite 8-24)	
	Senden und Weiterleiten (Seite 8-24)	
	Farb-TIFF-Komprimierung (Seite 8-24)	
	Standardanzeige (Seite 8-24)	
	Eingabe neues Ziel (Seite 8-24)	
	Neuaufruf Ziel (Seite 8-24)	
Dokumentenbox	Anwender-Box (Seite 5-45)	
	Eigene Faxbox (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.)	
	Auftrags-Box	Aufbew. v. Schnellk.-Auf. (Seite 8-25)
		Löschen Auftragsspeicher (Seite 8-25)
		Speichermedium (Seite 8-25)
	Abrufbox (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.)	
FAX (siehe FAX System 11 Bedienungsanleitung)		
Anwendung (Seite 5-14)		
Internet	Proxy (Seite 8-26)	
Adressbuch/ Zielwahl	Adressbuch (Seite 3-23)	
	Zielwahltaste (Seite 3-29)	
	Adressbuch Grundstellung	Sortieren (Seite 8-26)
		Adressbuch (Seite 8-26)
	Listendruck (siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.)	

Benutzer-Login/ Kostenstellen	**Ben.-Login-Einstellung**	Benutzer-Login (Seite 9-3)	
		Lok. Ben.-Liste (Seite 9-6)	
		ID-Karten-Einstellungen	Tastaturanmeldung (Seite 9-29)
			Zusätzliche Authentifizierung (Seite 9-29)
		Einfacher Login Einstellungen	Einfacher Login (Seite 9-26)
			Einfacher Login Einstellung (Seite 9-27)
		Lokale Benutzer Autorisierung (Seite 9-17)	
		Einstellung Benutzer-Kontosperre	Sperre (Seite 9-5)
			Sperrregeln (Seite 9-6)
			Liste gesperrter Benutzer (Seite 9-6)
		Einstellung Gruppenautor.	Gruppenautorisierung (Seite 9-18)
			Gruppenliste (Seite 9-19)
		Gäste Autorisierung Einstell.	Gäste-Autorisierung (Seite 9-21)
			Gäste Eigenschaft (Seite 9-22)
		NW Benutzereigen. erhalten (Seite 9-24)	

Benutzer-Login/ Kostenstellen	**Kostenstellen-Einst.**	Kostenstellen (Seite 9-33)	
		Ort Kostenstellenverwalt. (Seite 9-34)	
		Druck Kostenstellenliste (Seite 9-45)	
		Kostenstellen gesamt (Seite 9-44)	
		Abr. v. Einzelauftr. (Seite 9-44)	
		Kostenstellenliste (Seite 9-35)	
		Std. Einstellung	Limit übernehmen (Seite 9-43)
			Kopieren/Drucker (Seite 9-43)
			Standardzählerlimit (Seite 9-43)
	Unbekann. ID Job (Seite 9-47)		
Drucker	Emulation (Seite 8-27)		
	Farbmodus (Seite 8-27)		
	EcoPrint (Seite 8-27)		
	A4/Letter ignorieren (Seite 8-27)		
	Duplex (Seite 8-27)		
	Kopien (Seite 8-27)		
	Ausrichtung (Seite 8-27)		
	A4 Breit (Seite 8-28)		
	Formfeed-Timeout (Seite 8-28)		
	LF-Einstellung (Seite 8-28)		
	CR-Einstellung (Seite 8-28)		
	Auftragsname (Seite 8-28)		
	Benutzername (Seite 8-28)		
	Univ.-Zuf. Prio. (Seite 8-28)		
	Papiereinzugsart (Seite 8-28)		
	Auto Kass.wechs. (Seite 8-29)		
	Glanzmodus (Seite 8-29)		

System/Netzwerk	**Netzwerk**	Hostname (Seite 8-30)	
		TCP/IP-Einstellung	TCP/IP (Seite 8-30)
			IPv4 Einstellungen (Seite 8-30)
			IPv6 Einstellungen (Seite 8-31)
			Bonjour (Seite 8-31)
			Protokolldetail (Seite 8-32)
		WSD-Scan (Seite 8-33)	
		WSD-Druck (Seite 8-33)	
		Enhanced WSD (Seite 8-33)	
		Enhanced WSD (SSL) (Seite 8-34)	
		IPSec: (Seite 8-34)	
		Sicherheitsprot.	SSL (Seite 8-34)
			IPP Sicherheit (Seite 8-34)
			HTTP Sicherheit (Seite 8-34)
			SMTP Sicherheit (Seite 8-34)
			POP3 Sicherheit (Nutzer 1) (Seite 8-34)
			POP3 Sicherheit (Nutzer 2) (Seite 8-34)
			POP3 Sicherheit (Nutzer 3) (Seite 8-34)
		LAN-Schnittstelle (Seite 8-34)	
		Ping (Seite 8-35)	
		Netzwerk neu starten (Seite 8-35)	
		Proxy (Seite 8-35)	
	Optionales Netzwerk	Allgemein (Seite 8-36)	
	DrahtlosNetzwerk	Einstellen (Seite 8-37)	
		Allgemein (Seite 8-36)	
	Netzwerkkarte (Senden) (Seite 8-38)		
	Einst. Schnittst.-sperre	USB-Host (Seite 8-39)	
		USB-Gerät (Seite 8-39)	
		USB-Speicher (Seite 8-39)	
		Optionale Schnittstelle 1 (Seite 8-39)	
		Optionale Schnittstelle 2 (Seite 8-39)	

System/Netzwerk	Sicherheitsstufe (Seite 8-39)	
	Neustart (Seite 8-39)	
	RAM-Disk Einst. (Seite 8-40)	
	Opt. Speicher (Seite 8-40)	
	Datensicherheit (Seite 8-41)	
	Optionale Funktion (Seite 11-6)	
Datum/Zeit/Energie sparen	Datum/Zeit (Seite 8-42)	
	Datumsformat (Seite 8-42)	
	Zeitzone einstellen. (Seite 8-42)	
	Auto Bedienrück. (Seite 8-42)	
	Rücksetz-Timer Bedienfeld (Seite 8-42)	
	Energiesparzeit (Seite 8-42)	
	Ruhemodus-Regel (Europäische Modelle) (Seite 8-43)	
	Ruhemodusstufe (US-Modelle) (Seite 8-43)	
	Ruhe-Timer (Seite 8-43)	
	Betriebsauf. n. Fehler (Seite 8-44)	
	Timer für Fehlerlöschung (Seite 8-44)	
	Lösch-Timer Unterbr.modus (Seite 8-44)	
	Unzulässige Zeit (Siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**)	
	Ping Timeout (Seite 8-44)	
Einstellungen/ Wartung	**Einstellungen leiser Betrieb**	Leiser Betrieb (Seite 8-44)
		Für jeden Auftrag angeben (Seite 8-44)
	Belichtungs-anpassung	Kopieren (Seite 8-44)
		Senden/Box (Seite 8-44)
	Kontrast	Kopieren (Seite 8-44)
		Senden/Box (Seite 8-44)
	Hintergrund-helligkeit ändern	Kopieren (autom.) (Seite 8-45)
		Senden/Box (Auto) (Seite 8-45)
	Autom. Farbkorrektur (Seite 8-45)	
	Schwarzlinienkorrektur (Seite 8-45)	
	Displayhelligkeit (Seite 8-45)	
	Farbausrichtung (Seite 8-45)	
	Kalibrierungsintervall (Seite 8-45)	
	Einstellung Tonwertkurve (Seite 8-45)	
	Trommelauffr. (Seite 8-45)	
	Kalibrierung (Seite 8-45)	
	Laserscanner-Reinigung (Seite 8-46)	
	Service Einstellung (Seite 8-46)	

1 Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise

Bitte lesen Sie diese Informationen, bevor Sie das Gerät benutzen. Dieses Kapitel enthält Informationen zu folgenden Themen.

Hinweis 1-2
Sicherheits-Konventionen in dieser Bedienungsanleitung 1-2
Geeignete Umgebung 1-3
Betriebssicherheit 1-4
Lasersicherheit (Europa) 1-5
Rechtliche Einschränkung von Kopie und Scan 1-6
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Rechtliche Informationen 1-7
Energiesparfunktion 1-13
Automatische Duplexfunktion 1-13
Ressourcenschonender Umgang mit Papier 1-13
Umweltverbesserung durch "Energiemanagement" 1-13
Energy Star (ENERGY STAR®) Programm 1-14

Hinweis

Sicherheits-Konventionen in dieser Bedienungsanleitung

In dieser Bedienungsanleitung sowie am Gerät befinden sich Warnungen und Symbole, die auf Gefahren hinweisen und zur Gewährleistung des sicheren Gerätebetriebs beachtet werden müssen. Die Bedeutung der einzelnen Symbole wird im Folgenden erläutert.

WARNUNG: Dieses Symbol weist darauf hin, dass ein Abweichen von den Anweisungen höchstwahrscheinlich Gefahren für Leib und Leben oder sogar den Tod zur Folge haben kann.

VORICHT: Dieses Symbol weist darauf hin, dass ein Abweichen von den Anweisungen höchstwahrscheinlich Gefahren für Leib und Leben zur Folge haben kann.

Symbole

Das Symbol △ weist auf eine Sicherheitswarnung hin. Die verwendeten Gefahrensymbole haben folgende Bedeutung:

... [Allgemeine Warnung]

... [Verbrennungsgefahr]

Das ⃠ Symbol weist auf eine Warnung vor nicht erlaubten Handlungen hin. Die verwendeten Verbotssymbole haben folgende Bedeutung:

... [Unzulässige Aktion]

... [Demontage untersagt]

Mit dem Symbol ● gekennzeichnete Abschnitte enthalten Informationen zu Maßnahmen, die unbedingt durchgeführt werden müssen. Die verwendeten Symbole haben folgende Bedeutung.

... [Erforderliche Maßnahme]

... [Netzstecker ziehen]

... [Gerät grundsätzlich an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose anschließen]

Wenden Sie sich unverzüglich an den Kundendienst, um eine neue Anleitung zu bestellen, wenn die Sicherheitshinweise in dieser Anleitung nicht lesbar sind oder Sie die Anleitung nicht im Internet herunterladen können (Die Bestellung einer neuen Anleitung ist kostenpflichtig).

HINWEIS
Das Kopieren von Banknoten ist untersagt. Das System ist mit einem Schutzmechanismus gegen das Kopieren von Banknoten ausgestattet.

Geeignete Umgebung

Das Gerät ist in einem Raum aufzustellen, in dem eine gleichmäßige Temperatur und Luftfeuchtigkeit herrschen. Beachten Sie diese Bedingungen:

Temperatur	10 bis 32,5 °C (Bei einer Temperatur von 32,5 °C sollte die Luftfeuchtigkeit höchstens 70% betragen.)
Luftfeuchtigkeit	10 bis 80% (Bei einer Luftfeuchtigkeit von 80% sollte die Temperatur höchstens 30 °C betragen.)

Vermeiden Sie folgende Umgebungsbedingungen:

- Gerät nicht in der Nähe eines Fensters oder an einem anderen Ort mit direkter Sonneneinstrahlung aufstellen.
- Gerät nicht an einem Ort aufstellen, der Vibrationen ausgesetzt ist.
- Gerät nicht an einem Ort mit starken Temperaturschwankungen aufstellen.
- Gerät nicht direkter Heiß- oder Kaltzugluft aussetzen.
- Gerät nur an einem ausreichend belüfteten Ort aufstellen.

Ist der Boden empfindlich gegen Rollen, stellen Sie sicher, dass die Bodenoberfläche bei späterem Verschieben des Geräts nicht beschädigt wird.

Während des Kopierens können kleine Mengen Ozon oder andere Chemikalien freigesetzt werden. Diese Mengen stellen kein Gesundheitsrisiko dar. Wird das Gerät jedoch in einem schlecht gelüfteten Raum über längere Zeit ununterbrochen verwendet, kann es zur Entwicklung unangenehmen Geruchs kommen. Es empfiehlt sich, den Raum, in dem das Gerät steht, immer gut zu lüften.

Betriebssicherheit

Vorsichtsmaßnahmen beim Umgang mit Verbrauchsmaterial

⚠ ACHTUNG

Versuchen Sie nicht Teile zu verbrennen, die Toner enthalten. Durch Funkenflug können Verbrennungen entstehen.

Bewahren Sie alle Teile, die Toner enthalten, außerhalb der Reichweite von Kindern auf.

Tritt Toner aus Teilen aus, die Toner enthalten, vermeiden Sie Kontakt mit Haut und Augen und verschlucken oder atmen Sie keinen Toner ein.

- Wird versehentlich Toner eingeatmet, in einem gut gelüfteten Raum mit einer großen Wassermenge gurgeln. Bei Husten einen Arzt aufsuchen.
- Wird versehentlich Toner verschluckt, Mund spülen und ein bis zwei Gläser Wasser trinken. Bei Husten einen Arzt aufsuchen.
- Gelangt Toner in die Augen, gründlich mit Wasser spülen. Bei bleibenden Problemen einen Arzt aufsuchen.
- Toner, der mit der Haut in Berührung gekommen ist, mit Wasser und Seife abwaschen.

Versuchen Sie nicht Teile, die Toner enthalten, gewaltsam zu öffnen oder zu zerstören.

Sonstige Vorsichtsmaßnahmen

Entsorgen Sie den leeren Tonerbehälter und den Resttonerbehälter bei Ihrem Händler oder Kundendienst. Die leeren Tonerbehälter und Resttonerbehälter können recycelt bzw. gemäß den geltenden Vorschriften entsorgt werden.

Das Gerät sollte nicht direktem Sonnenlicht ausgesetzt sein.

Stellen Sie das Gerät in einem Raum auf, in dem die Temperatur konstant unter 40 °C bleibt. Weiterhin sollte der Raum keinen Temperaturschwankungen oder Feuchtigkeit ausgesetzt sein.

Wird der Kopierer über einen längeren Zeitraum nicht benutzt, sämtliche Papierstapel aus den Kassetten entfernen und in der Originalverpackung vor Feuchtigkeit geschützt lagern.

Lasersicherheit (Europa)

Laserstrahlung ist für den Menschen gefährlich. Der Laserstrahl des Geräts ist daher jederzeit hermetisch abgeriegelt. Beim normalen Betrieb kann keine Laserstrahlung aus dem Gerät austreten.

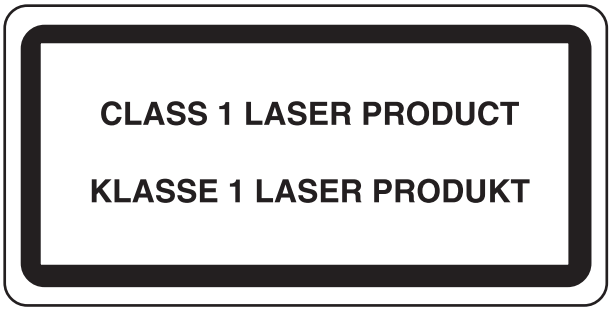
Das Gerät ist ein Laserprodukt der Klasse 1 (IEC/EN 60825-1:2007).

Achtung: Alle hier nicht beschriebenen Verfahren können dazu führen, dass gefährliche Laserstrahlung freigesetzt wird.

Das unten abgebildete Warnschild befindet sich im Laserscanmodul, das nicht für den Benutzer zugänglich ist.



Bezüglich der Klasse 1 Laser Geräte ist die Klassifikation auf dem entsprechenden Schild angegeben.



Rechtliche Einschränkung von Kopie und Scan

Es ist verboten, Material zu kopieren oder zu scannen, ohne dass der Urheber sein Einverständnis gegeben hat.

Das Kopieren oder Scannen von folgenden Vorlagen ist verboten und wird strafrechtlich verfolgt. Hier nicht aufgeführte Vorlagen können möglicherweise ebenfalls verboten sein. Schon der Versuch des Kopierens oder Scannens kann strafbar sein.

- Geldscheine
- Banknoten
- Sicherheitspapiere
- Stempel
- Pässe
- Zertifikate

Lokale Gesetze können weitere Einschränkungen für Kopie und Scan beinhalten.

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Rechtliche Informationen

Kopieren oder andere Reproduktion aller Teile dieser Anleitung ohne vorherige schriftliche Erlaubnis des Copyright-Eigentümers ist verboten.

Zu den Markennamen

- PRESCRIBE ist eine eingetragene Marke der Kyocera Corporation.
- KPDL ist eine Marke der Kyocera Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 8.1 und Internet Explorer sind eingetragene Warenzeichen von Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.
- PCL ist ein Warenzeichen von Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader und PostScript sind Warenzeichen von Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet ist ein eingetragenes Warenzeichen der Xerox Corporation.
- IBM und IBM PC/AT sind Warenzeichen von International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh und Mac OS sind eingetragene Warenzeichen von Apple Computer, Inc. in den USA und anderen Ländern.
- Alle in diesem Gerät installierten Fonts für europäische Sprachen unterliegen Lizenzabkommen mit Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino und Times sind eingetragene Warenzeichen der Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC Zapf Chancery und ITC Zapf Dingbats sind eingetragene Warenzeichen von International Typeface Corporation.
- ThinPrint ist ein eingetragenes Warenzeichen der Cortado AG in Deutschland und anderen Ländern.
- In diesem Gerät sind UFST™ MicroType® Fonts von Monotype Imaging Inc. installiert.
- Dieses Gerät enthält Software mit Modulen, die von Independent JPEG Group entwickelt worden sind.
- Das Produkt enthält den NetFront Browser of ACCESS CO., LTD.
- ACCESS, ACCESS Logo und NetFront sind Markennamen oder registrierte Markennamen der ACCESS CO., LTD. in den USA, Japan und anderen Ländern.



- © 2011 ACCESS CO., LTD. Alle Rechte vorbehalten.
- Java ist ein eingetragenes Warenzeichen von Oracle und/oder seinen Firmen innerhalb der Firmengruppe.



- iPad, iPhone und iPod Touch sind eingetragene Warenzeichen von Apple Inc. in den USA und anderen Ländern.
- AirPrint und das AirPrint Logo sind Warenzeichen von Apple Inc.
- iOS ist ein eingetragenes Warenzeichen von Cisco in den USA und anderen Ländern und wird in Lizenz von Apple Inc. verwendet.
- Google und Google Cloud Print™ sind Warenzeichen und/oder eingetragene Warenzeichen von Google Inc.
- Mopria™ ist eine eingetragene Marke der Mopria™ Alliance.

Alle anderen Marken-/Produktnamen werden hiermit anerkannt. Die Symbole ™ und ® werden in diesem Handbuch nicht verwendet.

GPL/LGPL

Die Firmware dieses Geräts nutzt teilweise Codes der GPL-Software ((http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) und/oder LGPL (http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html). Der Quellcode ist verfügbar, es besteht jedoch die Verpflichtung, die Kopie, Verteilung und Änderung nach den Bedingungen von GPL/LGPL vorzunehmen.

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"
4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
   For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
   "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
   The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multiuser license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Knopflerfish License

This product includes software developed by the Knopflerfish Project.
http://www.knopflerfish.org

Copyright 2003-2010 The Knopflerfish Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- Neither the name of the KNOPFLERFISH project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Apache License (Version 2.0)

Apache License
Version 2.0, January 2004
http://www.apache.org/licenses/

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

   "License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

   "Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

   "Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

   "You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

   "Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.
3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.
4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:

   (a)You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and

   (b)You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and

   (c)You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and

   (d)If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

   You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

5. Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.
6. Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.
7. Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.
8. Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.
9. Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets "[]" replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same "printed page" as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

Energiesparfunktion

Dieses Gerät unterstützt zwei Energiesparstufen: einen Energiesparmodus, in dem die Drucker- und Faxfunktionen grundsätzlich einsatzbereit sind, der Energieverbrauch jedoch gesenkt wird, wenn das Gerät für eine bestimmte Zeit nicht genutzt wird, sowie einen Ruhemodus, in dem die Drucker- und Faxfunktionen ebenfalls grundsätzlich einsatzbereit sind, der Stromverbrauch jedoch auf ein Minimum reduziert wird, wenn für eine bestimmte Zeitspanne keine Geräteaktivitäten registriert werden.

Energiesparmodus

Das Gerät wechselt automatisch in den Energiesparmodus, wenn seit der letzten Gerätenutzung 3 Minuten verstrichen sind. Die Inaktivitätsdauer bis zum Eintritt in den Energiesparmodus kann bei Bedarf verlängert werden.

Energiesparmodus (Seite 2-26)

Ruhemodus

Das Gerät wechselt automatisch in den Ruhemodus, wenn seit der letzten Gerätenutzung 20 Minuten (Modelle in Europa) oder 30 Minuten (Modelle außerhalb von Europa) verstrichen sind. Die Inaktivitätsdauer bis zum Eintritt in den Ruhemodus kann bei Bedarf verlängert werden.

Ruhemodus (Seite 2-26)

Automatisches Ausschalten (Modelle in Europa)

Ist das Gerät nicht mit einem Computer verbunden, schaltet es sich automatisch aus, nachdem eine voreingestellte Zeitspanne seit der letzten Gerätenutzung verstrichen ist.

Automatische Duplexfunktion

Der Drucker verfügt standardmäßig über eine Duplexfunktion. Es ist z. B. möglich, durch das Kopieren von zwei einseitigen Vorlagen auf ein einzelnes Blatt als zweiseitige Kopie den Papierverbrauch zu reduzieren.

Duplex (Seite 6-26)

Der Duplexdruck reduziert den Papierverbrauch und trägt zum Naturschutz und zur Walderhaltung bei. Gleichzeitig wird die Menge des erforderlichen Papiers reduziert und schont so den Geldbeutel. Es wird daher empfohlen, den Duplexmodus standardmäßig einzuschalten.

Ressourcenschonender Umgang mit Papier

Zur Erhaltung und zum nachhaltigen Umgang mit den Waldbeständen wird empfohlen, dass sowohl Recyclingpapier als auch Normalpapier verwendet wird, welches nach den Vorgaben zur Verbesserung des Umweltschutzes produziert worden ist. Diese können am Ecolabel EN 12281:2002* oder einem ähnlichen Standard erkannt werden.

Das Gerät unterstützt den Druck auf 64 g/m^2 Papier. Dieses Papier enthält weniger Rohstoffe und trägt so zur Walderhaltung bei.

* : EN12281:2002 "Druck- und Büropapier - Anforderungen an Kopierpapier für Vervielfältigungen mit Trockentoner"

Welche Recyclingpapiere für das Gerät geeignet sind, ist beim Vertriebs- oder Kundendienstrepräsentanten zu erfahren.

Umweltverbesserung durch "Energiemanagement"

Um den Stromverbrauch während Wartezeiten zu reduzieren, ist das Gerät mit einem Energiemanagement ausgestattet, das den Stromverbrauch automatisch reduziert, sobald das Gerät nach einer bestimmten Zeitspanne nicht benutzt wird.
Auch wenn die Zeit beim Aufheizen zur Druckbereitschaft dadurch verlängert wird, ist eine erhebliche Energieeinsparung möglich. Es wird empfohlen, den Energiesparmodus standardmäßig zu aktivieren.

Energy Star (ENERGY STAR®) Programm

Als am Energy Star teilnehmende Firma erklären wir, dass das Gerät den Auflagen des International Energy Star Programms entspricht.

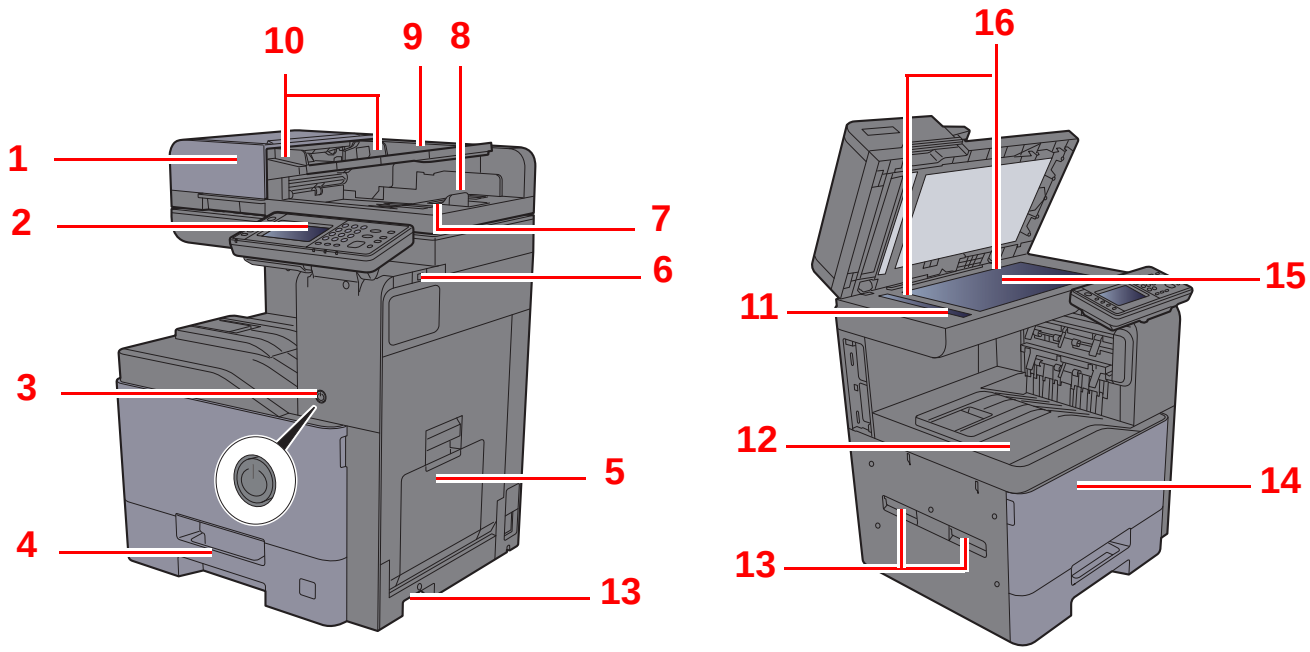
Der ENERGY STAR® ist ein freiwilliges Programm zur Reduzierung des Stromverbrauchs mit dem Ziel, die globale Erderwärmung zu reduzieren. Durch den Erwerb nach ENERGY STAR® qualifizierter Geräte kann der Kunde einen Beitrag zur Reduzierung von Treibhausgasen leisten und Energiekosten senken.

2 Installation und Einrichtung

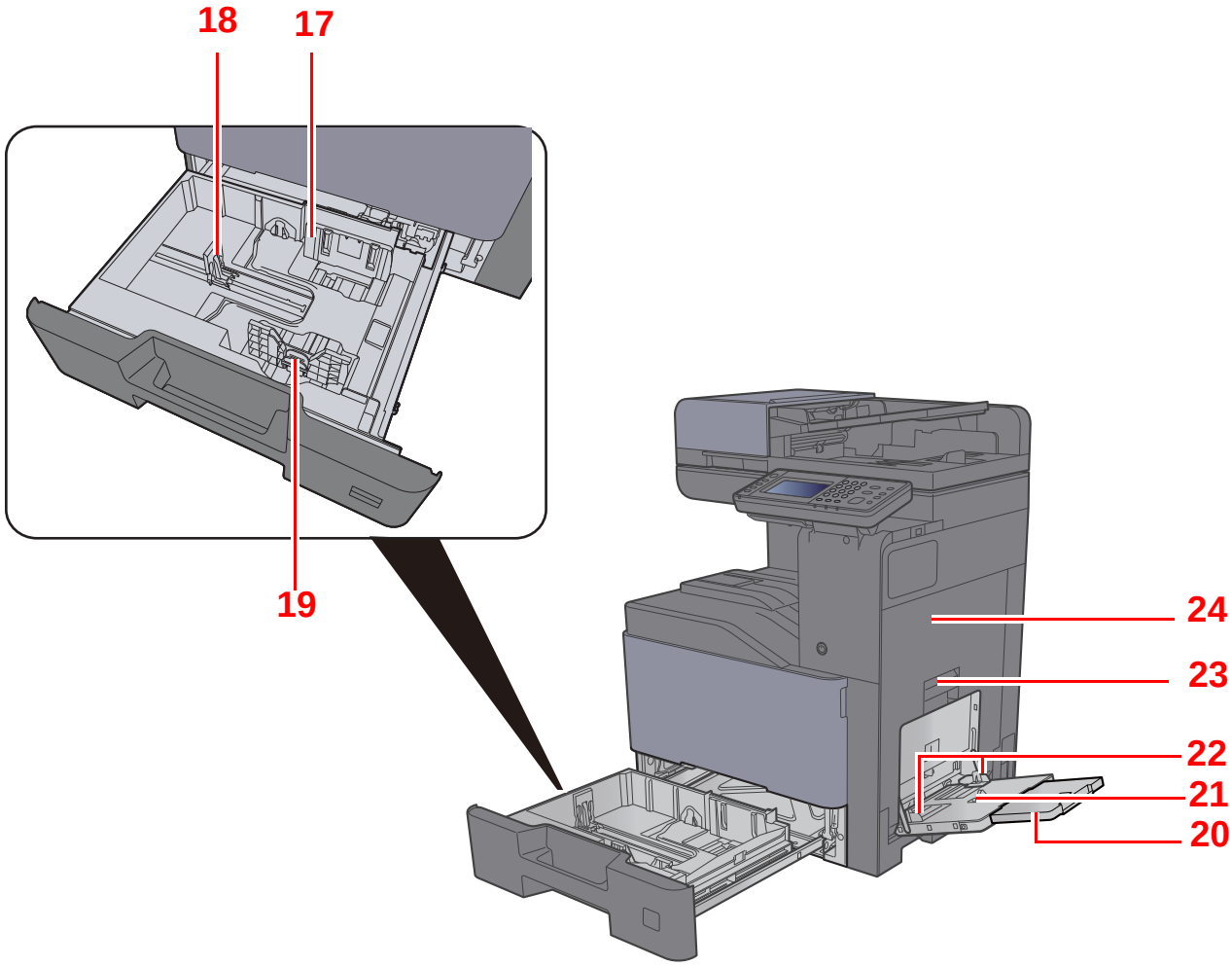
Dieses Kapitel enthält Informationen für den Administrator des Geräts wie beispielsweise Teilebezeichnungen, Kabelverbindungen und die Installation der Software.

Bezeichnungen der Bauteile (Gehäuse) 2-2
Bezeichnungen der Bauteile (Gehäuse) 2-2
Bezeichnungen der Bauteile (Anschlüsse/Geräteinneres) 2-4
Bezeichnungen der Bauteile (Optionales Zubehör) 2-5
Anschlussart wählen und Kabel vorbereiten 2-6
Kabel anschließen 2-7
Netzwerkkabel verbinden 2-7
USB-Kabel verbinden 2-8
Stromkabel anschließen 2-8
Ein- und Ausschalten 2-9
Einschalten 2-9
Ausschalten 2-9
Bedienfeld 2-10
Tasten auf dem Bedienfeld 2-10
Neigungswinkel des Bedienfelds einstellen 2-11
Berührungsanzeige 2-12
Startseite 2-12
Geräteinformationen anzeigen 2-16
Funktionstaste 2-17
Anzeige von inaktiven Tasten 2-18
Die Tasten Eingabe und Kurzwahlsuche 2-19
Hilfe Anzeige 2-20
Anmelden/Abmelden 2-21
Login/Anmelden 2-21
Abmelden 2-22
Standardeinstellungen des Geräts 2-23
Datum und Uhrzeit einstellen 2-23
Netzwerk (LAN) konfigurieren 2-24
Energiespar-Funktionen 2-26
Energiesparmodus 2-26
Ruhemodus 2-26
Automatischer Ruhemodus 2-27
Ruhemodus-Regel (Europäische Modelle) 2-27
Ruhemodusstufe (Energie sparen und Schnell bereit) (Modelle außerhalb Europas) 2-27
Schnelleinstellung Assistent 2-28
Software installieren 2-30
Mitgelieferte Windows Software auf der DVD 2-30
Installation des Druckertreibers unter Windows 2-31
Software deinstallieren 2-37
Installation des Druckertreibers unter Macintosh 2-38
TWAIN-Treiber einrichten 2-40
WIA-Treiber einrichten 2-42
Zähler prüfen 2-43
Zusätzliche Vorbereitung durch den Administrator 2-44
Senden von Dokumenten an den PC 2-44
Verbesserung der Sicherheit 2-44
Embedded Web Server RX 2-46
Embedded Web Server RX öffnen 2-47
Sicherheits-Einstellungen ändern 2-48
Geräteinformation ändern 2-50
E-Mail Einstellungen 2-52
Ziele speichern 2-56
Neue anwenderdefinierte Box anlegen . 2-57
Ein in einer anwenderdefinierten Box gespeichertes Dokument drucken 2-58
Datenübernahme von unseren anderen Produkten 2-60
Adressbuch übernehmen 2-60

Bezeichnungen der Bauteile (Gehäuse)

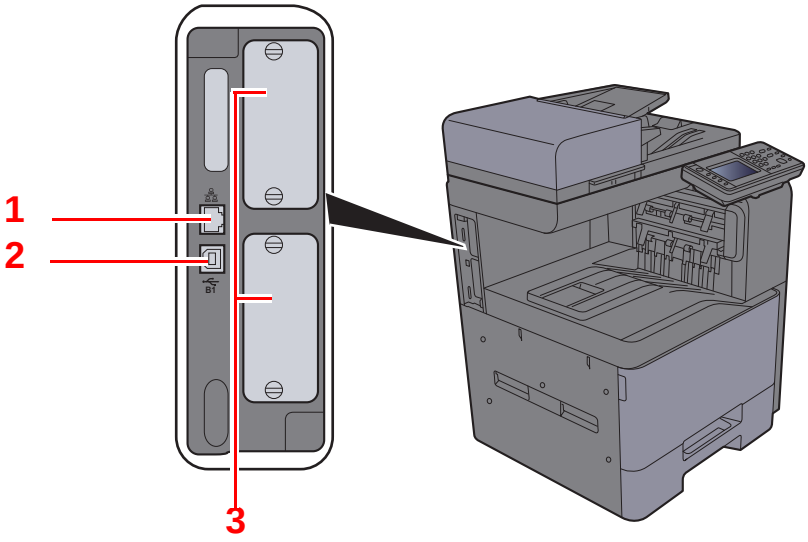


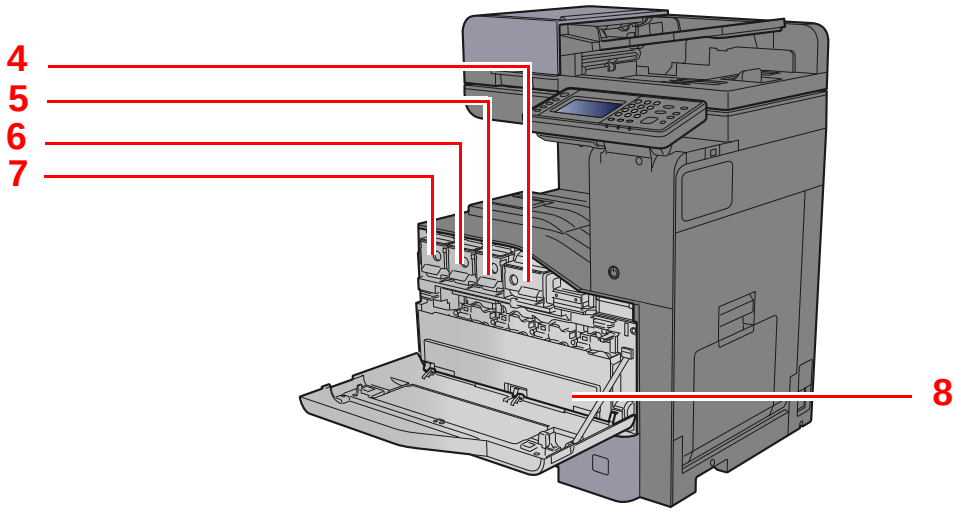
1 Vorlageneinzug
2 Bedienfeld
3 Netzschalter
4 Kassette 1
5 Universalzufuhr
6 USB-Speicher-Steckplatz
7 Auswurfablage für Originale
8 Original Stopper
9 Originalablage
10 Breitenführungen für Originale
11 Belichtungsglas
12 Inneres Fach
13 Griffe
14 Vordere Abdeckung
15 Vorlagenglas
16 Originalformat-Markierungen



17 Papierbreitenführungen
18 Papierlängeneinstellung
19 Verriegelung für Papierbreitenführungen
20 Ablageverlängerung der Universalzufuhr
21 Universalzufuhr
22 Papierbreitenführungen
23 Hebel der rechten Abdeckung 1
24 Rechte Abdeckung 1

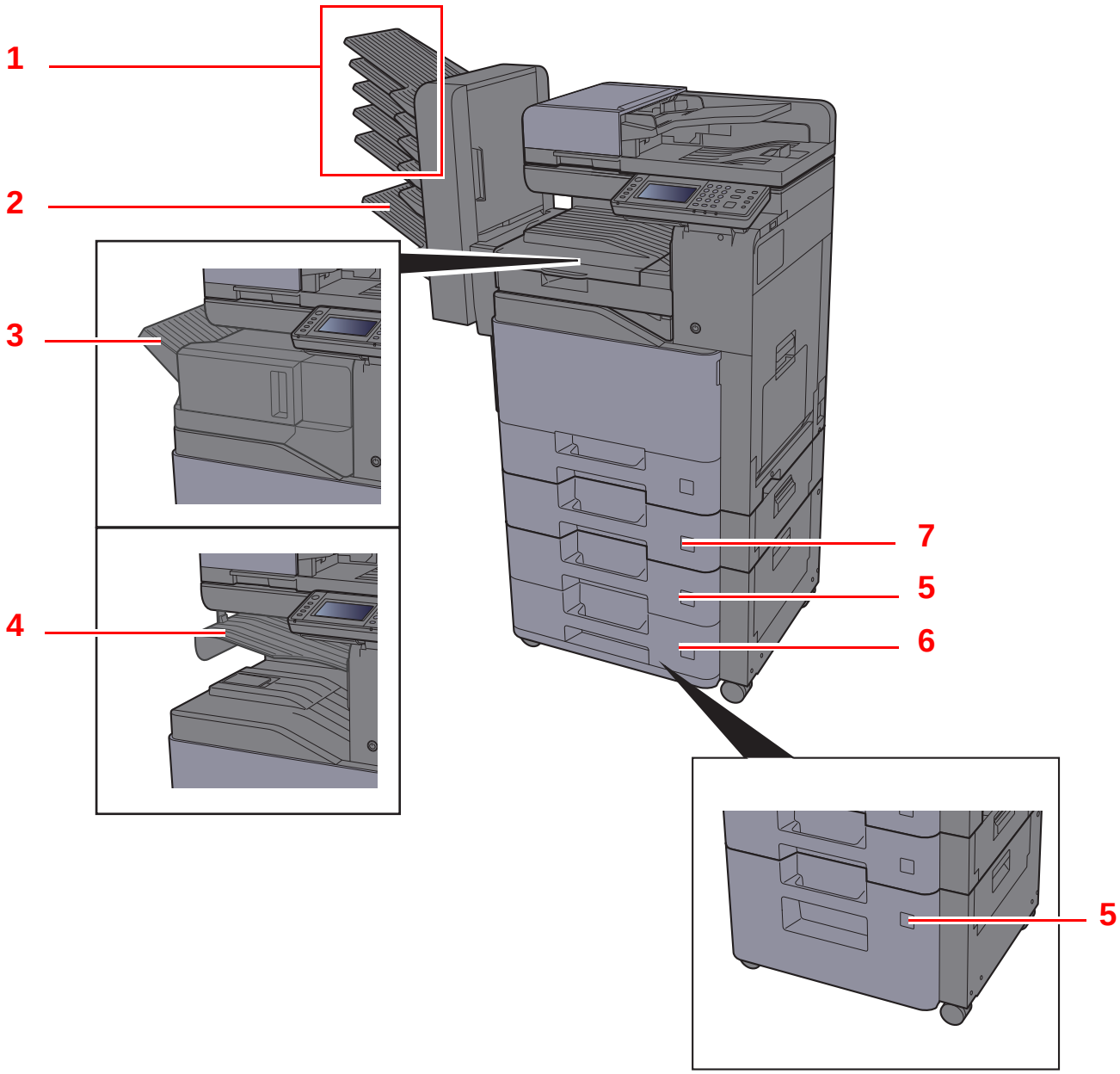
Bezeichnungen der Bauteile (Anschlüsse/Geräteinneres)





1 Netzwerkschnittstelle
2 USB-Schnittstelle
3 Optionale Schnittstelle
4 Tonerbehälter (Black)
5 Tonerbehälter (Magenta)
6 Tonerbehälter (Cyan)
7 Tonerbehälter (Yellow)
8 Resttonerbehälter

Bezeichnungen der Bauteile (Optionales Zubehör)



1 Ablagefach 1 bis 5 (Ablagefach 1 ist das oberste Ablagefach)

2 Ablagefach A

3 Finisher-Fach

4 Job Separator-Fach

5 Kassette 3

6 Kassette 4

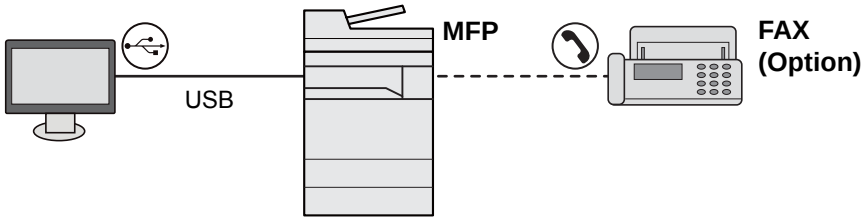
7 Kassette 2

Zubehör (Seite 11-2)

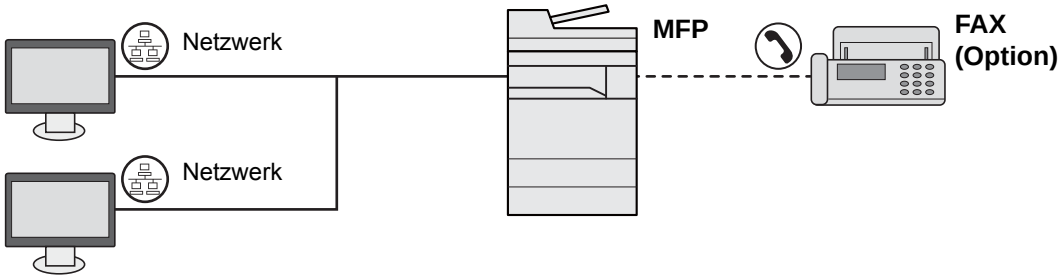
Anschlussart wählen und Kabel vorbereiten

Wählen Sie die Anschlussart des Geräts und legen Sie die erforderlichen Kabel bereit.

Bei Anschluss des Geräts an einen PC über USB



Anschluss des Geräts an einen PC im Netzwerk



HINWEIS

Falls Sie das Gerät mit einem optionalen WLAN-Kit betreiben, muss kein Netzwerkkabel angeschlossen werden. Um WLAN benutzen zu können, müssen die Standardeinstellungen für das Gerät im Systemmenü geändert werden.

Optionales Netzwerk (Seite 8-36)

Benötigte Kabel vorbereiten

Anschlussart	Funktion	Erforderliches Kabel
Verbinden Sie das Netzwerkkabel mit dem Gerät.	Drucker/Scanner/Netzwerk-FAX*1	Netzwerkkabel (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)
Verbinden Sie das USB-Kabel mit dem Gerät.	Drucker/Scanner (TWAIN/WIA)	USB2.0-kompatibles Kabel (Hi-Speed USB-kompatibel, max. 5,0 m)

*1 Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

Kabel anschließen

Netzwerkkabel verbinden

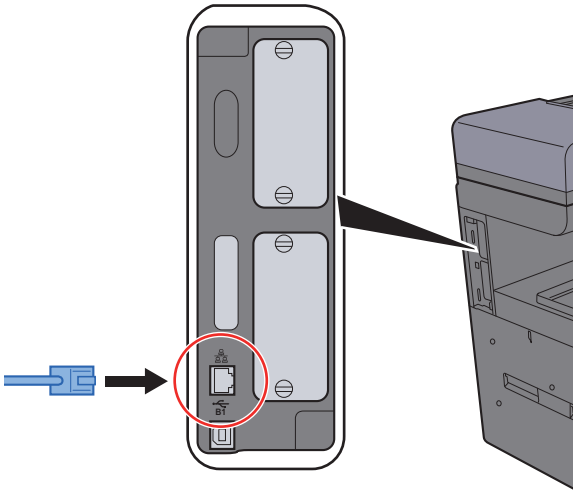
WICHTIG

Falls das Gerät eingeschaltet ist, schalten Sie es aus.

Ausschalten (Seite 2-9)

1 Kabel mit dem Gerät verbinden.

1 Stecken Sie das Netzwerkkabel in die Netzwerkbuchse ein.



2 Schließen Sie das andere Ende des Kabels an einem Netzwerk-Hub an.

2 Gerät einschalten und alle Netzwerk-Einstellungen vornehmen.

Netzwerk (LAN) konfigurieren (Seite 2-24)

USB-Kabel verbinden

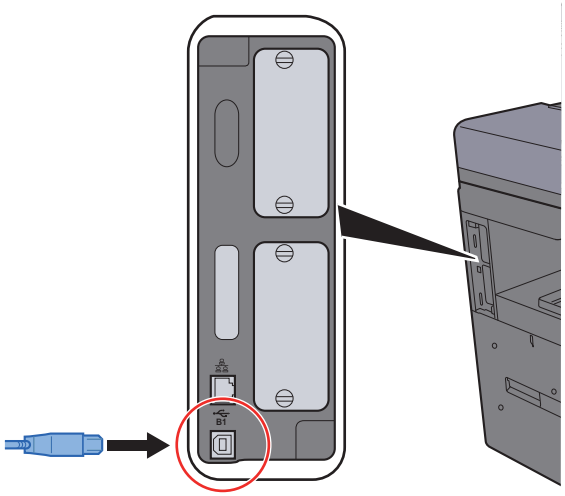
WICHTIG

Falls das Gerät eingeschaltet ist, schalten Sie es aus.

Ausschalten (Seite 2-9)

1 Kabel mit dem Gerät verbinden.

1 Schließen Sie das USB-Kabel an den USB-Schnittstellenanschluss auf der linken Seite des Geräts an.



2 Schließen Sie das andere Ende des Kabels am PC an.

2 Den Drucker einschalten.

Stromkabel anschließen

1 Kabel mit dem Gerät verbinden.

Schließen Sie ein Ende des mitgelieferten Stromkabels am Gerät und das andere Ende an einer Wandsteckdose an.

WICHTIG

Verwenden Sie nur das Stromkabel, das mit dem Gerät ausgeliefert wird.

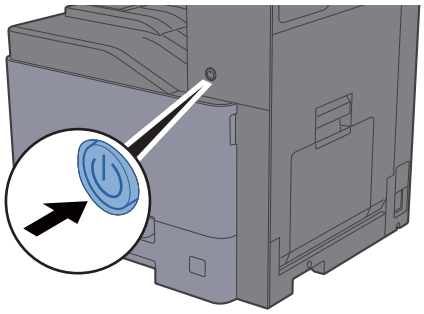
HINWEIS

Wenn Sie das Stromkabel an das Gerät anschließen, leuchtet eventuell die Berührungsanzeige kurzzeitig auf.

Ein- und Ausschalten

Einschalten

1 Gerät einschalten.



WICHTIG

Nach dem Ausschalten schalten Sie das Gerät nicht sofort über den Netzschalter wieder an. Warten Sie ca. 5 Sekunden nach dem Ausschalten. Erst dann schalten Sie es wieder ein.

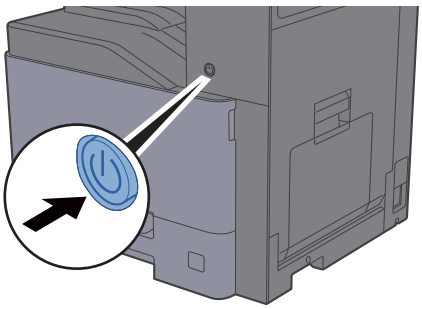
Ausschalten

WICHTIG

Falls die Kontrollleuchten für [Verarbeitung] und [Speicher] noch leuchten oder blinken, verarbeitet das Gerät noch Daten. Schalten Sie daher das Gerät in diesem Fall nicht aus. Fehlfunktionen könnten die Folge sein.

1 Schalten Sie das Gerät aus.





Prüfen Sie, ob die Anzeigen erloschen sind.

Bei längerem Stillstand des Geräts...

VORSICHT

Wird das System über einen gewissen Zeitraum nicht benutzt (z. B. über Nacht oder am Wochenende), schalten Sie es über den Netzschalter aus. Wird das System über einen längeren Zeitraum nicht benutzt (z. B. im Urlaub), ziehen Sie den Netzstecker aus der Wandsteckdose.

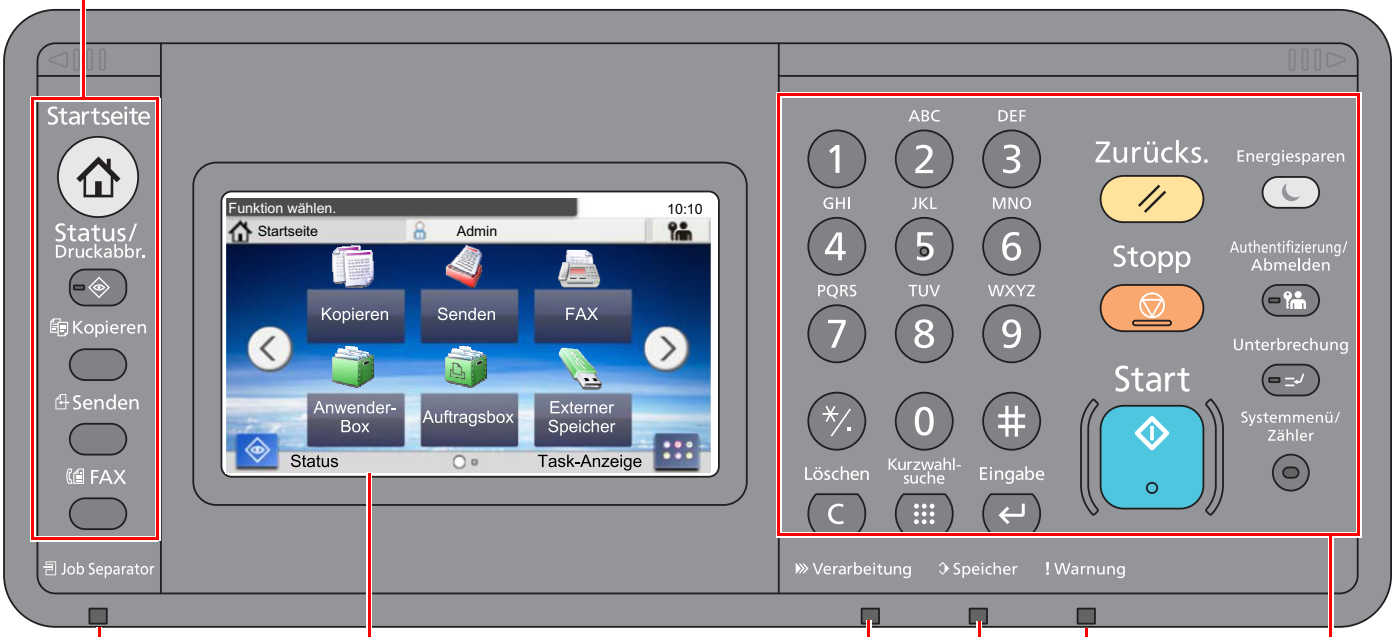
WICHTIG

Bei Verwendung des Modells mit FAX-Funktion können bei ausgeschaltetem Gerät keine Faxe gesendet oder empfangen werden. Entnehmen Sie das Papier aus der Kassette und verstauen Sie es in der Originalverpackung.

Bedienfeld

Tasten auf dem Bedienfeld

Startseite	Zeigt die Startseite.	Status/ Druckabbr.	Zeigt den Bildschirm Status/Druckabbr.	Senden	Zeigt den Bildschirm Senden. Wird auch zur Anzeige des Adressbuchs verwendet.
		Kopieren	Zeigt den Bildschirm Kopieren.	FAX	Zeigt den Bildschirm FAX.



Leuchtet, wenn sich Papier im Job Separator-Fach befindet.

Berührungsanzeige. Zeigt die Knöpfe für das Auswählen von Einstellungen an.

Blinkt während eines Druck- oder Sende-/Empfangsvorgangs.

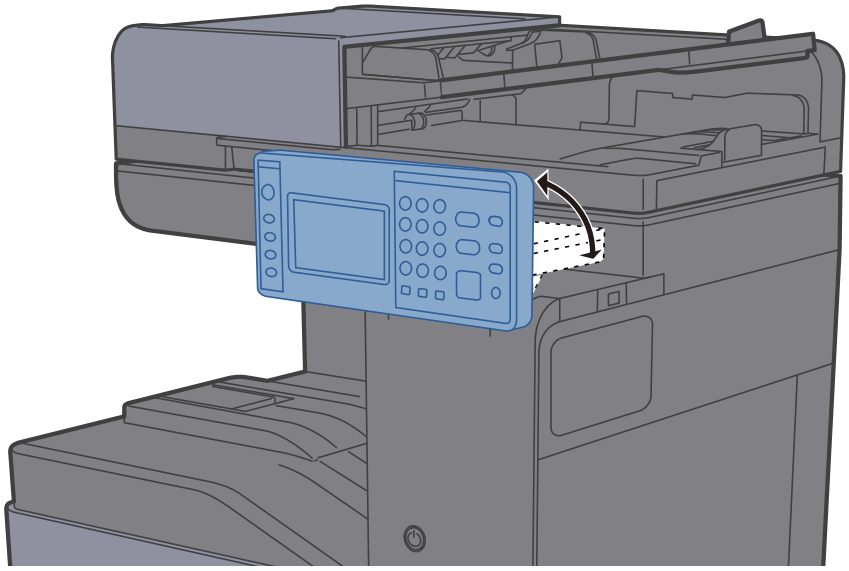
Blinkt bei Zugriff auf den FAX-/USB-Speicher oder den Gerätespeicher (Universalanzeige).

Leuchtet oder blinkt, wenn ein Fehler auftritt oder ein Auftrag abgebrochen wird.

Systemmenü/ Zähler	Zeigt den Bildschirm Systemmenü/Zähler.	Authentifizierung/ Abmelden	Ruft die Benutzeranmeldung auf oder meldet einen Benutzer vom System ab.	Energiesparen	Versetzt das System in den Ruhemodus. Aktiviert das System aus dem Ruhemodus.
1 2 3 4 5 6 7 8 9 * 0 #	Zifferntasten. Zur Eingabe von Ziffern und Symbolen.	Löschen	Löscht eingegebene Zahlen und Buchstaben.	Zurücks.	Stellt die Grundeinstellungen her.
		Kurzwahl-suche	Ruft gespeicherte Informationen wie Adressnummern oder Benutzer-ID anhand der Nummer auf.	Stopp	Löscht oder hält laufende Aufträge an.
Unterbrechung	Zeigt den Bildschirm Unterbrechung der Kopie.	Eingabe	Bestätigt Zahleneingaben und schließt Funktionseinstellungen ab. Gleiche Funktion wie die Taste [**OK**] auf der Berührungsanzeige.	Start	Startet Kopie- und Scanvorgänge und verarbeitet Einstellungen.

Neigungswinkel des Bedienfelds einstellen

Der Winkel des Bedienfelds kann eingestellt werden.



Berührungsanzeige

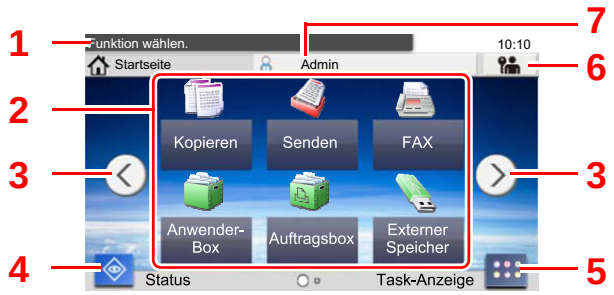
Startseite

Zur Anzeige des Startbildschirms wählen Sie die Taste [**Startseite**] auf dem Bedienfeld. Durch Tippen auf ein Symbol wird der entsprechende Bildschirm angezeigt.

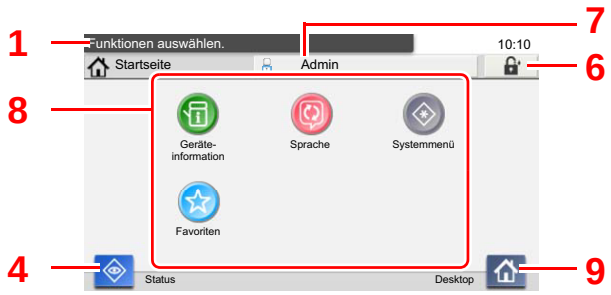
Sie können die auf der Startseite angezeigten Symbole sowie den Hintergrund verändern.

Startseite bearbeiten (Seite 2-13)

Desktop



Task-Anzeige



* Das Aussehen der Startseite kann je nach Konfiguration und Einstellung abweichen.

Nr.	Eigenschaft	Beschreibung
1	Mitteilung	Zeigt Statusmitteilungen an.
2	Desktop	Zeigt die Funktionssymbole an. Als Favoriten gespeicherte Funktionen werden ebenfalls angezeigt. Die Symbole, die nicht auf der ersten Seite angezeigt werden, werden auf den nächsten Seiten angezeigt.
3	Tasten für Seitenwechsel	Mit diesen Tasten blättern Sie die Seiten des Desktops vor oder zurück. **HINWEIS** Der Desktop kann auch durch Fingerwischen weitergeschaltet werden 
4	[**Status**]	Zeigt den Bildschirm-Status. Falls ein Fehler vorliegt, wird ein Ausrufezeichen "!" angezeigt. Sobald der Fehler gelöscht ist, wird wieder das Standardsymbol angezeigt.
5	[**Task-Anzeige**]	Zeigt die Task-Anzeige an.
6	[**Abmelden**]	Meldet den aktuellen Benutzer ab. Wird angezeigt, wenn die Benutzerverwaltung aktiviert ist.
7	Login-Benutzername	Zeigt den Benutzernamen des angemeldeten Benutzers an. Wird angezeigt, wenn die Benutzerverwaltung aktiviert ist. Durch Auswahl von "Login-Benutzername" werden Informationen über den angemeldeten Benutzer angezeigt.
8	Task-Anzeige	Zeigt die Task-Symbole an.
9	[**Desktop**]	Zeigt den Desktop an.

Startseite bearbeiten

Es können sowohl der Bildschirmhintergrund als auch die angezeigten Symbole verändert werden.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Startseite**]

> **HINWEIS**
>
> Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.
>
> **Login-Benutzername: 3000**
>
> **Login-Passwort: 3000**

2 Einstellungen konfigurieren.

Die verfügbaren Einstellungen werden nachstehend angezeigt.

Eigenschaft	Beschreibung
Angepasster Desktop	Legt die Funktionssymbole zur Anzeige auf dem Desktop fest.*1 Tippen Sie auf [➕], um die Anzeige zur Auswahl einer Funktion zu öffnen. Wählen Sie eine Funktion zur Anzeige aus und tippen Sie auf [**OK**]. Wählen Sie ein Symbol und tippen Sie auf [**Vorheriger**] oder [**Danach**], um die Anzeigeposition des gewählten Symbols auf dem Desktop zu ändern. Um ein Symbol vom Desktop zu löschen, wählen Sie ein Symbol aus und tippen auf [🗑].
Angepasste Task-Anzeige	Legt die Task-Symbole für die Task-Anzeige fest.*2
Hintergrundbild	Legen Sie ein Hintergrundbild für die Startseite fest. **Mögliche Werte**: Bild 1 bis 8

*1 Zeigt maximal 60 Funktionssymbole einschließlich der eingerichteten Anwendungen und der Funktionen, die bei installierten Optionen verwendet werden können, an.

*2 Es können vier Task-Symbole angezeigt werden.

Mögliche Funktionen zur Anzeige auf dem Desktop

Funktion	Symbol	Beschreibung	Siehe
Kopie[*1]		Zeigt den Bildschirm Kopieren.	Seite 5-19
Senden[*1]		Zeigt den Bildschirm Senden.	Seite 5-21
FAX[*2]		Zeigt den Bildschirm FAX.	Siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.
Anwender-Box[*3]		Zeigt den Bildschirm Anwender-Box.	Seite 5-45
Auftragsbox[*1]		Zeigt den Bildschirm Auftrags-Box.	Seite 4-10
Externer Speicher[*1]		Zeigt den Bildschirm Externer Speicher.	Seite 5-50
Eigene Faxbox[*2]		Zeigt den Bildschirm Eigene Faxbox.	Siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.
Abrufbox[*2]		Zeigt den Bildschirm Abrufbox.	Siehe **FAX System 11 Bedienungsanleitung**.
An mich snd. (EMail)[*4]		Zeigt den Bildschirm Senden. Die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers wird als Ziel angezeigt.	Seite 5-34
Favoriten		Ruft den gespeicherten Favoriten auf. Das Symbol ändert sich je nach der Funktion des jeweiligen Favoriten.	Seite 5-9
Anwendungs-name[*5]		Zeigt die gewählten Anwendungen an.	Seite 5-14

*1 Die Auswahl kann von den Werkseinstellungen bei der Produktion abhängen.
*2 Wird nur bei installierter Fax-Funktion angezeigt.
*3 Wird angezeigt, wenn die optionale SSD installiert ist.
*4 Wird angezeigt, falls die Benutzerverwaltung aktiviert ist.
*5 Das Symbol der Anwendung erscheint.

Mögliche Funktionen zur Anzeige auf dem Taskbildschirm

Funktion	Symbol	Beschreibung	Siehe
Geräteinformation		Zeigt den Bildschirm der Geräteinformation. Sie können das System und das Netzwerk überprüfen. Sie können ebenfalls die Information über die verwendeten Optionen prüfen.	Seite 2-16
Sprache		Zeigt den Bildschirm zur Sprachumstellung im Systemmenü.	Seite 8-6
Systemmenü		Zeigt den Bildschirm des Systemmenüs.	Seite 8-2
Favoriten		Zeigt eine Liste mit den Favoriten.	Seite 5-9

Geräteinformationen anzeigen

Zeigt die Geräteinformationen an. Diese Funktion ermöglicht die Überprüfung der System- und Netzwerkinformationen sowie der verwendeten Optionen.

1 Taste [**Startseite**] > [**Task-Anzeige**] > [**Geräteinformation**].

2 Prüfen Sie die Geräteinformation.

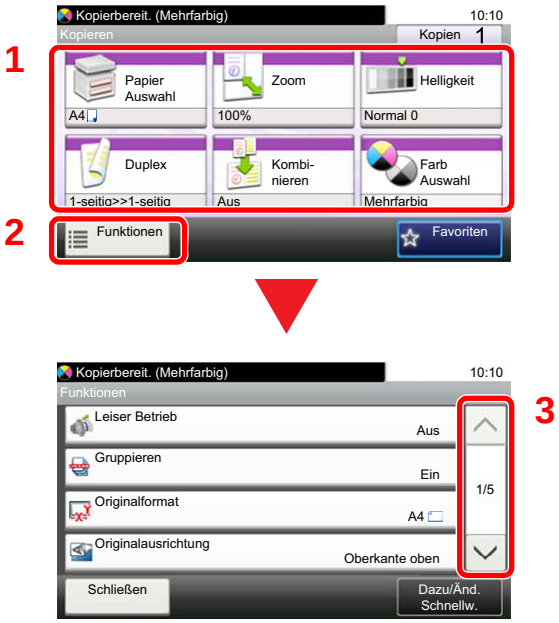
Geräteinformation

Karteikarte	Beschreibung
Identifizierung/Netzwerk	Es ist möglich, die Geräteinformationen wie Modellnamen, Seriennummer, Hostnamen, Standort und IP-Adresse zu überprüfen.
FAX*1	Es ist möglich, die lokale FAX-Kennung, den lokalen Faxnamen, die lokale FAX-ID und weitere Fax-Informationen zu überprüfen.
Softwareversion/ Funktionsumfang	Es ist möglich, den Softwarestand und die Leistungsfähigkeit zu überprüfen.
Option	Sie können die Information über die verfügbaren Optionen prüfen.

*1 Wird nur bei Geräten mit installierter FAX-Funktion angezeigt.

Funktionstaste

Sobald das Symbol Funktionen ausgewählt wird, erscheint der folgende Bildschirm.



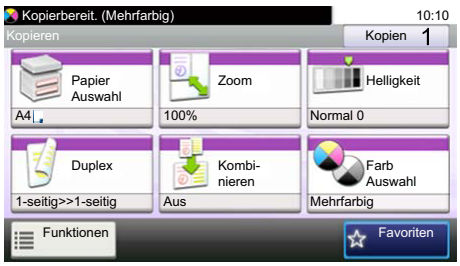
1 Funktionsanzeige einblenden.

2 Tippen Sie auf [**Funktionen**], um alle möglichen Funktionen zu sehen.

3 Über die Tasten [∧] oder [∨] bewegen Sie die Anzeige aufwärts oder abwärts.

Anzeige von inaktiven Tasten

Tasten können inaktiv angezeigt werden, wenn eine Kombination von Funktionen nicht erlaubt oder die benötigte Option nicht installiert ist.

Normal	Inaktiv
	 In den folgenden Fällen sind die Tasten inaktiv und können nicht ausgewählt werden. • Die Kombination von Funktionen ist aufgrund der getroffenen Auswahl nicht erlaubt.

Normal	Versteckt
 	  Die Funktion kann nicht benutzt werden, weil die benötigte Option nicht installiert ist. Beispiel: Falls keine SSD installiert ist, erscheint der Punkt [**Anwender-Box**] nicht.

HINWEIS

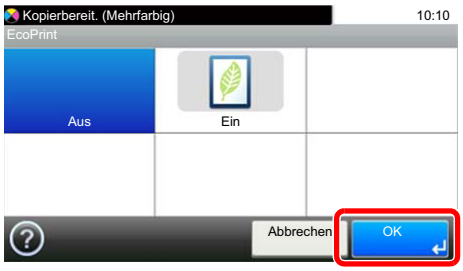
Falls eine gewünschte Taste inaktiv ist, kann die Auswahl eines vorherigen Benutzers noch aktiviert sein. Wählen Sie in diesem Fall die Taste [**Zurücks.**] und versuchen es erneut.

Die Tasten Eingabe und Kurzwahlsuche

Dieser Abschnitt erklärt den Gebrauch der Tasten [**Eingabe**] und [**Kurzwahlsuche**] auf dem Bedienfeld.

Funktionsweise der Taste [Eingabe] (↵)

Die Taste [**Eingabe**] arbeitet wie die Tasten mit dem Eingabe-Zeichen (↵), wie z. B. die Taste [**OK** ↵] und die Taste [**Schließen** ↵].



Funktionsweise der Taste [Kurzwahlsuche] ( )

Die Taste [**Kurzwahlsuche**] wird verwendet, wenn eine Nummer direkt über die Zifferntasten eingegeben wird, z. B. wenn ein Übertragungsziel über Schnellwahltasten eingegeben wird.

Weitere Informationen zum Arbeiten mit Kurzwahlen finden Sie unter:

Ziel angeben (Seite 5-36)



Hilfe Anzeige

Für weitere Hinweise zur Bedienung steht eine Hilfe-Funktion zur Verfügung, die Informationen in der Berührungsanzeige einblendet.

Wird das Symbol [?] (Hilfe) auf der Berührungsanzeige angezeigt, können Sie darüber die Hilfefunktion aufrufen. Die Hilfefunktion zeigt Erklärungen zu den möglichen Funktionen.

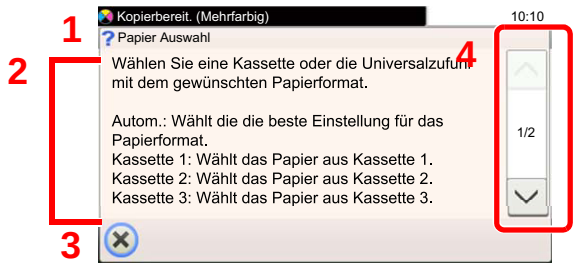
Beispiel: Überprüfen der Papierauswahl über die Hilfeanzeige.

1 Bildschirm der Papierauswahl anzeigen.

Papierauswahl (Seite 6-10)

2





1 Hilfethemen

2 Zeigt Informationen über Funktionen und Bedienung an.

3 Schließt die Hilfe und kehrt zur ursprünglichen Anzeige zurück.

4 Rollt die Anzeige aufwärts oder abwärts, wenn zusätzliche Hilfetexte auf einer weiteren Anzeige zur Verfügung stehen.

Anmelden/Abmelden

Wenn die Benutzerverwaltung aktiviert ist oder Gerätefunktionen genutzt werden sollen, die Administratorrechte voraussetzen, müssen Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort eingeben.

HINWEIS

Die Werkseinstellungen für Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt:

Login-Name: **3000**

Login-Passwort: **3000**

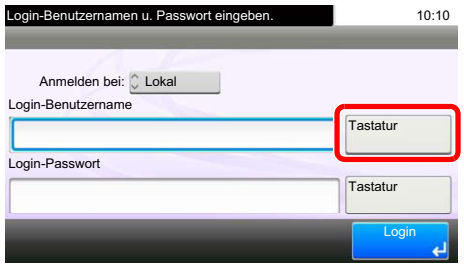
Ohne den Benutzernamen oder das Passwort können Sie sich nicht einloggen. Melden Sie sich in diesem Fall mit Administratorrechten an und ändern Sie den Benutzernamen oder das Passwort.

Login/Anmelden

Normales Anmelden

1 Login-Benutzernamen und Login-Passwort eingeben.

1 Erscheint diese Anzeige während der Bedienung, wählen Sie [**Tastatur**], um den Login-Benutzernamen einzugeben.



Zeicheneingabe (Seite 11-8)

2 [**Passwort**] > Geben Sie das Login-Passwort ein > [**OK**]

HINWEIS

Falls [**Netzwerkauthentifizierung**] als Authentifikationsmethode gewählt wird, werden die möglichen Authentifizierungsziele angezeigt. Es kann entweder [**Lokal**] oder [**Netzwerk**] als Authentifizierungsziel ausgewählt werden.

2 [Login] auswählen.

Einfacher Login



Erscheint diese Anzeige während der Bedienung, wählen Sie einen Benutzer zur Anmeldung aus.

HINWEIS

Falls ein Passwort benötigt wird, erscheint ein Fenster zur Eingabe.

Einfachen Login aktivieren (Seite 9-26)

Abmelden



Wenn Sie sich vom Gerät abmelden möchten, wählen Sie die Taste [**Authentifizierung/ Abmelden**]. Die Anzeige zur Eingabe des Login-Benutzernamens und des Passworts wird wieder eingeblendet.

Benutzer werden unter folgenden Umständen automatisch abgemeldet:

- Wenn das Gerät in den Ruhemodus wechselt.
- Sobald die automatische Rückstellung des Bedienfelds aktiviert wird.

Standardeinstellungen des Geräts

Bevor Sie das Gerät verwenden, nehmen Sie Einstellungen zu Datum/Uhrzeit, Netzwerk oder Energiesparen vor. Der Assistent zur Schnelleinstellung (Wizard) wird angezeigt, sobald das Gerät erstmalig eingeschaltet wird. Nehmen Sie, falls gewünscht, weitere Einstellungen vor.

HINWEIS

Die Grundeinstellungen des Geräts können im Systemmenü geändert werden.
Weitere Informationen zu Einstellungen im Systemmenü siehe:

Einstellungen im Systemmenü (Seite 8-1)

Datum und Uhrzeit einstellen

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um das lokale Datum und die lokale Uhrzeit einzustellen.

Wenn Sie eine E-Mail-Nachricht versenden, werden die hier eingestellten Werte für Datum und Uhrzeit im Kopf der E-Mail-Nachricht eingefügt. Stellen Sie das Datum, die Uhrzeit und die Abweichung von der GMT-Zeit der Region ein, in der das Gerät benutzt wird.

HINWEIS

- Falls Sie nach der Ersteinstellung Werte verändern möchten, finden Sie Informationen unter:

Datum/Zeit/Energie sparen (Seite 8-42)

- Die genaue Zeit kann in regelmäßigen Abständen über den Netzwerk Zeitserver eingestellt werden.

Embedded Web Server RX User Guide

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Datum/Zeit/Energie sparen**]

2 Einstellungen konfigurieren.

[**Zeitzone**] > [**Datum/Zeit**] > [**Datumsformat**]

Eigenschaft	Beschreibung
Zeitzone	Legt die Differenz zu GMT fest. Wählen Sie die geringste Distanz aus der Liste zum eigenen Standort. Falls die gewählte Region über eine Sommerzeit verfügt, legen Sie die Einstellungen fest.
Datum/Zeit	Legen Sie das Datum und die Uhrzeit am Gerätestandort fest. Beim E-Mail Versand wird diese Angaben im Sendekopf eingeblendet. **Mögliche Werte: Jahr (2000 bis 2037), Monat (1 bis 12), Tag (1 bis 31), Stunde (00 bis 23), Minuten (00 bis 59), Sekunden (00 bis 59)**
Datumsformat	Legen Sie fest, in welchem Format die Datumsangaben angezeigt werden sollen. Das Jahr wird in westlicher Schreibweise angezeigt. **Mögliche Werte: Monat/Tag/Jahr, Tag/Monat/Jahr, Jahr/Monat/Tag**

Netzwerk (LAN) konfigurieren

Das System verfügt über eine Netzwerkschnittstelle, die die Protokolle TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI und IPSec unterstützt. Dies ermöglicht den Druck unter Windows, Macintosh, UNIX und anderen Plattformen.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um sich über TCP/IP (IPv4) mit einem Windows-Netzwerk zu verbinden.

Für weitere Netzwerkeinstellungen siehe:

Netzwerk (Seite 8-30)

HINWEIS

Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, sind Änderungen der Einstellungen nur mit Administratorrechten möglich. Wenn die Benutzerverwaltung abgeschaltet ist, wird die Benutzerauthentifizierungsanzeige aufgerufen. Geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**].

Die Werkseinstellungen für den Login-Benutzernamen und das Passwort lauten wie folgt.

Login-Name: **3000**

Login-Passwort: **3000**

TCP/IP-Einstellungen

IPv4 Einstellungen

Gehen Sie folgendermaßen vor, um sich über TCP/IP (IPv4) mit einem Windows-Netzwerk zu verbinden.

Die Grundeinstellungen lauten "TCP/IP: Ein, DHCP: Ein, Auto-IP: Ein".

HINWEIS

Fragen Sie Ihren Administrator vorab nach der IP-Adresse, damit diese bei der Einstellung zur Verfügung steht. In den folgenden Fällen stellen Sie die IP-Adresse des DNS-Servers im Embedded Web Server RX ein.

- Wenn der Hostname mit der Einstellung "DHCP" auf "Aus" steht.
- Wenn der DNS-Server mit einer IP-Adresse verwendet wird, die nicht über DHCP automatisch zugewiesen ist.

Für weitere Informationen zur Einstellung der IP-Adresse des DNS-Servers siehe auch

Embedded Web Server RX User Guide

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > "Netzwerk" > "TCP/IP-Einstellung"

2 Einstellungen konfigurieren.

[**IPv4 Einstellungen**]

Stellen Sie Folgendes ein.

Bei Verwendung eines DHCP-Servers

[**DHCP**]: auf [**Ein**].

Wenn die statische IP-Adresse verwendet wird

[**DHCP**]: auf [**Aus**].

[**IP-Adresse**]: Adresse eingeben.

[**Subnetzmaske**]: Subnetzmaske in dezimaler Form (0 bis 255) eingeben.

[**Standard Gateway**]: Adresse eingeben.

Wenn Auto-IP verwendet wird, "0.0.0.0" unter [**IP-Adresse**] eingeben.

WICHTIG

Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie den Netzwerkteil des Geräts vom Systemmenü neu oder schalten Sie es einmal AUS und wieder AN.

Netzwerk Neustart (Seite 8-35)

WLAN-Einstellungen

Falls das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit auf dem Gerät installiert ist und die Verbindungseinstellungen konfiguriert sind, können Sie auch in einer drahtlosen Netzwerkumgebung drucken. Die folgenden Abschnitte geben einen Überblick über die Verbindungseinstellungen mit Hilfe der Schnelleinstellung.

Für die Verbindung mit einem WLAN-Zugangspunkt bietet die Schnelleinstellung die folgenden vier Einstellungsmethoden. Wählen Sie die gewünschte Methode aus.

Einrichtung (Seite 8-37)

Verfügbare Netzwerke

Zeigt die verfügbaren Zugangspunkte an, mit denen sich das Gerät verbinden kann. Wählen Sie den gewünschten Zugangspunkt aus der Liste aus.

Knopfdruck

Falls der Zugangspunkt den Zugang per Knopfdruck (Push Button) unterstützt, können die Einstellungen auf diese Weise vorgenommen werden. Diese Einstellung führt den Knopfdruck am Gerät aus und die Verbindung wird durch Drücken des Knopfes am Zugangspunkt hergestellt.

HINWEIS

Diese Methode unterstützt nur WPS.

PIN-Eingabe (am Gerät)

Stellt über den PIN-Code, der im Gerät erzeugt wurde, auf beiden Seiten eine Verbindung her. Dieser PIN-Code sollte vorher bereits im Zugangspunkt eingegeben worden sein.

PIN-Eingabe (am Terminal)

Stellt über den PIN-Code, der im Zugangspunkt erzeugt wurde, auf beiden Seiten eine Verbindung her. Dieser PIN-Code sollte vorher bereits im Gerät eingegeben worden sein.

Energiespar-Funktionen

Bleibt das Gerät für eine bestimmte Zeit unbenutzt, geht es automatisch in den Energiesparmodus, um den Stromverbrauch zu senken. Bleibt das Gerät für eine noch längere Zeit unbenutzt, geht es automatisch in den Ruhemodus, um den Stromverbrauch weiter zu senken. Wird das Gerät im Ruhemodus nicht verwendet, wird das Gerät automatisch ausgestellt.

Energiesparmodus

Wird das Gerät über einen bestimmten Zeitraum nicht benutzt, leuchtet die Anzeige Energiesparen auf und die Anzeige wird abgeschaltet, um Strom zu sparen. Dieser Status wird als Energiesparmodus bezeichnet. In der Anzeige wird "Energie sparen" angezeigt.

Als Standard sind 3 Minuten eingestellt.

Sollten während des Energiesparmodus Druckdaten empfangen werden, wacht das Gerät auf und druckt. Sollten während des Energiesparmodus Faxe empfangen werden, wacht das Gerät auf und druckt die Faxe aus.

Um das Gerät aufzuwecken, führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

- Tippen Sie auf die Berührungsanzeige oder drücken Sie eine Taste auf dem Bedienfeld.
- Öffnen Sie den Vorlageneinzug.
- Legen Sie Vorlagen in den Vorlageneinzug ein.

Das Gerät ist dann innerhalb von 10 Sekunden betriebsbereit.

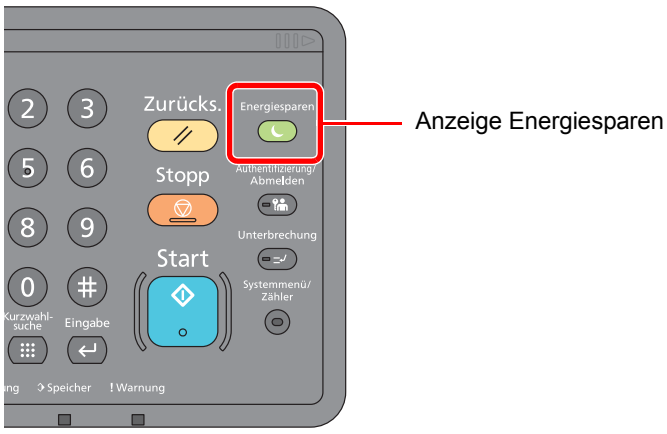
Je nach Umgebungsbedingungen kann das System verzögert reagieren.

HINWEIS

Falls die voreingestellte Zeit für den Energiesparmodus und den Ruhe-Timer gleich ist, hat der Ruhemodus Vorrang.

Ruhemodus

Um den Ruhemodus zu aktivieren, wählen Sie die Taste [**Energiesparen**]. Die Anzeige und alle Leuchten auf dem Bedienfeld erlöschen mit Ausnahme der Anzeige Energiesparen, um maximalen Strom zu sparen. Dieser Status wird als Ruhemodus bezeichnet.



Sollten während des Ruhemodus Druckdaten empfangen werden, wacht das Gerät auf und druckt.

Sollten während des Ruhemodus Faxe empfangen werden, wacht das Gerät auf und druckt die Faxe aus.

Um das Gerät aufzuwecken, führen Sie die folgenden Aktionen aus.

- Wählen Sie die Taste [**Energiesparen**].

Das Gerät ist dann innerhalb von 17,6 Sekunden betriebsbereit.

Je nach Umgebungsbedingungen, wie z. B. Zugluft, kann das System verzögert reagieren.

Automatischer Ruhemodus

Der automatische Ruhemodus schaltet das Gerät automatisch in den Ruhemodus, wenn das Gerät über eine vorher eingestellte Zeitspanne inaktiv ist.

Als Standard sind 20 Minuten (Modelle in Europa) oder 30 Minuten (Modelle außerhalb von Europa) eingestellt.

Um diese voreingestellte Zeitspanne zu ändern, siehe auch

Schnelleinstellung Assistent (Seite 2-28)

HINWEIS

Falls die voreingestellte Zeit für den Energiesparmodus und den Ruhe-Timer gleich ist, hat der Ruhemodus Vorrang.

Ruhemodus-Regel (Europäische Modelle)

Es kann festgelegt werden, ob der Ruhemodus für jede Funktion aktiv ist. Wenn das Gerät in den Ruhemodus wechselt, arbeitet der Kartenleser nicht.

Weitere Informationen zu den Ruhemodus-Regeln finden Sie unter:

Ruhemodus-Regel (Europäische Modelle) (Seite 8-43)

Ruhemodusstufe (Energie sparen und Schnell bereit) (Modelle außerhalb Europas)

Bei der Ruhemodusstufe gibt es zwei Betriebsarten: Energie sparen und Schnell bereit. Die Standardeinstellung ist Energie sparen.

Dieser Modus spart mehr Energie als der Modus Schnell bereit. Mit diesem Modus kann der Ruhemodus für jede Funktion einzeln aktiviert werden. Der Kartenleser kann dann nicht arbeiten.

HINWEIS

Ist das optionale Netzwerkkarten-Kit installiert, ist der Energiesparmodus nicht möglich.

Um das Gerät aufzuwecken, drücken Sie die Taste [**Energiesparen**] auf dem Bedienfeld. Sollten während des Ruhemodus Druckdaten empfangen werden, wacht das Gerät auf und druckt.

Für mehr Informationen zu den Ruhemodus-Einstellungen siehe unter

Schnelleinstellung Assistent (Seite 2-28)

Schnelleinstellung Assistent

Die Einstellung für FAX-Funktion, Papier, Energie sparen und Netzwerk können über den Schnelleinstellung Assistenten vorgenommen werden.

Fax Einstellung[*1]	Konfiguriert die FAX-Grundeinstellungen	
	1. Wählen/Empfangsart	Wählmethode[*2] Empfangsart
	2. Lokale Fax Info	Lokaler Faxname Lok. FAX-Kennung Lokale FAX-ID Sendekopfzeile (TTI)
	3. Ton	Lautstärke Lautspr Lautstärke Monitor Auftragsende Warnton
	4. Ruftöne	Normal[*3] Anrufbeantworter[*3] Fax/Tel Schalter[*3]
	5. Ausgabe	Ablagefach[*4]
	6. Wiederwahl	Wiederholversuche
Energie sparen Einstellung	Konfiguriert den Ruhemodus und den Energiesparmodus.	
	1. Ruhemodus	Ruhe-Timer Ruhemodusstufe (Nicht europäische Modelle)
	2. Energiesparmodus	Energiesparzeit
Netzwerk-Einstellungen	Konfiguriert die Netzwerkeinstellungen.	
	1. Netzwerk	IPAdresse erhalten IP-Adresse[*5] Subnetzmaske[*5] Standard-Gateway[*5]

*1 FAX-Funktionen stehen nur bei Modellen mit installierter FAX-Funktion zur Verfügung.
*2 Nur bei europäischen Modellen.
*3 Diese Einstellung steht in einigen Ländern nicht zur Verfügung.
*4 Wird nur angezeigt, wenn der optionale Job Separator und die Mailbox installiert sind.
*5 Wird nicht angezeigt, wenn "IP Adresse erhalten" auf [**Automatisch(DHCP)**] eingestellt ist.

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Benutzername: 3000

Login-Passwort: 3000

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Schnelleinstellung Assistent**]

2 Funktion wählen.

3 Einstellungen vornehmen.

Der Assistent wird gestartet. Befolgen Sie die Anweisungen, um die Einstellungen vorzunehmen.

HINWEIS

Für weitere Hinweise zu den Einstellungen siehe:

Hilfe Anzeige (Seite 2-20)

Steuerung	Beschreibung
Ende	Beendet den Assistenten. Die bisher gemachten Einstellungen werden übernommen.
Vorheriger	Kehrt zur vorherigen Position zurück.
Auslassen	Geht zur nächsten Position ohne Änderung der Einstellung.
Weiter	Geht zur nächsten Anzeige.
Zurück	Kehrt zur vorherigen Anzeige zurück.
Fertig	Speichert die Einstellungen und verlässt den Assistenten.

Software installieren

Sie müssen die entsprechende Software auf Ihrem PC von der mitgelieferten DVD (Product Library) installieren, wenn Sie die Druckfunktionen des Geräts verwenden oder TWAIN-/WIA-Übertragungen und Netzwerkfax-Übertragungen von Ihrem PC aus durchführen wollen.

Mitgelieferte Windows Software auf der DVD

Sie können zwei unterschiedliche Installationsmethoden auswählen, die [**Schnellinstallation**] oder die [**Benutzerdefinierte Installation**]. Im Normallfall wählen Sie die [**Schnellinstallation**]. Die Installation einzelner Komponenten kann über die [**Schnellinstallation**] nicht erfolgen. Wählen Sie in diesem Fall die [**Benutzerdefinierte Installation**].

Hinweise zur benutzerdefinierten Installation finden Sie unter:

Benutzerdefinierte Installation (Seite 2-34)

Software	Beschreibung	Schnell-installation
Printing System Driver	Der Druckertreiber dient dazu, Dateien vom Computer auf dem Gerät auszudrucken. Es werden verschiedene Druckersprachen (PCL XL. KPDL, usw.) von einem einzigen Treiber unterstützt. Dieser Druckertreiber ermöglicht die Nutzung aller Leistungsmerkmale des Geräts. Der Druckertreiber kann auch benutzt werden, um PDF-Dateien zu erstellen.	○
Printing System (XPS) Driver	Dieser Druckertreiber unterstützt XPS (XML Papierspezifikation) der Microsoft Corporation.	-
KPDL mini-driver/PCL mini-driver	Hierbei handelt es sich um einen Microsoft MiniTreiber, der PCL und KPDL unterstützt. Dieser Treiber unterliegt Einschränkungen bezüglich einiger Gerätefunktionen und der Unterstützung der lieferbaren Optionen.	-
FAX Driver	Dieser Netzwerkfax-Treiber ermöglicht den Versand eines in einer Anwendungssoftware erstellten Dokuments als Fax über das Gerät.	-
TWAIN Driver	Dieser Treiber ermöglicht das Scannen über eine TWAIN-kompatible Software.	○
WIA Driver	Bei WIA (Windows Imaging Acquisition) handelt es sich um eine Windows Funktion, die die gegenseitige Kommunikation zwischen einem Scanner und einer Anwendungssoftware erlaubt. Steht keine TWAIN-kompatible Software zur Verfügung, kann eine Vorlage über eine WIA-kompatible Anwendungssoftware gescannt werden.	-
NETWORK PRINT MONITOR	Dieses Tool ermöglicht die Überwachung des Geräts über das Netzwerk.	-
Status Monitor	Der Status Monitor überwacht den Druckerstatus und bietet eine ständige Berichtsfunktion.	○
File Management Utility	Diese Software ermöglicht es, gescannte Dokumente zu einem Netzwerkordner zu senden und zu speichern.	-
Network Tool for Direct Printing	Mit dieser Anwendung kann eine PDF-Datei gedruckt werden, ohne den Acrobat Reader zu verwenden.	-
FONTS	Diese Bildschirmschriftarten ermöglichen die Nutzung der internen Geräte-Schriftarten in einer Anwendungssoftware.	○

HINWEIS

- Die Installation unter Windows muss mit Administratorrechten erfolgen.
- Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.
- Unter Windows XP können der WIA-Treiber und der Printing System (XPS) Driver nicht installiert werden.

Installation des Druckertreibers unter Windows

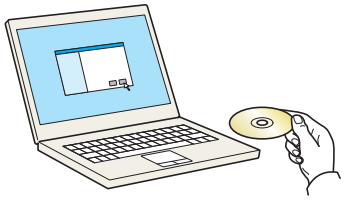
Schnellinstallation

Der folgende Ablauf erklärt die Installation der Software unter Windows 7, nachdem [**Schnellinstallation**] ausgewählt wurde.

Hinweise zur benutzerdefinierten Installation finden Sie unter:

Benutzerdefinierte Installation (Seite 2-34)

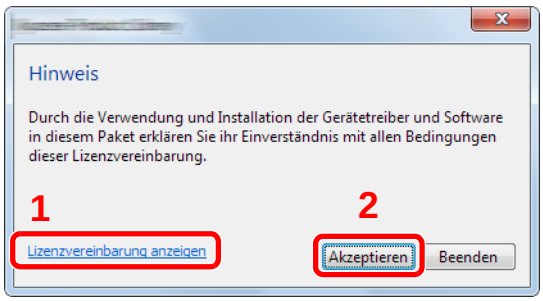
1 DVD einlegen.



HINWEIS

- Die Installation unter Windows muss mit Administratorrechten erfolgen.
- Falls das Fenster "**Neue Hardware gefunden**" von Windows erscheint, klicken Sie auf [**Abbrechen**].
- Erscheint ein Fenster zum automatischen Ausführen eines Programms, bestätigen Sie mit [**Setup.exe ausführen**].
- Falls die Benutzerkonto Kontrollanzeige vom Windows erscheint, klicken Sie auf [**Ja**] ([**Zulassen**]).

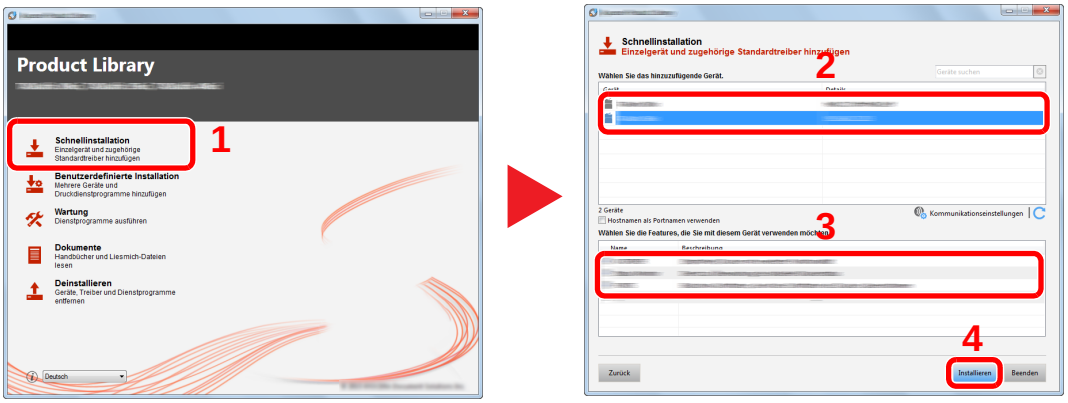
2 Anzeige aufrufen.



1 Klicken Sie auf [**Lizenzvereinbarung anzeigen**]. Lesen Sie die Lizenzvereinbarung.

2 Klicken Sie auf [**Akzeptieren**].

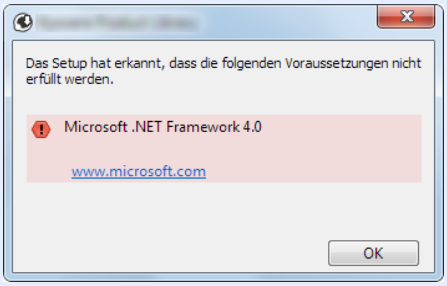
3 Installieren mit [Schnellinstallation].



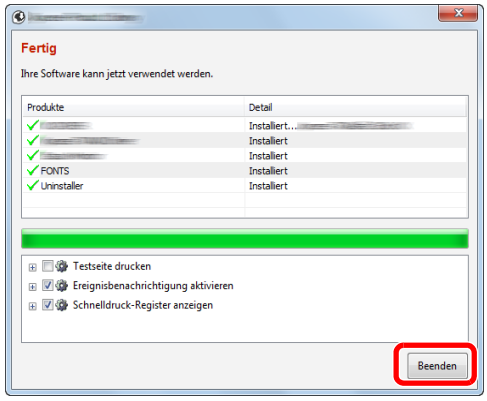
Sie können auch die Einstellung [**Hostnamen als Portnamen verwenden**] auswählen, um den Hostnamen für die Bezeichnung des Standard TCP/IP-Anschlusses zu verwenden. (Eine USB-Verbindung kann nicht verwendet werden.)

HINWEIS

- Falls das Gerät nicht erkannt wird, auch wenn es betriebsbereit ist, prüfen Sie Folgendes. Wird kein Drucker gefunden, prüfen Sie, ob die Kabelverbindungen zwischen USB oder Netzwerk und Drucker korrekt sind und ob der Drucker eingeschaltet ist. Dann klicken Sie auf **.**(Aktualisieren).
- Falls ein Warnfenster mit Windows-Sicherheitshinweisen erscheint, klicken Sie auf [**Diese Treibersoftware trotzdem installieren**].
- Um den Status Monitor zu installieren, müssen Sie vorher Microsoft .NET Framework 4.0 installieren.



4 Installation beenden.



Sobald "**Ihre Software kann jetzt verwendet werden**" erscheint, können Sie die Software verwenden. Um eine Testseite zu drucken, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "**Testseite drucken**" und wählen ein Gerät aus.

Klicken Sie auf [**Beenden**], um den Installationsassistenten zu verlassen.

HINWEIS

Falls Sie unter Windows XP [**Geräteeinstellungen**] gewählt haben, erscheint das Dialogfenster für die Geräteeinstellungen, nachdem Sie auf [**Fertig stellen**] geklickt haben. Legen Sie die Einstellungen für die am Gerät installierten Optionen fest. Die Geräteeinstellungen können auch nach der Installation konfiguriert werden.

➡ **Printing System Driver User Guide**

Falls eine Aufforderung zum Neustart erscheint, starten Sie den Computer neu und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm. Die Installation des Druckertreibers ist nun beendet.

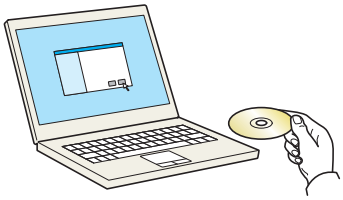
Falls Sie den TWAIN-Treiber installieren, fahren Sie mit der Konfiguration fort.

➡ TWAIN-Treiber einrichten (Seite 2-40)

Benutzerdefinierte Installation

Der folgende Ablauf erklärt die Installation der Software unter Windows 7, nachdem [**Benutzerdefinierte Installation**] ausgewählt wurde.

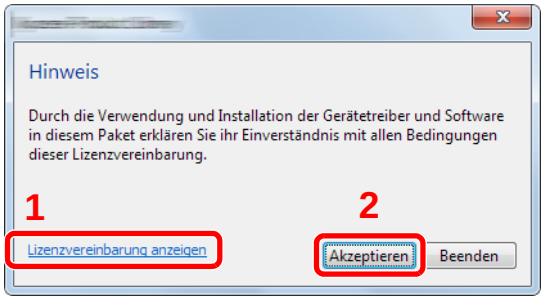
1 DVD einlegen.



HINWEIS

- Die Installation unter Windows muss mit Administrator-Rechten erfolgen.
- Falls das Fenster "**Neue Hardware gefunden**" von Windows erscheint, klicken Sie auf [**Abbrechen**].
- Erscheint ein Fenster zum automatischen Ausführen eines Programms, bestätigen Sie mit [**Setup.exe ausführen**].
- Falls die Benutzerkonto Kontrollanzeige vom Windows erscheint, klicken Sie auf [**Ja**] ([**Zulassen**]).

2 Anzeige aufrufen.

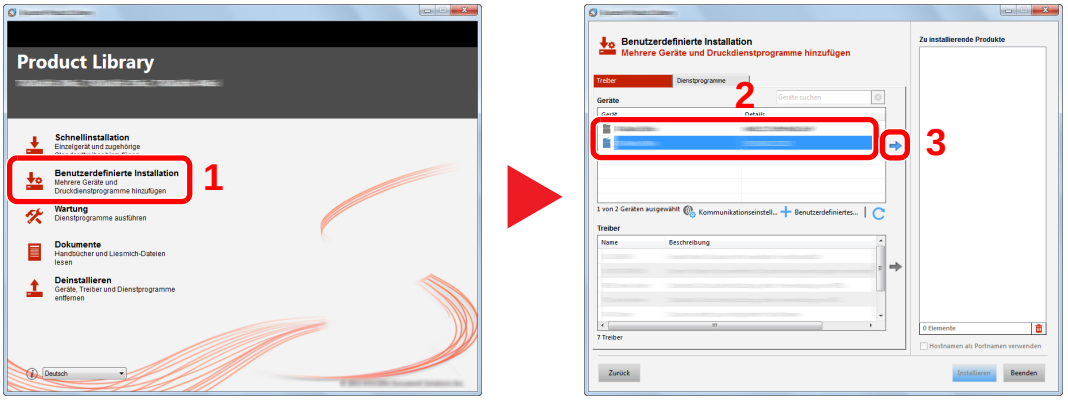


1 Klicken Sie auf [**Lizenzvereinbarung anzeigen**]. Lesen Sie die Lizenzvereinbarung.

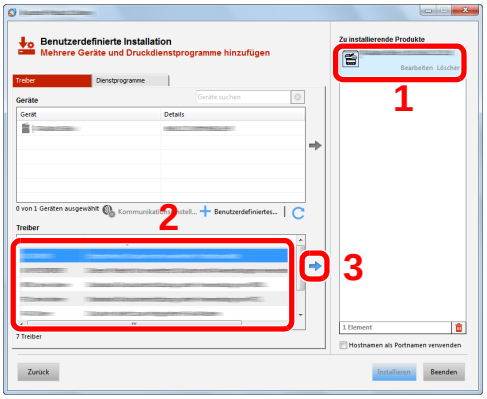
2 Klicken Sie auf [**Akzeptieren**].

3 Installieren mit [Benutzerdefinierte Installation].

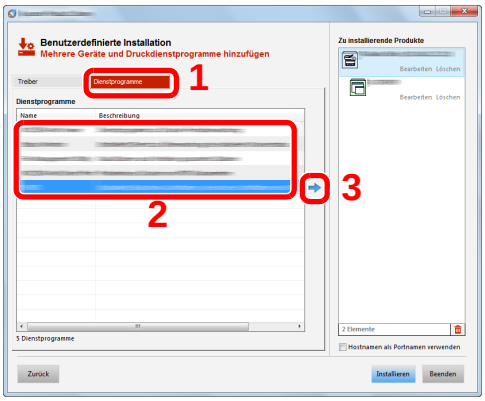
1 Wählen Sie den zu installierenden Drucker.



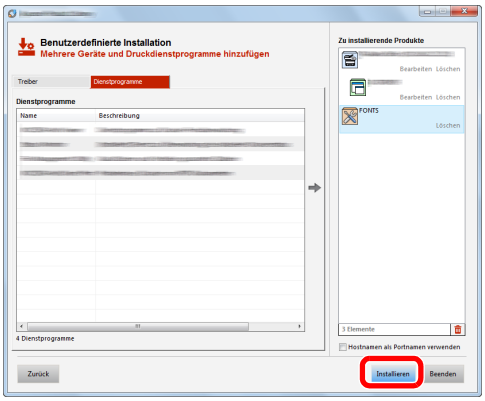
2 Wählen Sie den zu installierenden Treiber aus.



3 Wählen Sie das zu installierende Dienstprogramm aus.

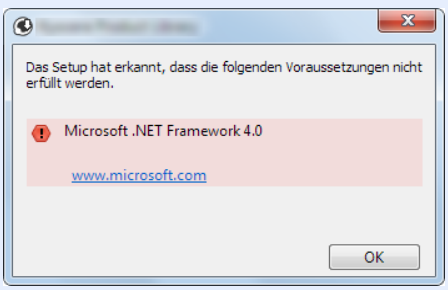


4 Klicken Sie auf [**Installieren**].

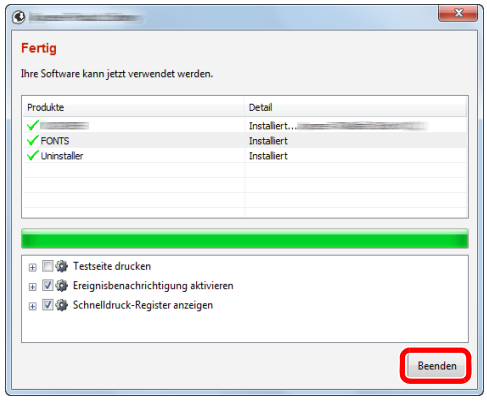


HINWEIS

- Um den Status Monitor zu installieren, müssen Sie vorher Microsoft .NET Framework 4.0 installieren.



4 Installation beenden.



Sobald "**Ihre Software kann jetzt verwendet werden**" erscheint, können Sie die Software verwenden. Um eine Testseite zu drucken, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "**Testseite drucken**" und wählen ein Gerät aus.

Klicken Sie auf [**Beenden**], um den Installationsassistenten zu verlassen.

HINWEIS

Falls Sie unter Windows XP [**Geräteeinstellungen**] gewählt haben, erscheint das Dialogfenster für die Geräteeinstellungen, nachdem Sie auf [**Fertig stellen**] geklickt haben. Legen Sie die Einstellungen für die am Gerät installierten Optionen fest. Die Geräteeinstellungen können auch nach der Installation konfiguriert werden.

Printing System Driver User Guide

Falls eine Aufforderung zum Neustart erscheint, starten Sie den Computer neu und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm. Die Installation des Druckertreibers ist nun beendet.

Falls Sie den TWAIN-Treiber installieren, fahren Sie mit der Konfiguration fort.

TWAIN-Treiber einrichten (Seite 2-40)

Software deinstallieren

Gehen Sie wie folgt vor, um die Software von Ihrem Computer zu entfernen.

HINWEIS

Die Deinstallation unter Windows muss mit Administratorrechten erfolgen.

1 Anzeige aufrufen.

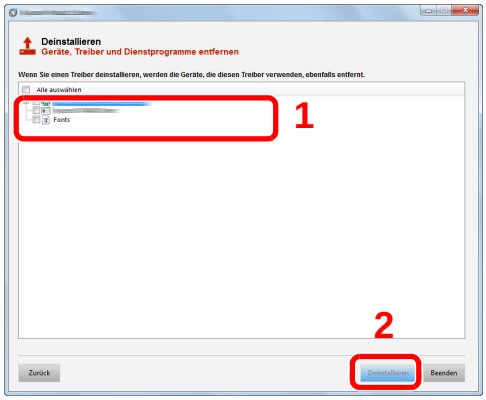
Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche. Wählen Sie [**Alle Programme**], [(Name der anbietenden Firma)] und [**Product Library deinstallieren**]. Der Uninstall Wizard wird geöffnet.

HINWEIS

Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste [**Suchen**]. Geben Sie "Product Library deinstallieren" in das Suchfeld ein. Wählen Sie [**Product Library deinstallieren**] aus der Ergebnisliste aus.

2 Software deinstallieren

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen der Software, die entfernt werden soll.



3 Deinstallation beenden.

Falls eine Aufforderung zum Neustart erscheint, starten Sie den Computer neu und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm. Die Deinstallation der Software ist nun abgeschlossen.

HINWEIS

- Die Software kann ebenfalls mittels der Product Library deinstalliert werden.
- Im Dialogfenster der Product Library wählen Sie [**Deinstallieren**] und folgen den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Installation des Druckertreibers unter Macintosh

Die Druckfunktion des Geräts kann auch mit einem Macintosh Computer genutzt werden.

HINWEIS

- Die Installation unter Mac OS muss mit Administratorrechten erfolgen.
- Wollen Sie mit einem Macintosh Computer drucken, setzen Sie die Druckeremulation auf [**KPDL**] oder [**KPDL (automatisch)**].

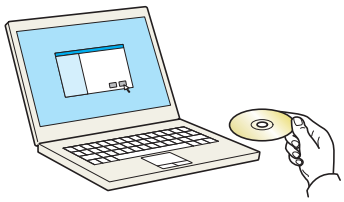
Drucker (Seite 8-27)

- Soll das Gerät über Bonjour verbunden werden, aktivieren Sie Bonjour in den Netzwerkeinstellungen.

Bonjour (Seite 8-31)

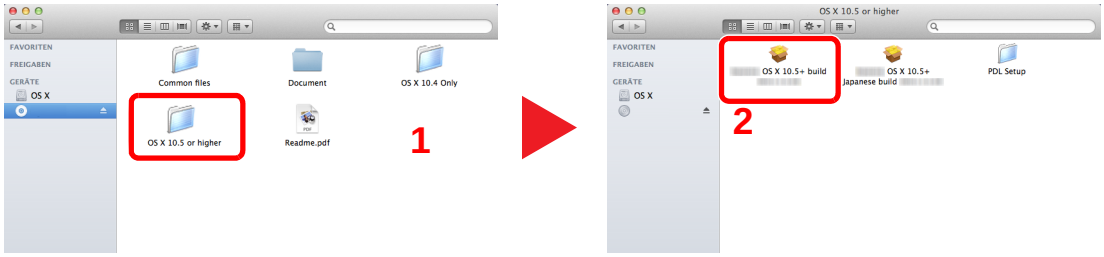
- Erscheint das Dialogfeld “Benutzeranmeldung”, geben Sie Namen und Kennwort zum Einloggen ein.

1 DVD einlegen.



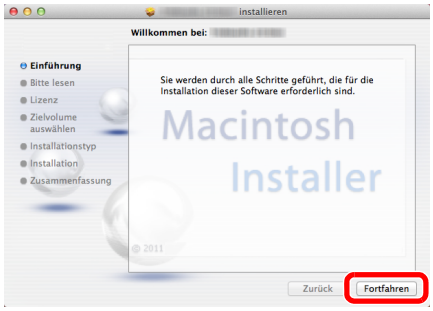
Doppelklicken Sie auf das [**GEN_LIB**]-Symbol.

2 Anzeige aufrufen.



Führen Sie einen Doppelklick auf [(Markenname) **OS X x.x**] aus, je nachdem mit welcher Mac OS Version Sie arbeiten.

3 Druckertreiber installieren.



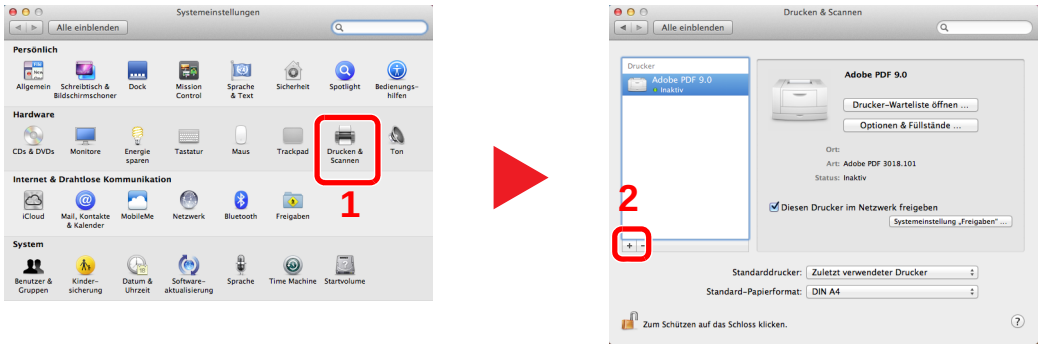
Installieren Sie den Druckertreiber, indem Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm folgen.

Die Installation des Druckertreibers ist nun abgeschlossen.

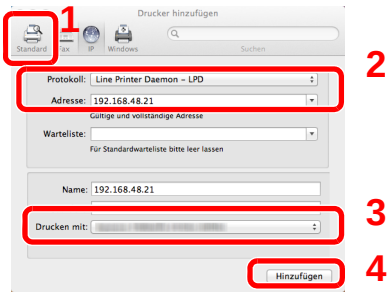
Bei Benutzung einer USB-Verbindung wird der Drucker automatisch erkannt und verbunden. Wird ein IP-Anschluss verwendet, sind die folgenden Einstellungen nötig.

4 Drucker konfigurieren.

1 Öffnen Sie die Systemeinstellungen und fügen den Drucker hinzu.



2 Wählen Sie [**Standard**]. Klicken Sie dann auf den Punkt, der unter "Name" eingetragen ist.

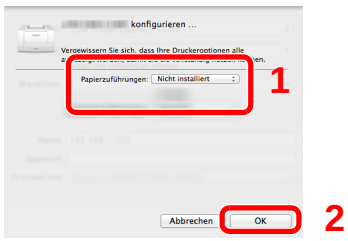


3 Wählen Sie den Treiber, der unter "Drucken mit" eingetragen ist.

HINWEIS

Falls Sie eine IP-Verbindung verwenden, klicken Sie auf das IP-Symbol für einen IP-Anschluss. Geben Sie die IP-Adresse oder den Druckernamen ein. Die unter "Adresse" eingegebene Nummer erscheint automatisch im Feld "Name". Ändern Sie diese bei Bedarf.

3 Wählen Sie die verfügbaren Druckeroptionen aus.



4 Der gewählte Drucker wird hinzugefügt.



TWAIN-Treiber einrichten

Melden Sie das Gerät am TWAIN-Treiber an. Als Beispiel dient die Vorgehensweise unter Windows 7.

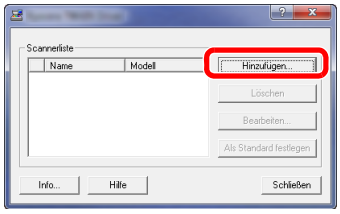
1 Anzeige aufrufen.

1 Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche, [**Alle Programme**], [(Markenname)] und danach auf die Option [**TWAIN Driver Setting**]. Die Anzeige des TWAIN-Treibers erscheint.

HINWEIS

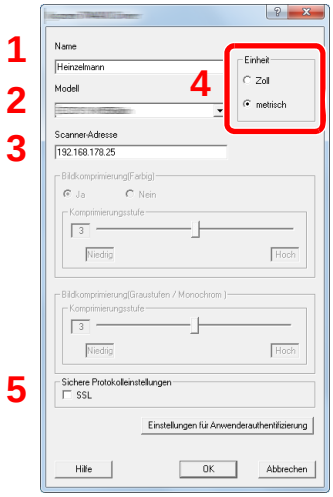
Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste [**Suchen**]. Geben Sie "TWAIN Driver Setting" in das Suchfeld ein. Wählen Sie [**TWAIN Driver Setting**] aus der Ergebnisliste aus.

2 Klicken Sie auf [**Hinzufügen**].



2 TWAIN-Treiber konfigurieren.

(Netzwerk)



1 Geben Sie den Gerätenamen ein.

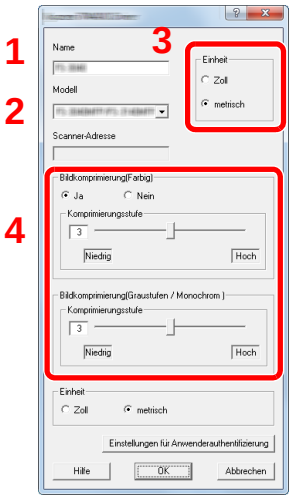
2 Wählen Sie das Gerät aus der Liste.

3 Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts ein.

4 Wählen Sie die Maßeinheit.

5 Bei Verwendung von SSL aktivieren Sie das Kontrollkästchen SSL.

(USB)



1 Geben Sie den Gerätenamen ein.

2 Wählen Sie das Gerät aus der Liste.

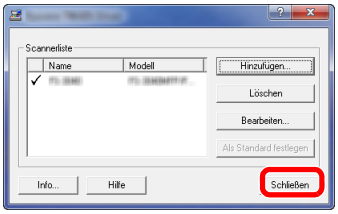
3 Wählen Sie die Maßeinheit.

4 Geben Sie die Komprimierungsstufe an.

HINWEIS

Wenn die Geräteadresse oder der Hostname nicht bekannt ist, verständigen Sie den Systemadministrator.

3 Einstellungen abschließen.



HINWEIS

Klicken Sie auf die Schaltfläche [**Löschen**], um das hinzugefügte Gerät zu entfernen.
Klicken Sie auf die Schaltfläche [**Bearbeiten**], um Namen zu ändern.

WIA-Treiber einrichten

Melden Sie das Gerät am WIA-Treiber an. Als Beispiel dient die Vorgehensweise unter Windows 7.

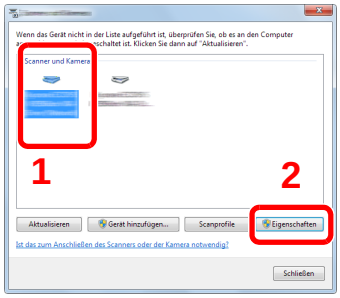
1 Anzeige aufrufen.

1 Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche und geben Sie [**Scanner**] im Feld [**Programme/Dateien durchsuchen**] ein. Klicken Sie in der Ergebnisliste auf [**Scanner und Kameras anzeigen**]. Die Anzeige Scanner und Kameras erscheint.

HINWEIS

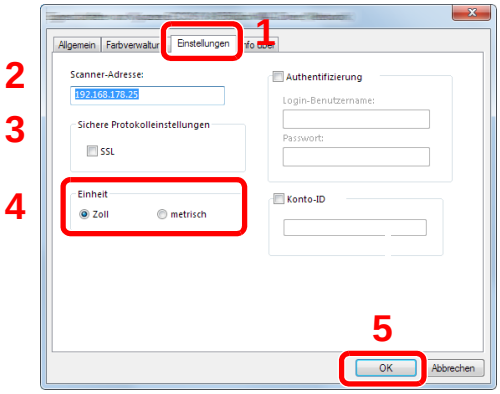
Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste [**Suchen**]. Geben Sie "Scanner und Kameras anzeigen" in das Suchfeld ein. Wählen Sie aus der Ergebnisliste [**Scanner und Kameras anzeigen**]. Die Anzeige Scanner und Kameras erscheint.

2 Markieren Sie den Gerätenamen des WIA-Treibers und klicken Sie auf [**Eigenschaften**].



2 WIA-Treiber konfigurieren.

(Netzwerk)



1 Wählen Sie die Karteikarte [**Einstellungen**].

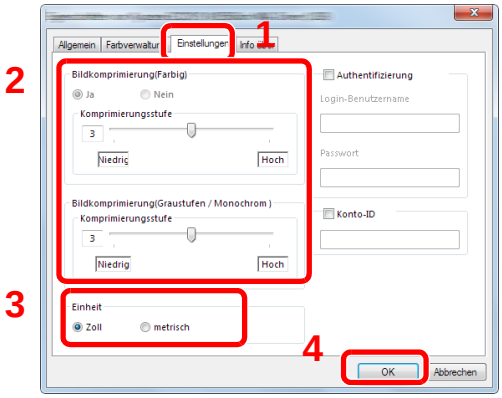
2 Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts ein.

3 Bei Verwendung von SSL aktivieren Sie das Kontrollkästchen SSL.

4 Wählen Sie die Maßeinheit.

5 Klicken Sie auf [**OK**].

(USB)



1 Wählen Sie die Karteikarte [**Einstellungen**].

2 Geben Sie die Komprimierungsstufe an.

3 Wählen Sie die Maßeinheit.

4 Klicken Sie auf [**OK**].

Zähler prüfen

Überprüfen Sie die Anzahl der gedruckten und gescannten Seiten.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Zähler**]

2 Zähler prüfen

Zusätzliche Vorbereitung durch den Administrator

Zusätzlich zu den in diesem Kapitel behandelten Themen sollte der Administrator die folgenden Punkte überprüfen und nötigenfalls Einstellungen vornehmen.

Senden von Dokumenten an den PC

An ein freigegebenes Verzeichnis senden (An Ordner senden (SMB))

Um ein eingelegtes Dokument an den PC zu senden, muss ein freigegebenes Verzeichnis auf dem Ziel-PC angelegt werden.

Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner eines PCs zu senden (Seite 3-12)

Gescannte Dokumente mailen (Als E-Mail senden)

Sie können ein eingescanntes Original als Anhang mit einer E-Mail versenden.

E-Mail Einstellungen (Seite 2-52)

Verbesserung der Sicherheit

Im Gerät sind werksseitig zwei Standardbenutzer gespeichert, ein Benutzer mit Rechten als Geräte-Administrator und ein zweiter mit Administratorrechten. Das Anmelden als einer dieser Benutzer erlaubt die Änderung aller Einstellungen, daher ändern Sie bitte Login-Benutzernamen und Passwort.

Zusätzlich verfügt das Gerät über eine Benutzer Authentifizierung, die den Zugang zum Gerät in der Form beschränken kann, dass nur Benutzer mit gültigem Login-Benutzernamen und Passwort Zugang erhalten.

Benutzer-/Kostenstellenverwaltung (Benutzeranmeldung, Kostenstellen) (Seite 9-1)

Sie wollen...	Funktion	Siehe
Den Nutzerkreis des Geräts einschränken.	Benutzer-Login	Seite 9-2
	Auto Bedienrück.	Seite 8-42
	ID-Karten-Einstellungen*1	Seite 9-29
Grundlegende Funktionen des Geräts einschränken.	Lokale Autorisier.	Seite 9-17
	Einstellung Gruppenautor.	Seite 9-18
Im Gerät gespeicherte Dokumente für Benutzer sperren.	Anwenderdefinierte Box*2	Seite 5-45
Im Gerät gespeicherte Dokumente gegen Entwendung schützen.	Daten überschreiben*3	Siehe **Data Security Kit (E) Operation Guide**.
	Verschlüsselung*3	
	PDF-Verschlüsselungsfunktionen	Seite 6-33
Daten auf dem Gerät vor der Geräterückgabe komplett löschen.	Datenbereinigung	Seite 8-41

*1 Hierfür wird das optionale Card Authentication Kit benötigt.
*2 Die optionale SSD wird benötigt.
*3 Hierfür wird das optionale Data Security Kit benötigt.

Sie wollen...	Funktion	Siehe
Sendungen vor Abfangen und Abhören schützen.	IPP over SSL	Seite 8-32
	HTTPS	Seite 8-32
	LDAP Sicherheit	Siehe **Embedded Web Server RX User Guide**.
	SMTP Sicherheit	Seite 8-34
	POP3 Sicherheit	Seite 8-34
	Verschlüsselte FTP Sendung	Seite 6-36
	Enhanced WSD (SSL)	Seite 8-34
	IPSec	Seite 8-34
	SNMPv3	Seite 8-32

Embedded Web Server RX

Falls das Gerät über das Netzwerk betrieben wird, können über den Embedded Web Server RX die erforderlichen Einstellungen vorgenommen werden.

Der folgende Abschnitt erklärt, wie man den Embedded Web Server RX öffnet und wie die Sicherheitseinstellungen und der Hostname geändert werden können.

Embedded Web Server RX User Guide

HINWEIS

Um vollen Zugriff auf alle Funktionen der Embedded Web Server RX-Seiten zu erhalten, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und klicken auf [**Anmelden**]. Die Eingabe des Administrator Passworts erlaubt dem Benutzer den vollen Zugriff auf alle Seiten wie Dokumentenbox, Adressbuch oder Einstellungen im Navigationsmenü. Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie folgt. (Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.)

Anwendername: **Admin**
Passwort: **Admin**

Folgende Einstellungen können vom Administrator und vom allgemeinen Benutzer im Embedded Web Server RX vorgenommen werden.

Einstellung	Beschreibung	Administrator	Allgemeiner Benutzer
Geräte-information	Die Grundinformation des Geräts kann überprüft werden.	○	○
Auftragsstatus	Zeigt alle Geräteinformationen wie Druck- oder Scanaufträge, gespeicherte und geplante Aufträge sowie die Auftragshistorie an.	○	○
Dokumentenbox	Fügt eine Dokumentenbox hinzu oder löscht diese oder löscht Dokumente innerhalb einer Dokumentenbox.	○	○*1
Adressbuch	Legt neue Adressbücher oder Gruppen an, löscht oder bearbeitet diese.	○	○*1
Geräte-Einstellungen	Ermöglicht erweiterte Einstellungen des Geräts.	○	-
Funktions-Einstellungen	Zeigt erweiterte Funktions-Einstellungen an.	○	-
Netzwerk-Einstellungen	Konfiguriert die erweiterten Netzwerk-Einstellungen.	○	-
Sicherheits-Einstellungen	Konfiguriert die erweiterten Sicherheits-Einstellungen.	○	-
Management-Einstellungen	Konfiguriert erweiterte Management-Einstellungen.	○	-

*1 In Abhängigkeit von der Zugangsberechtigung des Benutzers können gegebenenfalls einige Einstellungen nicht vorgenommen werden.

HINWEIS

Hier wurden Informationen über die Fax-Einstellungen weggelassen.

FAX System 11 Bedienungsanleitung

Embedded Web Server RX öffnen

1 Anzeige aufrufen.

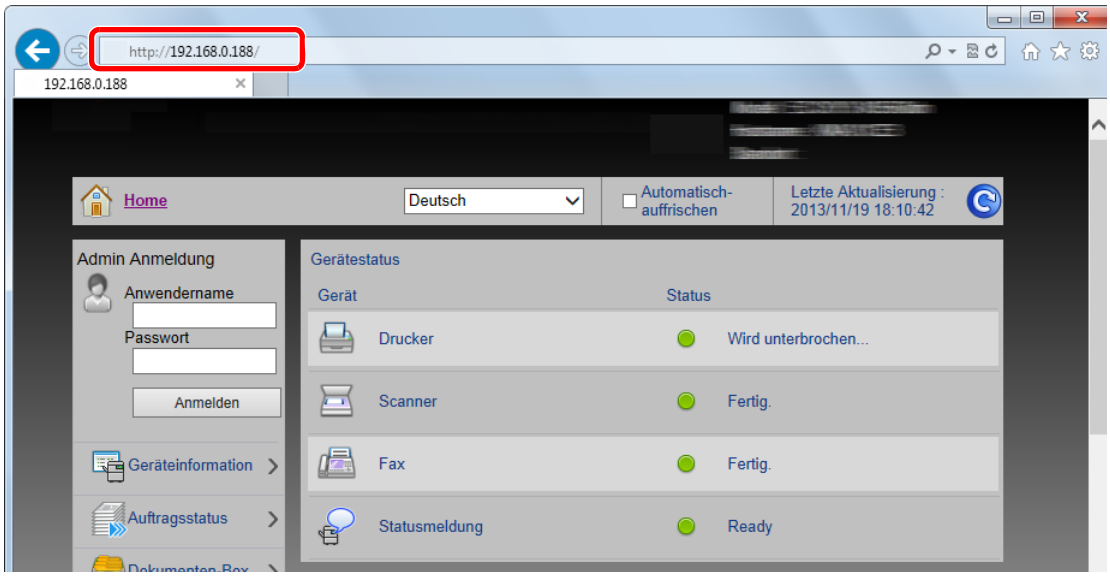
1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts genauso wie eine Internetadresse (URL) ein.

Falls Sie die IP-Adresse des Geräts und den Hostnamen prüfen möchten, klicken Sie in der angegebenen Reihenfolge auf

[**Geräteinformation**] auf der Startseite > [**Identifikation/Netzwerk**]

Beispiele: https://192.168.48.21/ (für die IP-Adresse)
https://MFP001 (Wenn der Hostname "MFP001" lautet)



Die nun angezeigte Seite enthält Basisinformationen über das Gerät und den Embedded Web Server RX sowie die Angabe des aktuellen Status.

HINWEIS

Falls die Anzeige "Es gibt ein Problem mit dem Sicherheitszertifikat der Webseite." erscheint, konfigurieren Sie das Zertifikat.

➡ **Embedded Web Server RX User Guide**

Sie können auch fortfahren, ohne die Zertifikate zu konfigurieren.

2 Einstellungen vornehmen.

Wählen Sie eine Kategorie aus der Navigationsleiste im linken Fensterbereich aus.

HINWEIS

Um vollen Zugriff auf alle Funktionen der Embedded Web Server RX-Seiten zu erhalten, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und klicken auf [**Anmelden**]. Die Eingabe des Administrator Passworts erlaubt dem Benutzer den vollen Zugriff auf alle Seiten wie Dokumentenbox, Adressbuch oder Einstellungen im Navigationsmenü. Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie folgt. (Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.)

Anwendername: **Admin**
Passwort: **Admin**

Sicherheits-Einstellungen ändern

Dieser Abschnitt erklärt, wie die Sicherheits-Einstellungen geändert werden können.

1 Anzeige aufrufen.

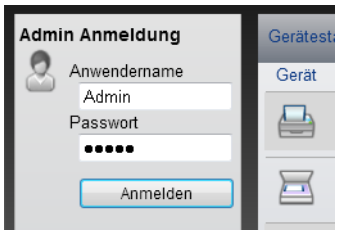
1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts genauso wie eine Internetadresse (URL) ein.

Falls Sie die IP-Adresse des Geräts und den Hostnamen prüfen möchten, klicken Sie in der angegebenen Reihenfolge auf

[**Geräteinformation**] auf der Startseite > [**Identifikation/Netzwerk**]

3 Melden Sie sich mit Administratorrechten an.



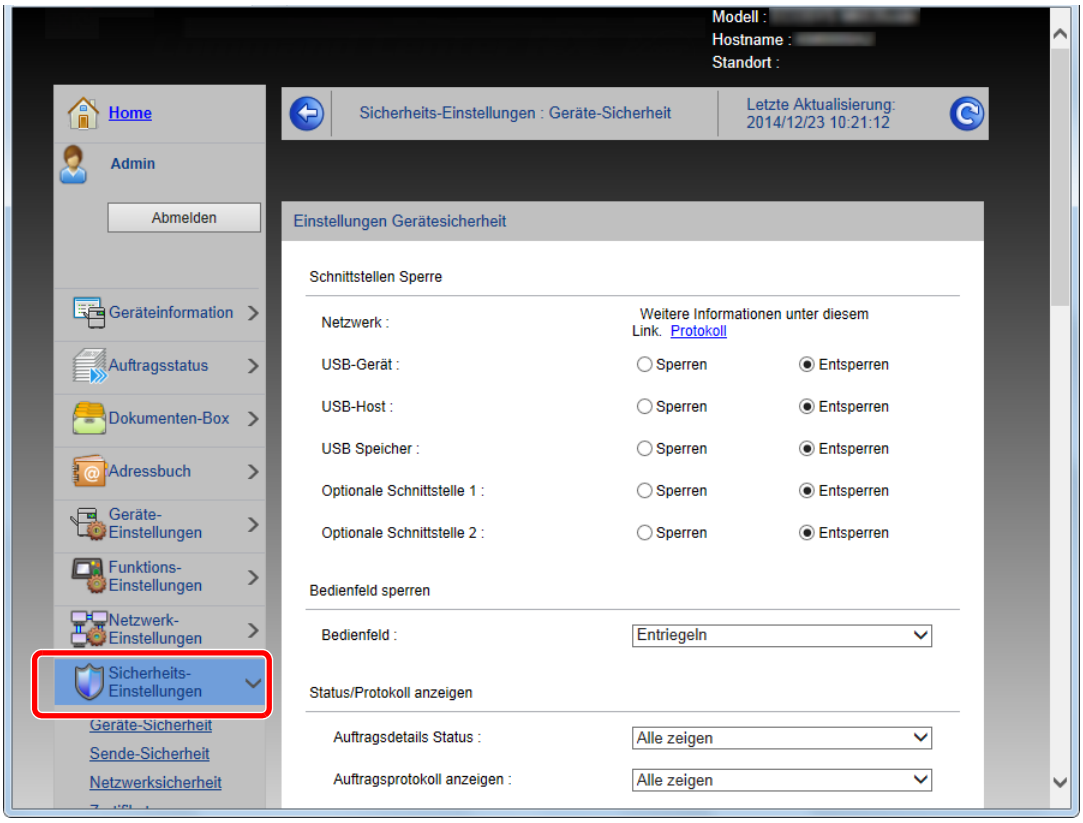
Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie folgt. (Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.)

Anwendername: Admin
Passwort: Admin

4 Klicken Sie auf [**Sicherheits-Einstellungen**].

2 Sicherheitseinstellungen vornehmen.

Im Menü [**Sicherheits-Einstellungen**] wählen Sie die Einstellung, die geändert werden soll.



HINWEIS

Weitere Informationen zu Zertifikaten erhalten Sie im

➨ **Embedded Web Server RX User Guide**

Geräteinformation ändern

Sie können die Geräteinformation ändern.

1 Anzeige aufrufen.

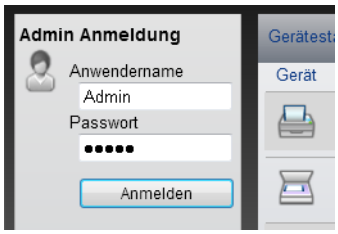
1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts genauso wie eine Internetadresse (URL) ein.

Falls Sie die IP-Adresse des Geräts und den Hostnamen prüfen möchten, klicken Sie in der angegebenen Reihenfolge auf

[**Geräteinformation**] auf der Startseite > [**Identifikation/Netzwerk**]

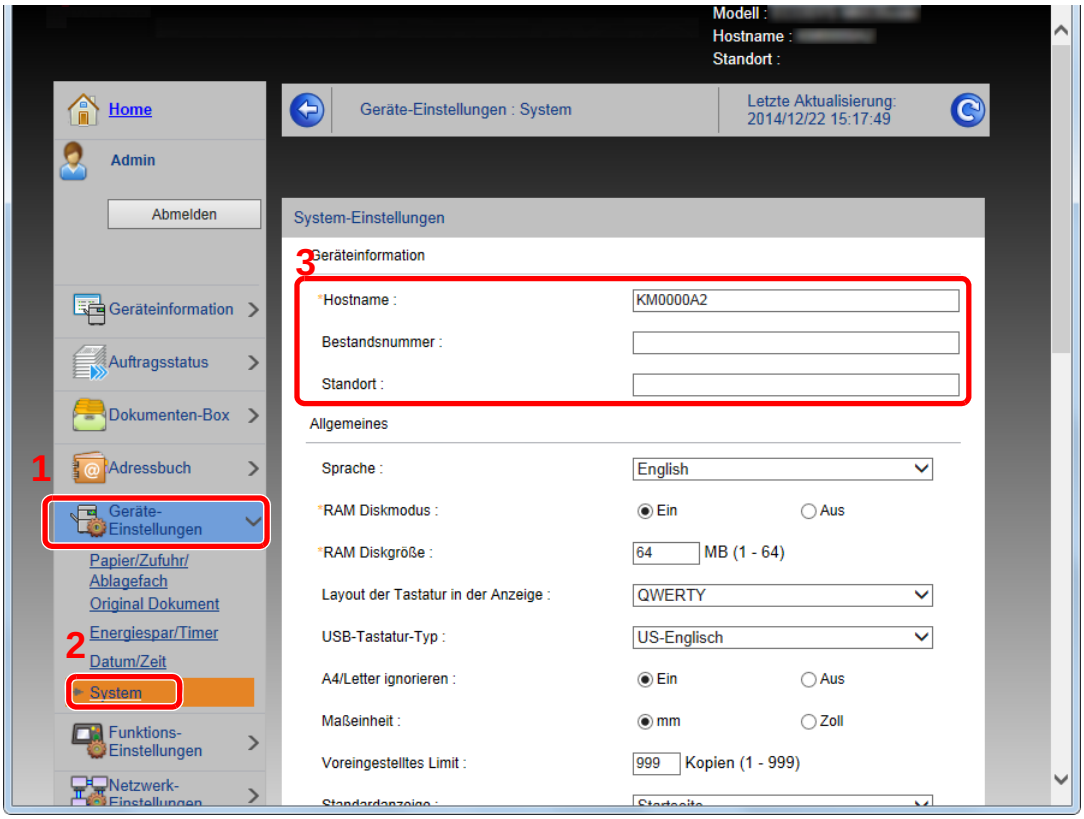
3 Melden Sie sich mit Administratorrechten an.



Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie folgt. (Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.)

Anwendername: Admin
Passwort: Admin

4 Im Menü [**Geräte-Einstellungen**] klicken Sie auf [**System**].



2 Hostnamen eingeben.

Geben Sie die Geräteinformation ein und klicken Sie auf [**Senden**].

WICHTIG

Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie den Netzwerkteil des Geräts neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder AN.

Um den Netzwerkteil des Geräts neu zu starten, klicken Sie in [Management-Einstellungen] auf [Zurücksetzen]. Klicken Sie dann unter "Neustart" auf [Netzwerk neu starten].

E-Mail Einstellungen

Wenn die SMTP-Einstellungen eingerichtet wurden, können die gescannten Bilder als E-Mail-Anhänge versendet und E-Mail-Benachrichtigungen bei Beendigung eines Auftrags ausgegeben werden.

Um diese Funktion nutzen zu können, muss das Gerät mit einem Mailserver verbunden sein, der das SMTP-Protokoll verwendet.

Zusätzlich muss Folgendes eingerichtet sein.

- SMTP-Einstellungen
  Punkt: "SMTP-Protokoll" und "SMTP-Servername" unter "SMTP"
- Die Senderadresse zum Versenden von E-Mails
  Punkt: "Absenderadresse" unter "E-Mail Sende-Einstellungen"
- Die Begrenzung der Größe von E-Mails
  Punkt: "E-Mail-Größenlimit" unter "E-Mail Sende-Einstellungen"

Die Vorgehensweise zur Angabe der SMTP-Einstellungen wird nachstehend erklärt.

1 Anzeige aufrufen.

Anzeige des SMTP-Protokolls.

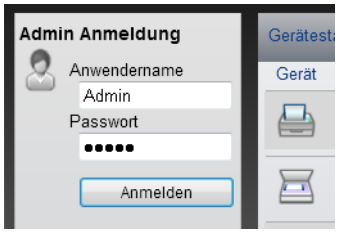
1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts genauso wie eine Internetadresse (URL) ein.

Falls Sie die IP-Adresse des Geräts und den Hostnamen prüfen möchten, klicken Sie in der angegebenen Reihenfolge auf

[**Geräteinformation**] auf der Startseite > [**Identifikation/Netzwerk**]

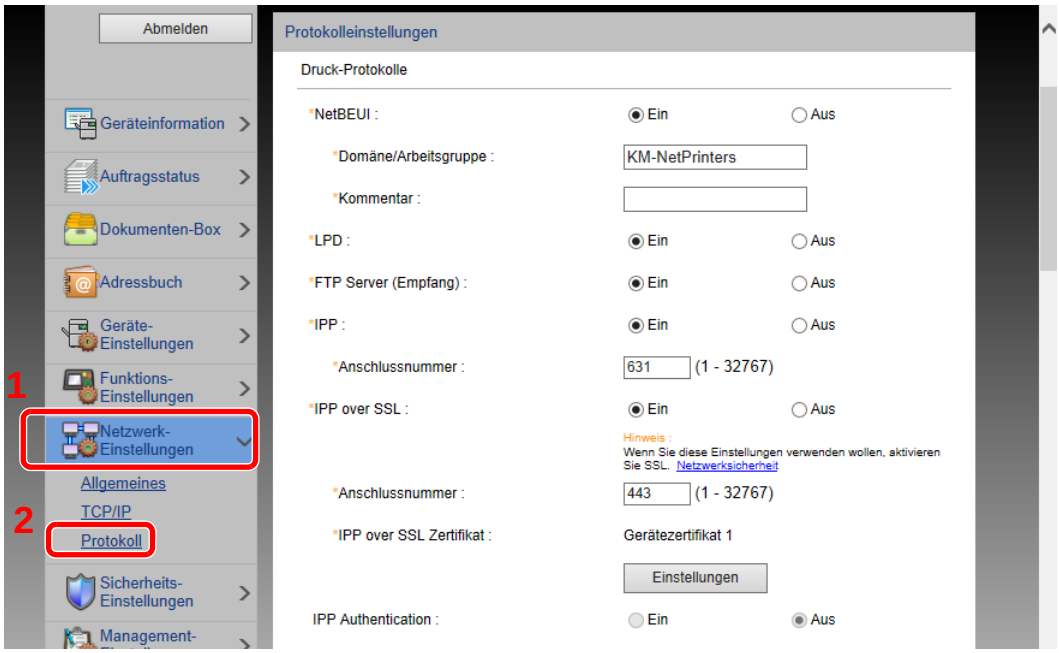
3 Melden Sie sich mit Administratorrechten an.



Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie folgt. (Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.)

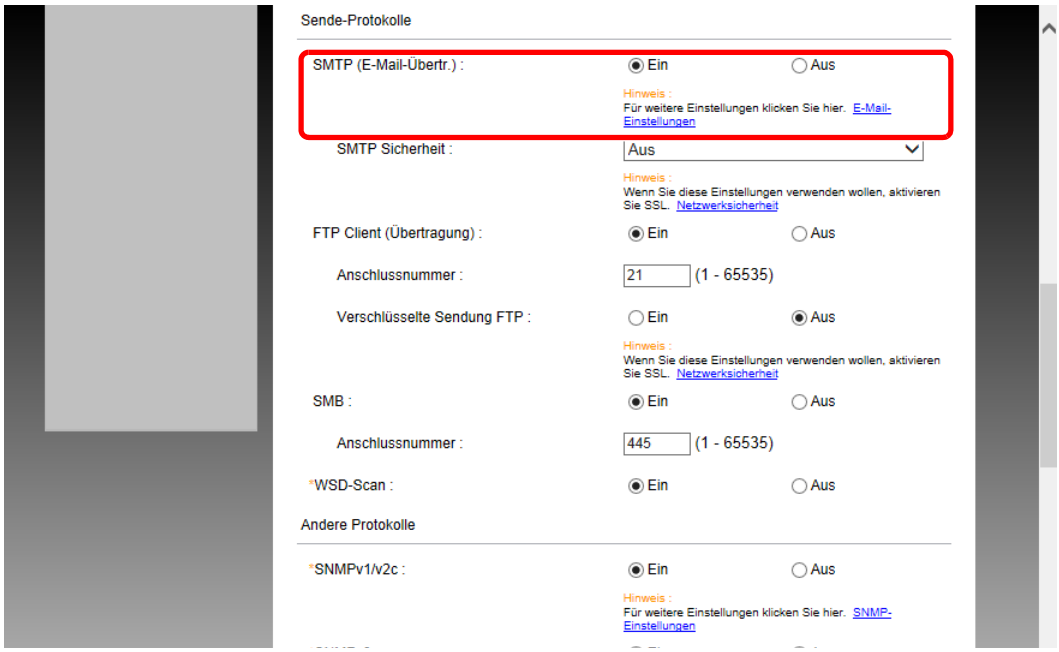
Anwendername: Admin
Passwort: Admin

4 Im Menü [**Netzwerk-Einstellungen**] klicken Sie auf [**Protokoll**].



2 Einstellungen konfigurieren.

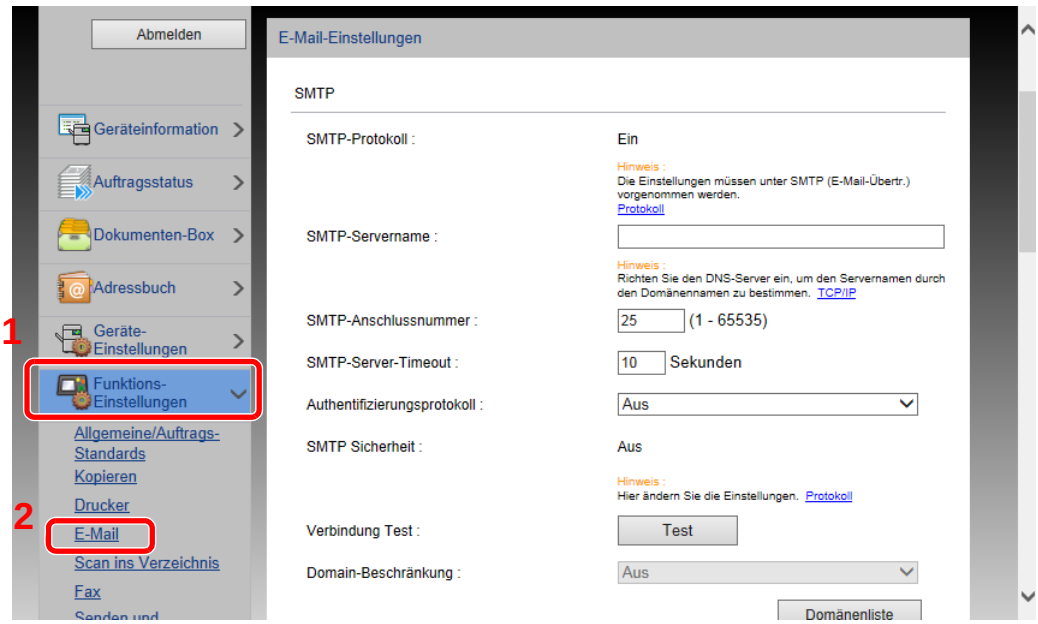
Unter "Sende-Protokolle" stellen Sie "SMTP (E-Mail-Übertr.)" auf [**Ein**].



3 Anzeige aufrufen.

Die Anzeige der E-Mail-Einstellungen wird geöffnet.

Im Menü [**Funktions-Einstellungen**] klicken Sie auf [**E-Mail**].



4 Einstellungen konfigurieren.

Nehmen Sie Eingaben für "SMTP" und "E-Mail Sende-Einstellungen" vor.

Einstellung		Beschreibung
SMTP		Diese Einstellungen werden für den E-Mail-Versand benötigt.
	SMTP-Protokoll	Legt das SMTP-Protokoll fest. "SMTP-Protokoll" muss auf [**Ein**] eingestellt sein. Falls die Einstellung auf [**Aus**] steht, klicken Sie auf [**Protokoll**] und stellen das SMTP-Protokoll auf [**Ein**].
	SMTP-Servername*1	Geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des SMTP-Servers ein.
	SMTP-Anschlussnummer	Legt die Portnummer fest, die für SMTP benutzt werden soll. Die Standard-Anschlussnummer ist 25.
	SMTP-Server-Timeout	Geben Sie den Timeout-Standardwert für den Server in Sekunden ein.
	Authentifizierungs-protokoll	Um SMTP-Authentifizierung zu verwenden, geben Sie die entsprechenden Benutzerdaten ein.
	SMTP Sicherheit	Legen Sie die SMTP-Sicherheit fest. Aktivieren Sie "SMTP-Sicherheit" unter "SMTP (E-Mail-Übertr.)" auf der Seite [**Protokolleinstellungen**].
	Verbindung Test	Führt einen Test aus, um die Einstellungen dieser Seite zu prüfen.
	Domain-Beschränkung	Um Domänen zu beschränken, klicken Sie auf [**Domänenliste**] und geben Sie die Domänennamen der Adressen ein, die erlaubt oder zurückgewiesen werden sollen. Die Beschränkung kann auch über die E-Mail-Adresse erfolgen.
POP3	**POP3-Protokoll**	Die folgenden Punkte müssen nicht eingestellt werden, wenn das Gerät nur zum Senden von E-Mails verwendet werden soll. Stellen Sie die Punkte nur ein, wenn das Gerät für den Empfang von E-Mails verwendet werden soll. ➡ **Embedded Web Server RX User Guide**
	Prüfintervall	
	Jetzt einmal ausführen	
	Domain-Beschränkungen	
	POP3 Benutzer Einstellungen	
E-Mail Sende-Ein-stellungen	**E-Mail-Größenlimit**	Geben Sie die maximale E-Mailgröße (in KB) für die Übertragung an. Falls die Größe des E-Mails die hier angegebene Größe überschreitet, erscheint eine Fehlermeldung und der Versand wird abgebrochen. Benutzen Sie diese Einstellung, wenn auf dem SMTP-Server ein Größenlimit für E-Mails vorhanden ist. Falls nicht, geben Sie den Wert 0 (Null) ein, um den Versand von E-Mails unabhängig von ihrer Größe zu erlauben.
	Absenderadresse*1	Geben Sie hier die Absenderadresse der für das System verantwortlichen Person, wie z. B. den Administrator ein, damit Antworten oder Hinweise auf Übermittlungsfehler dorthin gesendet werden können. Die Absenderadresse muss für die SMTP-Authentifizierung korrekt eingegeben werden. Die Absenderadresse darf max. 128 Zeichen lang sein.
	Signatur	Geben Sie die Signatur ein. Die Signatur ist ein Textblock, der am Ende der E-Mail-Nachrichten erscheint. Als Signatur werden häufig Informationen zum Gerät eingegeben. Die Signatur darf max. 512 Zeichen lang sein.
	Funktions-Standardwerte	Ändern Sie die Funktionsstandardwerte auf der Seite [**Allgemeine/Standard Auftrags-Einstellungen**].

*1 Diese Eingaben müssen vorgenommen werden.

5 Auf [Senden] klicken.

Ziele speichern

Über den Embedded Web Server RX können Ziele im Adressbuch gespeichert werden.

1 Anzeige aufrufen.

1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

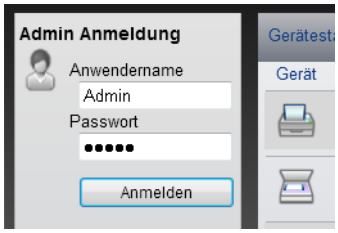
2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts genauso wie eine Internetadresse (URL) ein.

Falls Sie die IP-Adresse des Geräts und den Hostnamen prüfen möchten, klicken Sie in der angegebenen Reihenfolge auf

[**Geräteinformation**] auf der Startseite > [**Identifikation/Netzwerk**]

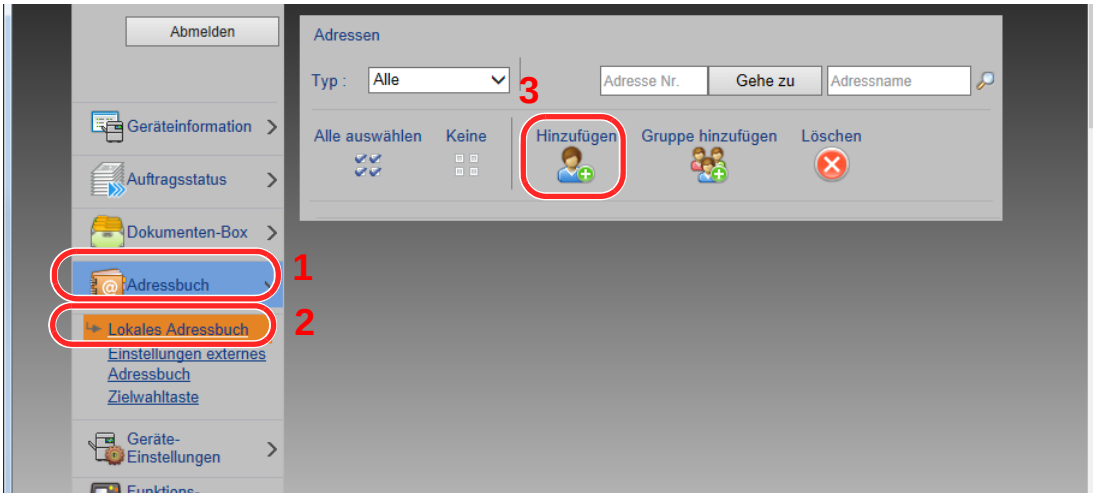
3 Melden Sie sich mit Administratorrechten an.

Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie folgt. (Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.)



Anwendername: Admin
Passwort: Admin

4 Im Menü [**Adressbuch**] klicken Sie auf [**Lokales Adressbuch**].



5 Klicken Sie auf [**Hinzufügen**].

2 Daten eingeben.

1 Geben Sie die Zielinformationen ein.

Geben Sie die Informationen zu dem Ziel ein, das Sie speichern möchten. Es müssen die gleichen Daten eingegeben werden, als ob Sie die Eingabe über das Bedienfeld des Geräts vornehmen.

➡ Speichern von Zielen im Adressbuch (Seite 3-23)

2 Klicken Sie auf [**Senden**].

Neue anwenderdefinierte Box anlegen

Sie können im Embedded Web Server RX eine anwenderdefinierte Box anlegen.

HINWEIS

Um eine anwenderdefinierte Box benutzen zu können, muss eine optionale SSD installiert sein.

1 Anzeige aufrufen.

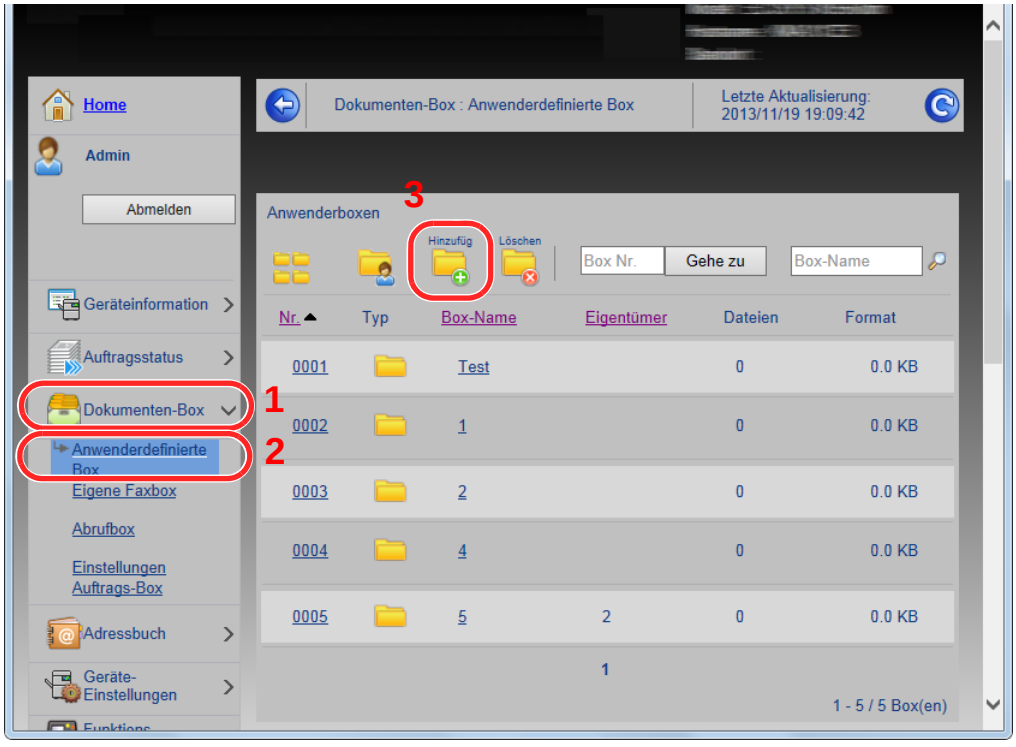
1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts genauso wie eine Internetadresse (URL) ein.

Falls Sie die IP-Adresse des Geräts und den Hostnamen prüfen möchten, klicken Sie in der angegebenen Reihenfolge auf

[**Geräteinformation**] auf der Startseite > [**Identifikation/Netzwerk**]

3 Im Menü [**Dokumenten-Box**] klicken Sie auf [**Anwenderdefinierte Box**].



4 Klicken Sie auf [**Hinzufügen**].

2 Anwenderdefinierte Box konfigurieren.

1 Legen Sie die Details der Box fest.

Geben Sie Informationen zu der anwenderdefinierten Box ein, die Sie speichern möchten. Weitere Informationen zu den Eingabefeldern finden Sie im

Embedded Web Server RX User Guide

2 Klicken Sie auf [**Senden**].

Ein in einer anwenderdefinierten Box gespeichertes Dokument drucken

Ein in einer anwenderdefinierten Box gespeichertes Dokument kann über den Embedded Web Server RX gedruckt werden.

1 Anzeige aufrufen.

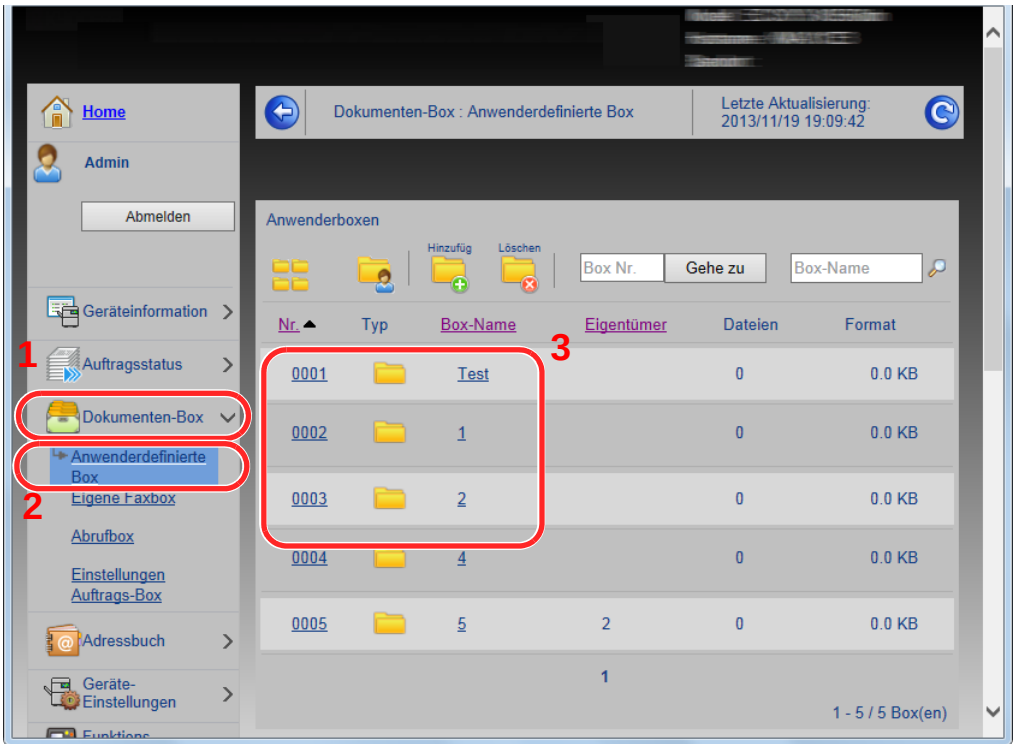
1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts genauso wie eine Internetadresse (URL) ein.

Falls Sie die IP-Adresse des Geräts und den Hostnamen prüfen möchten, klicken Sie in der angegebenen Reihenfolge auf

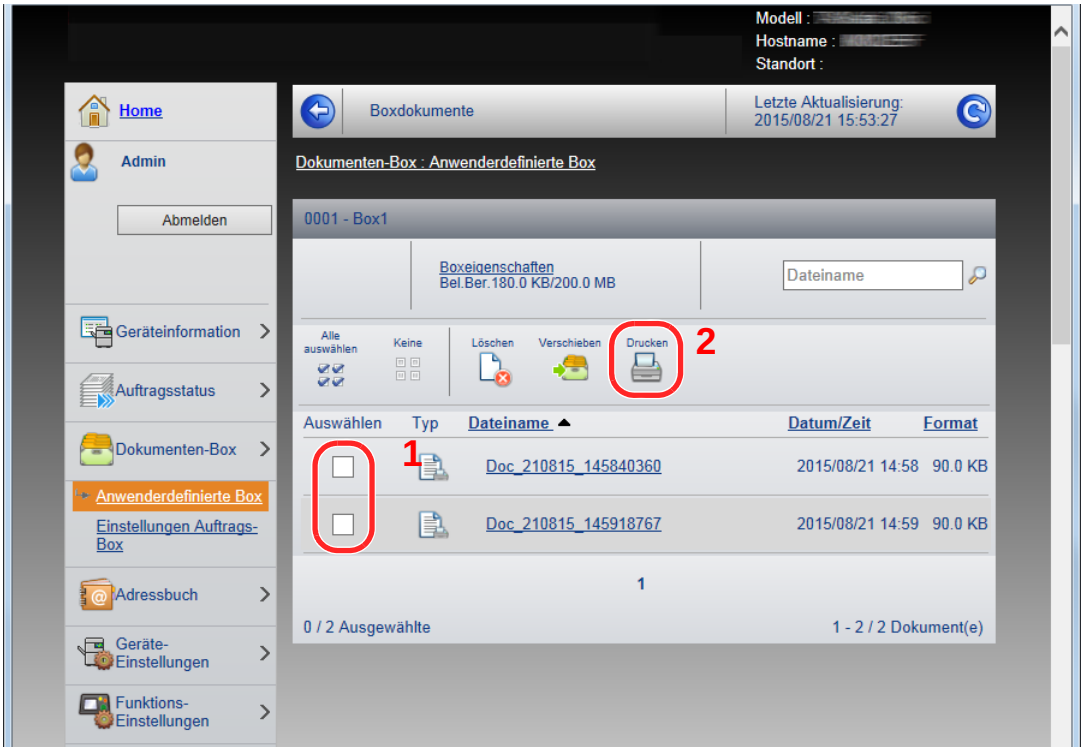
[**Geräteinformation**] auf der Startseite > [**Identifikation/Netzwerk**]

3 Im Menü [**Dokumenten-Box**] klicken Sie auf [**Anwenderdefinierte Box**].



4 Klicken Sie auf die Nummer oder den Namen der anwenderdefinierten Box, in der sich das Dokument befindet.

2 Dokument ausdrucken.



1 Wählen Sie das zu druckende Dokument aus.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen des zu druckenden Dokuments.

2 Klicken Sie auf [**Drucken**].

3 Geben Sie die Druckeinstellungen ein und klicken Sie auf [**Drucken**].

Datenübernahme von unseren anderen Produkten

Durch die Nutzung unseres Werkzeugs können bei Gerätetausch die Adressbücher einfach übernommen werden.

Der folgende Abschnitt erklärt die Datenübertragung zwischen unseren Produkten.

Adressbuch übernehmen

Der auf der DVD enthaltene NETWORK PRINT MONITOR ermöglicht die Sicherung oder Datenübernahme des Adressbuchs des Geräts.

Hinweise zur Nutzung der NETWORK PRINT MONITOR siehe

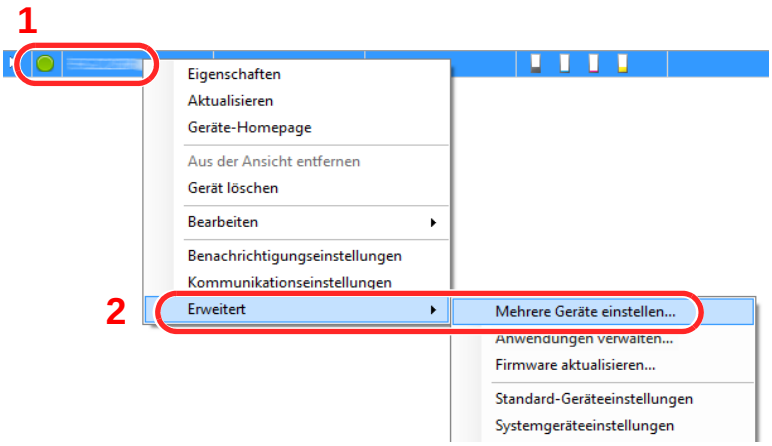
➡ **NETWORK PRINT MONITOR User Guide**

Adressbuch auf dem PC sichern

1 Den NETWORK PRINT MONITOR starten.

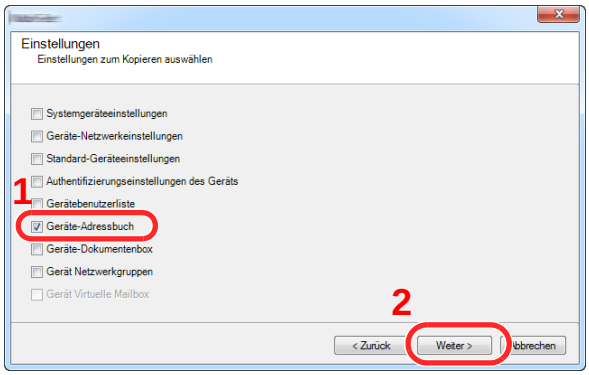
2 Verzeichnis anlegen.

1 Rechtsklicken Sie auf den Namen des Modells, von dem Sie das Adressbuch sichern möchten. Klicken Sie auf [**Erweitert**] - [**Mehrere Geräte einstellen**].

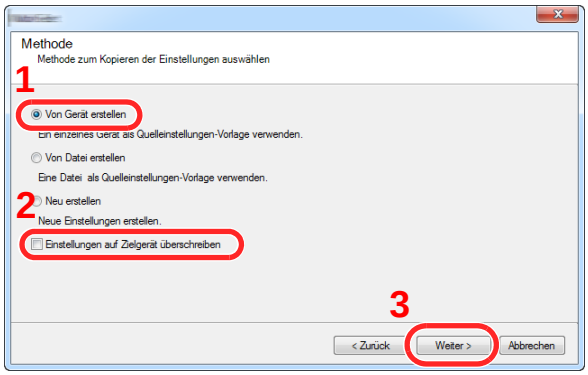


2 Klicken Sie auf [**Weiter**].

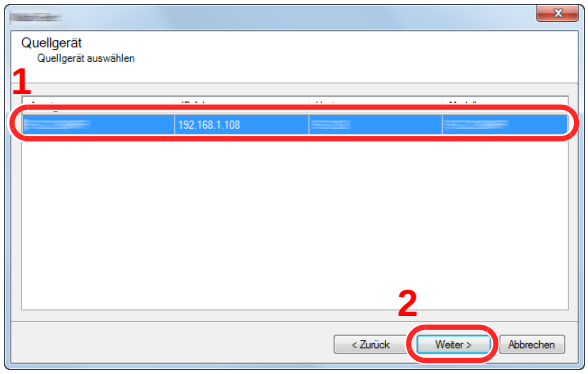
3 Wählen Sie [**Geräte-Adressbuch**] und klicken Sie auf [**Weiter**].



4 Wählen Sie [**Vom Gerät erstellen**]. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen bei [**Einstellungen auf Zielgerät überschreiben**] und bestätigen Sie mit [**Weiter**].



5 Wählen Sie das Modell aus der Liste aus, das gesichert werden soll, und klicken Sie auf [**Weiter**].



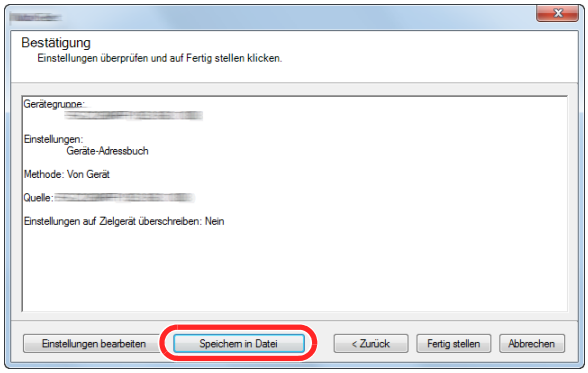
HINWEIS

Falls das Dialogfenster "Admin Anmeldung" erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein. Bestätigen Sie mit [**OK**]. Die Standardeingaben lauten wie angegeben. (Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.)

Login-Name: **Admin**

Login-Passwort: **Admin**

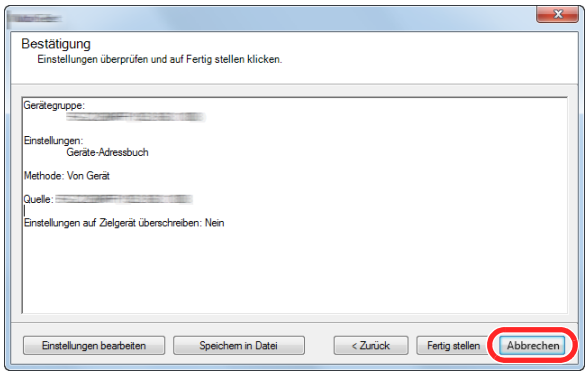
6 Klicken Sie auf [**Speichern in Datei**].



7 Wählen Sie den Speicherort für die Datei, geben Sie einen Dateinamen an und klicken Sie auf [**Speichern**].

Stellen Sie sicher, dass als "Dateityp" "XML-Datei" gewählt wurde.

8 Nachdem die Datei gesichert wurde, klicken Sie auf [**Abbrechen**], um das Fenster zu schließen.



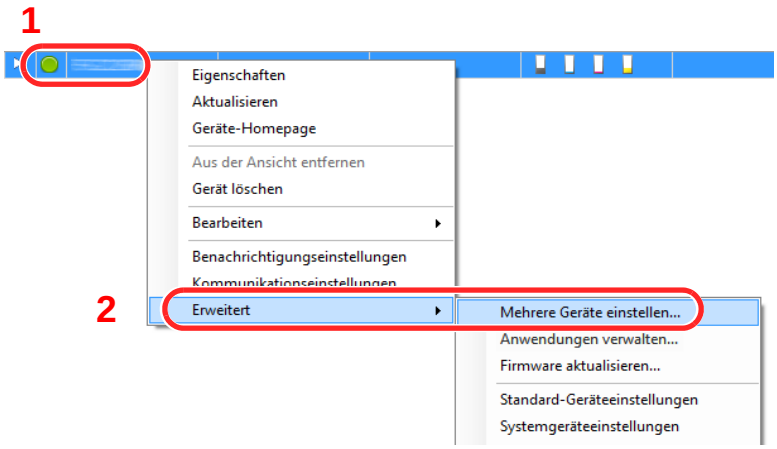
Bitte beachten Sie, dass die Daten in das Adressbuch des Geräts geschrieben werden, falls Sie auf [**Fertig stellen**] klicken.

Daten ins Adressbuch schreiben

1 Den NETWORK PRINT MONITOR starten.

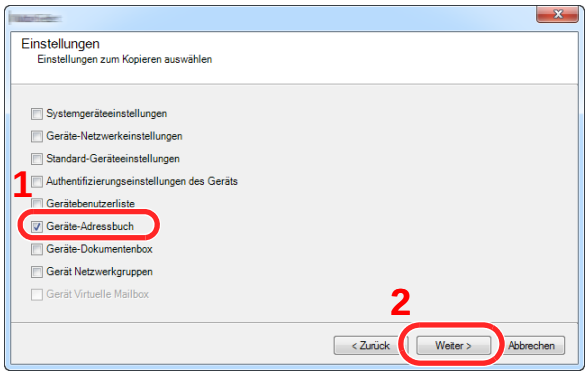
2 Adressbuch Daten laden.

1 Rechtsklicken Sie auf den Namen des Modells, auf das Sie das Adressbuch übertragen möchten. Wählen Sie [**Erweitert**] - [**Mehrere Geräte einstellen**].

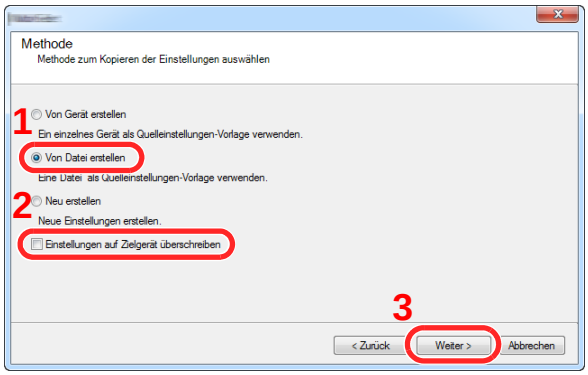


2 Klicken Sie auf [**Weiter**].

3 Wählen Sie [**Geräte-Adressbuch**] und klicken Sie auf [**Weiter**].

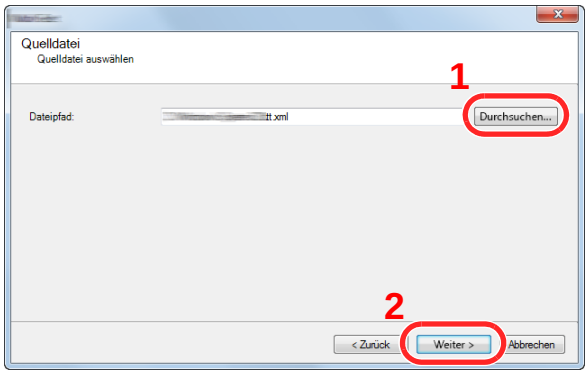


4 Wählen Sie [**Von Datei erstellen**]. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen [**Einstellungen auf Zielgerät überschreiben**] und klicken Sie auf [**Weiter**].

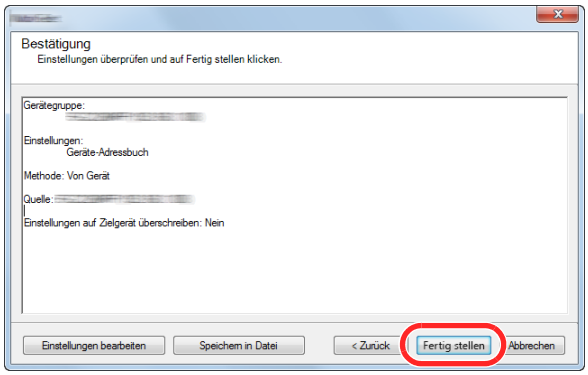


Bleibt das Kontrollkästchen [**Einstellungen auf Zielgerät überschreiben**] aktiviert, wird das Adressbuch des Zielgeräts von Speicherplatz 1 an überschrieben.

5 Klicken Sie auf [**Durchsuchen**]. Wählen Sie die gewünschte Sicherungsdatei des Adressbuchs aus und klicken Sie auf [**Weiter**].



6 Klicken Sie auf [**Fertig stellen**].



Der Schreibvorgang der Adressbuchdaten beginnt.

7 Sobald der Vorgang abgeschlossen ist, klicken Sie auf [**Schließen**].

3 Vorbereitung zum Betrieb

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

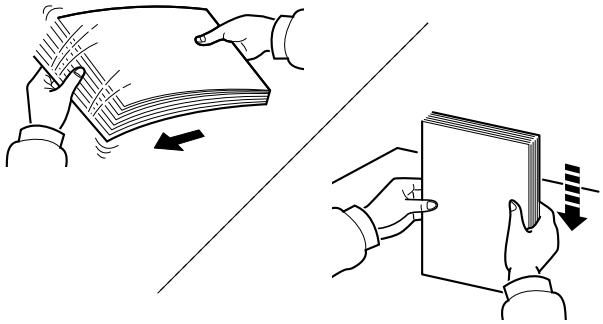
Papier einlegen 3-2
Bevor das Papier eingelegt wird 3-2
Papierzufuhr auswählen 3-3
Papier in die Kassetten einlegen 3-4
Papier in das Großraummagazin einlegen 3-8
Papieranschlag 3-10
Briefumschlagführung 3-10
Stapelhöhenbegrenzer 3-11
Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner eines PCs zu senden 3-12
Überprüfen des Computernamens und des vollständigen Computernamens 3-12
Überprüfen des Benutzernamens und des Domänennamens 3-14
Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen 3-15
Konfiguration der Windows Firewall 3-19
Speichern von Zielen im Adressbuch 3-23
Ziel hinzufügen (Adressbuch) 3-23
Ziel auf Zielwahltaste speichern 3-29

Papier einlegen

Legen Sie Papier in die Kassetten ein.

Bevor das Papier eingelegt wird

Wenn Sie ein neues Papierpaket öffnen, fächern Sie das Papier vor dem Einlegen unbedingt auf (siehe nachfolgende Informationen).



Fächern Sie den Papierstapel auf und richten Sie ihn auf einer ebenen Oberfläche gerade.

Zusätzlich sollten Sie die folgenden Punkte beachten.

- Gefaltetes oder gewelltes Papier muss vor dem Einlegen geglättet werden. Gefaltetes oder gewelltes Papier kann zu Papierstau führen.
- Ausgepacktes Papier darf weder hohen Temperaturen noch hoher Luftfeuchtigkeit ausgesetzt werden, da Feuchtigkeit Probleme beim Kopieren verursachen kann. Verschließen Sie ein bereits geöffnetes Papierpaket wieder, nachdem Sie einen Teil in die Universalzufuhr oder in eine Kassette gelegt haben.
- Lassen Sie das Papier nicht für längere Zeit in der Kassette, da Verfärbungen durch die Hitze der Kassettenheizung auftreten können.
- Wenn das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht verwendet wird, schützen Sie sämtliches Papier vor Feuchtigkeit, indem Sie es aus den Kassetten nehmen und in der Originalverpackung verschließen.

WICHTIG

Wird schon einmal benutztes Papier zum Kopieren verwendet (Papier auf das bereits kopiert wurde), achten Sie darauf, dass keine Heft- oder Büroklammern am Papier haften. Andernfalls kann das Gerät beschädigt oder die Bildqualität beeinträchtigt werden.

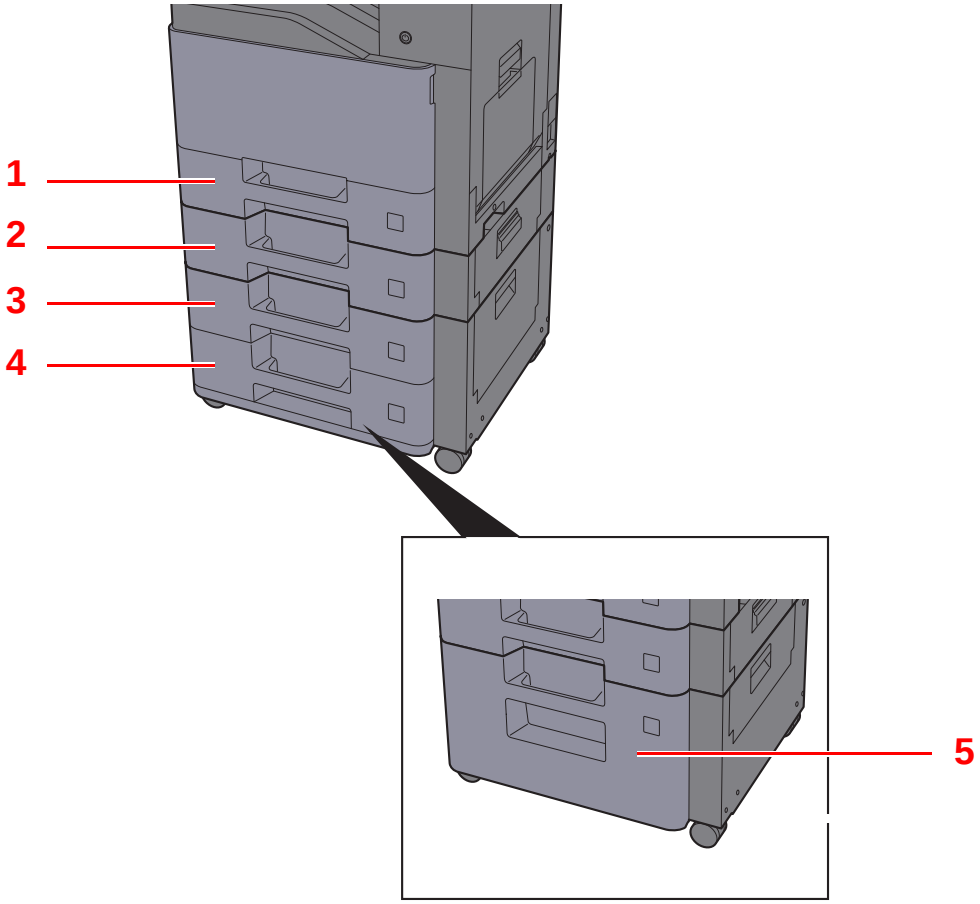
HINWEIS

Gehen Sie besonders sorgfältig vor, wenn Sie Spezialpapier wie Briefpapier, gelochtes Papier oder Vordrucke mit Logos oder Firmennamen verwenden. Näheres finden Sie unter

Papier (Seite 11-11)

Papierzufuhr auswählen

Wählen Sie die Papierzufuhr, die das gewünschte Papierformat und den gewünschten Medientyp enthält.



Nr.	Name	Papierformat	Medientyp	Kapazität	Seite
1	Kassette 1	A4, B5, A5, A6, B6, Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement, Folio, 16K, 216mm×340mm, Umschlag Monarch, Umschlag #10, Umschlag DL, Umschlag C5, Umschlag #9, Umschlag #6-3/4, B5(ISO), YOUKEI2, YOUKEI4, Anwender	Normalpapier, Vorgedruckt, Fein, Recycling, Pergament, Grobes, Briefpapier, Farbiges, Gelochtes, Dickes, Hohe Qualität, Umschlag*1, Anwender 1 bis 8	500 Blatt (80 g/m^2)	Seite 3-4
2	Kassette 2				
3	Kassette 3				
4	Kassette 4				
5	Kassette 3	A4/Letter		2.000 Blatt (80 g/m^2)	Seite 3-8

*1 Nicht für das optionale Großraummagazin (2.000 Blatt).

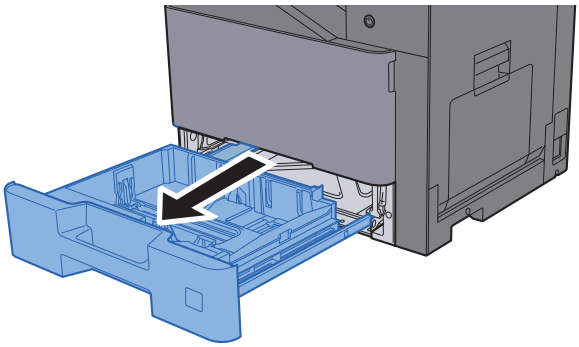
HINWEIS

- Die Anzahl der Blätter hängt von den jeweiligen Umgebungsbedingungen und dem Medientyp ab.
- Benutzen Sie kein Papier für Tintenstrahldrucker oder Papier mit einer Oberflächenbehandlung. Papierstau oder andere Störungen könnten die Folge sein.
- Für hochwertige Farbausdrucke sollten Sie spezielles Papier für Farbausdrucke verwenden.

Papier in die Kassetten einlegen

So legen Sie Papier in die Kassetten ein. Die hier beschriebene Vorgehensweise bezieht sich auf Kassette 1.

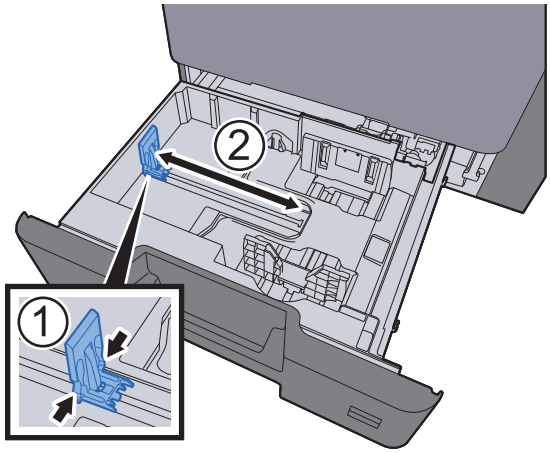
1 Die Papierkassette vollständig aus dem Drucker ziehen.



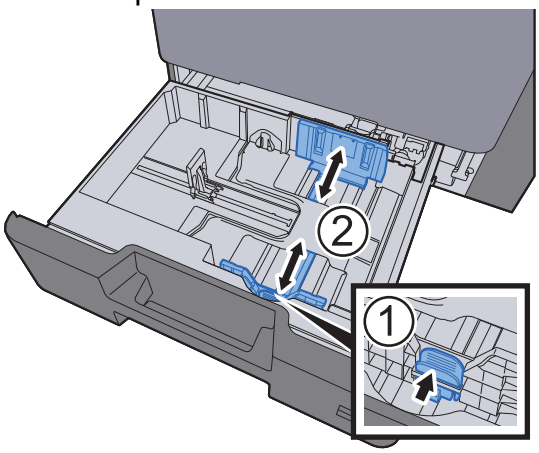
HINWEIS

Ziehen Sie nie mehr als eine Kassette gleichzeitig heraus.

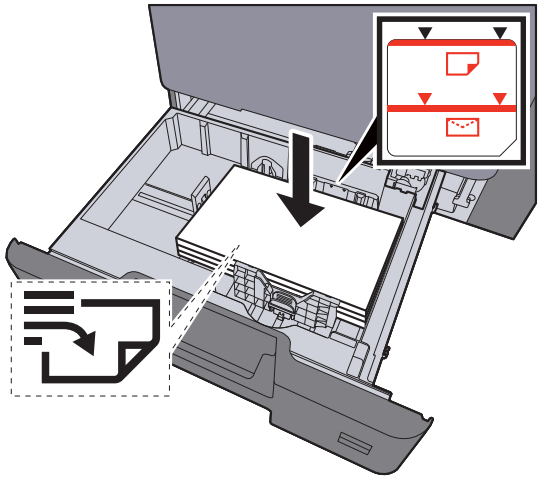
2 Die Papierlängeneinstellung auf das gewünschte Papierformat einstellen.



3 Die Papierbreitenführungen links und rechts auf das gewünschte Papierformat einstellen.



4 Papier einlegen.



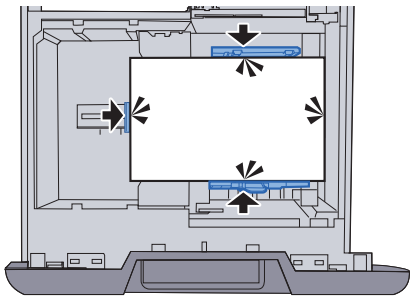
WICHTIG

- **Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.**
- **Nachdem Sie das Papier aus der Verpackung entnommen haben, fächern Sie das Papier sorgfältig auf, bevor Sie es in die Universalzufuhr einlegen.**

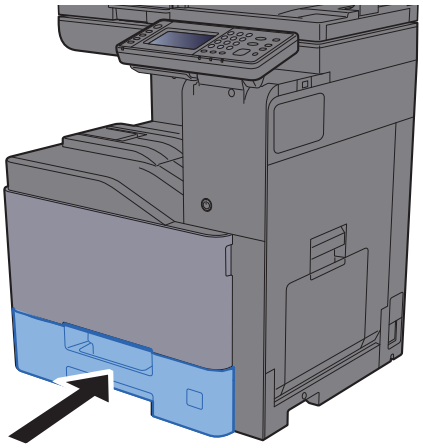
Papier in die Kassetten einlegen (Seite 3-4)

- **Vor dem Einlegen des Papiers muss sichergestellt werden, dass das Papier nicht gewellt oder gefaltet ist. Gefaltetes oder gewelltes Papier kann zu Papierstau führen.**
- **Das eingelegte Papier darf die Füllgrenze nicht überschreiten (siehe obenstehende Abbildung).**
- **Falls die Papierlängeneinstellung und die Papierbreitenführungen nicht korrekt eingestellt sind, kann das Papier schief gezogen werden oder es kann zum Papierstau kommen.**

5 Die Breiten- und Längenführungen müssen eng an der Papierkante anliegen. Wenn ein Spalt vorhanden ist, müssen die Führungen nachjustiert werden.



6 Kassette behutsam in das Gerät zurückschieben.



7 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Kassette/Universalzufuhr Einstellungen**]

8 Einstellungen vornehmen.

Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp.

Kassette 1 (bis 4) (Seite 8-9)

HINWEIS

- Falls Sie ein Größenetikett benötigen, sprechen Sie bitte Ihren Händler oder unsere Vertriebs- und Servicemitarbeiter an.
- Für weitere Hinweise zur automatischen Erkennung und Auswahl des Papierformats siehe auch

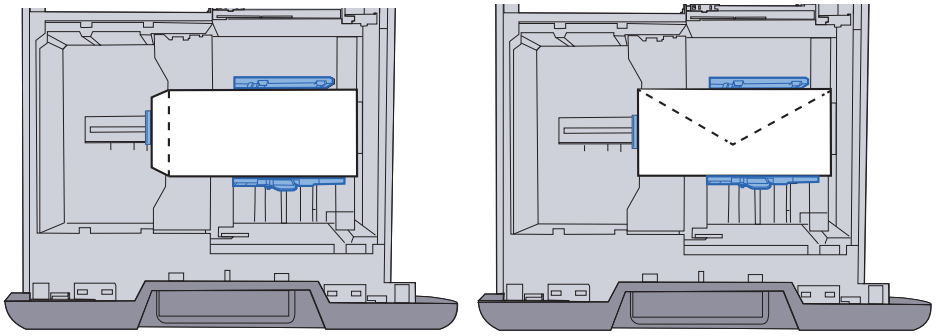
Papierauswahl (Seite 6-10)
Kassette 1 (bis 4) (Seite 8-9)

Umschläge in die Kassetten einlegen

So legen Sie Umschläge in die Kassetten ein. Der folgende Abschnitt beschreibt dies exemplarisch an Kassette 1.

1 Den Umschlag mit der zu bedruckenden Seite nach oben einlegen.

Wenn Sie z. B. die Adresse drucken wollen:



WICHTIG

Wie Sie die Briefumschläge einlegen (Ausrichtung und bedruckbare Seite), hängt vom Typ des Briefumschlags ab. Achten Sie darauf, dass Sie die Briefumschläge richtig einlegen, da sonst der Druck in der falschen Richtung oder auf der falschen Seite erfolgt.
Stellen Sie sicher, dass die eingelegten Umschläge nicht die Füllstandsmarkierung überschreiten.

HINWEIS

Ungefähr 50 Umschläge können eingelegt werden.

2 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Kassette/Universalzufuhr Einstellungen**] > ”Kassette 1” > [**Weiter**]

3 Einstellungen vornehmen.

Geben Sie das Papierformat und den Typ des Briefumschlags an.

Kassette 1 (bis 4) (Seite 8-9)

4 Einstellungen im Druckertreiber des PC vornehmen.

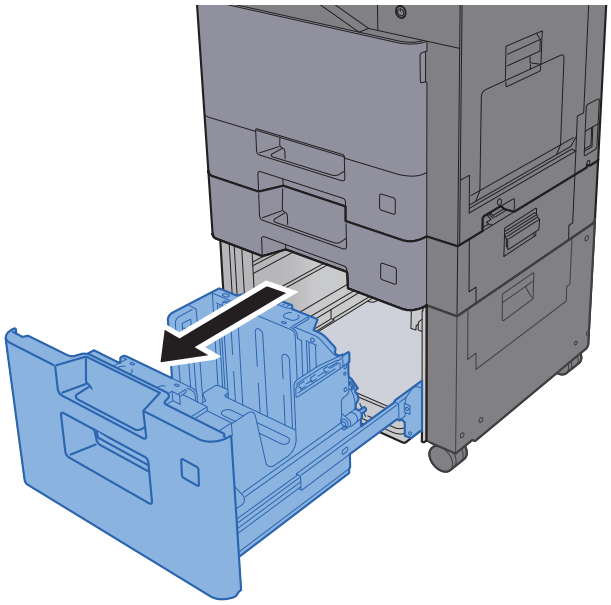
Wählen Sie das Papierformat und den Typ des Briefumschlags im Druckertreiber des PCs aus.

Drucken auf hinterlegten Papierformaten (Seite 4-4)
Drucken auf nicht hinterlegten Papierformaten (Seite 4-6)

Papier in das Großraummagazin einlegen

So legen Sie Papier in das Großraummagazin ein.

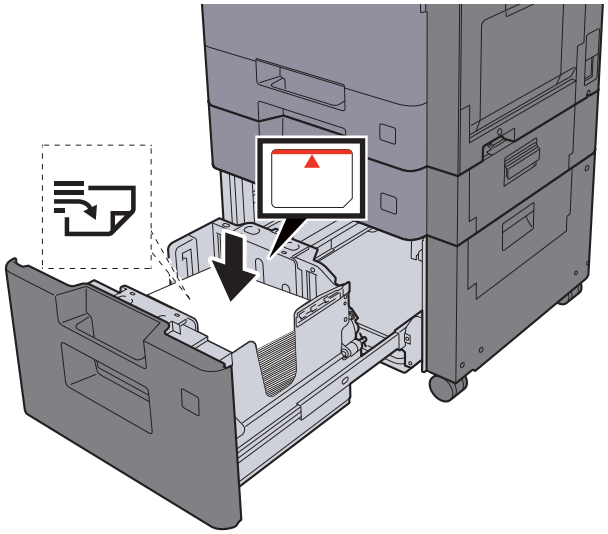
1 Die Papierkassette vollständig aus dem Drucker ziehen.



HINWEIS

Ziehen Sie nie mehr als eine Kassette gleichzeitig heraus.

2 Papier einlegen.



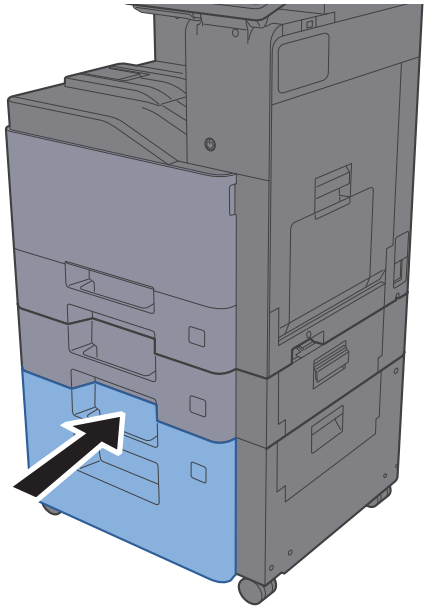
WICHTIG

- **Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.**
- **Nachdem Sie das Papier aus der Verpackung entnommen haben, fächern Sie das Papier sorgfältig auf, bevor Sie es in die Universalzufuhr einlegen.**

Papier in die Kassetten einlegen (Seite 3-4)

- **Vor dem Einlegen des Papiers muss sichergestellt werden, dass das Papier nicht gewellt oder gefaltet ist. Gefaltetes oder gewelltes Papier kann zu Papierstau führen.**
- **Das eingelegte Papier darf die Füllgrenze nicht überschreiten (siehe obenstehende Abbildung).**

3 Kassette behutsam in das Gerät zurückschieben.



4 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Kassette/Universalzufuhr Einstellungen**]

5 Funktion wählen.

Wählen Sie [**Kassette 3**].

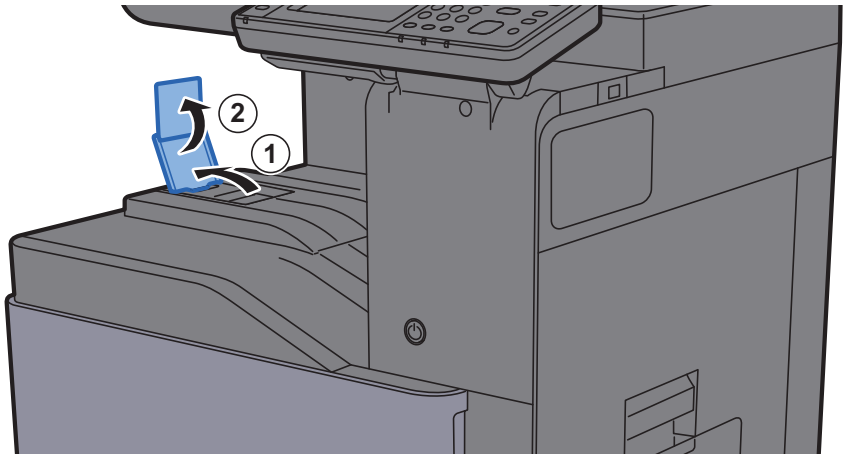
6 Einstellungen vornehmen.

Wählen Sie den Medientyp.

Kassette 1 (bis 4) (Seite 8-9)

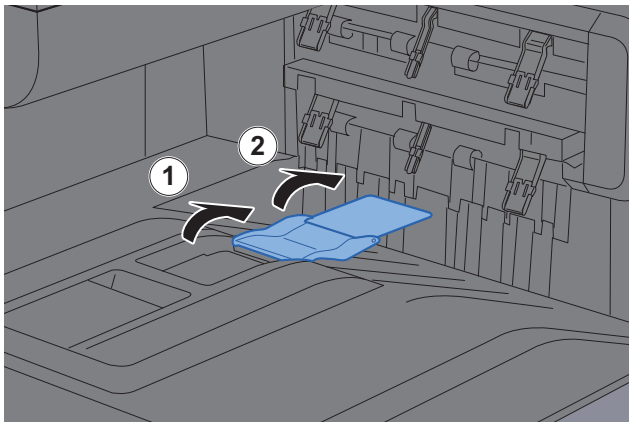
Papieranschlag

Falls Sie Papier verwenden, das größer als A4/Letter ist, öffnen Sie den Papieranschlag wie in der Abbildung gezeigt.



Briefumschlagführung

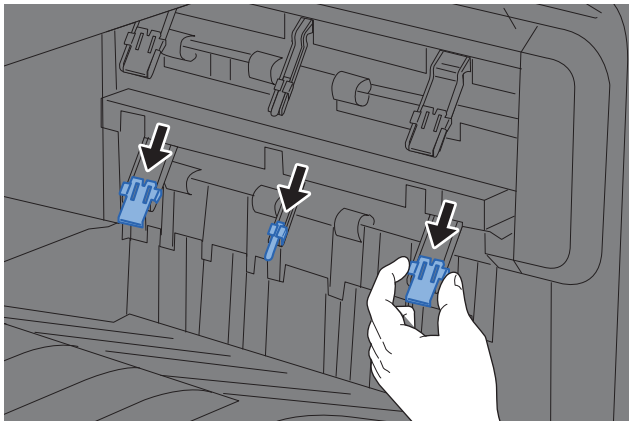
Falls Sie einen Briefumschlag bedrucken möchten, öffnen Sie die Briefumschlagführung wie in der unteren Abbildung gezeigt.



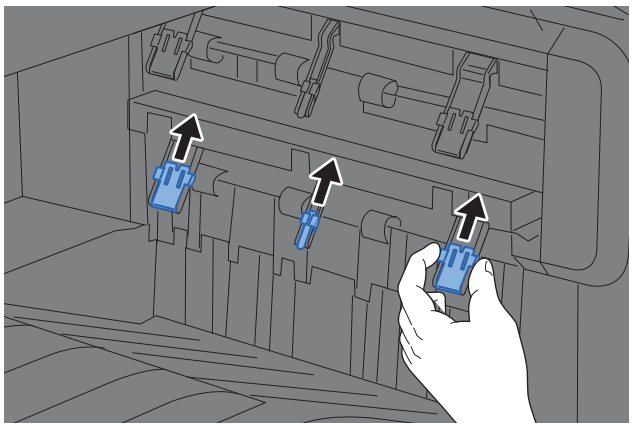
Stapelhöhenbegrenzer

Falls sich das ausgegebene Papier zu sehr wellt, können Sie den Stapelhöhenbegrenzer wie gezeigt herausziehen.

Herausziehen des Stapelhöhenbegrenzers



Einschieben des Stapelhöhenbegrenzers



HINWEIS

Falls Sie den Job Separator für die Ausgabe verwenden, können Sie gegebenenfalls den Stapelhöhenbegrenzer des Job Separators herausziehen.

Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner eines PCs zu senden

Prüfen Sie die notwendigen Informationen, die auf dem Gerät eingestellt werden müssen, und erstellen Sie ein Verzeichnis zum Empfang von Dokumenten auf Ihrem Computer. Das folgende Beispiel bezieht sich auf Windows 7. Einige Details können sich bei anderen Windows-Versionen unterscheiden.

HINWEIS

Melden Sie sich unter Windows mit Administratorrechten an.

Überprüfen des Computernamens und des vollständigen Computernamens

Überprüfen Sie den Computernamen und den vollständigen Computernamen.

1 Anzeige aufrufen.

Klicken Sie auf [**Start**] der Windows-Oberfläche. Wählen Sie [**Computer**] und dann [**Systemeigenschaften**].

HINWEIS

Unter Windows XP führen Sie einen Rechtsklick auf [**Arbeitsplatz**] aus und wählen [**Eigenschaften**]. Das Dialogfenster [**Systemeigenschaften**] wird aufgerufen. In dem neuen Fenster klicken Sie auf die Karteikarte [**Computername**].
Unter Windows 8 wählen Sie in der Startanzeige den Desktop aus. Führen Sie einen Rechtsklick auf [**Computer**] und [**Bibliotheken**] aus. Wählen Sie dann [**Eigenschaften**].
Unter Windows 8,1 wählen Sie in der Startanzeige den Desktop aus. Führen Sie einen Rechtsklick Sie auf [**Computer**] und [**Explorer**] aus. Wählen Sie dann [**Eigenschaften**]. Alternativ können Sie einen Rechtsklick auf das Windows-Symbol ausführen und [**System**] wählen.

2 Computernamen prüfen.



Überprüfen Sie den Computernamen und den vollständigen Computernamen.

Beispielbildschirm:
Computername: PC001
Vollständiger Computername: PC001.abcdnet.com

Windows XP:

Fehlt beim vollständigen Computernamen ein Punkt (.), so sind der vollständige Computername und der Computername identisch.
Enthält der vollständige Computername einen Punkt (.), so ist die Zeichenfolge vor dem Punkt (.) der Computername.

Beispiel: PC001.abcdnet.com
Der Computername lautet PC001.
Der vollständige Computername lautet PC001.abcdnet.com.

Nachdem Sie den Computernamen geprüft haben, klicken Sie auf die Taste  [**Schließen**], um die "**Systemeigenschaften**" zu schließen.

Unter Windows XP klicken Sie auf die Taste [**Abbrechen**], um die "**Systemeigenschaften**" zu schließen, nachdem Sie den Computernamen geprüft haben.

Überprüfen des Benutzernamens und des Domänennamens

Zum späteren Scannen müssen der Domänenname und der Benutzername zum Einloggen in Windows bekannt sein.

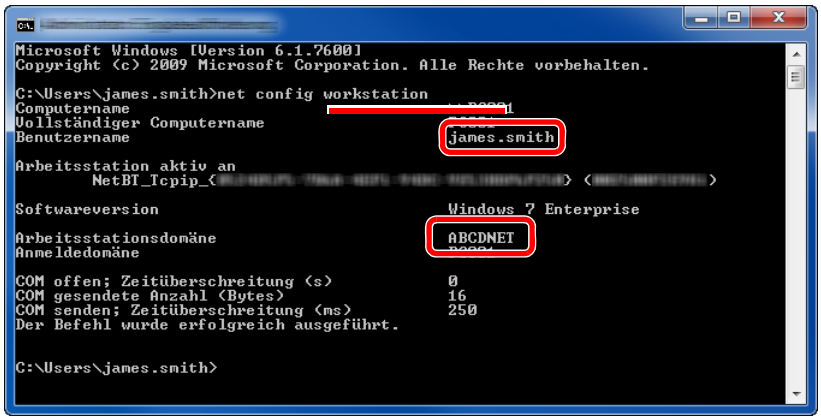
1 Anzeige aufrufen.

Klicken Sie auf [**Start**] der Windows-Oberfläche. Wählen Sie [**Alle Programme**] (oder [**Programme**]), [**Zubehör**] und dann [**Eingabeaufforderung**].
Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste [**Suchen**], [**Apps**] und dann [**Eingabeaufforderung**].

Das Fenster der Eingabeaufforderung erscheint.

2 Domänennamen und Benutzernamen prüfen.

Im Fenster der Eingabeaufforderung geben Sie "net config workstation" ein und drücken [**Eingabe**].



Überprüfen Sie den Domänennamen und den Benutzernamen.

Beispielbildschirm:
Benutzername: james.smith
Domänenname: ABCDNET

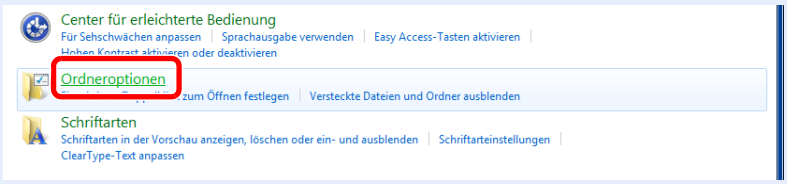
Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen

Legen Sie auf dem Ziel-PC ein freigegebenes Verzeichnis an, in das später gescannt werden kann.

HINWEIS

Handelt es sich laut den Systemeigenschaften um eine Arbeitsgruppe, folgen Sie den nächsten Anweisungen, um den Zugang zum Verzeichnis bestimmten Benutzern oder Gruppen zu erlauben.

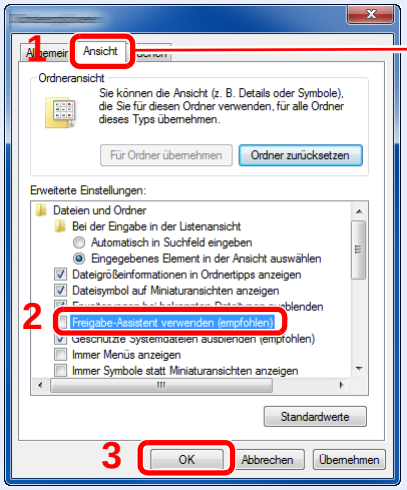
1 Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche. Wählen Sie [**Systemsteuerung**], [**Darstellung und Anpassung**] und dann [**Ordneroptionen**].



Unter Windows XP klicken Sie auf [**Arbeitsplatz**] und wählen [**Ordneroptionen**] in [**Extras**].

Unter Windows 8 wählen Sie [**Einstellungen**] in der Charms-Leiste des Desktop und wählen [**Systemsteuerung**], [**Darstellung und Anpassung**] und dann [**Ordneroptionen**].

2



Vergewissern Sie sich, dass die Karteikarte [**Ansicht**] ausgewählt ist.

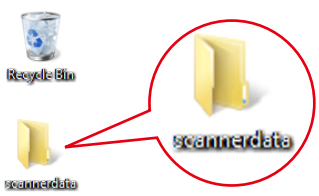
Deaktivieren Sie in den "Erweiterten Einstellungen" das Kontrollkästchen von [**Freigabe-Assistent verwenden (Empfohlen)**].

Unter Windows XP klicken Sie auf die Karteikarte [**Ansicht**] und deaktivieren das Kontrollkästchen von [**Einfache Dateifreigabe verwenden (Empfohlen)**] in den "Erweiterten Einstellungen".

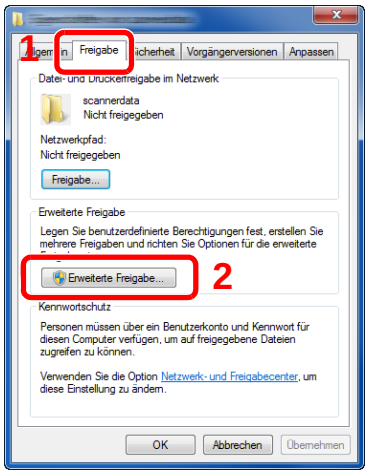
1 Verzeichnis anlegen.

1 Legen Sie ein Verzeichnis auf Ihrem Computer an.

Im folgenden Beispiel wurde ein Verzeichnis mit dem Namen "**scannerdata**" auf dem Desktop angelegt.



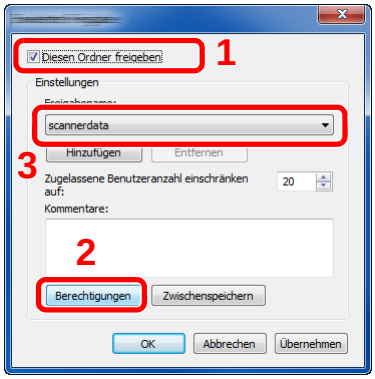
2 **Rechtsklicken Sie auf das Verzeichnis "scannerdata".** Klicken Sie auf [**Freigeben für**] und dann auf [**Erweiterte Freigabe**]. Klicken Sie auf die Taste [**Erweiterte Freigabe**].



Unter Windows XP führen Sie einen Rechtsklick auf das Verzeichnis "scannerdata" aus. Wählen Sie [**Freigabe und Sicherheit...**] (oder [**Freigabe**]).

2 Berechtigungen konfigurieren.

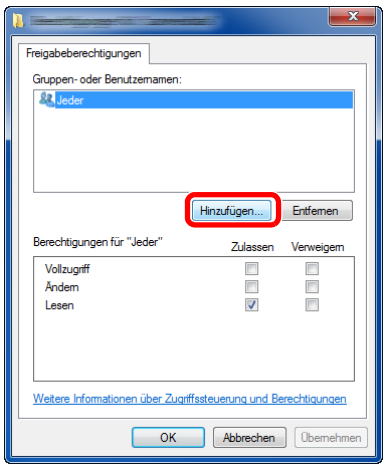
1 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [**Dieses Verzeichnis freigeben**] und klicken Sie dann auf [**Berechtigungen**].



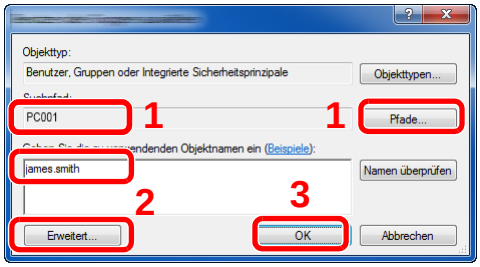
Unter Windows XP wählen Sie [**Diesen Ordner freigeben**] und klicken dann auf die Taste [**Berechtigungen**].

2 Notieren Sie sich den [**Freigabenamen**].

3 Klicken Sie auf die Taste [**Hinzufügen**].



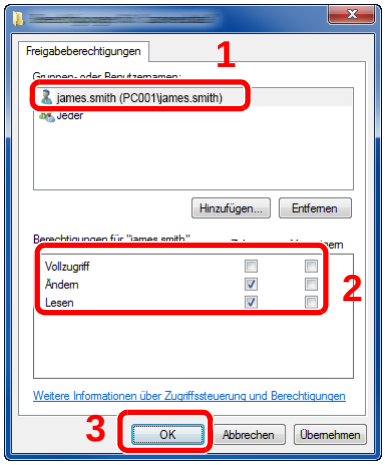
4 Geben Sie den Pfad an.



1 Falls der Computername, den Sie überprüft haben, mit dem Domänennamen übereinstimmt:
Wird der Computername unter "Suchpfad" nicht gezeigt, klicken Sie auf [**Pfade**], wählen Sie den Computernamen und klicken Sie auf die Taste [**OK**].
Beispiel: PC001
Falls der Computername, den Sie überprüft haben, mit dem Domänennamen nicht übereinstimmt:
Falls die Zeichenfolge nach dem ersten Punkt (.) im vollständigen Computernamen, den Sie überprüft haben, nicht in "Suchpfad" erscheint, klicken Sie auf die Taste [**Pfade**], wählen den Text nach dem Punkt (.) aus und klicken auf die Taste [**OK**].
Beispiel: abcdnet.com

2 Geben Sie den Benutzernamen, den Sie überprüft haben, in die Textbox ein und klicken Sie auf die Taste [**OK**].
Sie können einen Benutzernamen auch auswählen, indem Sie auf die Taste [**Erweitert...**] drücken und einen Benutzer auswählen.

5 Geben Sie die Zugangsberechtigungen für den ausgewählten Benutzer ein.



1 Wählen Sie den Benutzer aus, den Sie eingegeben haben.

2 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [**Zulassen**] in den Berechtigungen für "Ändern" und "Lesen".

3 Bestätigen Sie mit [**OK**].

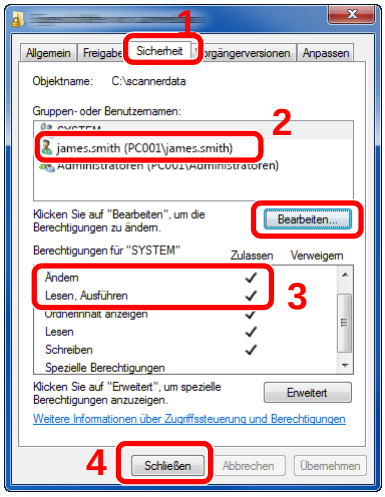
Unter Windows XP gehen Sie zu Schritt 6.

HINWEIS

Bei Auswahl der Benutzergruppe "**Jeder**" erhalten alle Netzwerkbenutzer Zugriff. Aus Sicherheitsgründen wird empfohlen, bei Auswahl der Gruppe "**Jeder**" das Kontrollkästchen "**Lesen**" unter [**Zulassen**] zu deaktivieren.

6 Klicken Sie im Fenster "**Erweiterte Freigabe**" auf die Taste [**OK**], um das Fenster zu schließen.

7 Prüfen Sie die Eingaben auf der Karteikarte [**Sicherheit**].



1 Wählen Sie die Karteikarte [**Sicherheit**].

2 Wählen Sie den Benutzer aus, den Sie eingegeben haben.
Falls der Benutzer nicht unter "Gruppen- oder Benutzernamen" angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche [**Bearbeiten**], um einen Benutzer wie unter "Berechtigungen konfigurieren" beschrieben einzugeben.

3 Prüfen Sie, dass die Kontrollkästchen unter [**Zulassen**] für "**Ändern**" und "**Lesen & Ausführen**" aktiviert sind.

4 Klicken Sie auf die Schaltfläche [**Schließen**].

Unter Windows XP überprüfen Sie, dass die Kontrollkästchen unter [**Zulassen**] für "**Ändern**" und "**Lesen, Ausführen**" aktiviert sind und klicken Sie auf die Taste [**OK**].

Konfiguration der Windows Firewall

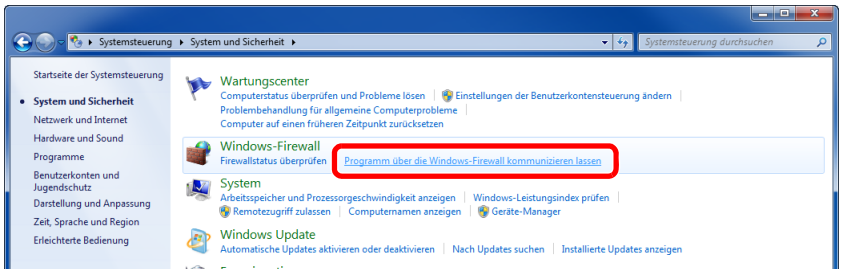
Zum Scannen muss der Zugriff auf Verzeichnisse und Drucker erlaubt und ein Port für SMB-Übertragung freigeschaltet werden.

HINWEIS

Melden Sie sich unter Windows mit Administratorrechten an.

1 Verzeichnis- und Druckerfreigaben überprüfen

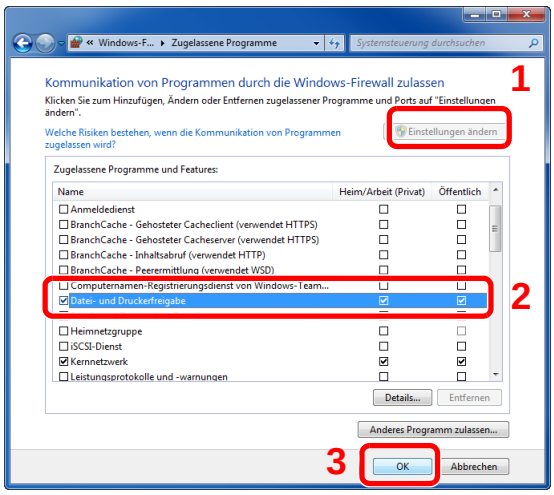
1 Klicken Sie auf [**Start**] der Windows-Oberfläche. Wählen Sie [**Systemsteuerung**], [**System und Sicherheit**] und [**Programm über die Windows Firewall kommunizieren lassen**].



HINWEIS

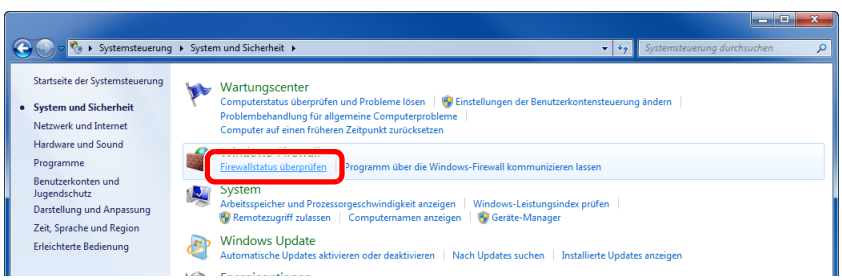
Falls die Benutzerkonto Kontrollanzeige von Windows erscheint, klicken Sie auf [**Fortsetzen**].

2 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen von [**Datei- und Druckerfreigabe**].

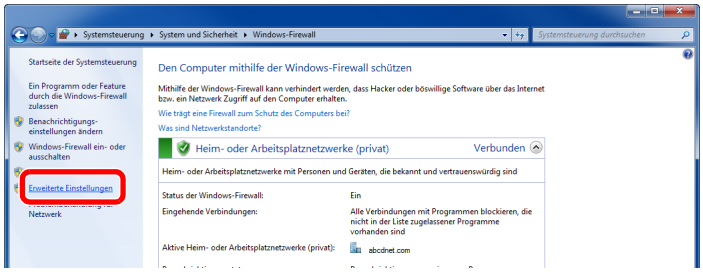


2 Einen Port hinzufügen.

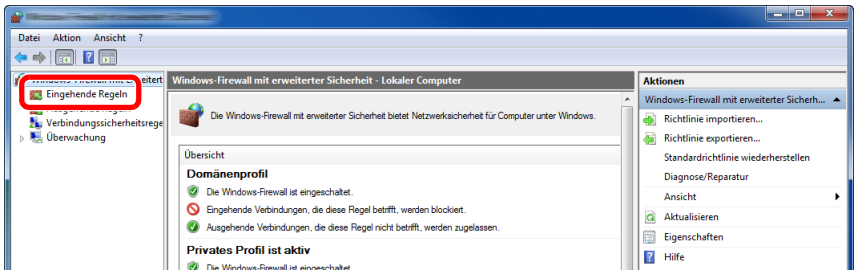
1 Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche. Wählen Sie [**Systemsteuerung**], [**System und Sicherheit**] und [**Firewallstatus prüfen**].



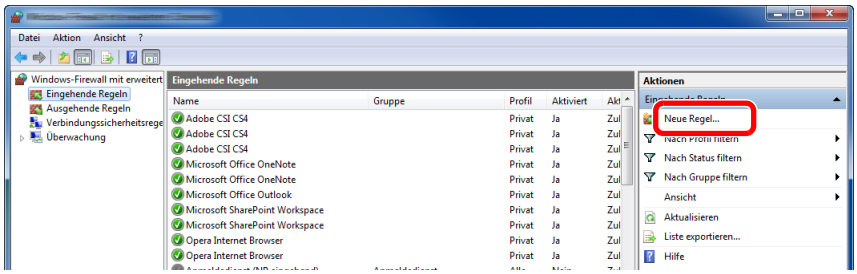
2 Klicken Sie auf [**Erweiterte Einstellungen**].



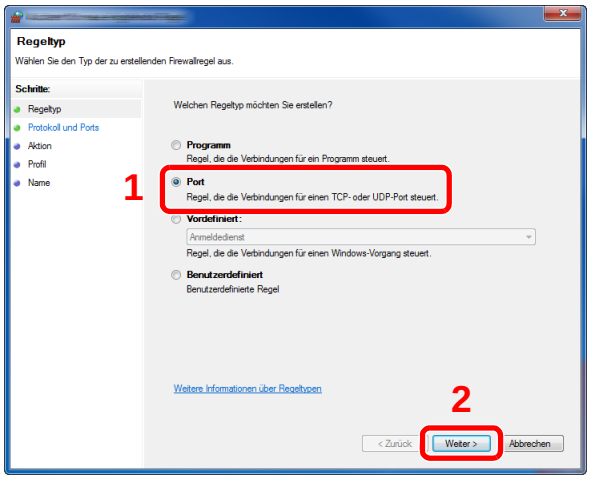
3 Klicken Sie auf [**Eingehende Regeln**].



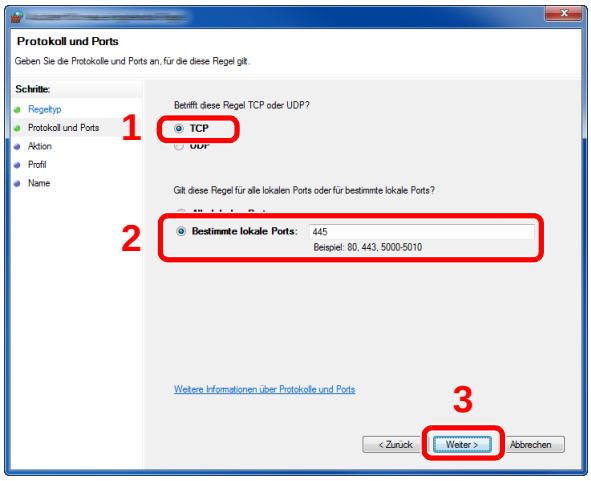
4 Klicken Sie auf [**Neue Regel**].



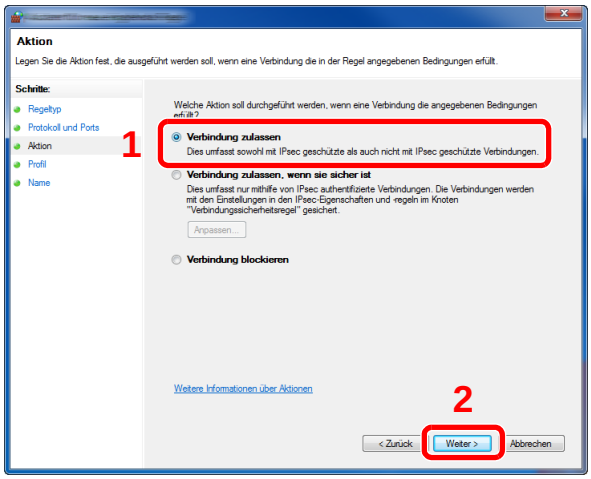
5 Klicken Sie auf [**Port**].



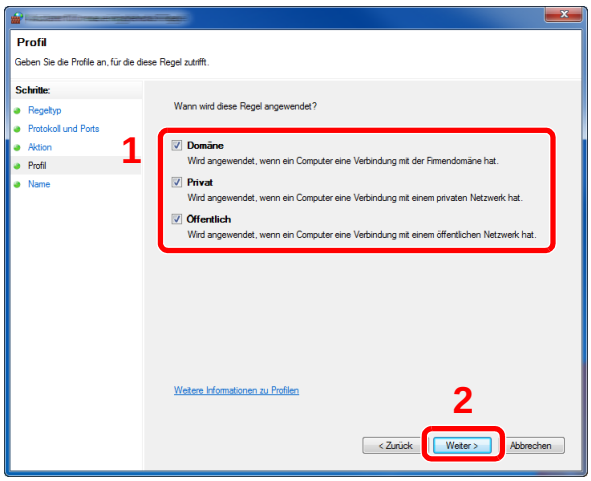
6 Wählen Sie [**TCP**] als den Port, für den die Regel gelten soll. Wählen Sie dann [**Bestimmte lokale Ports**] und geben “445” ein. Klicken Sie dann auf [**Weiter >**].



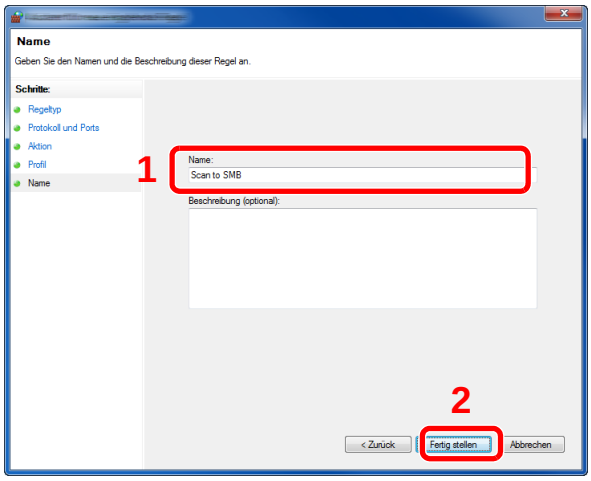
7 Wählen Sie [**Verbindung zulassen**] und klicken Sie auf [**Weiter >**].



8 Prüfen Sie, ob alle Kontrollkästchen aktiviert sind und klicken Sie dann auf [**Weiter >**].



9 Geben Sie der Regel die Bezeichnung **"Scan to SMB"** im Feld "**Namen**" und klicken Sie auf die Taste [**Fertigstellen**].



Unter Windows XP oder Windows Vista

1 Unter Windows XP wählen Sie [**Start**] auf der Windows-Oberfläche, dann [**Systemsteuerung**] und dann [**Windows Firewall**].
Unter Windows Vista wählen Sie [**Start**] auf der Windows-Oberfläche, dann [**Systemsteuerung**], [**Sicherheit**] und dann [**Windows Firewall ein- oder ausschalten**].
Falls die Benutzerkonto-Kontrollanzeige von Windows erscheint, klicken Sie auf [**Fortsetzen**].

2 Klicken Sie auf die Karteikarte [**Ausnahmen**] und dann auf die Taste [**Port hinzufügen...**].

3 Geben Sie Daten unter Port hinzufügen ein.
Geben Sie einen Namen unter "**Name**" ein (z. B.: Scan to SMB). Dies ist dann der Name des neuen Ports. Geben Sie unter "**Portnummer**" den Wert "445" ein. Wählen Sie [**TCP**] als "**Protokoll**".

4 Klicken Sie auf die Taste [**OK**].

Unter Windows 8

1 In der Charms-Leiste des Desktops klicken Sie [**Einstellungen**], [**Systemsteuerung**], [**System und Sicherheit**] und dann [**Windows Firewall**].
Falls die Benutzerkonto-Kontrollanzeige von Windows erscheint, klicken Sie auf [**Fortsetzen**].

2 Einstellungen konfigurieren

➡ Konfiguration der Windows Firewall (Seite 3-19)

Speichern von Zielen im Adressbuch

Sie können häufig verwendete Ziele im Adressbuch eingeben oder auf Zielwahltasten legen. Die gespeicherten Ziele können geändert werden. Die Ziele sind verfügbar für "Als E-Mail senden", "In Ordner senden" und "Faxübertragung" (nur bei Geräten mit installierter FAX-Funktion).

HINWEIS

Das Adressbuch kann auch über den Embedded Web Server RX gespeichert oder geändert werden.

Ziele speichern (Seite 2-56)

Ziel hinzufügen (Adressbuch)

Sie können ein neues Ziel im Adressbuch speichern. Zwei Arten stehen zur Verfügung: Kontakte und Gruppen. Wenn Sie eine Gruppe hinzufügen, geben Sie den Gruppennamen ein und wählen Sie Gruppenmitglieder aus dem Adressbuch aus.

HINWEIS

Wenn die Benutzerverwaltung aktiviert ist, können Sie Ziele im Adressbuch nur ändern, nachdem Sie sich als Administrator angemeldet haben.

Kontakt hinzufügen

Bis zu 200 Kontaktadressen können gespeichert werden: Zielname, E-Mail-Adresse, FTP-Server-Ordnerpfad, Computer-Ordnerpfad und Faxnummer (nur bei Geräten mit installierter FAX-Funktion).

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Adressbuch/Zielwahl**] > [**Adressbuch**] > [➕] > [**Kontakt**]

2 Namen eingeben.

Geben Sie den Zielnamen für die Anzeige im Adressbuch ein > [**Weiter**]

HINWEIS

Bis zu 32 Zeichen können eingeben werden.
Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie im folgenden Kapitel.

Zeicheneingabe (Seite 11-8)

3 Adresse eingeben.

E-Mail-Adresse

[**E-Mail-Adresse**] > Geben Sie die E-Mail-Adresse ein > [**OK**]

HINWEIS

Bis zu 128 Zeichen können eingeben werden.
Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie im folgenden Kapitel.

Zeicheneingabe (Seite 11-8)

SMB-Ordner Adresse

[**SMB**] > [**Hostname**], [**Pfad**], [**Anschluss**], [**Login-Benutzername**] und [**Login-Passwort**] > [**OK**]

HINWEIS

Die Eingaben für den Computernamen, Freigabenamen, Domänennamen und Benutzernamen entnehmen Sie Ihren Notizen, die Sie gemacht haben, als Sie einen freigegebenen Ordner angelegt haben. Details zum Anlegen von freigegebenen Ordnern finden Sie im folgenden Kapitel.

Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner eines PCs zu senden (Seite 3-12)

In der nachstehenden Tabelle wird gezeigt, welche Daten eingegeben werden müssen.

Eigenschaft	Beschreibung	Maximale Zeichen-anzahl
Hostname	Computername	Bis zu 64 Zeichen
Pfad	Freigabename Zum Beispiel: scannerdata Falls Sie Daten in einem Unterordner des freigegebenen Verzeichnisses speichern wollen: Freigabename\Verzeichnisname im freigegebenen Verzeichnis	Bis zu 128 Zeichen
Anschluss	Portnummer (Normalerweise 445.)	1 - 65535
Login-Benutzername	Falls der Computername und Domänenname gleich sind: Benutzername Zum Beispiel: james.smith Falls der Computername und Domänenname unterschiedlich sind: Domänenname\Benutzername Zum Beispiel abcdnet\james.smith	Bis zu 64 Zeichen
Login-Passwort	Das Windows Login-Passwort (Bitte beachten Sie Groß- und Kleinschreibung.)	Bis zu 64 Zeichen

Um ein Verzeichnis auf einem PC im Netzwerk zu suchen, wählen Sie Folgendes in der angegebenen Reihenfolge aus.

[**Menü**] > [**Verzeichnissuche im Netzwerk**] oder [**Verzeichnissuche per Hostname**]

Falls Sie [**Verzeichnissuche im Netzwerk**] gewählt haben, können alle PCs im Netzwerk als Ziel gesucht werden.

Falls Sie [**Verzeichnissuche per Hostname**] gewählt haben, geben Sie die "Domäne/ Arbeitsgruppe" und den "Hostnamen" ein, um PCs im Netzwerk als Ziel zu suchen.

Bis zu 500 Adressen können angezeigt werden. Die Anzeige zur Eingabe des Login-Benutzernamens und des Passworts erscheint.

Wählen Sie einen der angezeigten Hostnamen (PC-Namen) aus > [**Weiter**].

HINWEIS

- Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie im folgenden Kapitel.

Zeicheneingabe (Seite 11-8)

- Tippen Sie auf [**Menü**] > [**VerbindungTest**], um die Verbindung mit dem gewünschten Server zu prüfen. Wenn die Verbindung fehlschlägt, überprüfen Sie Ihre Eingaben.

FTP-Ordner Adresse

[**FTP**] > [**Hostname**], [**Pfad**], [**Anschluss**], [**Login-Benutzername**] und [**Login-Passwort**] > [**OK**]
In der nachstehenden Tabelle wird gezeigt, welche Daten eingegeben werden müssen.

Eigenschaft	Beschreibung	Maximale Zeichen-anzahl
Hostname	Hostname oder IP-Adresse des FTP-Servers	Bis zu 64 Zeichen
Pfad[*1]	Pfad für die zu speichernde Datei Zum Beispiel: Benutzer\ScanData Wenn Sie keinen Pfad eingeben, wird die Datei im Stammverzeichnis gespeichert.	Bis zu 128 Zeichen
Anschluss	Portnummer (Normalerweise 21.)	1 - 65535
Login-Benutzername	Login-Benutzername für den FTP-Server	Bis zu 64 Zeichen
Login-Passwort	Login-Passwort für den FTP-Server	Bis zu 64 Zeichen

*1 Falls der FTP-Server auf Linux/UNIX basiert, wird der Pfad einschließlich des Unterverzeichnisses durch Schrägstrich "/" verbunden und nicht durch den umgekehrten Schrägstrich.

HINWEIS

- Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie im folgenden Kapitel.

Zeicheneingabe (Seite 11-8)

- Wählen Sie [**Menü**] > [**VerbindungTest**], um die Verbindung mit dem gewünschten FTP-Server zu prüfen. Wenn die Verbindung fehlschlägt, überprüfen Sie Ihre Eingaben.

1 Um die Adressnummer einzugeben, tippen Sie auf [**Adressnummer**].

2 Tippen Sie auf [**+**] / [**-**] oder benutzen Sie die Zifferntasten, um eine bestimmte Adressnummer einzugeben (001 bis 250).

Wenn die Nummer automatisch zugewiesen werden soll, geben Sie “000” ein.

HINWEIS

- Die Adressnummer ist eine Kennung für ein Ziel. Sie können eine freie Nummer auswählen.
- Falls Sie eine Adressnummer angeben, die bereits verwendet wird, wird eine Fehlermeldung angezeigt.

3 Wählen Sie [**OK**].

4 Prüfen Sie, ob die Eingaben richtig sind > [**Speichern**].

Das Ziel wird dem Adressbuch hinzugefügt.

Gruppe hinzufügen

Sie können 2 oder mehr Kontakte in einer Gruppe zusammenfassen. Die in einer Gruppe zusammengefassten Ziele können auf einmal hinzugefügt werden. Sie können maximal 50 Gruppen in das Adressbuch einfügen.

HINWEIS
Um eine Gruppe anzulegen, müssen die Ziele einzeln hinzugefügt werden. Daher speichern Sie zuerst ein Ziel ab. Sie können bis zu 100 einzelne Ziele und insgesamt bis zu 5 SMB- und FTP-Zielordner in einer einzigen Gruppe speichern.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Adressbuch/Zielwahl**] > [**Adressbuch**] > [➕] > [**Gruppe**]

2 Namen eingeben.

Geben Sie den Gruppennamen für die Anzeige im Adressbuch ein > [**Weiter**]

HINWEIS
Bis zu 32 Zeichen können eingeben werden.
Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie im folgenden Kapitel.

➡ Zeicheneingabe (Seite 11-8)

3 Gruppenmitglieder auswählen.

1 Wählen Sie [**Mitglied**].

2 Wählen Sie [➕].

3 Wählen Sie einen Kontakt, der der Gruppe hinzugefügt werden soll. Die ausgewählten Ziele werden durch ein markiertes Kontrollkästchen gekennzeichnet.

HINWEIS
Die Ziele können nach Zielname oder Adressnummer gesucht oder sortiert werden.

➡ Ziel angeben (Seite 5-36)

4 Wählen Sie [**OK**].

Wenn weitere Ziele hinzugefügt werden sollen, wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4.

5 Wählen Sie [**Ende**].

6 Um die Adressnummer einzugeben, tippen Sie auf [**Adressnummer**].

7 Tippen Sie auf [**+**] / [**-**] oder benutzen Sie die Zifferntasten, um eine bestimmte Adressnummer einzugeben (001 bis 250).

Wenn die Nummer automatisch zugewiesen werden soll, geben Sie “000” ein.

HINWEIS

- Die Adressnummer ist eine Kennung für ein Ziel. Sie können eine freie Nummer auswählen.
- Falls Sie eine Adressnummer angeben, die bereits verwendet wird, wird eine Fehlermeldung angezeigt.

8 Wählen Sie [**OK**].

9 Prüfen Sie, ob das ausgewählte Ziel der Gruppe hinzugefügt wurde und tippen Sie auf [**Speichern**].

Die Gruppe wird dem Adressbuch hinzugefügt.

Adressbucheinträge bearbeiten oder löschen

Im Adressbuch gespeicherte Ziele (Kontakte) können bearbeitet oder gelöscht werden.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Adressbuch/Zielwahl**] > [**Adressbuch**]

2 Ziel löschen oder bearbeiten.

HINWEIS

Die Ziele können nach Zielnamen oder Adressnummern gesucht oder sortiert werden.

Ziel angeben (Seite 5-36)

Kontakt bearbeiten

1 Wählen Sie [ ], um das Ziel (Kontakte) auszuwählen, das Sie bearbeiten möchten.

2 Ändern Sie "Name", "Adressnummer" sowie den Typ des Ziels und die Adresse.

Kontakt hinzufügen (Seite 3-23)

3 Nachdem Sie alle Änderungen vorgenommen haben, wählen Sie [**Speichern**] > [**Ja**].

Speichern Sie das geänderte Ziel.

Gruppe bearbeiten

1 Wählen Sie [ ], um die Gruppe auszuwählen, die Sie bearbeiten möchten.

2 Ändern Sie "Name" und "Adressnummer".

Gruppe hinzufügen (Seite 3-26)

3 Wählen Sie [**Mitglied**].

4 Um ein Ziel wieder aus der Gruppe zu entfernen, wählen Sie das Ziel > [ ] > [**Ja**]

Um das Ziel hinzuzufügen, wählen Sie [ ].

5 Nachdem Sie alle Änderungen vorgenommen haben, wählen Sie [**Speichern**] > [**Ja**].

Speichern Sie die geänderte Gruppe.

Kontakt oder Gruppe löschen

Wählen Sie das Ziel oder die Gruppe zum Löschen > [ ] > [**Ja**]

Ziel auf Zielwahltaste speichern

Bestimmen Sie ein neues Ziel (Kontakt oder Gruppe) für eine Zielwahltaste. Bis zu 100 Ziele können gespeichert werden.

HINWEIS

- Für weitere Informationen zum Gebrauch der Zielwahltasten siehe auch:

Ziel angeben (Seite 5-36)

- Sie können Zielwahltasten auch über den Embedded Web Server RX anlegen oder ändern.

Ziele speichern (Seite 2-56)

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie [**Systemmenü/Zähler**] > [**Adressbuch/Zielwahl**] > [**Zielwahltaste**]

2 Zielwahl hinzufügen.

1 Wählen Sie eine Zielwahltaste (001 bis 100) als Ziel aus > [➕]
Durch Auswahl der Taste [**Kurzwahlsuche**] können Sie die Zielwahltastennummer direkt eingeben.

Wählen Sie eine leere Zielwahltaste.



2 Wählen Sie ein Ziel (Kontakt oder Gruppe), um es der Zielwahltaste hinzuzufügen > [**Weiter >**].

Wählen Sie [ ], um die Detaildaten des ausgewählten Ziels anzuzeigen.

HINWEIS

Die Ziele können nach Zielname oder Adressnummer gesucht oder sortiert werden.

Ziel angeben (Seite 5-36)

3 Geben Sie den Namen der Zielwahltaste in der Sendeanzeige ein > [**Weiter >**].

HINWEIS

Bis zu 24 Zeichen können eingeben werden.
Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie im folgenden Kapitel.

Zeicheneingabe (Seite 11-8)

4 Wählen Sie [**Speichern**].

Das Ziel wird für die Zielwahltaste gespeichert.

Zielwahltasten bearbeiten und löschen

Gespeicherte Zielwahlen können bearbeitet oder gelöscht werden.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Adressbuch/Zielwahl**] > [**Zielwahltaste**]

2 Wählen Sie eine Zielwahltaste (001 bis 100) aus. Durch Auswahl der Taste [**Kurzwahlsuche**] können Sie die Zielwahltastennummer direkt eingeben.

Die Eingaben können je nach gewähltem Menüpunkt abweichen.

2 Gespeicherte Zielwahlen bearbeiten oder löschen.

Gespeicherte Informationen bearbeiten

1 [**Menü**] > [**Bearbeiten**] > [**Ziel**]

2 Wählen Sie ein neues Ziel (Kontakt oder Gruppe) aus. Wählen Sie [ ], um die Detaildaten des ausgewählten Ziels anzuzeigen.



HINWEIS

Die Ziele können nach Zielname oder Adressnummer gesucht oder sortiert werden.

Ziel angeben (Seite 5-36)

3 [**OK**] > [**Speichern**] > [**Ja**]

Fügen Sie das Ziel der Zielwahltaste hinzu.

Gespeicherte Informationen löschen

1 Wählen Sie [ ].



2 Wählen Sie [**Ja**].

Die auf der Zielwahltaste gespeicherten Daten werden gelöscht.

4 Drucken vom PC

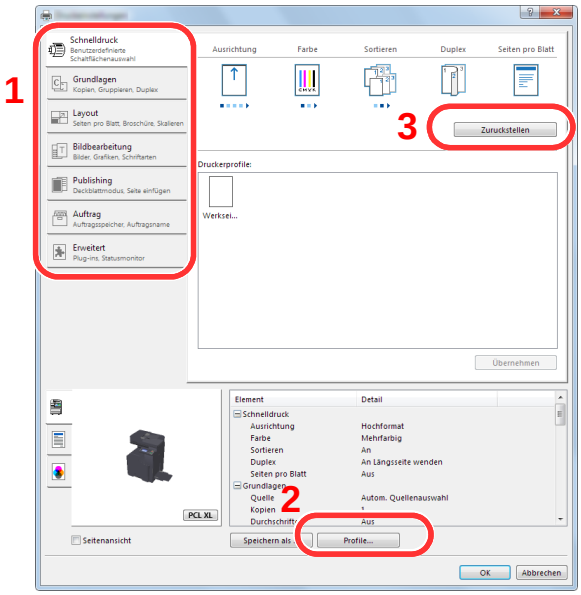
In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Fenster Druckeinstellungen 4-2
Druckertreiber-Hilfe 4-3
Ändern der Standard Druckeinstellungen unter Windows 7 4-3
Drucken vom PC 4-4
Drucken auf hinterlegten Papierformaten 4-4
Drucken auf nicht hinterlegten Papierformaten 4-6
Druckauftrag am Computer abbrechen 4-8
Drucken von Mobilgeräten 4-9
Drucken über AirPrint 4-9
Drucken über Google Cloud Print 4-9
Mit Mopria drucken 4-9
Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten 4-10
Angabe der Auftrags-Box am Computer und Speichern des Druckauftrags 4-10
Dokumente aus der Box Privater Druckauftrag drucken 4-11
Dokumente aus der Box "Private Druckaufträge" löschen 4-11
Dokumente aus der Box „Gespeicherter Druckauftrag“ drucken 4-12
Dokumente aus der Box "Gespeicherte Druckaufträge" löschen 4-13
Dokumente aus der Box „Schnellkopie“ drucken 4-14
Dokumente aus der Box "Schnellkopie" löschen 4-15
Dokumente aus der Box „Prüfen und Halten“ drucken 4-15
Dokumente aus der Box "Prüfen und Halten" löschen 4-16
Druckerstatus überwachen (Status Monitor) 4-17
Status Monitor aufrufen 4-17
Status Monitor schließen 4-17
Schnellansicht des Status 4-17
Karteikarte Druckfortschritt 4-18
Karteikarte Papierfachstatus 4-18
Karteikarte Tonerstatus 4-18
Karteikarte Alarm 4-19
Kontextmenü des Status Monitors 4-19
Status Monitor Benachrichtigungseinstellungen 4-20

Fenster Druckeinstellungen

Das Druckertreiber-Fenster erlaubt eine Vielzahl von Einstellungen des Druckertreibers.

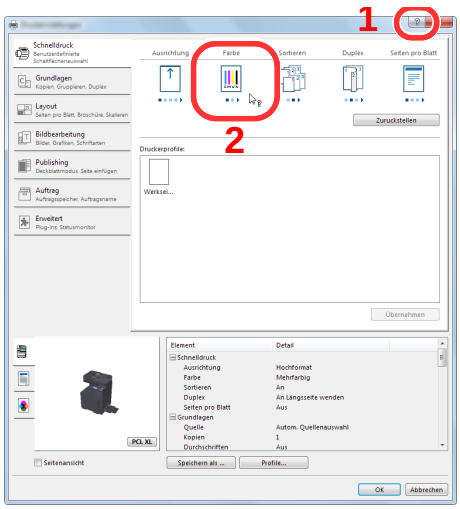
Printing System Driver User Guide



Nr.	Beschreibung
1	**[Schnelldruck] Karteikarte** Zeigt Symbole zur schnellen Einstellung für häufig verwendete Funktionen. Bei jedem Klick auf ein Symbol werden die Änderungen automatisch angepasst.  **[Grundlagen] Karteikarte** Die Karteikarte Grundlagen stellt die wichtigsten Einstellungen zur Verfügung. Die Einstellungen für Papierformat, Ausgabeziel und Duplexdruck können gewählt werden. **[Layout] Karteikarte** Die Karteikarte Layout erlaubt den Ausdruck in verschiedenen Layouts wie Broschüre, Kombinieren, Poster oder Skalierung. **[Bildbearbeitung] Karteikarte** Diese Karteikarte verändert die Einstellungen für die Bildqualität des Ausdrucks. **[Publishing] Karteikarte** Diese Karteikarte ermöglicht das Anlegen und Einfügen von Deckblättern oder das Einfügen von Zwischenblättern zwischen Overheadfolien. **[Auftrag] Karteikarte** In dieser Karteikarte können Sie Einstellungen vornehmen, um Druckdaten vom Computer im Gerät zu speichern. Häufig benutzte Dokumente oder andere Daten können für den späteren Ausdruck im Gerät gespeichert werden. Da der Ausdruck in diesem Fall direkt am Gerät ausgelöst wird, ist die Datensicherheit gewährleistet, weil andere Personen den Ausdruck nicht sehen können. **[Erweitert] Karteikarte** Diese Karteikarte ermöglicht das Zufügen von Textseiten oder Wasserzeichen zum Ausdruck.
2	**[Profile]** Die vorgenommenen Einstellungen können als Profil gespeichert werden. Die gespeicherten Profile können später erneut aufgerufen werden, um häufig benutzte Funktionen schnell aufzurufen.
3	**[Zurückstellen]** Dieser Knopf ermöglicht das Rücksetzen auf Standardwerte.

Druckertreiber-Hilfe

Im Druckertreiber ist eine Hilfefunktion integriert. Um mehr über die Druckeinstellungen zu erfahren, öffnen Sie den Druckertreiber und rufen Sie die Hilfefunktion wie beschrieben auf.



1 Klicken Sie auf das Symbol [**?**] in der oberen rechten Ecke des Fensters.

2 Klicken Sie auf den Punkt, über den Sie mehr erfahren wolle.

HINWEIS

Sie können die Druckertreiber-Hilfe auch aufrufen, indem Sie auf den gewünschten Punkt klicken und die Taste [**F1**] auf Ihrer Tastatur drücken.

Ändern der Standard Druckeinstellungen unter Windows 7

Die Standarddruckeinstellungen können bei Bedarf verändert werden. Durch die Auswahl von häufig benutzen Einstellungen können Schritte zum Ausdruck übersprungen werden. Weitere Hinweise zu den Einstellungen finden Sie unter

➨ **Printing System Driver User Guide**

1 Klicken Sie [**Start**] auf der Windows-Oberfläche und wählen Sie dann [**Geräte und Drucker**].

2 Rechtsklicken Sie auf das Druckersymbol des Geräts und dann auf das Menü [**Druckereigenschaften**] des Druckertreibers.

3 Klicken Sie auf [**Grundlagen**] in der Karteikarte [**Allgemein**].

4 Wählen Sie die Standard Einstellungen aus und klicken Sie auf [**OK**].

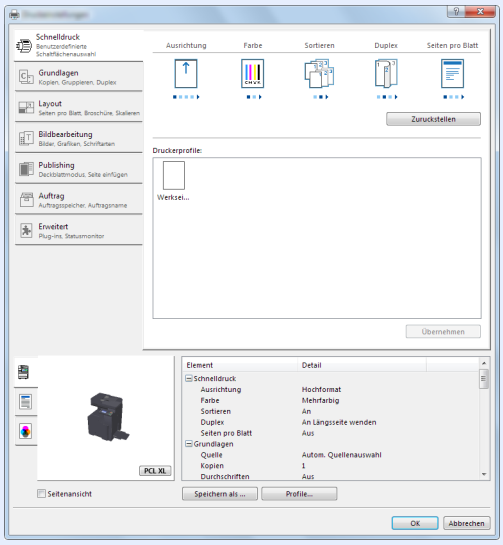
Drucken vom PC

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um Dokumente aus Anwendungen auszudrucken.

Dieser Abschnitt beschreibt die Vorgehensweise mit dem Printing System Driver.

HINWEIS

- Zum Drucken muss zuerst der Druckertreiber installiert werden. Dieser befindet sich auf der mitgelieferten DVD (Product Library).
- Je nach verwendetem Betriebssystem werden die aktuellen Einstellungen im unteren Bereich des Druckertreibers angezeigt.



- Wollen Sie auf Karteikarten oder Briefumschlägen drucken, legen Sie diese in die Universalzufuhr, bevor Sie mit den folgenden Schritten fortfahren.

Originale in den Vorlageneinzug einlegen (Seite 5-3)

Drucken auf hinterlegten Papierformaten

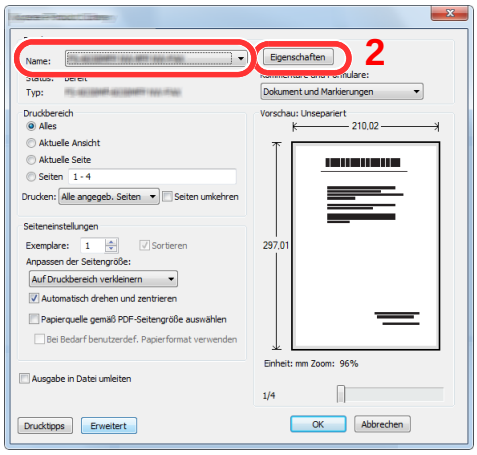
Bei Verwendung von Papierformaten, welche den hinterlegten Standardformaten entsprechen, wählen Sie das Papierformat in der Karteikarte [**Grundlagen**] des Druckertreibers aus.

1 Anzeige aufrufen.

In der Anwendung klicken Sie auf [**Datei**] und wählen [**Drucken**].

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie das Gerät aus dem Feld "Name" und klicken Sie auf [**Eigenschaften**].



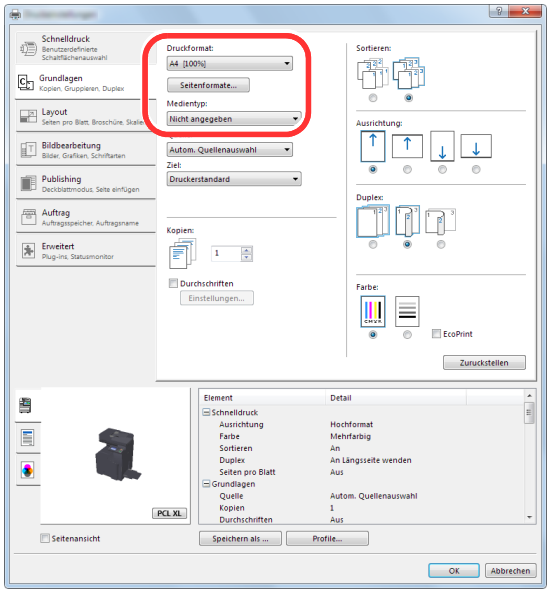
2 Wählen Sie die Karteikarte [**Grundlagen**].

3 Klicken Sie auf "Druckformat", um das Papierformat für den Ausdruck zu wählen.

Bei Verwendung von Papierformaten, deren Druckformate nicht im Gerät hinterlegt sind, z. B. Karteikarten oder Briefumschläge, muss das Papierformat eingestellt werden.

Drucken auf nicht hinterlegten Papierformaten (Seite 4-6)

Wenn Sie auf Spezialpapier wie dickem Papier oder Folien drucken, klicken Sie auf "Medientyp" und wählen den Medientyp aus.



4 Drücken Sie auf [**OK**], um zum Dialogfenster Drucken zurückzukehren.

3 Druck starten.

Drücken Sie auf [**OK**].

Drucken auf nicht hinterlegten Papierformaten

Bei Verwendung von Papierformaten, welche nicht den hinterlegten Standardformaten entsprechen, muss das Papierformat in der Karteikarte [**Grundlagen**] des Druckertreibers eingestellt werden.

Die Einstellung des Papierformats erfolgt über das Menü "Druckformat".

HINWEIS

Wählen Sie für den Ausdruck das Papierformat und den Medientyp. Siehe

Papiereinstellungen (Seite 8-14)

1 Druckeinstellungen aufrufen.

1 Klicken Sie [**Start**] auf der Windows-Oberfläche und wählen Sie dann [**Geräte und Drucker**].

HINWEIS

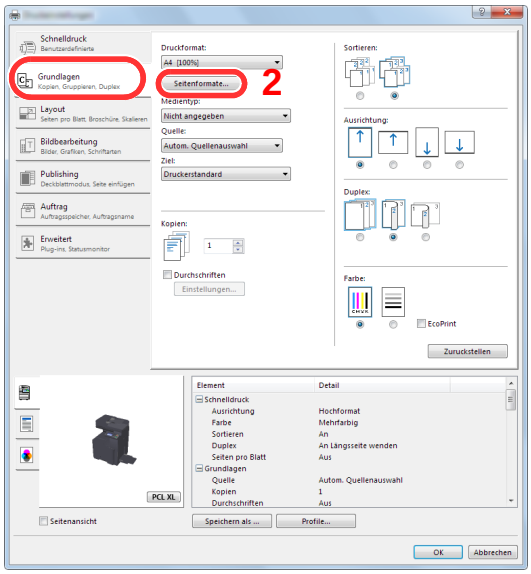
Unter Windows 8 wählen Sie [**Einstellungen**] in der Charms-Leiste des Desktop und wählen [**Systemsteuerung**] und dann [**Geräte und Drucker**].

2 Rechtsklicken Sie auf das Druckersymbol des Geräts und dann auf das Menü [**Druckereigenschaften**] des Druckertreibers.

3 Klicken Sie auf [**Grundlagen**] in der Karteikarte [**Allgemein**].

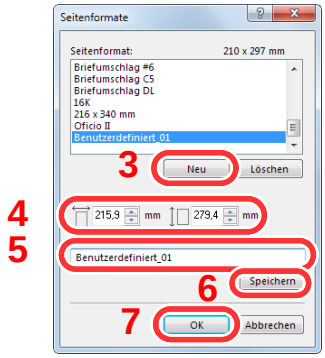
2 Papierformat speichern.

1 Wählen Sie die Karteikarte [**Grundlagen**].



2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [**Seitenformate...**].

3 Klicken Sie auf [**Neu**].



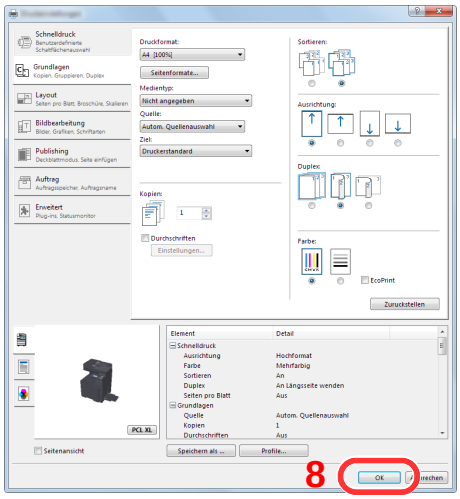
4 Geben Sie das Papierformat ein.

5 Geben Sie die gewünschte Papierbezeichnung ein.

6 Klicken Sie auf die Schaltfläche [**Speichern**].

7 Klicken Sie auf [**OK**].

8 Klicken Sie auf [**OK**].

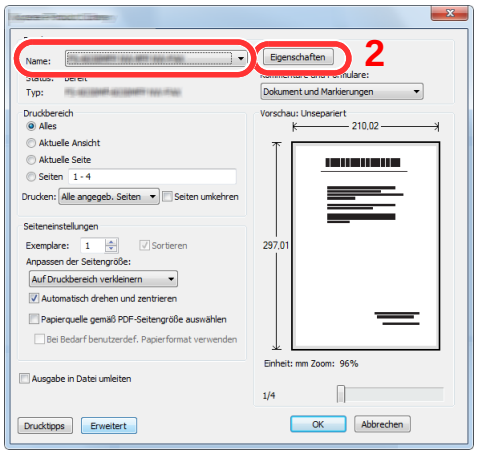


3 Anzeige aufrufen.

In der Anwendung klicken Sie auf [**Datei**] und wählen [**Drucken**].

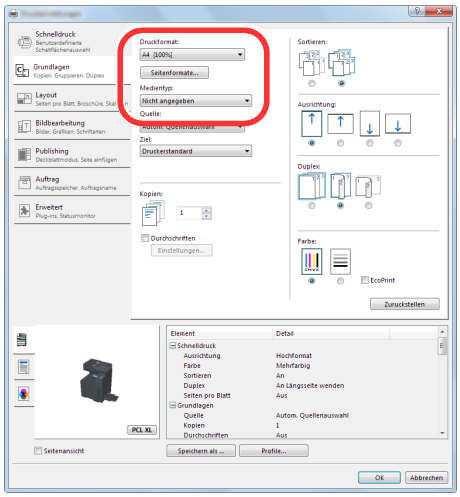
4 Das Papierformat und den Medientyp angeben.

1 Wählen Sie das Gerät aus dem Feld "Name" und klicken Sie auf [**Eigenschaften**].



2 Wählen Sie die Karteikarte [**Grundlagen**].

3 Wählen Sie "Druckformat" und wählen Sie das in Schritt 2 gespeicherte Papierformat aus.



Wenn Sie auf Spezialpapier wie dickem Papier oder Folien drucken, klicken Sie auf "Medientyp" und wählen dann den Medientyp aus.

HINWEIS

Falls Sie auf Postkarten oder Briefumschlägen drucken möchten, wählen Sie [**Karteikarte**] oder [**Briefumschlag**] im Menü "Medientyp" aus.

4 Wählen Sie unter "Quelle" die Papierzufuhr aus.

5 Wählen Sie [**OK**], um zum Dialogfenster Drucken zurückzukehren.

5 Druck starten.

Bestätigen Sie mit [**OK**].

Druckauftrag am Computer abbrechen

Um einen Druckauftrag am Computer abzubrechen, bevor der Drucker den Ausdruck begonnen hat, gehen Sie wie folgt vor:

HINWEIS

Soll der Druck am Gerät abgebrochen werden, siehe

Aufträge abbrechen (Seite 5-20)

1 Doppelklicken Sie auf das Symbol ( ), das in der Windows-Taskleiste unten rechts angezeigt wird. Das Dialogfenster des Druckers öffnet sich.

2 Klicken Sie auf die Datei, deren Ausdruck abgebrochen werden soll, und wählen Sie [**Abbrechen**] aus dem Menü "Dokument".

Drucken von Mobilgeräten

Dieses Gerät unterstützt AirPrint, Google Cloud Print und Mopria. Abhängig vom unterstützten Betriebssystem und den unterstützten Anwendungen können Sie einen Druckauftrag von jedem Mobilgerät oder Computer ohne die Installation eines Druckertreibers ausdrucken.

Drucken über AirPrint

Die AirPrint Funktion ist als Standard im iOS 4.2 oder später und im Mac OS X 10.7 oder später vorhanden.

Wenn Sie AirPrint verwenden möchten, müssen die AirPrint-Einstellungen im Embedded Web Server RX aktiviert werden.

Embedded Web Server RX User Guide



Drucken über Google Cloud Print

Google Cloud Print ist ein Druckdienst, der von Google bereitgestellt wird. Er benötigt keinen Druckertreiber. Mit diesem Dienst kann ein Benutzer, der einen Google-Account besitzt, auf einem Gerät ausdrucken, das mit dem Internet verbunden ist.

Die Einstellungen können auch über den Embedded Web Server RX vorgenommen werden.

Embedded Web Server RX User Guide

HINWEIS

Um Google Cloud Print nutzen zu können, ist ein Google-Account notwendig. Falls Sie noch keinen Google-Account besitzen, müssen Sie sich dort anmelden.

Sie müssen das Gerät auch vorher bei Google Cloud Print registrieren. Das Gerät kann von einem PC, der mit dem gleichen Netzwerk verbunden ist, registriert werden.

Mit Mopria drucken

Bei Mopria handelt es sich um eine Standarddruckfunktion bei Geräten mit Android 4.4 oder höher. Der Mopria Print Service muss vorher installiert und aktiviert worden sein. Für weitere Informationen zur Verwendung siehe auch die Web-Seite von Mopria Alliance.

Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten

Sie können einen Druckauftrag in der Auftrags-Box auf diesem Gerät speichern und dann bei Bedarf ausdrucken. Um die Auftrags-Box verwenden zu können, muss das Gerät mit einer optionalen SSD oder einer SD/SDHC-Speicherkarte ausgerüstet sein. Sie können auch die RAM-Disk als Auftrags-Box verwenden.

Falls Sie Einstellungen auf der Karteikarte [**Auftrag**] des Druckertreibers vornehmen und dann ausdrucken, wird der Druckauftrag in der Auftrags-Box (einem Speicher) auf dem PC gespeichert. Der Druck erfolgt dann vom Gerät.

Folgen Sie den Anweisungen, falls Sie eine Auftrags-Box verwenden.

Angabe der Auftrags-Box am Computer und Senden des Druckauftrags. (Seite 4-10)

Verwendung des Bedienfelds, um ein Dokument in einer Box anzugeben und es zu drucken.

Sie können Dokumente aus den folgenden Boxen drucken.

- Dokumente aus der Box Privater Druckauftrag drucken (Seite 4-11)
- Dokumente aus der Box „Gespeicherter Druckauftrag“ drucken (Seite 4-12)
- Dokumente aus der Box „Schnellkopie“ drucken (Seite 4-14)
- Dokumente aus der Box „Prüfen und Halten“ drucken (Seite 4-15)

Angabe der Auftrags-Box am Computer und Speichern des Druckauftrags

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um Daten in einer Auftrags-Box zu speichern.

1. In der Anwendung klicken Sie auf [**Datei**] und wählen [**Drucken**]. Das Dialogfeld Drucken wird aufgerufen.

2. Wählen Sie das Gerät aus dem Feld "Name".

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche [**Eigenschaften**]. Das Dialogfeld Eigenschaften wird aufgerufen.

4. Um die Funktion einzustellen, klicken Sie auf die Karteikarte [**Auftrag**] und aktivieren das Kontrollkästchen [**Auftragsspeicher (e-MPS)**].

HINWEIS

- Um eine Box für gespeicherte Druckaufträge und eine Box für Schnellkopie benutzen zu können, muss eine optionale SSD installiert sein.
- Für weitere Informationen zum Benutzen der Druckertreiber-Software siehe auch

Printing System Driver User Guide

Dokumente aus der Box Privater Druckauftrag drucken

Beim privaten Druck kann festgelegt werden, dass das Dokument erst bei Freigabe am Gerät ausgedruckt wird. Wird der Auftrag aus einer Anwendungssoftware gesendet, geben Sie den 4-stelligen Zugangscode (PIN) über den Druckertreiber ein. Der private Druckauftrag gewährleistet die Vertraulichkeit der Druckdaten, denn die PIN muss über das Bedienfeld eingegeben werden. Die Daten werden entweder nach dem Ausdruck oder beim Ausschalten gelöscht.

Sie können Dokumente aus der Box für private Druckaufträge drucken. Gehen Sie wie folgt vor.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**Auftrags-Box**]

2 Wählen Sie [**Privater/Gespeicherter Druckauftrag**].

3 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments.

2 Dokument ausdrucken.

1 Wählen Sie das zu druckende Dokument > [**Drucken**].

2 Geben Sie den Zugangscode ein.

3 Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare ein.

4 Wählen Sie [**OK**].

Der Druck beginnt.
Nach Abschluss des Druckvorgangs wird der private Druckauftrag automatisch gelöscht.

Dokumente aus der Box "Private Druckaufträge" löschen

Sie können Dokumente aus der Box für private Druckaufträge löschen. Gehen Sie wie folgt vor.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**Auftrags-Box**]

2 Wählen Sie [**Privater/Gespeicherter Druckauftrag**].

3 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments.

2 Dokument löschen.

1 Wählen Sie ein zu löschendes Dokument aus > [ ] > Geben Sie den Zugangscode ein.



Das Dokument ist gelöscht.

Dokumente aus der Box „Gespeicherter Druckauftrag“ drucken

Mit der Funktion Gespeicherter Druckauftrag werden die Druckdaten aus der Anwendung im Gerät gespeichert. Es kann optional ein Zugangscode vergeben werden. In diesem Fall muss der Zugangscode zum Ausdrucken eingegeben werden. Die Druckdaten werden nach dem Ausdruck in der Box für Gespeicherter Druckauftrag gespeichert. Daher kann der Auftrag mehrmals ausgedruckt werden.

Sie können die in der Box gespeicherten Dokumente drucken. Gehen Sie wie folgt vor.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**Auftrags-Box**]

2 Wählen Sie [**Privater/Gespeicherter Druckauftrag**].

3 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments.

2 Dokument ausdrucken.

1 Wählen Sie das zu druckende Dokument > [**Drucken**].

2 Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare ein.

3 Wählen Sie [**OK**].

Der Druck beginnt.

HINWEIS

Ist das Dokument mit einem Passwort geschützt, erscheint automatisch das Eingabefenster für das Passwort. Geben Sie das Passwort mit den Zifferntasten ein.

Dokumente aus der Box "Gespeicherte Druckaufträge" löschen

Sie können Dokumente aus der Box für gespeicherte Druckaufträge löschen. Gehen Sie wie folgt vor.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**Auftrags-Box**]

2 Wählen Sie [**Privater/Gespeicherter Druckauftrag**].

3 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments.

2 Dokument löschen.

1 Wählen Sie ein zu löschendes Dokument aus > [ ]



2 Wählen Sie [**Ja**].

Das Dokument ist gelöscht.

HINWEIS

Ist das Dokument mit einem Passwort geschützt, erscheint automatisch das Eingabefenster für das Passwort. Geben Sie das Passwort mit den Zifferntasten ein.

Dokumente aus der Box „Schnellkopie“ drucken

Über die Funktion Schnellkopie können weitere Ausdrucke eines schon gedruckten Dokuments erstellt werden. Durch das Aktivieren der Schnellkopie und dem Ausdruck des Dokuments über den Druckertreiber werden die Druckdaten in der Schnellkopie Auftrags-Box gespeichert. Werden weitere Ausdrucke benötigt, kann die gewünschte Anzahl über das Bedienfeld ausgelöst werden. Als Standard können 32 Dokumente gespeichert werden. Beim Ausschalten werden alle gespeicherten Aufträge gelöscht.

HINWEIS

- Wenn die Höchstzahl erreicht wird, wird der älteste Auftrag durch den neuen Auftrag überschrieben.
- Um Speicherplatz in der Box frei zu halten, können Sie eine maximale Anzahl der gespeicherten Aufträge festlegen.

Aufbew. v. Schnellk.-Auf. (Seite 8-25)

Sie können die in einer Box für Schnellkopie gespeicherten Dokumente drucken. Gehen Sie wie folgt vor.

1 Anzeige aufrufen.

1. Taste [**Startseite**] > [**Auftrags-Box**]
2. Wählen Sie [**Schnellkopie/Prüfen und Halten**].
3. Wählen Sie den Ersteller des Dokuments.

2 Dokument ausdrucken.

1. Wählen Sie das zu druckende Dokument > [**Drucken**].
2. Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare ein.
3. Wählen Sie [**OK**].

   Der Druck beginnt.

Dokumente aus der Box "Schnellkopie" löschen

Sie können die in einer Box für Schnellkopie gespeicherten Dokumente löschen. Gehen Sie wie folgt vor.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**Auftrags-Box**]

2 Wählen Sie [**Schnellkopie/Prüfen und Halten**].

3 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments.

2 Dokument löschen.

1 Wählen Sie ein zu löschendes Dokument aus > [🗑]



2 Wählen Sie [**Ja**].

Das Dokument ist gelöscht.

Dokumente aus der Box „Prüfen und Halten“ drucken

Die Funktion Prüfen und Halten druckt nur einen Satz des Dokuments aus und speichert die verbleibende Anzahl Sätze. Der Druckauftrag kann zunächst überprüft werden, bevor alle Sätze ausgedruckt werden. Der Ausdruck der verbleibenden Sätze wird über das Bedienfeld vorgenommen. Die Anzahl der Sätze kann verändert werden.

Sie können die in der Box für Prüfen und Halten gespeicherten Dokumente drucken. Gehen Sie wie folgt vor.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**Auftrags-Box**]

2 Wählen Sie [**Schnellkopie/Prüfen und Halten**].

3 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments.

2 Dokument ausdrucken.

1 Wählen Sie das zu druckende Dokument > [**Drucken**].

2 Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare ein.

3 Wählen Sie [**OK**].

Der Druck beginnt.

Dokumente aus der Box "Prüfen und Halten" löschen

Sie können die in der Box für Prüfen und Halten gespeicherten Dokumente löschen. Gehen Sie wie folgt vor.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**Auftrags-Box**]

2 Wählen Sie [**Schnellkopie/Prüfen und Halten**].

3 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments.

2 Dokument löschen.

1 Wählen Sie ein zu löschendes Dokument aus > [ ]



2 Wählen Sie [**Ja**].

Das Dokument ist gelöscht.

Druckerstatus überwachen (Status Monitor)

Der Status Monitor zeigt den aktuellen Status des Druckers an und meldet jede Veränderung.

HINWEIS

Wird der Status Monitor aktiviert, überprüfen Sie folgendes.

- Der Printing System Driver muss installiert sein.
- Entweder [**Enhanced WSD**] oder [**EnhancedWSD(SSL)**] muss aktiviert sein.

Netzwerk (Seite 8-30)

Status Monitor aufrufen

Der Status Monitor startet, sobald ein Ausdruck beginnt.

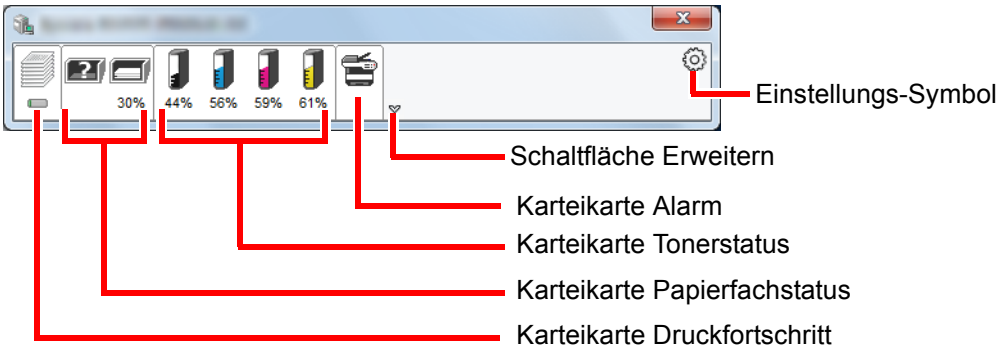
Status Monitor schließen

Der Status Monitor kann auf unterschiedliche Arten geschlossen werden.

- Manuell schließen:
  Klicken Sie auf das Symbol Einstellungen und wählen Sie Beenden aus dem Menü, um den Status Monitor zu verlassen.
- Automatisch schließen:
  Der Status Monitor schließt sich automatisch, wenn er länger als 7 Minuten nicht benutzt wurde.

Schnellansicht des Status

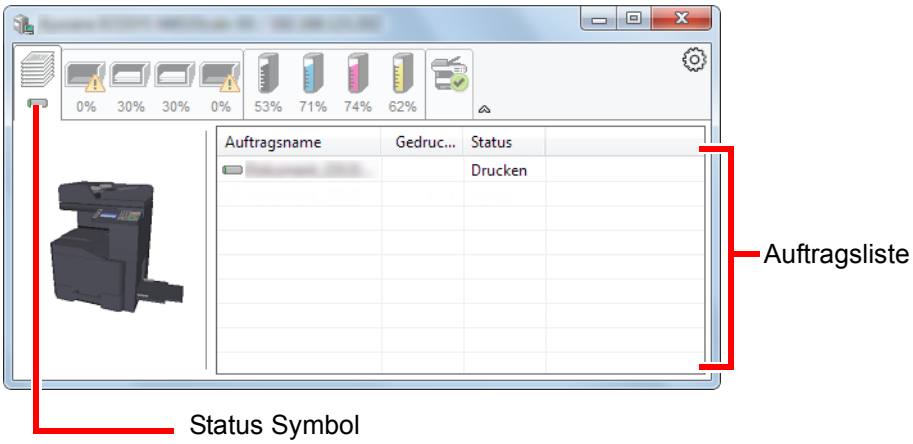
Der Druckerstatus wird mit Hilfe von Symbolen angezeigt. Sobald Sie die Schaltfläche Erweitern klicken, werden detaillierte Informationen angezeigt.



Sobald Sie auf eines der Symbole klicken, werden Ihnen detaillierte Informationen dazu angezeigt.

Karteikarte Druckfortschritt

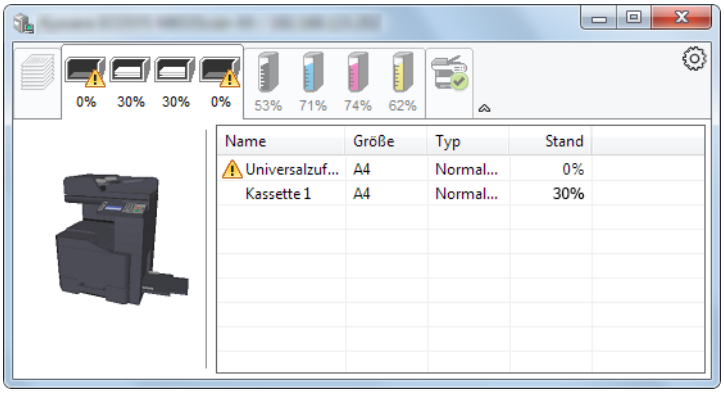
Der Status des Druckauftrags wird angezeigt.



Wählen Sie einen Druckauftrag aus der Liste aus. Sie können ihn abbrechen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das angezeigte Menü klicken.

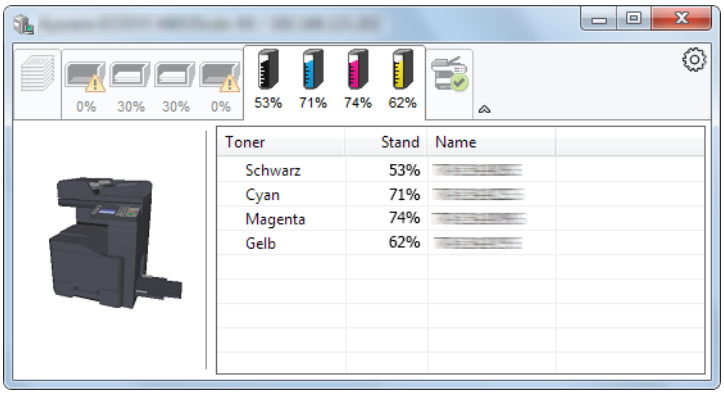
Karteikarte Papierfachstatus

Es werden Informationen zum Papier im Drucker und zur Menge des verbleibenden Papiers angezeigt.



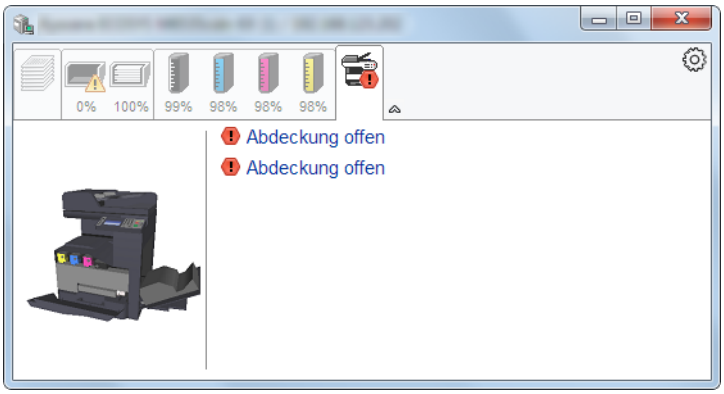
Karteikarte Tonerstatus

Es wird die Menge des verbleibenden Toners angezeigt.



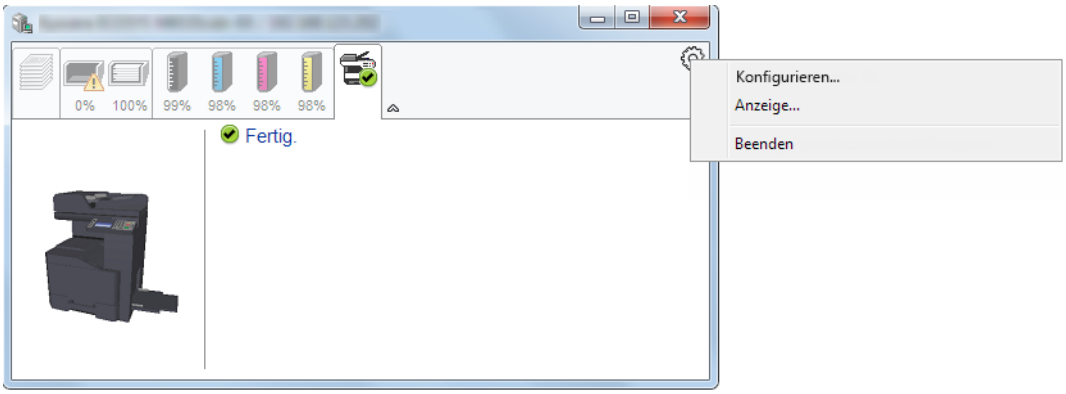
Karteikarte Alarm

Sobald ein Fehler auftritt, wird eine Meldung mit einem 3D-Bild angezeigt.



Kontextmenü des Status Monitors

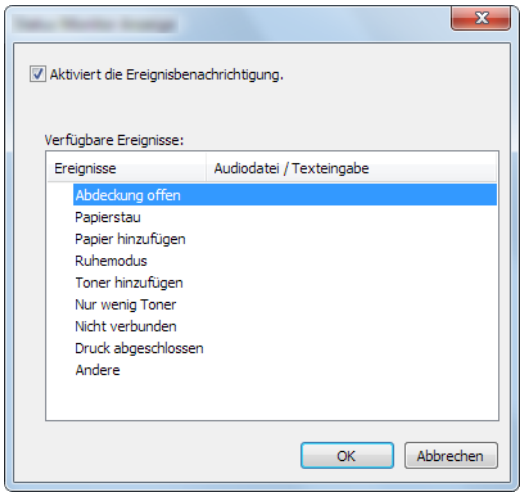
Sobald Sie das Einstellungs-Symbol anklicken, wird das folgende Menü geöffnet.



- **Embedded Web Server RX**
  Ist der Drucker über ein TCP/IP Netzwerk angeschlossen und besitzt eine eigene IP-Adresse, können mit dem Webbrowser Einstellungen des Embedded Web Server RX verändert oder bestätigt werden.
  ➔ **Embedded Web Server RX User Guide**
- **Anzeige...**
  Stellt die Anzeige des Status Monitors ein.
  ➔ Status Monitor Benachrichtigungseinstellungen (Seite 4-20)
- **Beenden**
  Beendet den Status Monitor.

Status Monitor Benachrichtigungseinstellungen

Es werden die Einstellungen des Status Monitors und Details der Vorgangsliste angezeigt.



Sie können auswählen, ob eine Benachrichtigung ausgegeben werden soll wenn ein Fehler in der Vorgangsliste auftritt.

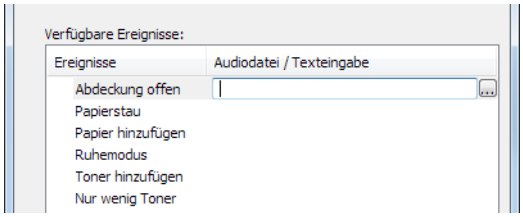
1 Wählen Sie Ereignisbenachrichtigung aktivieren.

Falls diese Einstellung auf Aus steht, wird der Status Monitor nicht gestartet, auch wenn ausgedruckt wird.

2 Wählen Sie einen Vorgang, der mit der Funktion Text in Sprache unter Verfügbare Vorgänge verwendet werden soll.

3 Klicken Sie auf die Spalte Audiodatei / Texteingabe.

Drücken Sie Durchsuchen, um das Ereignis mit einer Tondatei zu verknüpfen.



HINWEIS

Es können *.WAV-Dateien verarbeitet werden.

Wenn Sie Benachrichtigungstexte anpassen, so dass sie laut am Bildschirm vorgelesen werden können, geben Sie den Text im Textfeld ein.

5 Grundlegende Bedienung

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Originale einlegen 5-2
Originale auf das Vorlagenglas legen . 5-2
Originale in den Vorlageneinzug einlegen . 5-3
Papier in die Universalzufuhr einlegen 5-6
Favoriten 5-9
Favoriten über den Schnelleinstellung Assistenten speichern 5-10
Favoriten über das Programm speichern .. 5-11
Favoriten über den Schnelleinstellung Assistenten aufrufen 5-12
Favoriten über das Programm aufrufen 5-13
Favoriten bearbeiten 5-13
Favoriten löschen 5-13
Anwendungen 5-14
Anwendungen installieren 5-14
Anwendungen aktivieren 5-15
Anwendungen deaktivieren 5-16
Anwendungen deinstallieren 5-16
Schnellwahlen speichern 5-17
Schnellwahl hinzufügen 5-17
Schnellwahlen bearbeiten 5-18
Schnellwahlen löschen 5-18
Kopierbetrieb 5-19
Grundlegende Bedienung 5-19
Kopiervorgang unterbrechen 5-20
Aufträge abbrechen 5-20
Senden 5-21
Ein Dokument per E-Mail senden 5-22
Einstellungen vor dem Senden vornehmen .. 5-22
Ein gescanntes Dokument per E-Mail senden 5-22
Dokument in freigegebenes Verzeichnis scannen 5-23
Einstellungen vor dem Senden vornehmen .. 5-23
Dokument in freigegebenes Verzeichnis scannen 5-23
Dokument in FTP-Verzeichnis scannen 5-26
Einstellungen vor dem Senden vornehmen .. 5-26
Dokument in FTP-Verzeichnis scannen 5-26
Dokumentenboxen verwenden 5-43
WSD-Scan 5-30
Installieren der Treiber-Software 5-30
WSD-Scan 5-31
Scannen über TWAIN oder WIA 5-28
Einstellungen vor dem Senden vornehmen .. 5-28
Ein Dokument mithilfe einer Anwendung scannen 5-28
Scannen mit File Management Utility 5-32
Einstellungen vor dem Senden vornehmen .. 5-32
Einen in FMU eingerichteten Favoriten aufrufen 5-32
An unterschiedliche Zieltypen senden (Rundsenden) 5-33
An mich senden (E-Mail) 5-34
Einstellungen vor dem Senden vornehmen .. 5-34
Ein Dokument an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers senden 5-34
Sendeaufträge abbrechen 5-35
Scanvorgang abbrechen 5-35
Ziele bearbeiten 5-36
Ziel angeben 5-36
Ziele aus dem Adressbuch wählen ... 5-36
Ziel über Zielwahltaste wählen 5-39
Ziele prüfen und bearbeiten 5-39
Bestätigungsanzeige für Ziele 5-40
Neuaufruf 5-41
Verwendung der FAX-Funktion 5-42
Dokumentenboxen verwenden 5-43
Was ist eine Anwender-Box? 5-43
Was ist eine Auftrags-Box? 5-43
Was ist ein Externer Speicher? 5-43
Eigene Faxbox/Abrufbox 5-43
Dokumentenbox verwenden 5-44
Anwender-Box anlegen 5-45
Anwender-Box bearbeiten 5-46
Anwender-Box löschen 5-47
Dokumente speichern 5-47
In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente drucken 5-48
In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente verschieben 5-48
Dokumente aus einer Anwender-Box löschen 5-49
Verwendung des externen USB-Speichers 5-50
Im externen USB-Speicher gespeicherte Dokumente drucken 5-50
Dokumente auf USB-Speicher ablegen (Scan in USB) 5-52
USB-Speicher prüfen 5-53
USB-Speicher abziehen 5-53

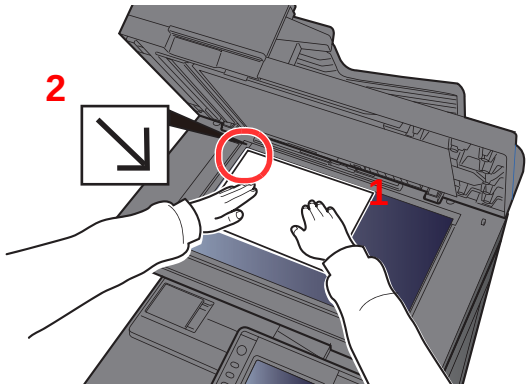
Originale einlegen

Legen Sie die Originale je nach dem verwendeten Originalformat, dem Typ, dem Volumen und der Funktion entweder auf das Vorlagenglas oder den Vorlageneinzug.

- Vorlagenglas: Für Blätter, Bücher, Postkarten und Umschläge.
- Vorlageneinzug: Für mehrseitige Originale. Sie können auch doppelseitige Originale einlegen.

Originale auf das Vorlagenglas legen

Sie können außer normalem Papier auch Bücher und Broschüren auf das Vorlagenglas legen.



1 Legen Sie die einzulesende Seite nach unten.

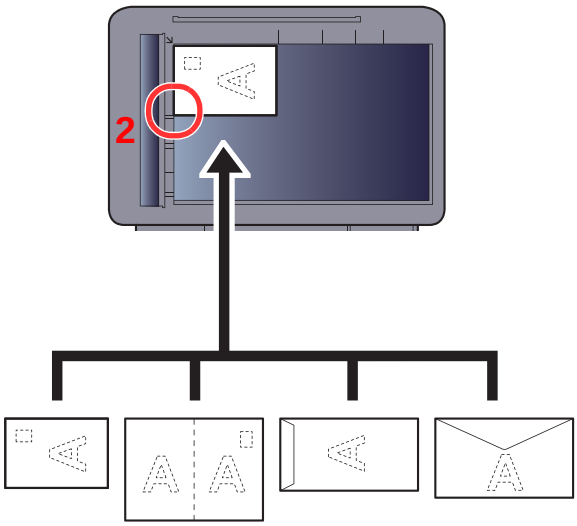
2 Legen Sie das Original anhand der aufgedruckten Formatangaben an und benutzen Sie die hintere linke Ecke als Bezugspunkt.

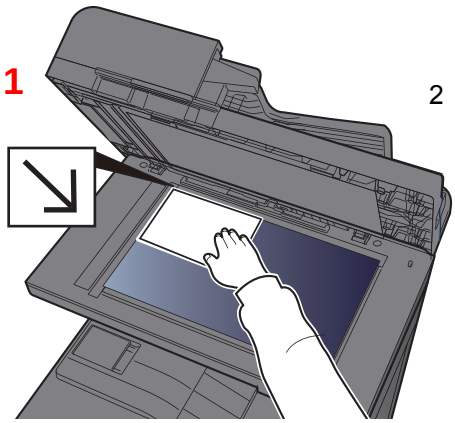
HINWEIS

Für weitere Hinweise zur Benutzung siehe auch

Originalausrichtung (Seite 6-11)

So werden Umschläge oder Karteikarten auf das Vorlagenglas gelegt





1 Legen Sie die einzulesende Seite nach unten.

2 Legen Sie das Original anhand der aufgedruckten Formatangaben an und benutzen Sie die hintere linke Ecke als Bezugspunkt.

HINWEIS

Für weitere Hinweise, wie Umschläge oder Karteikarten eingezogen werden, siehe auch

Universalzufuhr (Seite 8-10)

VORSICHT

Lassen Sie den Vorlageneinzug nicht geöffnet, da sonst Verletzungsgefahr besteht.

WICHTIG

- **Drücken Sie nicht mit Kraft auf den Vorlageneinzug, um ihn zu schließen. Durch übermäßigen Druck kann die Glasplatte splittern.**
- **Bei der Anlage von Büchern oder Magazinen lassen Sie den Vorlageneinzug geöffnet.**

Originale in den Vorlageneinzug einlegen

Der Vorlageneinzug liest automatisch einzeln die Blätter von mehrseitigen Originalen ein. Beide Seiten von doppelseitigen Originalen werden gescannt.

Der Vorlageneinzug unterstützt folgende Originalarten.

Gewicht	50 bis 120 g/m^2 (Duplex: 50 bis 120 g/m^2)
Formate	Maximum Folio (Legal) bis Minimum A6 (Statement)
Anzahl Blätter	75 Blatt oder weniger (50 bis 80 g/m^2)

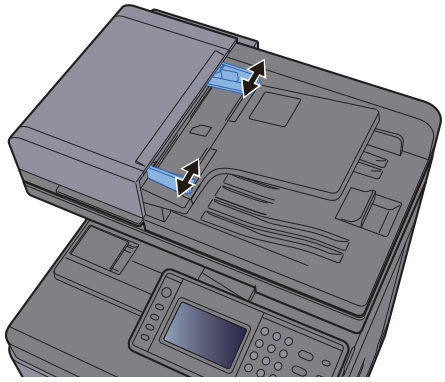
Folgende Originalarten dürfen nicht im Vorlageneinzug verwendet werden. Sonst könnten sie einen Papierstau verursachen oder den Vorlageneinzug verschmutzen.

- Originale mit Heftklammern oder Büroklammern (Entfernen Sie die Büroklammern oder Heftklammern und glätten Sie Wellen, Falten oder Knicke vor dem Einlegen. Andernfalls kann ein Stau bei den Originalen auftreten.)
- Originale mit Klebeband oder Klebstoff
- Originale mit ausgeschnittenen Bereichen
- Gewellte Originale
- Originale mit Falten (Vor dem Einlegen glätten. Andernfalls kann ein Stau bei den Originalen auftreten.)
- Kohlepapier
- Verknittertes Papier

WICHTIG

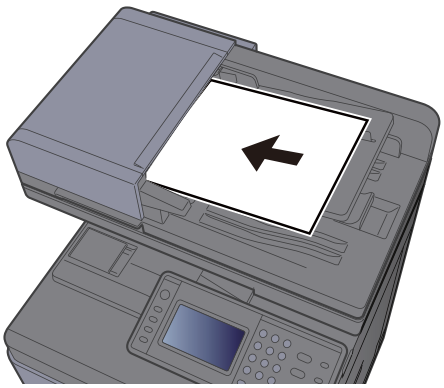
- **Vor dem Einlegen der Originale müssen Sie sich vergewissern, dass keine Originale in der Auswurfablage für Originale liegen. Originale, die nicht aus der Auswurfablage entfernt werden, können einen Stau bei den neuen Originalen verursachen.**
- **Legen Sie keine Originale auf die obere Abdeckung des Vorlageneinzugs. Dies kann zu Störungen des Vorlageneinzugs führen.**

1 Originalbreitenführungen an Originale heranschieben.



2 Originale einlegen.

1 Legen Sie die einzulesende Seite (oder die erste Seite bei zweiseitigen Originalen) mit der beschrifteten Seite nach oben ein. Schieben Sie die Vorderkante so weit in den Vorlageneinzug wie es geht.



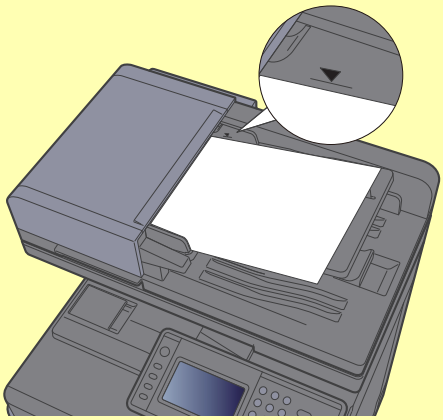
HINWEIS

Für weitere Hinweise zur Originalausrichtung siehe auch

Originalausrichtung (Seite 6-11)

WICHTIG

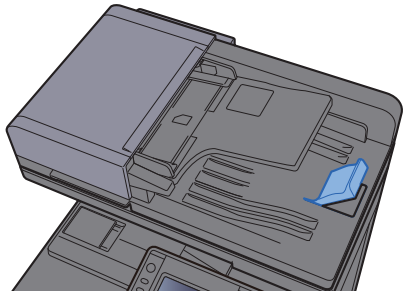
Stellen Sie sicher, dass die Originalbreitenführungen an den Originalen liegen. Wenn ein Spalt vorhanden ist, müssen die Originalbreitenführungen neu eingestellt werden. Eine Lücke kann einen Originalstau bewirken.



Die eingelegten Originale dürfen die angegebene Grenze nicht überschreiten. Wenn die maximale Stapelhöhe überschritten wird, kann ein Stau bei den Originalen auftreten.

Originale mit Lochungen oder perforierten Linien sollten so eingelegt werden, dass die Löcher oder Perforierungen zuletzt (und nicht zuerst) gescannt werden.

2 Öffnen Sie den Original Stopper, bis er zur Größe des gewählten Formats passt (Originalformat: B5, A4, Letter oder Legal).



Papier in die Universalzufuhr einlegen

Die Kapazität der Universalzufuhr beträgt 100 Blatt A4 Papier (80 g/m^2).

Für weitere Hinweise zu den unterstützten Papierformaten siehe auch

Wahl des geeigneten Papiers (Seite 11-12)

Für weitere Hinweise zu den Medientypen siehe auch

Medientypeinstellung (Seite 8-16)

Bei Verwendung von speziellem Papier benutzen Sie auf jeden Fall die Universalzufuhr.

WICHTIG

- **Bei Verwendung von Papier mit Gewicht von 106 g/m^2 oder mehr stellen Sie den Medientyp auf Dickes und geben Sie das Papiergewicht an.**
- **Entfernen Sie jede Folie aus dem inneren Fach, sobald sie gedruckt ist. Bleiben die Folien im inneren Fach, kann das zu einem Papierstau führen.**

Die Kapazität der Universalzufuhr beträgt:

- Normalpapier (80 g/m^2), Recyclingpapier oder farbiges Papier: 100 Blatt
- Dickes Papier (209 g/m^2): 10 Blatt
- Dickes Papier (157 g/m^2): 10 Blatt
- Dickes Papier (104,7 g/m^2): 25 Blatt
- Hagaki (Karteikarte): 20 Blatt
- Umschlag DL, Umschlag C5, Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6 3/4, Umschlag Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 Blatt
- Overheadfolie: 1 Blatt
- Beschichtet: 30 Blatt

HINWEIS

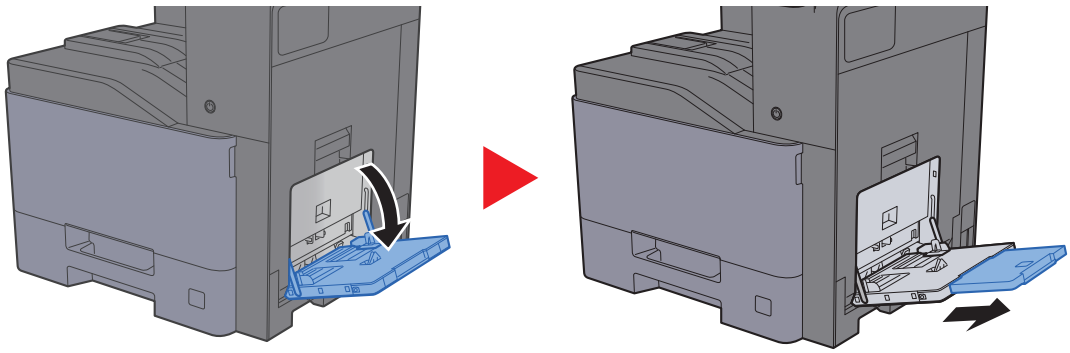
- Wenn Sie spezielle Papierformate einlegen, geben Sie das Papierformat wie beschrieben ein:

Papiereinstellungen (Seite 8-14)

- Wenn Sie Spezialpapier wie z. B. dickes Papier oder Folien verwenden, wählen Sie den Medientyp wie beschrieben aus:

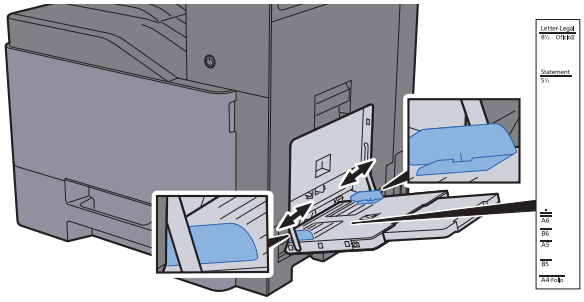
Universalzufuhr (Seite 8-10)

1 Universalzufuhr öffnen.

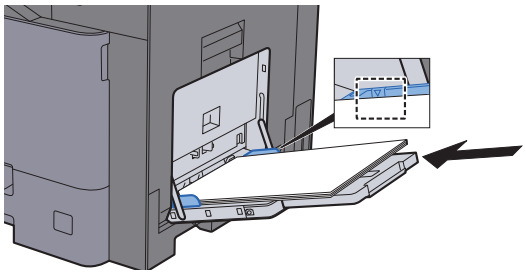


2 Format Universalzufuhr einstellen.

Die Papierformate sind markiert.



3 Papier einlegen.



Schieben Sie das Papier entlang der Breitenführung in die Kassette ein, bis es sich nicht mehr weiterschieben lässt.

Nachdem Sie das Papier aus der Verpackung entnommen haben, fächern Sie das Papier sorgfältig auf, bevor Sie es in die Universalzufuhr einlegen.

Bevor das Papier eingelegt wird (Seite 3-2)

WICHTIG

- **Achten Sie beim Einlegen darauf, dass die zu bedruckende Seite nach unten zeigt.**
- **Gewelltes Papier muss vor dem Einlegen geglättet werden.**
- **Beim Befüllen der Universalzufuhr stellen Sie sicher, dass sich kein anderes Papier im Einzug befindet. Geht der Papiervorrat in der Universalzufuhr zur Neige und Sie wollen Papier nachfüllen, entnehmen Sie das restliche Papier aus der Zufuhr und legen Sie es zusammen mit dem neuen Papier in die Universalzufuhr.**
- **Falls zwischen dem Papier und den Papierbreitenführungen ein Spalt zu sehen ist, justieren Sie die Führungen neu, um Schiefeinzüge und Papierstaus zu vermeiden.**
- **Das eingelegte Papier darf die Füllgrenze nicht überschreiten.**

4 Eingelegten Medientyp über das Bedienfeld angeben.

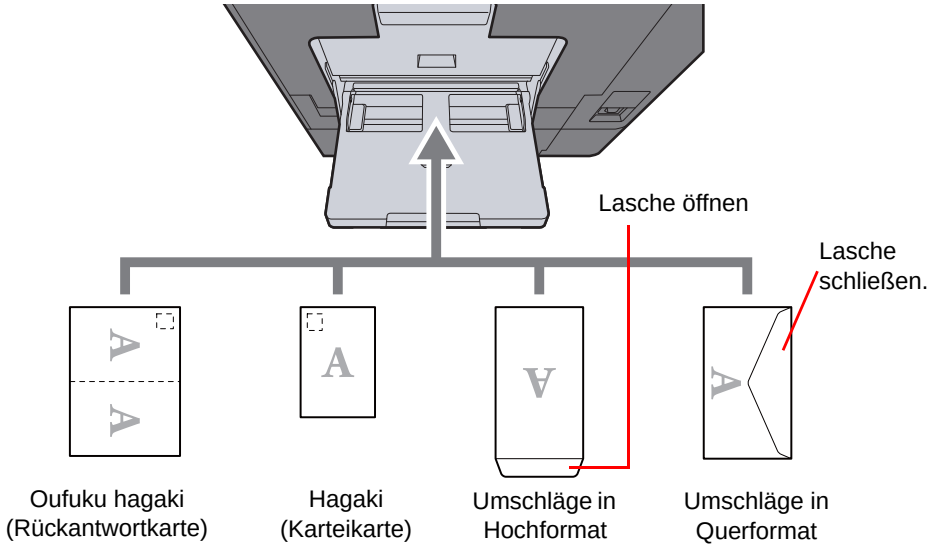
Universalzufuhr (Seite 8-10)

Einlegen von Briefumschlägen oder Karteikarten in die Universalzufuhr

Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein. Weitere Informationen zum Drucken finden Sie im

➡ **Printing System Driver User Guide**

Beispiel: Wenn Sie z. B. die Adresse drucken wollen:



WICHTIG

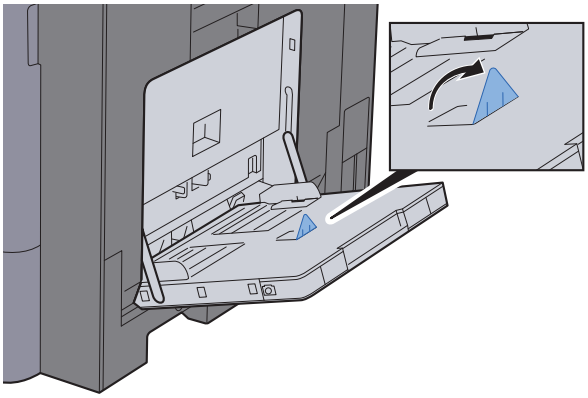
- **Verwenden Sie ungefaltete Oufuku hagaki (Rückantwortkarte).**
- **Wie Sie die Briefumschläge einführen (Ausrichtung und bedruckbare Seite), hängt vom Typ des Briefumschlags ab. Achten Sie darauf, dass Sie die Briefumschläge richtig einlegen, da sonst der Druck in der falschen Richtung oder auf der falschen Seite erfolgt.**

HINWEIS

- Wenn Sie Briefumschläge in die Universalzufuhr einlegen, wählen Sie den Typ des Briefumschlags wie beschrieben aus:

➡ Kassette/Universalzufuhr Einstellungen (Seite 8-9)

- Wenn Sie Karteikarten in die Universalzufuhr einlegen, müssen Sie den Anschlag anheben.



Favoriten

Häufig benutzte Funktionen können als Favoriten zum leichteren Wiederaufruf abgespeichert werden.

Die folgenden Funktionen sind bereits im Gerät gespeichert. Diese Funktionen können gelöscht oder mit neuen Funktionen überschrieben werden.

Name des Favoriten	Beschreibung	Standardfunktion
ID Card Copy	Erleichtert das Kopieren von Personalausweisen, Versicherungskarten und Führerscheinen. Nachdem die Vorder- und Rückseite eingescannt worden sind, werden beide Kopien auf einer Seite kombiniert und gedruckt.	• Kopierfunktionen • Per Programm • Kombinieren: [**2 auf 1**] Farbauswahl: **[Schwarz/weiß]**: Mehrfach-Scan: [**Ein**] Originalformat: [**A5/Statement**] Papierauswahl: Kassette 1 Zoom: [**Auto Zoom**]
Paper Saving Copy	Spart Papier beim Kopieren. Seiten-Kombinieren und zweiseitige Kopien können in der folgenden Anzeige eingestellt werden.	• Kopierfunktionen • Über den Schnelleinstellung Assistenten • Kombinieren: [**2 auf 1**] 2-seitig/Original: [**1-seitig**] Duplex: [**1-seitig>>2-seitig**] Papierauswahl: Kassette 1 Kopien: 1
Scan to PC (Address Entry)	Falls Sie ein Bild entweder an ein freigegebenes Verzeichnis auf einem PC oder an ein Verzeichnis auf dem FTP-Server senden möchten. Die Einstellungen wie z. B. das Ziel und die Farbauswahl, können in der folgenden Anzeige vorgenommen werden.	• Sendefunktionen • Über den Schnelleinstellung Assistenten • Ziel: Neues PC-Verzeichnis Farbauswahl: [**Mehrfarbig**] Dateinameneingabe: Standard Dateiformat: [**PDF**] Mehrfach-Scan: [**Aus**] Scanauflösung: [**300×300 dpi**]
Scan to PC (Address Book)	Falls Sie ein Bild entweder an ein freigegebenes Verzeichnis auf einem PC, das im Adressbuch gespeichert ist, oder an ein Verzeichnis auf dem FTP-Server senden möchten. Die Einstellungen wie z. B. das Ziel und die Farbauswahl, können in der folgenden Anzeige vorgenommen werden.	• Sendefunktionen • Über den Schnelleinstellung Assistenten • Ziel: Adressbuch Farbauswahl: [**Mehrfarbig**] Dateinameneingabe: Standard Dateiformat: [**PDF**] Mehrfach-Scan: [**Aus**] Scanauflösung: [**300×300 dpi**]
Scan to E-mail (Address Entry)	Falls Sie ein Bild an eine E-Mail-Adresse senden möchten. Die Einstellungen wie z. B. das Ziel und die Farbauswahl, können in der folgenden Anzeige vorgenommen werden.	• Sendefunktionen • Über den Schnelleinstellung Assistenten • Ziel: Neue E-Mail-Adresse Farbauswahl: [**Mehrfarbig**] Dateinameneingabe: Standard Dateiformat: [**PDF**] Mehrfach-Scan: [**Aus**] Scanauflösung: [**300×300 dpi**] E-Mail-Betreff: Standard E-Mail-Nachricht: Standard

Name des Favoriten	Beschreibung	Standardfunktion
Scan to E-mail (Address Book)	Falls Sie ein Bild an eine E-Mail-Adresse, die im Adressbuch gespeichert ist, senden möchten. Die Einstellungen wie z. B. das Ziel und die Farbauswahl, können in der folgenden Anzeige vorgenommen werden.	• Sendefunktionen • Über den Schnelleinstellung Assistenten • Ziel: Adressbuch Farbauswahl: [**Mehrfarbig**] Dateinameneingabe: Standard Dateiformat: [**PDF**] Mehrfach-Scan: [**Aus**] Scanauflösung: [**300×300 dpi**] E-Mail-Betreff: Standard E-Mail-Nachricht: Standard

HINWEIS

Bis zu 20 Einstellungen können als Favoriten gespeichert werden.

Soll ein Favorit gespeichert werden, stehen zwei Methoden des Wiederaufrufs zur Verfügung:

- Über den Schnelleinstellung Assistenten: Eine Auswahl von gespeicherten Funktionen wird aufgerufen, die geprüft oder verändert werden können.
- Über das Programm: Gespeicherte Funktionen werden zur Ausführung direkt aufgerufen, indem die jeweilige Taste ausgewählt wird.

Favoriten über den Schnelleinstellung Assistenten speichern

Im folgenden Beispiel wird die Versendung erklärt.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Favoriten**]

2 Favoriten speichern.

1 [**Menü**] > [**Hinzufüg**]

2 Wählen Sie die Auftragsart.

3 Wählen Sie [**Assistent**].

4 Wählen Sie die Neuaufruf-Funktion > [**Weiter >**].

HINWEIS

Handelt es sich um einen Auftrag des Typs "Kopie", wird der Bildschirm der Ziel Neuaufruf Methode nicht angezeigt.

5 Geben Sie den neuen Favoritennamen ein > [**Weiter >**].

Zeicheneingabe (Seite 11-8)

6 Überprüfen Sie die Einstellungen und ändern Sie die Informationen oder fügen Informationen wie gewünscht hinzu.

Eigenschaft	Beschreibung
Name	Geben Sie den Namen ein, der in Favoriten angezeigt wird (bis zu 32 Zeichen).
Auftragstyp	Der Typ des ausgewählten Auftrags wird angezeigt.
Nummer[*1]	Geben Sie die Favoritennummer ein. Wenn Sie 00 eingeben, wird automatisch die kleinste verfügbare Nummer zugewiesen.
Benutzer[*2]	Legen Sie den Benutzer des Favoriten fest.
Berechtigung[*2]	Legt die Berechtigung für die Favoriten fest, um festzustellen, ob diese mit anderen Benutzern geteilt werden.
Ziel[*3]	Wählt die Ziel Neuaufruf Methode.
Funktionen	Wählt die Funktionen, die im Assistenten angezeigt werden.
Funktionstyp	Wählt die Methode zum Neuaufruf der Favoriten.

*1 Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, sind Änderungen der Einstellungen nur mit Administratorrechten möglich.
*2 Wird angezeigt, falls die Benutzerverwaltung aktiviert ist.
*3 Wird angezeigt, wenn es sich beim Auftragstyp um [**Senden**] oder [**FAX**] handelt.

7 Wählen Sie [**Speichern**].

Der Favorit ist gespeichert.

8 Die Frage "Wollen Sie eine neue Funktion zum Startbildschirm hinzufügen?" wird angezeigt. Um einen gespeicherten Favoriten in der Startseite anzuzeigen, wählen Sie [**Ja**]. Geben Sie die Position an, an der das Symbol für den gespeicherten Favoriten angezeigt werden soll und wählen Sie [**Speichern**].

Favoriten über das Programm speichern

Bei der Speicherung von Favoriten im Programmmodus können Kopier-, Sende-, FAX-Funktionen (optional), Ziele oder andere Einstellungen angegeben werden.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Startseite**] > [**Senden**]

2 Wählen Sie die Sendefunktionen und Ziele, die Sie im Programm speichern möchten.

3 Wählen Sie [**Favoriten**].

2 Favoriten speichern.

1 [**Menü**] > [**Hinzufüg**]

2 Wählen Sie die Auftragsart.

3 Wählen Sie [**Programm**].

4 Geben Sie den neuen Favoritennamen ein > [**Weiter >**].

➡ Zeicheneingabe (Seite 11-8)

5 Überprüfen Sie die Einstellungen und ändern Sie die Informationen oder fügen Informationen wie gewünscht hinzu.

Eigenschaft	Beschreibung
Name	Geben Sie den Namen ein, der in Favoriten angezeigt wird (bis zu 32 Zeichen).
Auftragstyp	Der Typ des ausgewählten Auftrags wird angezeigt.
Nummer[*1]	Geben Sie die Favoritennummer ein. Wenn Sie 00 eingeben, wird automatisch die kleinste verfügbare Nummer zugewiesen.
Benutzer[*2]	Legen Sie den Benutzer des Favoriten fest.
Berechtigung[*2]	Legt die Berechtigung für die Favoriten fest, um festzustellen, ob diese mit anderen Benutzern geteilt werden.
Funktionstyp	Wählt die Methode zum Neuaufruf der Favoriten.

*1 Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, sind Änderungen der Einstellungen nur mit Administratorrechten möglich.
*2 Wird angezeigt, falls die Benutzerverwaltung aktiviert ist.

6 Wählen Sie [**Speichern**].

Der Favorit ist gespeichert.

7 Die Frage "Wollen Sie eine neue Funktion zum Startbildschirm hinzufügen?" wird angezeigt. Um einen gespeicherten Favoriten in der Startseite anzuzeigen, wählen Sie [**Ja**]. Geben Sie die Position an, an der das Symbol für den gespeicherten Favoriten angezeigt werden soll, und wählen Sie [**Speichern**].

Favoriten über den Schnelleinstellung Assistenten aufrufen

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um einen gespeicherten Favoriten über den Schnelleinstellung Assistenten aufzurufen.

1 Anzeige aufrufen.

1 In der Startseite wählen Sie [**Favoriten**] oder die Taste des gespeicherten Favoriten.

Durch die Auswahl des gespeicherten Favoriten über die Taste wird dieser aufgerufen. Falls Sie [**Favoriten**] ausgewählt haben, gehen Sie zum nächsten Schritt.

2 Wählen Sie die Taste des Favoriten, den Sie aufrufen möchten.

2 Favoriten ausführen.

1 Die gespeicherten Anzeigen werden sortiert angezeigt. Nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor und wählen Sie [**Weiter >**].

Wenn alle Einstellungen abgeschlossen sind, wird die Bestätigungsanzeige geöffnet.

HINWEIS
Zum Bearbeiten der Einstellungen wählen Sie [**< Zurück**] und ändern die gewünschten Einstellungen.

2 Originale anlegen > Taste [**Start**]

Favoriten über das Programm aufrufen

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um einen gespeicherten Favoriten über das Programm aufzurufen.

1 Anzeige aufrufen.

1 In der Startseite wählen Sie [**Favoriten**] oder die Taste des gespeicherten Favoriten.

Durch die Auswahl des gespeicherten Favoriten über die Taste wird dieser aufgerufen. Falls Sie [**Favoriten**] ausgewählt haben, gehen Sie zum nächsten Schritt.

2 Wählen Sie die Taste des Favoriten, den Sie aufrufen möchten.

2 Favoriten ausführen.

Originale anlegen > Taste [**Start**]

Favoriten bearbeiten

Sie können Favoritennummern und den Favoritennamen ändern.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um einen Favoriten zu bearbeiten.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Favoriten**]

2 Favoriten bearbeiten.

1 [**Menü**] > [**Bearbeiten**]

2 Wählen Sie, welchen Favoriten Sie bearbeiten möchten.

3 Ändern Sie die Favoritennummer, den Favoritennamen, die Berechtigung.

Soll ein Favorit gespeichert werden, stehen zwei Methoden des Wiederaufrufs zur Verfügung: (Seite 5-10)

4 [**Speichern**] > [**Ja**]

Favoriten löschen

Sie keinen einen Favoriten auch löschen.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um einen Favoriten zu löschen.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Startseite**] > [**Favoriten**]

2 Favoriten löschen.

Zum Löschen

1 [**Menü**] > [**Löschen**]

2 Wählen Sie, welchen Favoriten Sie löschen möchten.

3 Wählen Sie [**Ja**].

Anwendungen

Das Leistungsspektrum des Geräts kann durch die Installation von Anwendungen erweitert werden.

Anwendungen erleichtern die tägliche Arbeit und gestalten diese effizienter, weil z. B. erweiterte Scanfunktionen oder vereinfachte Anmeldung zur Verfügung stehen.

Weitere Details erfahren Sie über Ihren Verkäufer oder Händler.

Anwendungen installieren

Um eine Anwendung verwenden zu können, müssen Sie sie im Gerät installieren und dann aktivieren.

HINWEIS

Sie können bis zu 16 Anwendungen und fünf Lizenzen auf dem Gerät installieren. Um andere Anwendungen zu installieren, müssen Sie eine bereits installierte Anwendung deinstallieren.

Anwendungen deinstallieren (Seite 5-16)

Gehen Sie wie folgt vor.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Anwendung**] > [**Anwendung**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Benutzername: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 Anwendung installieren.

1 Wählen Sie [➕].

2 Setzen Sie den externen Speicher mit der zu installierenden Anwendung in den USB-Steckplatz ein.

HINWEIS

Wenn die Meldung "Externer Speicher wurde erkannt. Dateien werden angezeigt. Sind Sie sicher?" erscheint, wählen Sie [**Nein**].

3 Wählen Sie die zu installierende Anwendung > [**Installieren**].

Sie können die Informationen über die Anwendung anzeigen, indem Sie [▬] wählen.

4 Wählen Sie [**Ja**].

Die Installation der Anwendung beginnt. Je nach Anwendung kann dies eine Weile dauern.

Sobald der Vorgang beendet ist, erscheint die vorherige Anzeige.

HINWEIS

- Um eine weitere Anwendung zu installieren, wiederholen Sie die Schritte 2-3 und 2-4.
- Zum Entfernen des USB-Speichers wählen Sie [**Speich. abziehen**] und warten Sie, bis "Externer Speicher sicher entfernbar" angezeigt wird. Entfernen Sie den externen Speicher.

Anwendungen aktivieren

Gehen Sie wie folgt vor.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Anwendung**] > [**Anwendung**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Benutzername: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 Anwendung aktivieren.

1 Wählen Sie die gewünschte Anwendung aus > [**Menü**] > [**Aktivieren**]

Sie können die Informationen über die Anwendung anzeigen, indem Sie [ ] wählen.

2 [**Offiziell**] > Geben Sie den Lizenzschlüssel ein > [**OK**]

Einige Anwendungen benötigen keinen Lizenzschlüssel. Wenn die Anzeige für den Lizenzschlüssel nicht erscheint, gehen Sie weiter zu Schritt 2-3. Wenn Sie die Anwendung testen möchten, wählen Sie [**Test**] ohne einen Lizenzschlüssel einzugeben.

3 Wählen Sie [**Ja**].

WICHTIG

Falls Sie während der Testphase einer Anwendung das Datum/die Uhrzeit verändern, können Sie die Anwendung nicht länger benutzen.

3 Das Anwendungssymbol in der Startseite wählen.

Wählen Sie das Anwendungssymbol aus.

Die Anwendung wird gestartet.

Anwendungen deaktivieren

Gehen Sie wie folgt vor.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Anwendung**] > [**Anwendung**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Benutzername: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 Anwendung deaktivieren.

1 Wählen Sie die Anwendung, die Sie deaktivieren möchten > [**Menü**] > [**Deaktivieren**].

Sie können die Informationen über die Anwendung anzeigen, indem Sie [ ] wählen.

2 Wählen Sie [**Ja**].

Anwendungen deinstallieren

Gehen Sie wie folgt vor.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Anwendung**] > [**Anwendung**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Benutzername: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 Anwendung deinstallieren.

1 Wählen Sie die Anwendung, die Sie deinstallieren möchten > [ ]

Sie können die Informationen über die Anwendung anzeigen, indem Sie [ ] wählen.

2 Wählen Sie [**Ja**].

Schnellwahlen speichern

Sie können Schnellwahlfunktionen definieren, um auf häufig benutzte Funktionen rascher zugreifen zu können. Die Einstellungen für die gewählte Funktion können ebenfalls gespeichert werden. Der mit der gespeicherten Schnellwahl verknüpfte Funktionsname kann erforderlichenfalls geändert werden. Es können bis zu zwei Schnellwahlen für Kopie, Senden, FAX-Funktionen und Dokumentenbox gespeichert werden.

Schnellwahl hinzufügen

Das Hinzufügen einer Schnellwahl erfolgt in der Anzeige "Funktionen" der jeweiligen Funktion. Gehen Sie wie folgt vor, um eine Schnellwahl zu speichern.

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie aus den Anzeigen für Kopieren, Senden, Dokumentenbox oder FAX Folgendes aus.

[**Funktionen**] > [**Dazu/Änd. Schnellw.**]

2 Schnellwahl speichern.

1 Wählen Sie [**Hinzufüg**].

2 Wählen Sie eine Taste, die mit einer Schnellwahl belegt werden soll.

Die folgenden Arten von Schnellwahlen sind möglich:

Private Schnellwahl 1, 2	Private Schnellwahlen stehen nur dem angemeldeten Benutzer zur Verfügung. Diese können nur erstellt werden, wenn die Benutzerverwaltung aktiviert ist.
Gemeinsame Schnellwahl 1, 2	Gemeinsame Schnellwahlen können von allen Benutzern benutzt werden. Bei aktivierter Benutzerverwaltung können die gemeinsamen Schnellwahlen nur von Benutzern angelegt werden, die sich mit Administratorrechten angemeldet haben.

HINWEIS

Wenn Sie eine bereits gespeicherte Schnellwahlnummer wählen, werden die unter dieser Schnellwahl gespeicherten Funktionen durch die neuen Funktionen überschrieben.

3 Wählen Sie die Anzeige, die mit der Schnellwahl angezeigt werden soll.

4 Geben Sie den Schnellwahlnamen ein > [**Weiter**]

Bis zu 24 Zeichen können eingeben werden.

Zeicheneingabe (Seite 11-8)

5 Wählen Sie [**Speichern**].

Die Schnellwahl ist gespeichert.

Schnellwahlen bearbeiten

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Schnellwahlnummer oder -namen zu ändern.

1 In der jeweiligen Anzeige für jede Funktion [Dazu/Änd. Schnellw.] im unteren Teil der Anzeige wählen.

2 Schnellwahl bearbeiten.

1 Wählen Sie [**Bearbeiten**].

2 Wählen Sie Art und Nummer der zu bearbeitenden Schnellwahl.

3 Wählen Sie [**Nummer**] oder [**Name**].

4 Ändern Sie die Einstellungen > [**OK**]

5 [**Speichern**] > [**Ja**]

Schnellwahlen löschen

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Schnellwahlnummer oder -namen zu löschen.

1 In der jeweiligen Anzeige für jede Funktion [Dazu/Änd. Schnellw.] im unteren Teil der Anzeige wählen.

2 Schnellwahl löschen.

1 Wählen Sie [**Löschen**].

2 Wählen Sie, welche Schnellwahl Sie löschen möchten.

3 Wählen Sie [**Ja**].

Kopierbetrieb

Die hier beschriebenen Vorgänge beschreiben den grundlegenden Kopierbetrieb und wie ein Kopiervorgang abgebrochen wird.

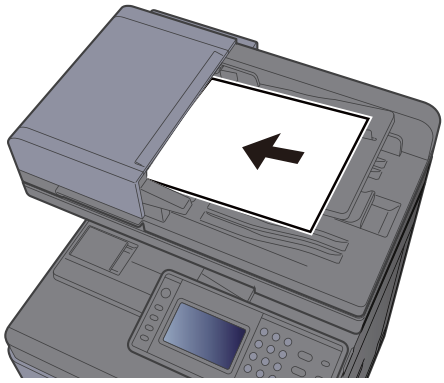
Grundlegende Bedienung

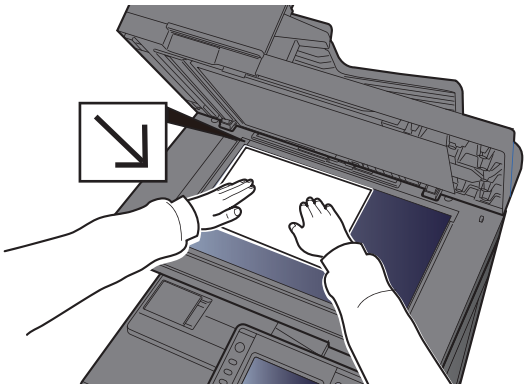
Zum Kopieren führen Sie folgende Schritte aus.

1 Taste [Startseite] > [Kopieren]

2 Originale einlegen.

Legen Sie die Originale ein.





Originale einlegen (Seite 5-2)

3 Funktion wählen.

Um die jeweilige Funktion einzustellen, wählen Sie die Funktionstaste. Über die Taste [**Funktionen**] werden weitere verfügbare Funktionen in einer Liste angezeigt.

Funktionen auswählen (Seite 6-2)

4 Kopienanzahl über die Zifferntasten eingeben.

Geben Sie eine Zahl von 1 bis 999 ein.

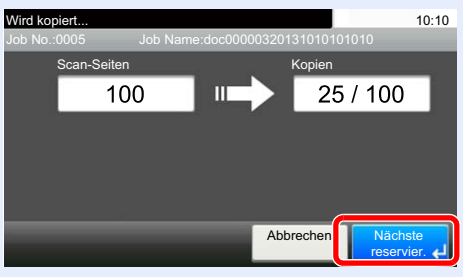
5 Taste [Start] wählen.

Der Kopiervorgang beginnt.

HINWEIS

Diese Funktion ermöglicht das Reservieren der nächsten Kopie während gedruckt wird. Hierbei wird das Original schon eingescannt, während das Gerät noch druckt. Sobald der laufende Druckauftrag beendet ist, wird der reservierte Kopierauftrag gedruckt. Falls "Nächste Priorität reserv." auf [**Aus**] steht, erscheint [**Nächste reservieren**]. Wählen Sie [**Nächste reservieren**] und nehmen Sie die notwendigen Einstellungen für den Kopiervorgang vor.

Nächste Priorität reserv. (Seite 8-23)



Kopiervorgang unterbrechen

Ein laufender Auftrag kann unterbrochen werden, um eine Unterbrechungs-Kopie zu erstellen.

Sobald die Unterbrechungs-Kopie beendet ist, wird der unterbrochene Auftrag fortgesetzt.

HINWEIS

- Wird 60 Sekunden keine Eingabe gemacht, wird die Unterbrechungs-Kopie abgebrochen und der ursprüngliche Auftrag fortgesetzt.
  Die Zeitspanne zum Abbruch der Unterbrechungs-Kopie kann eingestellt werden. Bei Bedarf ändern Sie die Zeitspanne.

Timer für Fehlerlöschung (Seite 8-42)

- Falls ein Dokumentenfinisher verwendet wird, kann die Unterbrechungsfunktion je nach Status der Endverarbeitung nicht zur Verfügung stehen. In diesem Fall versuchen Sie die die Auftragspriorität zu ändern.

Auftragspriorität ändern (Seite 6-29)

1 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie die Taste [**Unterbrechung**].

Der laufende Auftrag wird unterbrochen.

2 Legen Sie die Originale für den Unterbrechungs-Kopierauftrag an und machen die gewünschten Einstellungen.

2 Taste [Start] wählen.

Die Unterbrechungs-Kopie beginnt.

3 Ist die Unterbrechungs-Kopie beendet, die Taste [Unterbrechung] wählen.

Das Gerät setzt den unterbrochenen Auftrag fort.

Aufträge abbrechen

Sie können Aufträge auch mit der Taste [**Stopp**] abbrechen.

1 [Stopp] wählen, wenn die Kopieanzeige erscheint.

2 Auftrag abbrechen.

Falls gerade eingescannt wird

Der Kopierauftrag wird abgebrochen.

Falls gedruckt wird oder in Bereitschaft

Die Anzeige zum Abbruch des Auftrags erscheint. Der laufende Auftrag wird unterbrochen.

Wählen Sie den Auftrag, den Sie abbrechen möchten > [**Löschen**] > [**Ja**]

HINWEIS

Falls "Nächste Priorität reserv." auf [**Aus**] steht, erscheint die Kopienanzeige in der Berührungsanzeige. In diesem Fall wählen Sie die Taste [**Stopp**] oder [**Abbrechen**], um den laufenden Druckauftrag abzubrechen.

Nächste Priorität reserv. (Seite 8-23)

Senden

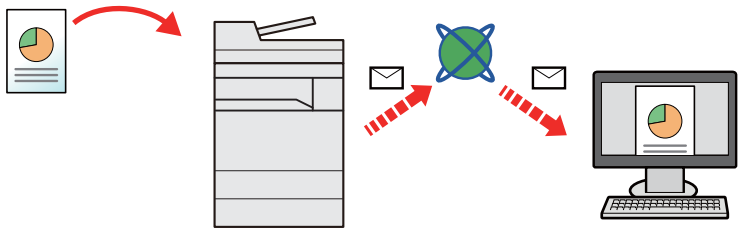
Eingescannte Dokumente können mithilfe dieses Geräts als E-Mail-Anhang an einen anderen PC im Netzwerk versendet werden. Dazu müssen die Adressen von Absender und Empfänger gespeichert sein.

Des Weiteren muss das Netzwerk so eingerichtet sein, dass das Gerät Zugriff auf einen Mailserver erhält. Zur Verbesserung von Übertragungsgeschwindigkeit und -sicherheit empfiehlt sich der Einsatz eines lokalen Netzwerks (LAN).

Zum Senden führen Sie die nachstehend beschriebenen Schritte aus. Folgende vier Optionen stehen zur Verfügung.

- E-Mail über Adresseingabe versenden (E-mail Addr Entry): Versendet ein eingescanntes Original als Anhang mit einer E-Mail.

Ein Dokument per E-Mail senden (Seite 5-22)

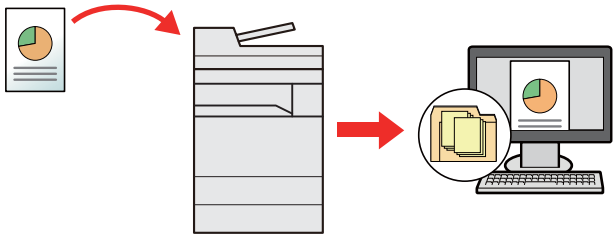


- Senden an Ordner (SMB): Ein eingescanntes Original wird als Datei in einem freigegebenen Ordner auf einem beliebigen PC gespeichert.

Dokument in freigegebenes Verzeichnis scannen (Seite 5-23)

- Senden an Ordner (FTP): Ein eingescanntes Original wird als Datei in einem Ordner auf einem FTP-Server gespeichert.

Dokument in FTP-Verzeichnis scannen (Seite 5-26)



- Scannen von Bilddateien mit TWAIN / WIA: Ein eingescanntes Original wird über ein TWAIN-/WIA-kompatibles Programm eingescannt.

Scannen über TWAIN oder WIA (Seite 5-28)

HINWEIS

- Sie können verschiedene Sendeoptionen kombinieren.

An unterschiedliche Zieltypen senden (Rundsenden) (Seite 5-33)

- Nur bei Modellen mit installierter FAX-Funktion möglich.

FAX System 11 Bedienungsanleitung

Ein Dokument per E-Mail senden

Gehen Sie wie folgt vor, um ein Dokument per E-Mail zu senden.

Einstellungen vor dem Senden vornehmen

Bevor Sie eine E-Mail versenden, müssen Sie die SMTP- und E-Mail-Einstellung über den Embedded Web Server RX vornehmen.

E-Mail Einstellungen (Seite 2-52)

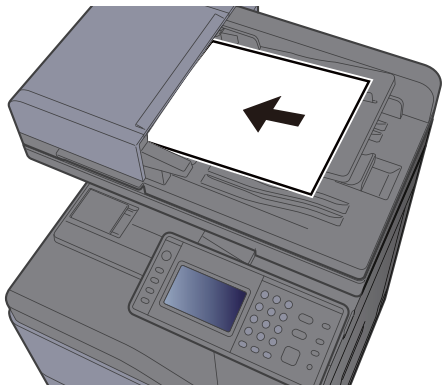
Ein gescanntes Dokument per E-Mail senden

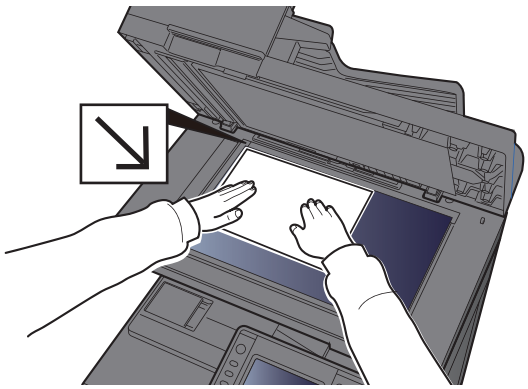
Gehen Sie wie folgt vor, um ein Dokument per E-Mail zu senden.

1 Taste [Startseite] > [Senden]

2 Originale einlegen.

Legen Sie die Originale ein.





Originale einlegen (Seite 5-2)

3 In der Sendeanzeige [E-Mail] wählen.

4 Gewünschte E-Mail-Adresse eingeben > [OK]

Bis zu 128 Zeichen können eingegeben werden.

Zeicheneingabe (Seite 11-8)

Wollen Sie mehrere Ziele eingeben, wählen Sie [**Nächstes Ziel**] und geben ein weiteres Ziel ein. Bis zu 100 E-Mail-Adressen können angegeben werden.

Eine eingegebene E-Mail-Adresse kann ins Adressbuch übernommen werden. Wählen Sie dafür [**Menü**] > [**In Adressbuch hinein**]. Auf diese Weise kann auch ein schon eingegebenes Ziel ersetzt werden.

Das Ziel kann später geändert werden.

Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-40)

5 Funktionen wählen.

Wählen Sie [**Funktionen**], um andere Funktionen zu sehen.

Senden (Seite 6-4)

6 Taste [Start] wählen.

Die Sendung beginnt.

Dokument in freigegebenes Verzeichnis scannen

Sie können ein gescanntes Dokument im gewünschten, freigegebenen Verzeichnis auf einem Computer speichern.

Einstellungen vor dem Senden vornehmen

Nehmen Sie die folgenden Einstellungen vor, bevor Sie ein Dokument versenden.

- Notieren Sie sich den Computernamen und den vollständigen Computernamen
  Überprüfen des Computernamens und des vollständigen Computernamens (Seite 3-12)
- Notieren Sie sich den Benutzernamen und den Domänennamen
  Überprüfen des Benutzernamens und des Domänennamens (Seite 3-14)
- Legen Sie ein freigegebenes Verzeichnis an und notieren Sie sich das freigegebene Verzeichnis
  Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen (Seite 3-15)
- Konfigurieren Sie die Windows Firewall
  Konfiguration der Windows Firewall (Seite 3-19)

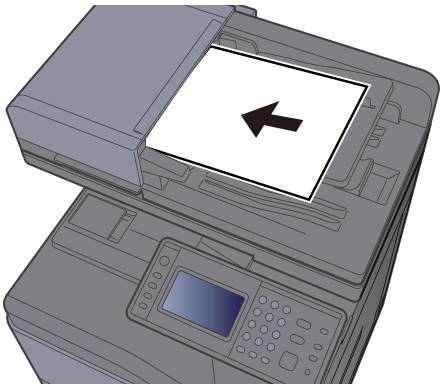
Dokument in freigegebenes Verzeichnis scannen

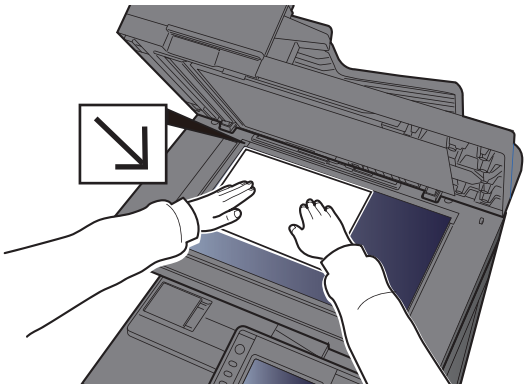
Um ein Dokument an ein gewünschtes, freigegebenes Verzeichnis auf einem Computer zu senden, gehen Sie wie folgt vor.

1 Taste [Startseite] > [Senden]

2 Originale einlegen.

Legen Sie die Originale ein.





Originale einlegen (Seite 5-2)

3 In der Sendeanzeige [Ordner] wählen.

4 Aus den Verzeichnisarten [SMB] wählen.

5 Art der Verzeichnisangabe festlegen.

Um ein Verzeichnis auf einem PC im Netzwerk zu suchen, wählen Sie [**Verzeichnissuche im Netzwerk**] oder [**Verzeichnissuche per Hostname**].

Falls Sie [**Verzeichnissuche im Netzwerk**] gewählt haben, können alle PCs im Netzwerk als Ziel gesucht werden.

Falls Sie [**Verzeichnissuche per Hostname**] gewählt haben, geben Sie die "Domäne/Arbeitsgruppe" und den "Hostnamen" ein, um PCs im Netzwerk als Ziel zu suchen.

Bis zu 500 Adressen können angezeigt werden. Wählen Sie einen der angezeigten Host-/PC-Namen aus und wählen Sie [**Weiter**]. Die Anzeige zur Eingabe von Login-Benutzername und Passwort erscheint.

Nachdem Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort des Ziel-PCs eingegeben haben, erscheinen die freigegebenen Verzeichnisse. Wählen Sie das Verzeichnis und wählen Sie [**Weiter**]. Die Adresse des gewählten freigegebenen Verzeichnisses ist hinterlegt.

Wählen Sie ein Verzeichnis aus der Suchergebnisliste aus.

6 Zielinformationen eingeben.

Geben Sie die nächste Information ein. Sobald Sie die Eingabe zu einem Punkt abgeschlossen haben, wählen Sie [**Weiter**], um zum nächsten Punkt zu gelangen.

➡ Zeicheneingabe (Seite 11-8)

Die Tabelle erklärt die möglichen Einstellungen.

Eigenschaft	Detail	Max. Zeichen
Hostname	Computername	Bis zu 64 Zeichen
Pfad	Freigabename Zum Beispiel: scannerdata Falls Sie Daten in einem Unterordner des freigegebenen Verzeichnisses speichern wollen: Freigabename\Verzeichnisname im freigegebenen Verzeichnis	Bis zu 128 Zeichen
Anschluss	Portnummer (Normalerweise 445.)	1 - 65535
Login-Benutzername	Falls der Computername und Domänenname gleich sind: Benutzername Zum Beispiel: james.smith Falls der Computername und Domänenname unterschiedlich sind: Domänenname\Benutzername Zum Beispiel abcdnet\james.smith	Bis zu 64 Zeichen
Login-Passwort	Das Windows Login-Passwort **(Bitte beachten Sie Groß- und Kleinschreibung.)**	Bis zu 64 Zeichen

7 Status prüfen.

1 Überprüfen Sie die Eingaben.

Bei Bedarf ändern Sie die Zeitspanne.

2 Prüfen Sie die Verbindung.

[**Menü**] > [**VerbindungTest**]

"Verbunden." erscheint, wenn die Verbindung zum Ziel korrekt eingerichtet wurde. Wenn "Verbindung nicht möglich" erscheint, korrigieren Sie den Eintrag.

Wollen Sie mehrere Ziele eingeben, wählen Sie [**Nächstes Ziel**] und geben ein weiteres Ziel ein.

Eine eingegebene E-Mail-Adresse kann ins Adressbuch übernommen werden. Wählen Sie dafür [**In Adressbuch hinein**].

8 Mit [OK] bestätigen.

Das Ziel kann später geändert werden.

Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-40)

9 Funktionen wählen.

Wählen Sie [**Funktionen**], um andere Funktionen zu sehen.

Senden (Seite 6-4)

10 Taste [Start] wählen.

Die Sendung beginnt.

Dokument in FTP-Verzeichnis scannen

Sie können ein gescanntes Dokument im gewünschten, freigegebenen Verzeichnis auf einem Computer speichern.

Einstellungen vor dem Senden vornehmen

Richten Sie den FTP-Client (Übertragung) ein, bevor Sie ein Dokument versenden.

Protokolldetail (Seite 8-32)

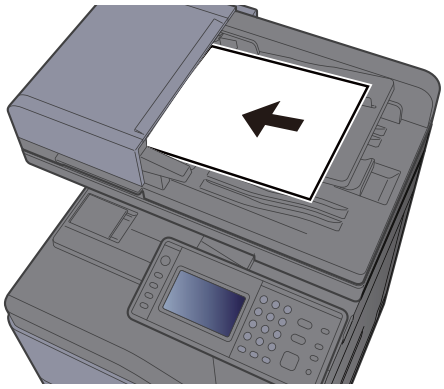
Dokument in FTP-Verzeichnis scannen

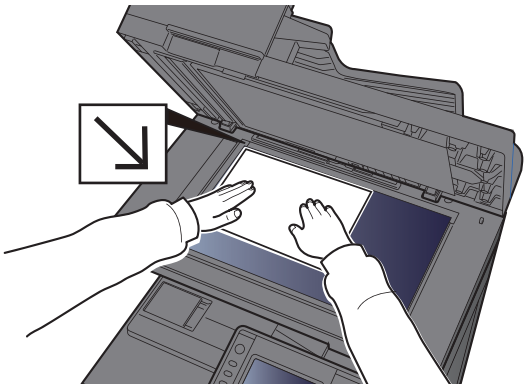
Um ein Dokument an ein Verzeichnis auf einem FTP-Server zu senden, gehen Sie wie folgt vor.

1 Taste [Startseite] > [Senden]

2 Originale einlegen.

Legen Sie die Originale ein.





Originale einlegen (Seite 5-2)

3 In der Sendeanzeige [Ordner] wählen.

4 Aus den Verzeichnisarten [FTP] wählen.

5 Zielinformationen eingeben.

Geben Sie die nächste Information ein. Sobald Sie die Eingabe zu einem Punkt abgeschlossen haben, wählen Sie [**Weiter**], um zum nächsten Punkt zu gelangen.

Zeicheneingabe (Seite 11-8)

Die Tabelle erklärt die möglichen Einstellungen.

Eigenschaft	Einzugebende Daten	Max. Zeichen
Hostname	Hostname oder IP-Adresse des FTP-Servers	Bis zu 64 Zeichen
Pfad[*1]	Pfad zum Empfangsordner Zum Beispiel: Benutzer\ScanData Sonst werden die Daten im Stammverzeichnis gespeichert.	Bis zu 128 Zeichen
Anschluss	Portnummer (Normalerweise 21.)	1 - 65.535
Login-Benutzername	Login-Benutzername für den FTP-Server	Bis zu 64 Zeichen
Login-Passwort	Login-Passwort für den FTP-Server **(Bitte beachten Sie Groß- und Kleinschreibung.)**	Bis zu 64 Zeichen

*1 Falls der FTP-Server auf Linux/UNIX basiert, wird der Pfad einschließlich des Unterverzeichnisses durch Schrägstrich "/" verbunden und nicht durch den umgekehrten Schrägstrich.

6 Status prüfen.

1 Überprüfen Sie die Eingaben.

Bei Bedarf ändern Sie die Zeitspanne.

2 Prüfen Sie die Verbindung.

[**Menü**] > [**VerbindungTest**]

"Verbunden." erscheint, wenn die Verbindung zum Ziel korrekt eingerichtet wurde. Wenn "Verbindung nicht möglich" erscheint, korrigieren Sie den Eintrag.

Wollen Sie mehrere Ziele eingeben, wählen Sie [**Nächstes Ziel**] und geben ein weiteres Ziel ein.

Eine eingegebene E-Mail-Adresse kann ins Adressbuch übernommen werden. Wählen Sie dafür [**In Adressbuch hinein**].

7 Mit [OK] bestätigen.

Das Ziel kann später geändert werden.

Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-40)

8 Funktionen wählen.

Wählen Sie [**Funktionen**], um andere Funktionen zu sehen.

Senden (Seite 6-4)

9 Taste [Start] wählen.

Die Sendung beginnt.

Scannen über TWAIN oder WIA

Dieser Abschnitt erklärt, wie aus einer Anwendung über TWAIN oder WIA gescannt werden kann.

Einstellungen vor dem Senden vornehmen

Vergewissern Sie sich, dass der TWAIN/WIA-Treiber auf dem PC installiert und eingerichtet wurde, bevor Sie ein Dokument versenden.

- TWAIN-Treiber einrichten (Seite 2-40)
- WIA-Treiber einrichten (Seite 2-42)

Ein Dokument mithilfe einer Anwendung scannen

Dieser Abschnitt erklärt, wie aus einer Anwendung über TWAIN gescannt werden kann. Der WIA-Treiber wird in der gleichen Art verwendet.

1 Anzeige aufrufen.

1 Aktivieren Sie die TWAIN-kompatible Anwendung.

2 Wählen Sie das Gerät in der Anwendung aus und rufen Sie das Dialogfeld auf.

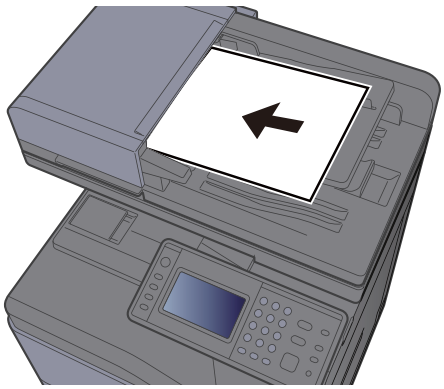
HINWEIS
Wie Sie das Gerät auswählen, entnehmen Sie der Bedienungsanleitung oder der Online-Hilfe der Anwendungssoftware.

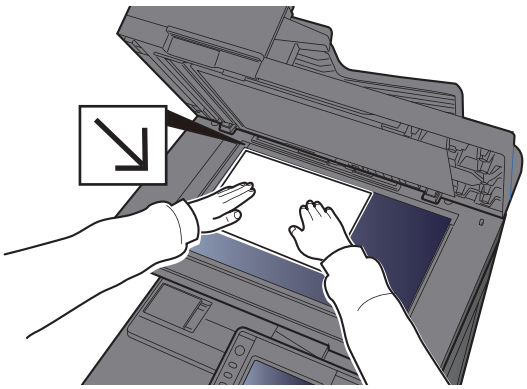
2 Scan-Einstellungen wählen.

Wählen Sie die Scan-Einstellungen im Fenster, das sich geöffnet hat.

HINWEIS
Weitere Hinweise zu den Einstellungen finden Sie im Dialogfenster.

3 Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-2)

4 Originale scannen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche [**Scan**]. Das Dokument wird eingelesen.

Hilfreiche Sendemethoden

Sie können die folgenden, hilfreichen Scan- (Sende-) Methoden auswählen.

WSD Scan: Speichert Dateien gescannter Originale auf einem WSD-kompatiblen Computer.

WSD-Scan (Seite 5-30)

Scannen mit File Management Utility: Scannt ein Dokument mit den Einstellungen des File Management Utility und speichert es in ein angegebenes Verzeichnis im Netzwerk oder auf dem PC.

Scannen mit File Management Utility (Seite 5-32)

An unterschiedliche Zieltypen senden (Rundsenden): Sendet in einem Arbeitsgang an unterschiedliche Ziele wie E-Mail-Adressen oder Verzeichnisse usw.

An unterschiedliche Zieltypen senden (Rundsenden) (Seite 5-33)

An mich senden (E-Mail): Sobald die Benutzeranmeldung aktiviert ist, wird das Dokument an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers geschickt.

An mich senden (E-Mail) (Seite 5-34)

WSD-Scan

WSD-Scan speichert Dateien gescannter Originale auf einem WSD-kompatiblen Computer.

HINWEIS

- Um WSD-Scan zu nutzen, stellen Sie sicher, dass der als Scanziel genutzte Computer und das System an das Netzwerk angeschlossen sind und dass "WSD Scan" in den Netzwerkeinstellungen auf [**Ein**] steht.

WSD-Scan (Seite 8-33)

- Für Informationen zur Einstellung des Computers siehe in der Hilfe-Funktion des Computers oder in der Bedienungsanleitung der Software.

Installieren der Treiber-Software

Unter Windows 7

1 [Netzwerk] im Start-Menü anzeigen.

Klicken Sie [**Start**] auf der Windows-Oberfläche und wählen Sie [**Netzwerk**].

HINWEIS

Gehen Sie wie folgt vor, falls [**Netzwerk**] nicht im Startmenü erscheint.

1 Rechtsklicken Sie auf [**Start**] und klicken Sie im Menü auf [**Eigenschaften**].

2 In der Karteikarte [**Startmenü**] im Fenster "**Eigenschaften von Taskleiste und Startmenü**" klicken Sie auf [**Anpassen**].

3 Im Fenster "**Startmenü anpassen**" aktivieren Sie das Kontrollkästchen "**Netzwerk**" und klicken auf [**OK**].

2 Treiber installieren.

Rechtsklicken Sie auf das Maschinensymbol und klicken Sie dann auf [**Installieren**].

HINWEIS

Falls die "**Benutzerkontensteuerung**" von Windows erscheint, klicken Sie auf [**Fortsetzen**].
Falls das Fenster "**Neue Hardware gefunden**" von Windows erscheint, klicken Sie auf [**Abbrechen**].

Während der Installation können Sie auf das Symbol in der Taskleiste doppelklicken, um das Fenster "**Treiber-Software Installation**" aufzurufen. Sobald die Anzeige "**Die Geräte können jetzt verwendet werden**" im Fenster [**Treibersoftwareinstallation**] erscheint, ist die Installation abgeschlossen.

Installieren der Treiber-Software unter Windows 8 und Microsoft Windows Server 2012

1 In der Charms-Leiste auf [Suchen], [Systemsteuerung] klicken und dann auf [Geräte und Drucker anzeigen].

2 Treiber installieren.

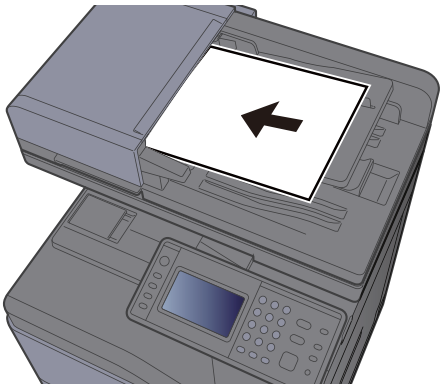
Klicken Sie auf [**Gerät hinzufügen**]. Wählen Sie das Maschinensymbol und klicken Sie dann auf [**Weiter**].

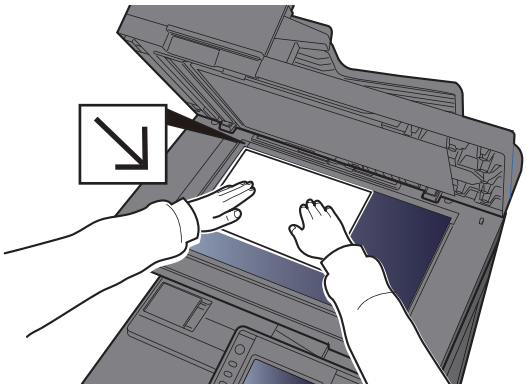
Erscheint unter "**Drucker**" in der Anzeige [**Geräte und Drucker**] das Gerätesymbol, ist die Installation abgeschlossen.

WSD-Scan

1 Taste [Startseite] > [Senden]

2 Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-2)

3 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie [**WSD-Scan**].

4 Originale scannen.

Scannen über das Gerät

1 Wählen Sie [**ÜberBedienfeld**].

2 Wählen Sie den Zielcomputer > [**OK**]

Wählen Sie [**Neu laden**], um die Zielcomputerliste neu anzuzeigen.

Sie können die Informationen auf dem Zielcomputer anzeigen, indem Sie [ ] wählen.

3 Wählen Sie die Taste [**Start**].

Die Sendung beginnt und die auf dem Computer installierte Software wird aktiviert.

Vorgehensweise am Computer

1 [**Über Computer**] > [**OK**]

2 Benutzen Sie die auf dem Computer installierte Software, um die gescannten Seiten zu senden.

Scannen mit File Management Utility

Das File Management Utility ist eine Anwendung, mit der ein gescanntes Dokument an einen angegebenen Netzwerkordner oder einen PC gesendet werden kann. Mit FMU können Sie einen Workflow zur Verarbeitung gescannter Dokumente erzeugen und diesen als Favoriten im Gerät speichern.

Einstellungen vor dem Senden vornehmen

Um die FMU-Verbindung zu nutzen, muss das File Management Utility auf einem Computer installiert sein. Die Einstellungen des benutzen MFP, die Scan-Einstellungen und der Speicherort müssen vorab festgelegt werden. Weitere Informationen zur Installation des File Management Utility siehe auch

Software installieren (Seite 2-30)

HINWEIS

Informationen zur Verwendung des File Management Utility finden Sie unter:

File Management Utility User Guide

Einen in FMU eingerichteten Favoriten aufrufen

1 Sicherstellen, dass das File Management Utility auf dem Computer (oder Server), auf dem es installiert ist, läuft.

2 Originale einlegen.

3 Favoriten aufrufen.

1 In der Startseite wählen Sie [**Favoriten**] oder die Taste des gespeicherten Favoriten.

Falls Sie die Taste des mit FMU gespeicherten Favoriten auswählen, wird der Favorit aktiviert. Falls Sie [**Favoriten**] ausgewählt haben, gehen Sie zum nächsten Schritt.

2 Wählen Sie die Taste des Favoriten, den Sie verwenden möchten.

4 Anweisungen auf Bildschirm folgen, Eingaben vornehmen und [Weiter] wählen.

5 Die gewünschten Scaneinstellungen vornehmen.

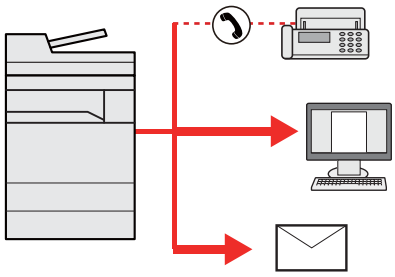
Die Einstellungen hängen vom File Management Utility ab.

6 Taste [Start] wählen.

Die Sendung beginnt.

An unterschiedliche Zieltypen senden (Rundsenden)

Es können Ziele aus E-Mail-Adressen, Verzeichnissen (SMB und FTP) und Faxnummern zusammengestellt werden (die FAX-Funktion steht nur bei Modellen mit FAX zur Verfügung). Dies wird als Rundsenden bezeichnet. Dies ist hilfreich, wenn man an unterschiedliche Ziele, wie E-Mail-Adressen oder Verzeichnisse, in einem Arbeitsgang senden will.



Anzahl der Teilnehmer für eine Rundsendung

E-Mail: Bis zu 100

Verzeichnisse (SMP, FTP): Insgesamt 5 aus SMB oder FTP

FAX: Bis zu 100

Die Vorgehensweise ist dieselbe wie bei der Angabe der einzelnen Zieltypen. Geben Sie die E-Mail-Adresse oder den Verzeichnispfad ein, damit sie in der Ziel-Liste erscheinen. Wählen Sie die Taste [**Start**], um die Übertragung an alle Ziele gleichzeitig zu starten.

HINWEIS

Ist unter den Zielen eine Faxnummer, werden die Dokumente an alle Ziele in schwarz/weiß gesendet.

An mich senden (E-Mail)

Sobald die Benutzeranmeldung aktiviert ist, wird das gescannte Dokument an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers geschickt.

Einstellungen vor dem Senden vornehmen

Um diese Funktion verwenden zu können, müssen Sie Folgendes einrichten:

Zur Nutzung der Funktion muss das Symbol in der Startseite eingeblendet werden.

Startseite bearbeiten (Seite 2-13)

Außerdem muss die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers hinterlegt sein.

Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen (Seite 9-6)

Ein Dokument an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers senden

Um einen Sendevorgang mit [E-Mail] auszuführen, gehen Sie wie folgt vor.

1 Taste [Startseite] wählen.

2 [An mich snd. (Email)] wählen.

Sendeaufträge abbrechen

Sie können Aufträge auch mit der Taste [**Stopp**] abbrechen.

Scanvorgang abbrechen

Sie können einen Scanvorgang wie folgt abbrechen.

1 Taste [Stopp] wählen, wenn die Sendeanzeige erscheint.

2 Auftrag abbrechen.

Falls gerade eingescannt wird

Die Anzeige Auftrag abbrechen erscheint.

Falls gesendet wird oder in Bereitschaft

Die Anzeige zum Abbruch des Auftrags erscheint.
Wählen Sie den Auftrag, den Sie abbrechen möchten > [**Löschen**] > [**Ja**]

HINWEIS
Die Auswahl der Taste [**Stopp**] löscht keinen Auftrag, der schon gesendet wird.

Ziele bearbeiten

Dieser Abschnitt erklärt, wie Sie ein Ziel auswählen und bestätigen.

Ziel angeben

Ein Ziel kann auf folgende Arten ausgewählt werden (mit Ausnahme der direkten Zieleingabe):

- Ziele aus dem Adressbuch wählen
  Ziele aus dem Adressbuch wählen (Seite 5-36)
- Ziel aus dem externen Adressbuch wählen

  Für Details zum externen Adressbuch siehe auch

  Embedded Web Server RX User Guide
- Ziel über Zielwahltaste wählen.
  Ziel über Zielwahltaste wählen (Seite 5-39)
- Ziel aus FAX auswählen

  FAX System 11 Bedienungsanleitung

HINWEIS

- In den Grundeinstellungen kann auch festgelegt werden, dass zuerst das Adressbuch erscheint, wenn Sie die Taste [**Senden**] wählen.

Standardanzeige (Seite 8-24)

- Bei einem Modell mit installierter FAX-Funktion kann das Ziel angegeben werden. Geben Sie die Nummer der Gegenstelle über die Zifferntasten ein.

Ziele aus dem Adressbuch wählen

Wählen Sie das im Adressbuch gespeicherte Ziel.

Für weitere Informationen zur Speicherung eines Ziels im Adressbuch siehe auch

Speichern von Zielen im Adressbuch (Seite 3-23)

1 In der Sendeanzeige [Adressbuch] wählen.

HINWEIS

Für Details zum externen Adressbuch siehe auch

Embedded Web Server RX User Guide

2 Ziel wählen.

Wählen Sie das Kontrollkästchen, um das gewünschte Ziel aus der Liste zu wählen. Die ausgewählten Ziele werden durch ein markiertes Kontrollkästchen gekennzeichnet.

Eine detailliertere Suche ist über [**Menü**] möglich.

HINWEIS

Um die getroffene Auswahl abzuwählen, wählen Sie erneut das Kontrollkästchen. Die Markierung wird entfernt.

Zielsuche

Sie können die im Adressbuch gespeicherten Ziele suchen.



Verwendete Taste		Suchtyp	Suchziele
1		Erweiterte Suche nach Ziel	Erweiterte Suche nach Art des Ziels (E-Mail, Verzeichnis (SMB/FTP), FAX oder Gruppe).
2	**Begrenzung (Filter-Einstellungen)**	Erweiterte Suche nach Ziel	Erweiterte Suche nach Art des Ziels (E-Mail, Verzeichnis (SMB/FTP), FAX oder Gruppe).
	Suchen(Name)	Suche nach Namen	Sucht nach einem gespeicherten Namen.
	Suchen (Nr.)	Suche nach Adressnummer	Sucht nach einer gespeicherten Adressnummer.
	Sortieren (Name)	Änderung der angezeigten Reihenfolge	Ordnet die Liste nach Zielnamen.
	Sortieren(Nr.)		Ordnet die Liste nach Adressnummer des Ziels.
3		Suche nach Namen	Sucht nach einem gespeicherten Namen.

HINWEIS

Die Ziele können auch durch die Taste [**Kurzwahlsuche**] angegeben werden.

3 Ziel bestätigen > [OK]

Das Ziel kann später geändert werden.

Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-40)

HINWEIS

Das Standard "Sortierkriterium" kann festgelegt werden.

Sortieren (Seite 8-26)

Ziel aus dem externen Adressbuch wählen

Wählen Sie das im externen Adressbuch gespeicherte Ziel.

HINWEIS

Für Details zum externen Adressbuch siehe auch

Embedded Web Server RX User Guide

1 In der Sendeanzeige [Ext. Adressbuch] wählen.

2 Ziel wählen.

Wählen Sie das Kontrollkästchen, um das gewünschte Ziel aus der Liste zu wählen. Die ausgewählten Ziele werden durch ein markiertes Kontrollkästchen gekennzeichnet.

Eine detailliertere Suche ist über [**Menü**] möglich.

HINWEIS

Um die getroffene Auswahl abzuwählen, wählen Sie erneut das Kontrollkästchen. Die Markierung wird entfernt.

3 Ziel bestätigen > [OK]

Das Ziel kann später geändert werden.

Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-40)

HINWEIS

Das Standard "Sortierkriterium" kann festgelegt werden.

Sortieren (Seite 8-26)

Ziel über Zielwahltaste wählen

Sie können das Ziel auch über die Zielwahltasten wählen.

HINWEIS

Bei dieser Vorgehensweise wird vorausgesetzt, dass bereits Zielwahltasten gespeichert wurden.
Für weitere Informationen zum Speichern von Zielwahltasten siehe auch

Ziel auf Zielwahltaste speichern (Seite 3-29)

1 [Zielwahltaste] in der Sendeanzeige wählen.

2 Zielwahltaste mit dem gewünschten Ziel wählen.

Wenn die Zielwahltaste für das gewünschte Ziel in der Berührungsanzeige nicht sichtbar ist, wählen Sie [∨] oder [∧], scrollen Sie den Bildschirm, um die nächste oder vorherige Zielwahltaste anzuzeigen.

HINWEIS

Die Zielwahltasten können auch durch die Taste [**Kurzwahlsuche**] ausgewählt werden.

3 Ziel bestätigen > [OK]

Das Ziel kann später geändert werden.

Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-40)

Ziele prüfen und bearbeiten

Bei Bedarf können Sie ein Ziel überprüfen und bearbeiten.

1 Anzeige aufrufen.

1 Geben Sie das Ziel an.

Ziel angeben (Seite 5-36)

2 Wählen Sie [**Prüfen**].

2 Ziel prüfen und bearbeiten.

Um ein neues Ziel hinzuzufügen, wählen Sie [+].

Um Detailinformationen zu den Zielen anzuzeigen, wählen Sie [ ]. Neue E-Mail-Adressen und PC-Verzeichnisse können bearbeitet werden, sobald diese angelegt worden sind.

Um das ausgewählte Ziel zu löschen, wählen Sie [ ].

HINWEIS

- Wurde [**Ein**] für "Eingabe prüfen neues Ziel" gewählt, erscheint eine Bestätigungsanzeige. Geben Sie den gleichen Hostnamen und Pfad erneut ein und bestätigen Sie dann mit [**OK**].

Eingabe prüfen neues Ziel (Seite 8-24)

- Wurde [**Ein**] für "Ziel vor Senden prüfen" gewählt, erscheint eine Bestätigungsanzeige, sobald Sie die Taste [**Start**] gewählt haben.

Ziel vor Senden prüfen. (Seite 8-24)
Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-40)

Bestätigungsanzeige für Ziele

Wurde [**Ein**] für "Ziel vor Senden prüfen" gewählt, erscheint eine Bestätigungsanzeige, sobald Sie die Taste [**Start**] gewählt haben.

Ziel vor Senden prüfen. (Seite 8-24)

Gehen Sie wie folgt vor.



1 Wählen Sie [∨] oder [∧], um alle Ziele zu bestätigen.

Wählen Sie [ ], um die Detaildaten des ausgewählten Ziels anzuzeigen.

Um ein Ziel zu löschen, wählen Sie das betreffende Ziel aus > [ ] > [**Ja**]

Um ein Ziel hinzuzufügen, wählen Sie [**Abbrechen**] und kehren damit zur Bestätigungsanzeige zurück.

2 Wählen Sie [**Prüfen**].

HINWEIS

Stellen Sie sicher, dass Sie jedes Ziel, das auf der Berührungsanzeige eingeblendet wird, bestätigen. Die Auswahl [**Prüfen**] ist nur möglich, wenn Sie alle Ziele bestätigt haben.

Neuaufruf

Bei einem Neuaufruf wird nochmals an das zuletzt gewählte Ziel gesendet. Wenn Sie ein Bild an dasselbe Ziel senden möchten, wählen Sie [**Neuaufruf**], um die Gegenstelle anzurufen, zu der Sie bereits aus der Zielliste gesendet haben.

1 [Neuaufruf] wählen.

Das Ziel, zu dem Sie zuletzt gesendet haben, wird in der Zielliste angezeigt.

HINWEIS

Wenn die letzte Übertragung als Ziele FAX, Verzeichnisse und E-Mails enthielt, werden diese ebenfalls angezeigt. Wenn nötig, ergänzen oder löschen Sie ein Ziel.

2 Taste [Start] wählen.

Die Sendung beginnt.

HINWEIS

- Wurde [**Ein**] in "Ziel vor Senden prüfen" gewählt, erscheint eine Anzeige zur nochmaligen Bestätigung nach Auswahl der Taste [**Start**].

Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-40)

- Der Neuaufruf wird unter folgenden Bedingungen gelöscht.
  - Wenn Sie das Gerät ausschalten
  - Wenn Sie den nächsten Sendevorgang durchführen (eine neue Neuaufrufinformation wird gespeichert)
  - Wenn Sie sich am System abmelden

Verwendung der FAX-Funktion

Die FAX-Funktion steht optional zur Verfügung.

FAX System 11 Bedienungsanleitung

Dokumentenboxen verwenden

Eine Dokumentenbox dient zum Speichern von Druckdaten von einem Computer, so dass mehrere Benutzer darauf zugreifen können.

Folgende Dokumentenboxen stehen zur Verfügung: Anwender-Box, Auftrags-Box, Externer Speicher, Eigene Faxbox und Abrufbox.

Was ist eine Anwender-Box?

Die Anwender-Box ist eine persönliche Ablage innerhalb der Dokumentenbox und erlaubt das Speichern von Dokumenten zur späteren Verwendung. Sie können eine Anwender-Box anlegen oder löschen.

Die folgenden Vorgänge sind möglich:

- Neue Anwender-Box anlegen
- In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente drucken
- Gescannte Dokumente in einer Anwender-Box speichern
- Dokumente in einer Anwender-Box bearbeiten
- Dokumente aus einer Anwender-Box löschen

HINWEIS

- Um eine Anwender-Box benutzen zu können, muss eine optionale SSD installiert sein.
- Die Bedienung der Anwender-Box kann auch über den Embedded Web Server RX erfolgen.

➡ **Embedded Web Server RX User Guide**

Was ist eine Auftrags-Box?

Die Auftrags-Box beinhaltet mehrere Ablagevarianten für Dokumente mit den Namen "Privater/Gespeicherter Druckauftrag Box", "Schnellkopie/Prüfen und Halten Box", "Wiederholungskopie Box" und "Formular für Formularüberlagerung Box". Die Auftrags-Box kann nicht vom Benutzer angelegt oder benutzt werden.

HINWEIS

- Jedoch kann eingestellt werden, ob temporäre Dokumente automatisch gelöscht werden.

➡ Löschen Auftragsspeicher (Seite 8-25)

- Für weitere Hinweise zur Benutzung der Auftrags-Box siehe auch

➡ Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten (Seite 4-10)

Was ist ein Externer Speicher?

Ein USB-Speicher kann in den USB-Schnittstellenanschluss des Geräts gesteckt werden, um eine gespeicherte Datei auszudrucken. Es kann direkt ohne PC vom USB-Speicher gedruckt werden. Gescannte Dokumente können ebenfalls auf dem USB-Speicher abgelegt werden. Mögliche Dateiformate sind PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS oder hoch komprimiertes PDF (Scan to USB).

Eigene Faxbox/Abrufbox

Faxdaten werden in der eigenen Faxbox/Abrufbox gespeichert.

➡ **FAX System 11 Bedienungsanleitung**

Dokumentenbox verwenden

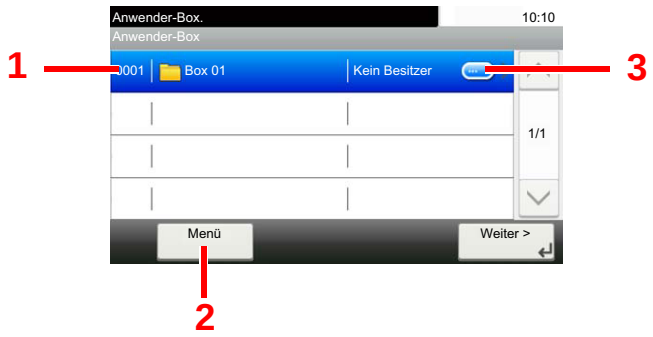
Nachstehend werden die Grundfunktionen für die Arbeit mit der Dokumentenbox beschrieben.

HINWEIS

Alle weiteren Abschnitte gehen von eingeschalteter Benutzerverwaltung aus. Für weitere Informationen zur Benutzerverwaltung siehe auch

Anwender-Box bearbeiten (Seite 5-46)

Box Liste



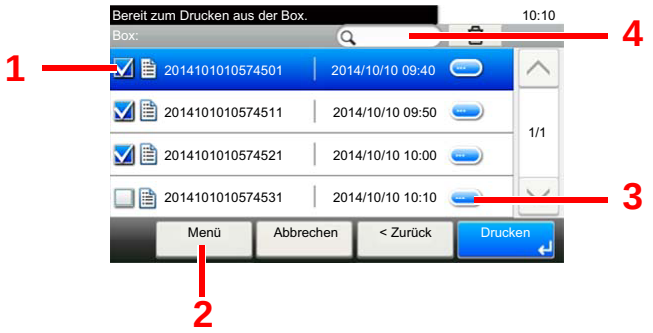
1 Öffnet die gewählte Box.

2 Um nach Dokumentenboxen zu suchen (Box-Namen/Box-Nummern), die Reihenfolge der Anzeige zu ändern (Box-Namen/Box-Nummern/Benutzer), neue Boxen anzulegen, Boxen zu bearbeiten oder zu löschen, wählen Sie [**Menü**].

3 Zeigt Details zur ausgewählten Box an.

Liste der gespeicherten Dokumente

Die Dokumentenliste zeigt alle in der Anwender-Box befindlichen Dokumente. Die Dokumente können als Liste oder als Miniaturansicht gezeigt werden. Die Liste wird wie folgt bedient.



1 Wählt ein Dokument über die Kontrollkästchen.

2 Um Dokumente zu drucken, zu verschieben, zu suchen (Dateiname), zu bearbeiten oder zu löschen, alle auszuwählen, die Auswahl rückgängig zu machen oder die Reihenfolge der Anzeige (Namen/Zeit) zu ändern, wählen Sie [**Menü**].

3 Zeigt Details zum ausgewählten Dokument an.

4 Ein Dokument kann über den Dokumentenamen gesucht werden.

HINWEIS

Es können mehrere Dokumente über die entsprechenden Kontrollkästchen gewählt werden.

Anwender-Box anlegen

Um eine neue Anwender-Box anzulegen, gehen Sie wie folgt vor.

HINWEIS

- Um eine Anwender-Box benutzen zu können, muss eine optionale SSD installiert sein.
- Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

  Login-Benutzername: **3000**

  Login-Passwort: **3000**
- Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, melden Sie sich mit Administratorrechten an, um die folgenden Punkte auszuführen. Normale Benutzerrechte reichen hierfür nicht aus.
  - Anlegen einer Box
  - Löschen einer Box eines anderen Benutzers

1 Anzeige aufrufen.

1 Wählen Sie in der Startseite [**Anwender-Box**].

2 [**Menü**] > [**Hinzufüg**]

2 Anwender-Box konfigurieren.

1 Geben Sie den Boxnamen ein > [**Weiter**]

Bis zu 32 Zeichen können eingeben werden.

Zeicheneingabe (Seite 11-8)

2 Überprüfen Sie die Einstellungen und ändern Sie die Informationen oder fügen Sie Informationen wie gewünscht hinzu.

Eigenschaft	Beschreibung
Box-Name	Geben Sie den Box-Namen ein (bis 32 Zeichen). Zeicheneingabe (Seite 11-8)
Box-Nr.	Geben Sie die Box-Nr. mit [**+**], [**-**] oder der Zifferntastatur ein. Die Box-Nr. kann zwischen 0001 und 1000 liegen. Die Nummer der Anwender-Box darf nur einmal vorhanden sein. Wenn Sie 0000 eingeben, wird automatisch die kleinste verfügbare Nummer zugewiesen.
Benutzer[*1]	Legen Sie den Benutzer der Box fest. Wählen Sie den Benutzer aus der angezeigten Benutzerliste aus.
Berechtigung[*2]	Legen Sie fest, ob die Box von mehreren Benutzern benutzt werden darf.
Box-Passwort	Der Zugriff auf die Box kann beschränkt werden, indem Sie zum Schutz der Box ein Passwort festlegen. Die Eingabe eines Passworts ist nicht zwingend vorgeschrieben. Geben Sie das gleiche Passwort, das bis zu 16 Zeichen haben kann, sowohl in [**Passwort**] und in [**Passwort bestätigen**] ein. Das kann eingestellt werden, falls [**Freigegeben**] unter Berechtigung eingestellt wurde.
Nutzungs-beschränkung	Die Nutzung einer Box kann eingeschränkt werden. Geben Sie die Speicherkapazität für die Anwender-Box über [**-**], [**+**] oder die Zifferntasten ein. Sie können eine Zahl von 1 bis 30.000 (MByte) wählen.

Eigenschaft	Beschreibung
Autom. Dateilösch.	Mit dieser Funktion wird nach der angegebenen Zeit eine nicht mehr benötigte Datei automatisch gelöscht. Wählen Sie [**Ein**], um die automatische Dateilöschung zu aktivieren. Geben Sie an, nach wie vielen Tagen die Datei automatisch gelöscht wird, indem Sie [**+**], [**-**] oder die Zifferntasten benutzen. Sie können eine Zahl von 1 bis 31Tagen wählen. Wählen Sie [**Aus**], um die automatische Dateilöschung zu deaktivieren.
Freier Speicherplatz	Zeigt den verfügbaren Speicherplatz einer Box an.
Einstellung Überschreiben	Geben Sie an, ob ein altes Dokument gelöscht werden soll, wenn ein neueres gespeichert wird. Um das Überschreiben zuzulassen, wählen Sie [**Zulassen**]. Um alte Dokumente zu behalten, wählen Sie [**Abweisen**].
Löschen nach Druck	Dokumente können nach erfolgreichem Druck automatisch gelöscht werden. Zum Löschen wählen Sie [**Ein**]. Um das Dokument aufzubewahren, wählen Sie [**Aus**].

*1 Wird angezeigt, falls die Benutzerverwaltung aktiviert ist.
*2 Wird nicht angezeigt, wenn für den "Benutzer" [**Kein Eigentümer**] eingestellt wurde.

3 Wählen Sie [**Speichern**].

Die Anwender-Box ist angelegt.

Anwender-Box bearbeiten

Um eine Anwender-Box zu bearbeiten, gehen Sie wie folgt vor.

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie in der Startseite [**Anwender-Box**].

2 Anwender-Box bearbeiten.

1 [**Menü**] > [**Bearbeiten**]

2 Wählen Sie die Box, die Sie bearbeiten möchten.

HINWEIS

- Falls Sie sich als Benutzer angemeldet haben, können Sie nur Ihre eigene Box bearbeiten.
- Sobald Sie sich als Administrator angemeldet haben, können Sie alle Boxen bearbeiten.

Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, können die Einstellungen in Abhängigkeit der Rechte des angemeldeten Benutzers geändert werden.

Rechte	Änderung der Einstellungen
Administrator	Box-Name
	Box-Nr.
	Benutzer
	Berechtigung
	Box-Passwort
	Nutzungsbeschränkung
	Autom. Dateilöschung
	Überschreibeneinstellung
	Löschen nach Druck
Benutzer	Box-Name
	Box-Passwort
	Berechtigung
	Autom. Dateilöschung
	Überschreibeneinstellung
	Löschen nach Druck

Anwender-Box anlegen (Seite 5-45)

Anwender-Box löschen

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie in der Startseite [**Anwender-Box**].

2 Anwender-Box löschen.

1 [**Menü**] > [**Bearbeiten**]

2 Wählen Sie die Box, die Sie löschen möchten.

HINWEIS

- Falls Sie sich als Benutzer angemeldet haben, können Sie nur Ihre eigene Box löschen.
- Sobald Sie sich als Administrator angemeldet haben, können Sie alle Boxen bearbeiten.

3 Wählen Sie [**Ja**].

Dokumente speichern

In einer Anwender-Box werden die Druckdaten gespeichert, die vom PC gesendet wurden. Für weitere Hinweise zum Drucken vom PC siehe auch

Printing System Driver User Guide

In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente drucken

Die Vorgehensweise für das Drucken von Dokumenten aus der Anwender-Box wird nachstehend beschrieben.

1 Anzeige aufrufen.

1 Wählen Sie in der Startseite [**Anwender-Box**].

2 Wählen Sie die Box, in der das Dokument, das Sie ausdrucken möchten, gespeichert ist.

HINWEIS
Falls die Box ein Passwort besitzt, geben Sie dieses ein.

2 Dokument drucken.

1 Wählen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten, indem Sie das Kontrollkästchen aktivieren.

Das Dokument ist nun markiert.

HINWEIS
Um die getroffene Auswahl abzuwählen, wählen Sie erneut das Kontrollkästchen. Die Markierung wird entfernt.

2 Wählen Sie [**Drucken**].

3 Die Anzeige für die Druckeinstellungen wird geöffnet.

Um die Einstellungen zu nutzen, die zum Zeitpunkt des Drucks verwendet wurden (als das Dokument gespeichert wurde), wählen Sie
[**Drucken wie es ist**] > geben Sie die Anzahl Kopien ein > [**OK**].

Der Druck beginnt.

Um Änderungen vor dem Ausdruck vorzunehmen, wählen Sie [**Druck nach Einstellungsänderung**] und fahren mit dem nächsten Schritt fort.

4 Ändern Sie gegebenenfalls die Papierauswahl, Duplexdruck usw.

Für weitere Hinweise zu wählbaren Menüpunkten siehe auch

Anwender-Box (Druck) (Seite 6-6)

5 Wählen Sie die Taste [**Start**].

Der Druckvorgang beginnt nach wenigen Augenblicken.

In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente verschieben

Mit dieser Funktion können Sie Dokumente aus einer Anwender-Box in andere Boxen verschieben. Nachstehend wird erklärt, wie Sie Dokumente verschieben.

1 Anzeige aufrufen.

1 Wählen Sie in der Startseite [**Anwender-Box**].

2 Wählen Sie die Box, die das Dokument enthält, das Sie verschieben möchten.

HINWEIS
Falls die Box ein Passwort besitzt, geben Sie dieses ein.

2 Dokumente verschieben.

1 Wählen Sie das Dokument, das Sie verschieben möchten, indem Sie das Kontrollkästchen aktivieren.

Das Dokument ist nun markiert.

HINWEIS
Um die getroffene Auswahl abzuwählen, wählen Sie erneut das Kontrollkästchen. Die Markierung wird entfernt.

2 [**Menü**] > [**Verschieben in andere Anwender-Box**]

3 Wählen Sie das Ziel, zu dem verschoben werden soll.

4 [**Wählen Sie dieses Verzeichnis**] > [**Ja**]

Das gewählte Dokument wird verschoben.

HINWEIS
Ist die Ziel-Box mit einem Passwort geschützt, geben Sie das Passwort ein.

Dokumente aus einer Anwender-Box löschen

Die Vorgehensweise für das Löschen von Dokumenten aus der Anwender-Box wird nachstehend beschrieben.

1 Anzeige aufrufen.

1 Wählen Sie in der Startseite [**Anwender-Box**].

2 Wählen Sie die Box, die das Dokument enthält, das Sie löschen möchten.

HINWEIS
Falls die Box ein Passwort besitzt, geben Sie dieses ein.

2 Dokument löschen.

1 Wählen Sie das Dokument, das Sie löschen möchten, indem Sie das Kontrollkästchen aktivieren.

Das Dokument ist nun markiert.

HINWEIS
- [**Löschen**] ist deaktiviert, solange kein Dokument markiert ist.
- Um die getroffene Auswahl abzuwählen, wählen Sie erneut das Kontrollkästchen. Die Markierung wird entfernt.

2 [**Menü**] > [**Löschen**]

3 [**Löschen**] > [**Ja**]

Das Dokument ist gelöscht.

Verwendung des externen USB-Speichers

Das Einstecken des USB-Speichers in das Gerät erlaubt das schnelle und einfache Drucken von Dokumenten ohne PC.

Folgende Dateitypen können gedruckt werden:

- PDF-Dateien (Version 1.7 oder älter)
- TIFF-Dateien (TIFF V6/TTN2 Format)
- JPEG-Dateien
- XPS-Dateien
- OpenXPS-Dateien
- Verschlüsselte PDF-Dateien

Außerdem können Sie gescannte Dokumente auf dem USB-Speicher ablegen.

Folgende Dateitypen können gespeichert werden:

- PDF-Dateiformat
- TIFF-Dateiformat
- JPEG-Dateiformat
- XPS-Dateiformat
- OpenXPS-Dateiformat
- Hoch komprimiertes PDF-Dateiformat

Im externen USB-Speicher gespeicherte Dokumente drucken

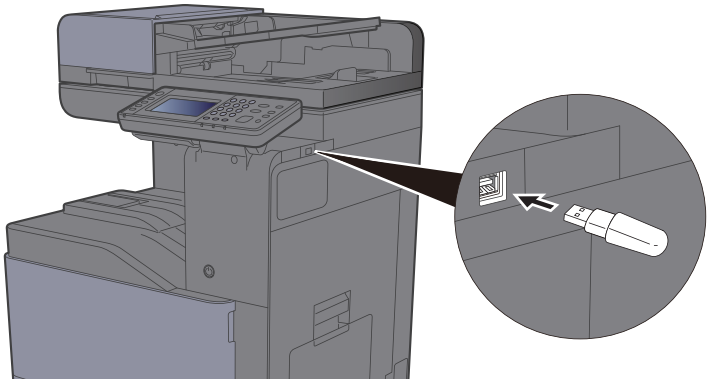
Um auf einem externen USB-Speicher gespeicherte Dokumente zu drucken, gehen Sie wie folgt vor.

HINWEIS

- Die auszudruckende PDF-Datei muss die Dateierweiterung „.pdf“ haben.
- Dateien, die gedruckt werden sollen, dürfen nicht tiefer als 3 Verzeichnisebenen, inklusive Hauptverzeichnis, gespeichert werden.
- Benutzen Sie einen USB-Speicher, der von dem Gerät formatiert wurde.
- Stecken Sie den USB-Speicher direkt in den USB-Steckplatz.

1 USB-Speicher einsetzen.

1 Stecken Sie den USB-Speicher in den USB-Steckplatz.



2 Das System erkennt den USB-Speicher und zeigt "Externer Speicher wurde erkannt. Dateien werden angezeigt. Sind Sie sicher?" an. Wählen Sie [**Ja**].

Zeigt den Bildschirm Externer Speicher an.

HINWEIS

Falls die Meldung nicht erscheint, wählen Sie [**Externer Speicher**] in der Startseite.

2 Dokument ausdrucken.

1 Wählen Sie das Verzeichnis, das die zu druckende Datei enthält.

Das System zeigt die Dokumente der oberen drei Verzeichnisebenen, inklusive des Hauptverzeichnisses, an.

HINWEIS

- 1.000 Dokumente können angezeigt werden.
- Um eine Ebene höher zu kommen, wählen Sie [**< Zurück**].

2 Wählen Sie die zu druckende Datei > [**Drucken**].

3 Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare, Duplexdruck etc. ein.

Für weitere Hinweise zu wählbaren Menüpunkten siehe auch

Externer Speicher (Datei speichern, Dokumente drucken) (Seite 6-7)

4 Wählen Sie die Taste [**Start**].

Der Druckvorgang beginnt nach wenigen Augenblicken.

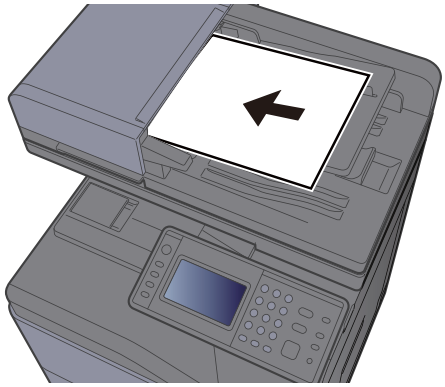
Dokumente auf USB-Speicher ablegen (Scan in USB)

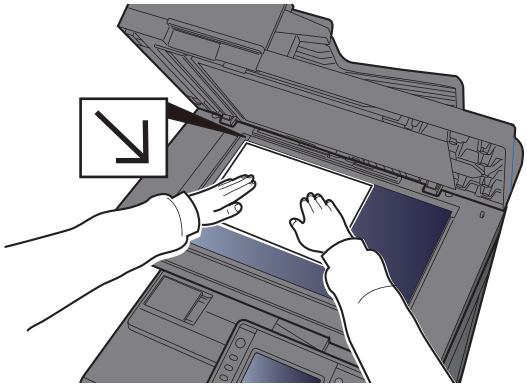
Um gescannte Dokumente auf einem externen USB-Speicher zu speichern, gehen Sie wie folgt vor.

HINWEIS

Es können maximal 1.000 Dateien gespeichert werden.

1 Originale einlegen.

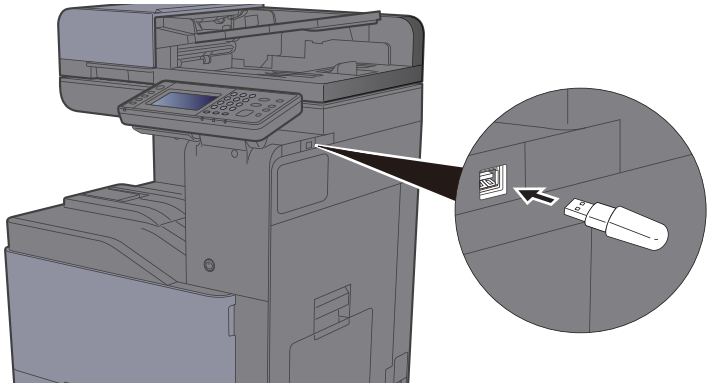




Originale einlegen (Seite 5-2)

2 USB-Speicher einsetzen.

1 Stecken Sie den USB-Speicher in den USB-Steckplatz.



2 Das System erkennt den USB-Speicher und zeigt "Externer Speicher wurde erkannt. Dateien werden angezeigt. Sind Sie sicher?" an. Wählen Sie [**Ja**], um den Bildschirm des externen Speichers anzuzeigen.

HINWEIS

Falls die Meldung nicht erscheint, wählen Sie [**Externer Speicher**] in der Startseite.

3 Dokument speichern.

1 Wählen Sie ein Verzeichnis, in das die Datei gespeichert werden soll.

Das System zeigt die ersten drei Verzeichnisebenen inklusive des Hauptverzeichnisses an.

2 Wählen Sie [➕].



3 Wählen Sie die Art der Originale, das Dateiformat usw. aus.

Für weitere Hinweise zu einstellbaren Menüpunkten siehe auch

➡ Externer Speicher (Datei speichern, Dokumente drucken) (Seite 6-7)

4 Wählen Sie die Taste [**Start**].

Die Originale werden gescannt und auf dem USB-Speicher gespeichert.

USB-Speicher prüfen

Der Status des USB-Speichers kann überprüft werden.

1 In der Anzeige des externen Speichers wählen Sie [Menü] > [Speicherinformationen].

2 Nach der Prüfung der Informationen [Schließen] wählen.

USB-Speicher abziehen

Gehen Sie wie folgt vor, um den USB-Speicher abzuziehen.

WICHTIG

Gehen Sie dabei wie vorgeschrieben vor, um Datenverlust oder Beschädigung des USB-Speichers zu vermeiden.

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie in der Startseite [**Externer Speicher**].

2 [Menü] > [Speich. abziehen]

Wählen Sie [**OK**] und entfernen Sie den USB-Speicher, sobald "Externer Speicher sicher entfernbar." angezeigt wird.

HINWEIS

Der USB-Speicher kann auch entfernt werden, nachdem der Status des Geräts geprüft wurde.

➡ Gerät/Kommunikation (Seite 7-11)

6 Unterschiedliche Komfortfunktionen

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Verfügbare Funktionen im Gerät 6-2
Verfügbare Funktionen im Gerät 6-2
Über verfügbare Funktionen im Gerät 6-2
Funktionen auswählen 6-2
Kopieren 6-2
Senden 6-4
Anwender-Box (Druck) 6-6
Externer Speicher (Datei speichern, Dokumente drucken) 6-7
Funktionen 6-9
Originalformat 6-9
Papierauswahl 6-10
Originalausrichtung 6-11
Ungleich große Originale 6-12
Gruppieren/Versetzte Ausgabe 6-12
Heften 6-13
Ablagefach 6-15
Helligkeit 6-15
Originalvorlage 6-16
EcoPrint 6-17
Farbauswahl 6-17
Farbbalance 6-18
Farbton einstellen 6-19
Schärfe 6-20
Kontrast 6-20
Hintergrundhelligkeit ändern 6-21
Sättigung 6-21
Durchscheinen vermeiden 6-22
Zoom 6-22
Kombinieren 6-24
Duplex 6-26
Mehrfach-Scan 6-28
Auftragsende Nachricht 6-28
Dateinameneingabe 6-29
Auftragspriorität ändern 6-29
Leiser Betrieb 6-29
Leere Seiten auslassen 6-30
Duplex (2-seitiges Original) 6-30
Sendeformat 6-31
Dateiformat 6-32
Dateitrennung 6-35
Scanauflösung 6-35
E-Mail Betreff/Nachricht 6-36
Verschlüsselte FTP Sendung 6-36
Löschen n. Druck 6-36
Speicherformat 6-37
Verschlüsseltes PDF-Passwort 6-37
JPEG/TIFF-Druck 6-38
XPS seitengenau 6-38

Verfügbare Funktionen im Gerät

Über verfügbare Funktionen im Gerät

Dieses Gerät bietet Ihnen unterschiedliche Funktionen.

Funktionen auswählen

Um die jeweilige Funktion einzustellen, wählen Sie die Funktionstaste. Über die Taste [**Funktionen**] werden weitere verfügbare Funktionen in einer Liste angezeigt.



Kopieren

Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Funktionstaste	Beschreibung	Siehe
Papierauswahl	Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.	Seite 6-10
Zoom	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-22
Helligkeit	Helligkeit einstellen.	Seite 6-15
Duplex	Erstellen Sie beidseitige Kopien, um Papier zu sparen. Es können ebenfalls einseitige Kopien von zweiseitigen Originalen erstellt werden.	Seite 6-26
Kombinieren	Kombiniert 2 oder 4 Originale auf einer gedruckten Seite.	Seite 6-24
Farbauswahl	Gibt die Einstellung für das Scannen von Farben an.	Seite 6-17

Funktionen	Beschreibung	Siehe
Leiser Betrieb	Niedrigere Druck- und Scangeschwindigkeit für leisere Verarbeitung.	Seite 6-29
Gruppieren/Versetzte Ausgabe	Dokumente können nach Seiten oder nach Sätzen sortiert ausgegeben werden.	Seite 6-12
Originalformat	Geben Sie das Originalformat zum Scannen an.	Seite 6-9
Originalausrichtung	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.	Seite 6-11
Ungleich große Originale	Es ist möglich, über den Vorlageneinzug unterschiedlich große Originale zu scannen.	Seite 6-12
Ablagefach	Geben Sie das Ausgabefach an.	Seite 6-15
Heften	Die gedruckten Seiten werden geheftet.	Seite 6-13
Originalvorlage	Originaltyp für optimale Ergebnisse bestimmen.	Seite 6-16

Funktionen	Beschreibung	Siehe
EcoPrint	EcoPrint spart Toner beim Drucken.	Seite 6-17
Farbton einstellen	Der Farbton der Kopien kann verändert werden.	Seite 6-19
Farbbalance	Die Stärke von Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz kann eingestellt werden.	Seite 6-18
Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-20
Kontrast	Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.	Seite 6-20
Hintergrundhelligkeit ändern	Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-21
Durchscheinen vermeiden	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-22
Leere Seiten auslassen	Wenn ein Dokument leere Seiten enthält, werden diese übersprungen und nur Seiten mit Inhalt ausgedruckt.	Seite 6-30
Sättigung	Wählen Sie die Sättigung des Bildes.	Seite 6-21
Mehrfach-Scan	Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.	Seite 6-28
Auftragsende Nachricht	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-28
Dateinameneingabe	Gibt einen Dateinamen an.	Seite 6-29
Auftragspriorität ändern	Unterbricht den aktuellen Auftrag und gibt einem anderen Auftrag höchste Priorität.	Seite 6-29

Senden

Um die jeweilige Funktion einzustellen, wählen Sie [**Funktionen**].



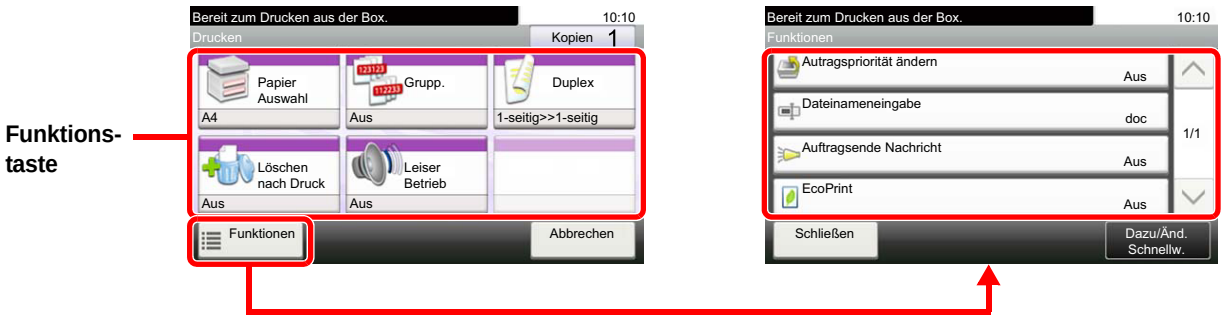
Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Funktionen	Beschreibung	Siehe
Farbauswahl	Gibt die Einstellung für das Scannen von Farben an.	Seite 6-17
Leiser Betrieb	Niedrigere Druck- und Scangeschwindigkeit für leisere Verarbeitung.	Seite 6-29
Dateiformat	Geben Sie ein Format für die Bilddatei an. Die Stufe der Bildqualität kann ebenfalls eingestellt werden.	Seite 6-32
Originalformat	Geben Sie das Originalformat zum Scannen an.	Seite 6-9
Originalausrichtung	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.	Seite 6-11
Ungleich große Originale	Es ist möglich, über den Vorlageneinzug unterschiedlich große Originale zu scannen.	Seite 6-12
Duplex	Wählen Sie Art und Ausrichtung für die Binderichtung des verwendeten Originals.	Seite 6-30
Sendeformat	Wählen Sie das Format des zu sendenden Bildes.	Seite 6-31
Dateitrennung	Die eingescannten Daten können Seite für Seite getrennt, in verschiedenen Dateien abgespeichert und einzeln versendet werden.	Seite 6-35
Scanauflösung	Gibt die Standardauflösung für das Scannen an.	Seite 6-35
Helligkeit	Helligkeit einstellen.	Seite 6-15
Originalvorlage	Originaltyp für optimale Ergebnisse bestimmen.	Seite 6-16
Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-20
Kontrast	Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.	Seite 6-20
Hintergrundhelligkeit ändern	Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-21
Durchscheinen vermeiden	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-22
Leere Seiten auslassen	Wenn ein Dokument leere Seiten enthält, werden diese übersprungen und nur Seiten mit Inhalt ausgedruckt.	Seite 6-30
Auflösung Faxsendung	Die Detailschärfe für das Versenden von Faxen kann gewählt werden.	Siehe **FAX System 11 Bedienungs-anleitung**.
Zoom	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-22

Funktionen	Beschreibung	Siehe
Mehrfach-Scan	Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.	Seite 6-28
Dateinameneingabe	Gibt einen Dateinamen an.	Seite 6-29
E-Mail Betreff/Nachricht	Geben Sie an, welcher E-Mail-Betreff und welcher Text hinzugefügt werden soll.	Seite 6-36
Auftragsende Nachricht	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-28
Verschlüsselte FTP Sendung	Wählen Sie diese Funktion, wenn das Dokument für die FTP-Sendung verschlüsselt werden soll.	Seite 6-36
FAX Spätere Übertragung	Stellt die Sendezeit ein.	Siehe **FAX System 11 Bedienungs-anleitung**.
Fax Direktübertragung	Ein Fax kann versendet werden, ohne dass es vorher in den Speicher eingelesen wird.	Siehe **FAX System 11 Bedienungs-anleitung**.
FAX-Abrufempfang	Ein in der Gegenstelle abgespeichertes Dokument kann von diesem Gerät abgerufen werden.	Siehe **FAX System 11 Bedienungs-anleitung**.
FAX-Sendebericht	Druckt einen Bericht der FAX-Übertragungsergebnisse.	Siehe **FAX System 11 Bedienungs-anleitung**.

Anwender-Box (Druck)

Um die jeweilige Funktion einzustellen, wählen Sie die Funktionstaste. Über die Taste [**Funktionen**] werden weitere verfügbare Funktionen in einer Liste angezeigt.



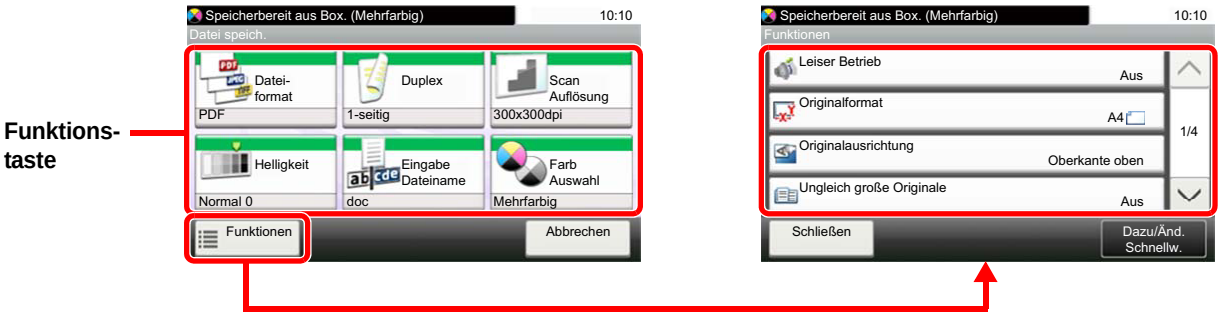
Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Funktionstaste	Beschreibung	Siehe
Papierauswahl	Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.	Seite 6-10
Gruppieren/Versetzte Ausgabe	Dokumente können nach Seiten oder nach Sätzen sortiert ausgegeben werden.	Seite 6-12
Duplex	Druckt ein Dokument doppelseitig aus.	Seite 6-27
Löschen n. Druck	Dokumente können nach erfolgreichem Druck automatisch gelöscht werden.	Seite 6-36
Leiser Betrieb	Niedrigere Druck- und Scangeschwindigkeit für leisere Verarbeitung.	Seite 6-29

Funktionen	Beschreibung	Siehe
Ablagefach	Geben Sie das Ausgabefach an.	Seite 6-15
Heften	Die gedruckten Seiten werden geheftet.	Seite 6-13
Auftragspriorität ändern	Unterbricht den aktuellen Auftrag und gibt einem anderen Auftrag höchste Priorität.	Seite 6-29
Dateinameneingabe	Gibt einen Dateinamen an.	Seite 6-29
Auftragsende Nachricht	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-28
EcoPrint	EcoPrint spart Toner beim Drucken.	Seite 6-17

Externer Speicher (Datei speichern, Dokumente drucken)

Um die jeweilige Funktion einzustellen, wählen Sie die Funktionstaste. Über die Taste [Funktionen] werden weitere verfügbare Funktionen in einer Liste angezeigt.



Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Datei speichern

Funktionstaste	Beschreibung	Siehe
Dateiformat	Geben Sie ein Format für die Bilddatei an. Die Stufe der Bildqualität kann ebenfalls eingestellt werden.	Seite 6-32
Duplex	Wählen Sie Art und Ausrichtung für die Binderichtung des verwendeten Originals.	Seite 6-30
Scanauflösung	Gibt die Standardauflösung für das Scannen an.	Seite 6-35
Helligkeit	Helligkeit einstellen.	Seite 6-15
Dateinameneingabe	Gibt einen Dateinamen an.	Seite 6-29
Farbauswahl	Gibt die Einstellung für das Scannen von Farben an.	Seite 6-17

Funktionen	Beschreibung	Siehe
Leiser Betrieb	Niedrigere Druck- und Scangeschwindigkeit für leisere Verarbeitung.	Seite 6-29
Originalformat	Geben Sie das Originalformat zum Scannen an.	Seite 6-9
Originalausrichtung	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.	Seite 6-11
Ungleich große Originale	Es ist möglich, über den Vorlageneinzug unterschiedlich große Originale zu scannen.	Seite 6-12
Speicherformat	Wählen Sie die Größe der zu speichernden Datei aus.	Seite 6-37
Originalvorlage	Originaltyp für optimale Ergebnisse bestimmen.	Seite 6-16
Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-20
Kontrast	Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.	Seite 6-20
Hintergrundhelligkeit ändern	Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-21
Durchscheinen vermeiden	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-22
Leere Seiten auslassen	Wenn ein Dokument leere Seiten enthält, werden diese übersprungen und nur Seiten mit Inhalt ausgedruckt.	Seite 6-30
Zoom	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-22

Funktionen	Beschreibung	Siehe
Mehrfach-Scan	Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.	Seite 6-28
Auftragsende Nachricht	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-28
Dateitrennung	Die eingescannten Daten können Seite für Seite getrennt, in verschiedenen Dateien abgespeichert und einzeln versendet werden.	Seite 6-35

Dokumente drucken

Funktionstaste	Beschreibung	Siehe
Papierauswahl	Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.	Seite 6-10
Gruppieren/Versetzte Ausgabe	Dokumente können nach Seiten oder nach Sätzen sortiert ausgegeben werden.	Seite 6-12
Duplex	Druckt ein Dokument doppelseitig aus.	Seite 6-27
Leiser Betrieb	Niedrigere Druck- und Scangeschwindigkeit für leisere Verarbeitung.	Seite 6-29
Farbauswahl	Gibt die Einstellung für das Scannen von Farben an.	Seite 6-17

Funktionen	Beschreibung	Siehe
Ablagefach	Geben Sie das Ausgabefach an.	Seite 6-15
Heften	Die gedruckten Seiten werden geheftet.	Seite 6-13
EcoPrint	EcoPrint spart Toner beim Drucken.	Seite 6-17
Auftragsende Nachricht	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-28
Auftragspriorität ändern	Unterbricht den aktuellen Auftrag und gibt einem anderen Auftrag höchste Priorität.	Seite 6-29
Verschlüsseltes PDF-Passwort	Zum Ausdruck einer PDF-Datei ist ein vorher eingegebenes Passwort nötig.	Seite 6-37
JPEG/TIFF-Druck	Wählen Sie Bildgröße (Auflösung), wenn Sie eine JPEG- oder TIFF-Datei drucken wollen.	Seite 6-38
XPS seitengenau	Verkleinert oder vergrößert die Bildgröße auf das ausgewählte Papierformat, sobald XPS-Dateien gedruckt werden.	Seite 6-38

Funktionen

Wird auf der Seite eine nützliche Funktion erklärt, zeigen die Symbole an, in welcher Betriebsart die Funktion genutzt werden kann.

Drucken: 

Senden: 

Speichern: 

Originalformat



Geben Sie das Originalformat zum Scannen an.

Wählen Sie [**Auto (Vorl.einzug)**], [**Metrisch**], [**Zoll**] oder [**Andere**] zur Auswahl des Originalformats.

Eigenschaft	Wert	Beschreibung
Auto (Vorl.einzug)	—	Erkennt das Originalformat automatisch.
Zoll	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Wählen Sie unter den Standardformaten für Zoll.
Metrisch (Europa)	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Wählen Sie unter den metrischen Standardformaten.
Andere	16K, ISO B5, Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, Hagaki (Karteikarte), Oufuku Hagaki (Antwortkarte), Youkei 4, Youkei 2, Anwender*1	Wählen Sie unter den Spezial-Standardformaten und Spezialformaten.

*1 Hinweise zum Festlegen von anwenderdefinierten Medientypen finden Sie unter
Anwender-Originalformat (Seite 8-12)

HINWEIS

Sie können festlegen, ob Originale im Vorlageneinzug automatisch erkannt werden sollen.

Automatische Originalerkennung (DP) (Seite 8-12)

Bei benutzerdefinierten Originalen achten Sie besonders auf die richtige Auswahl des Originalformats.

Papierauswahl

Kopie | Druck aus Box | USB-Druck

Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.

Wählen Sie von [1] (Kassette 1) bis [4] (Kassette 4), um die Kassette mit dem gewünschten Papierformat zu wählen.

Wird [**Automatisch**] ausgewählt, wird das zum Originalformat passende Papier automatisch ausgewählt.

HINWEIS

- Legen Sie vorher das Format und den Typ des Papiers fest, das in der Kassette eingelegt ist.

Kassette/Universalzufuhr Einstellungen (Seite 8-9)

- Die Kassetten 2 bis 4 werden nur angezeigt, wenn die optionale Papierzufuhr installiert ist.

Um [**Universalzufuhr**] auszuwählen, wählen Sie [**Papierformat**] und [**Medientyp**] und geben das Papierformat und den Medientyp an. Die verfügbaren Papierformate und Medientypen werden in der nachstehenden Tabelle gezeigt.

Eigenschaft		Wert	Beschreibung
Papier-format	**Zoll**	Letter*1, Legal*1, Statement*1, Executive, Oficio II	Wählen Sie unter den Standardformaten für Zoll.
	Metrisch (Europa)	A4*1, A5*1, A6*1, B5*1, B6*1, Folio*1, 216 × 340 mm	Wählen Sie unter den metrischen Standardformaten.
	Andere	16K, ISO B5, Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, Hagaki (Karteikarte), Oufuku Hagaki (Antwortkarte), Youkei 4, Youkei 2, Anwender*2	Wählen Sie unter den Spezial-Standardformaten und Spezialformaten.
	Format-eingabe	Metrisch X: 148 bis 356 mm (in 1 mm-Stufen) Y: 70 bis 216 mm (in 1 mm-Stufen)	Geben Sie das Format ein, das in den Standardformaten nicht enthalten ist.*3 Wenn Sie [**Formateingabe**] gewählt haben, verwenden Sie die Tasten [+], [–] oder die Zifferntasten, um das Format "X" (horizontal) und "Y" (vertikal) einzugeben.
Medientyp		Normal (60 bis 105 g/m^2), Folien, Grobes, Pergament (60 bis 105 g/m^2), Etiketten, Recycling, Vorgedruckt*4, Fein, Karteikarte, Farbiges, Gelochtes*4, Briefpapier*4, Umschlag, Dickes (106 bis 220 g/m^2), Hohe Qualität, Anwender 1-8*4	

*1 Das Papierformat in der Kassette wird automatisch erkannt.

*2 Hinweise zum Festlegen von anwenderdefinierten Medientypen finden Sie unter

Anwender-Papierformat (Seite 8-14)

*3 Die Maßeinheit kann im Systemmenü eingestellt werden. Für weitere Informationen siehe

Maßeinheit (Seite 8-20)

*4 Hinweise zum Speichern von anwenderdefinierten Medientypen 1 bis 8 finden Sie unter

Medientypeinstellung (Seite 8-16)

Zum Bedrucken von vorgedrucktem, gelochtem oder Briefpapier, siehe auch

Sondermaterial (Seite 8-15)

HINWEIS

- Sie können das Format und den Typ eines Papiers, das häufig verwendet wird, vorher auswählen und als Standard festlegen.

Universalzufuhr (Seite 8-10)

- Ist das gewählte Papierformat nicht in der Kassette oder Universalzufuhr vorhanden, erscheint eine Bestätigungsanzeige. Legen Sie das erforderliche Papier in die Universalzufuhr ein und wählen Sie [**Fortsetzen**], um den Kopiervorgang zu beginnen.

Originalausrichtung

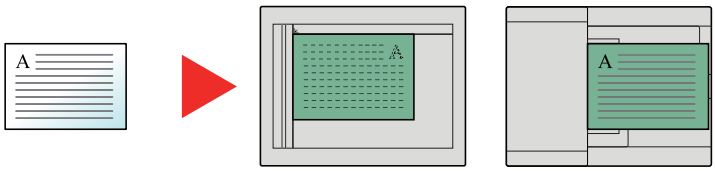
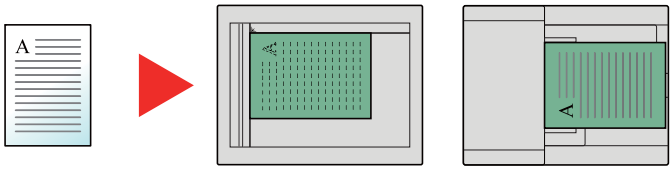
Kopie Senden USB-Scan

Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.

Bei Verwendung einer 2-seitigen Vorlage oder bei einem Buch muss die Ausrichtung angegeben werden.

- Duplex
- Kombinieren
- Duplex (2-seitiges Original)

Wählen Sie die Originalausrichtung als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**].

Eigenschaft	Bild
Oberkante oben	 Original Originalausrichtung
Oberkante links	 Original Originalausrichtung

HINWEIS

Die Standardausrichtung für die Originale kann geändert werden.

Orig.ausrichtung (Seite 8-17)

Ungleich große Originale

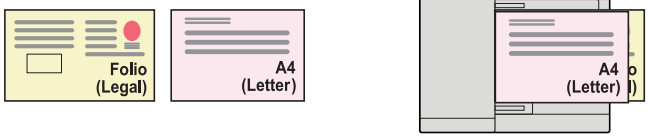
Kopie Senden USB-Scan

Es ist möglich, über den Vorlageneinzug unterschiedlich große Originale zu scannen.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

Mögliche Kombinationen von Originalen

Legal und Letter (Folio und A4)



Gruppieren/Versetzte Ausgabe

Kopie Druck aus Box USB-Druck

Dokumente können nach Seiten oder nach Sätzen sortiert ausgegeben werden.

HINWEIS

Die Funktion erfordert den optionalen Dokumentenfinisher.

Innerer Finisher (Seite 11-24)

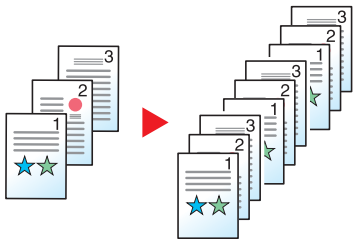
Ohne den optionalen Dokumentenfinisher*

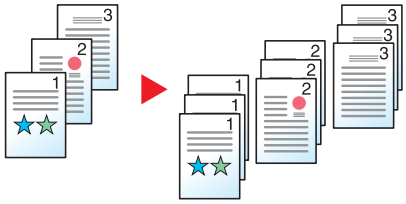
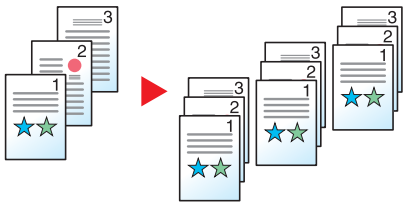
(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

* Nur Gruppieren

Mit optionalem Dokumentenfinisher

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Nur Gruppieren**] / [**Versetzt jede Seite**] / [**Versetzt jeden Satz**])

Eigenschaft	Bild	Beschreibung
Nur Gruppieren		Diese Funktion scannt mehrere Originale und erstellt vollständige Kopiensätze entsprechend der Seitenanzahl.

Eigenschaft	Bild	Beschreibung
Versetzt jede Seite		Diese Funktion sortiert die Seiten und gibt sie getrennt aus.
Versetzt jeden Satz		Diese Funktion sortiert die Sätze und gibt sie getrennt aus.

HINWEIS

Folgende Papierformate werden in der Funktion Versetzt unterstützt: Legal, Oficio II, Letter, Folio, A4, 16K und 216×340mm.

Heften

Kopie | Druck aus Box | USB-Druck

Die gedruckten Seiten können optional geheftet werden. Die folgenden Einstellungen können ausgewählt werden.

HINWEIS

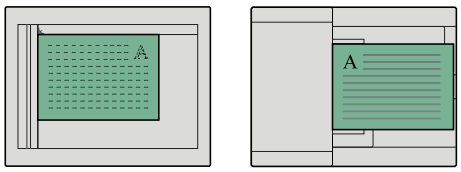
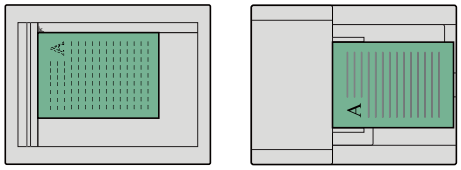
Die Funktion erfordert den optionalen Dokumentenfinisher.

Für Details zu den möglichen Papierformaten und der Blattanzahl, die geheftet werden können, siehe auch

Innerer Finisher (Seite 11-24)

Eigenschaft	Mögliche Werte:		Beschreibung
Heften	Aus		
	1 Heftklammer		Wählen Sie die Heftposition. Für weitere Hinweise zu Originalausrichtung und Heftposition siehe auch Originalausrichtung und Heftposition (Seite 6-14)
	2 Heftklammern		
	Andere	1 Heftung (Oben links)	
		1 Heftung (Oben rechts)	
		2 Heftungen (Links)	
		2 Heftungen (Oben)	
		2 Heftungen (Rechts)	
Original-ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links		Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die Bezugskante, um die korrekte Scanart festzulegen. Wählen Sie [**Originalausrichtung**], um die Ausrichtung der Originale als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**] auszuwählen. Bestätigen Sie mit [**OK**].

Originalausrichtung und Heftposition

Bild		Originalausrichtung	
Original	Ausdruck		
		Oberkante oben	
		Oberkante links	

HINWEIS

Bei Papier, das an der langen Kante ausgerichtet ist, ist die Heftposition mit zwei Heftklammern nicht möglich. Für Papier im B5-Format sind zwei Heftklammern nicht möglich.

Heften ungleich großer Papierformate

Es ist möglich, auch ungleich große Papierformate zu heften, wenn die Formate die gleiche Breite haben. Die Papierformate Letter und Legal können zusammengeheftet werden. Bis zu 30 Blätter können geheftet werden.

HINWEIS

Zum Heften ungleich großer Papierformate siehe auch

Ungleich große Originale (Seite 6-12)

Ablagefach

Kopie | Druck aus Box | USB-Druck

Geben Sie das Ausgabefach an.

HINWEIS

Die Funktion erfordert den optionalen Job Separator oder die optionale Mailbox.

Die Standardeinstellung für die Papierausgabe kann geändert werden.

Ablagefach (Seite 8-19)

Mit optionalem Job Separator

Eigenschaft	Beschreibung
Inneres Fach	Das Papier wird im inneren Fach des Geräts ausgeworfen.
Job Separator-Fach	Das Papier wird im inneren Job Separator-Fach ausgeworfen.

Mit optionaler Mailbox

Eigenschaft	Beschreibung
Inneres Fach	Das Papier wird im inneren Fach des Geräts ausgeworfen.
Fach A, Fach 1 bis 5	Das Papier wird in Fach A, Fach 1 bis 5 (Fach 1 ist das oberste Fach) der optionalen Mailbox ausgegeben. Wenn unter Papiergewicht die Option [**Schwer 3**] (164 g/m^2 -) oder höher ausgewählt und die (optionale) Mailbox für die Ausgabe angegeben wurde, wird die Papierausgabe automatisch zu Fach A geändert.

Helligkeit

Kopie | Senden | USB-Scan

Helligkeit einstellen.

Regeln Sie die Helligkeit, indem Sie die Tasten [**-4**] (Heller) bis [**+4**] (Dunkler) wählen.



Originalvorlage



Originaltyp für optimale Ergebnisse bestimmen.

Kopieren/Drucken

Eigenschaft			Beschreibung
Text+Foto[*1]			Gute Einstellung für gemischten Text und Fotos.
Foto			Gute Einstellung für Fotos einer Kamera.
Text			Am besten geeignet für Originale, die hauptsächlich Text enthalten.
Grafik/Karte[*2]			Für Grafiken und Karten.
Druckerausgabe[*2]			Für Dokumente, die mit diesem System gedruckt wurden.
Andere	**Original-vorlage**	**Text+Foto**	Für mit Textmarker markierte Texte und Markierungen. Gibt die Farbe des Textmarkers so nah wie möglich wieder.
		Foto	
		Text	
		Grafik/Karte	
		Drucker-ausgabe	
	Textmarker		

*1 Wird grauer Text nicht zufriedenstellend mit der Einstellung [**Text+Foto**] wiedergegeben, kann durch die Auswahl von [**Text**] eventuell eine Verbesserung erzielt werden.

*2 Diese Funktion wird in der Betriebsart Kopieren angezeigt.

Senden/Speichern

Eigenschaft	Beschreibung
Text+Foto	Gute Einstellung für gemischten Text und Fotos.
Foto	Gute Einstellung für Fotos einer Kamera.
Text	Am besten geeignet für Originale, die hauptsächlich Text enthalten.
Heller Text/Feine Linie	Gibt feine Zeichen in Bleistift etc. sowie dünne Linien in Landkarten oder Diagrammen scharf wieder.
Text (für OCR)[*1]	Der Scan erzeugt OCR-fähige Bilder.

*1 Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn als "Farbauswahl" [**Schwarz/Weiß**] gewählt wird. Für weitere Informationen siehe Farbauswahl (Seite 6-17)

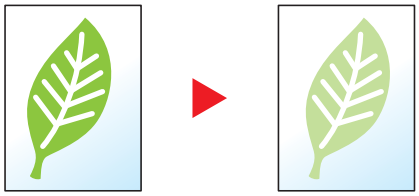
EcoPrint

Kopie | Druck aus Box | USB-Druck

EcoPrint spart Toner beim Drucken.

Wählen Sie diese Funktion für Testkopien und andere Anwendungen ohne hohe Qualitätsanforderungen.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])



Farbauswahl

Kopie | Senden | USB-Druck | USB-Scan

Gibt die Einstellung für das Scannen von Farben an.

Kopierbetrieb

Eigenschaft		Beschreibung
Auto Farbe		Dokumente werden automatisch zwischen Farbe und Schwarz/weiß unterschieden.
Mehrfarbig		Dokumente werden farbig gedruckt.
Schwarz/weiß		Dokumente werden in schwarz/weiß gedruckt.
Eine Farbe	**Cyan**	Wählen Sie eine Farbe aus. Der Ausdruck erfolgt in dieser Farbe unabhängig von der Vorlage.
	Magenta	
	Gelb	
	Rot	
	Grün	
	Blau	

Drucken

Eigenschaft	Beschreibung
Mehrfarbig	Dokumente werden farbig gedruckt.
Schwarz/weiß	Dokumente werden in schwarz/weiß gedruckt.

Senden/Speichern

Eigenschaft	Beschreibung
Automatisch(Farbe/Grau)	Unterscheidet automatisch zwischen farbigen und schwarz/weiß Vorlagen. Farbige Dokumente werden farbig gescannt, schwarz/weiße Dokumente werden in Graustufen gescannt.
Automatisch(Farbe&S/W)	Unterscheidet automatisch zwischen farbigen und schwarz/weiß Vorlagen. Farbige Dokumente werden farbig gescannt, schwarz/weiße Dokumente werden schwarz/weiß gescannt.
Mehrfarbig	Scannt alle Vorlagen in Vollfarbe.
Graustufen	Scannt ein Dokument in Graustufen. Es wird ein gleichmäßiges detailliertes Bild erzeugt.
Schwarz/weiß	Das Dokument wird in schwarz/weiß eingescannt.

Farbbalance

Kopie

Die Stärke von Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz kann eingestellt werden.

Beispiel:

Weniger Magenta ◀ **Original** ▶ **Mehr Magenta**



Eigenschaft		Beschreibung
Aus		
Ein	**Cyan**	Tippen Sie auf [<] oder [>] auf jeder Seite der Farbe, die eingestellt werden soll (Cyan, Magenta, Gelb, Schwarz).
	Magenta	
	Gelb	
	Schwarz	

HINWEIS

Die Funktion setzt die Einstellung Mehrfarbig oder Auto Farbe voraus.

Farbton einstellen

Kopie

Der Farbton der Kopien kann verändert werden.
So kann zum Beispiel Rot zu starkem Rot mit Gelb oder Gelb zu starkem Gelb mit Grün verändert werden, um farbintensivere Kopien zu erstellen.

Original



Verändert Gelb in Richtung Grün, Blau in Richtung Magenta (mit ▼ markiert)





Verändert gelbliches Rot in Richtung Gelb, bläuliches Cyan in Richtung Blau (mit ▼ markiert)

Eigenschaft	Beschreibung
Aus	
Alle	Der Farbton für alle Farben ändert sich. Wählen Sie [<] oder [>], um den Farbton einzustellen.
Individuell	Wählen Sie einzelne Farben, deren Farbton Sie anpassen möchten. Wählen Sie [**Rot**], [**Gelb**], [**Grün**], [**Cyan**], [**Blau**] oder [**Magenta**]. Wählen Sie dann [<] oder [>], um den Farbton einzustellen.

HINWEIS

Die Funktion setzt die Einstellung Mehrfarbig oder Auto Farbe voraus.

Diese Einstellungen sind nur bei besonders farbigen Vorlagen sinnvoll.

Schärfe

Kopie Senden USB-Scan

Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.

Wenn mit Bleistift geschriebene Originale oder Originale mit unterbrochenen Linien aufgelegt werden, kann die Qualität verbessert werden, wenn "Schärfe" verwendet wird. Wenn Vorlagen mit gepunktetem Muster, wie zum Beispiel Fotos aus Magazinen, kopiert werden, in denen Moire*1-Effekte vorkommen, können Kanten weicher gezeichnet und der Effekt verringert werden, wenn "Unscharf" gewählt wird.

Weniger scharf **Original** **Schärfer**



Eigenschaft	Beschreibung
[+1] bis [+3] (Schärfer)	Der Bildumriss wird stärker betont.
[-1] bis [-3] (Unscharf)	Der Bildumriss wird verwischt. Dies verringert den Moire*1-Effekt.

*1 Muster, die durch ungleiche Verteilung von Punkten entstehen.

Kontrast

Kopie Senden USB-Scan

Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.

Geringer **Original** **Mehr**



Eigenschaft	Beschreibung
[+1] bis [+4] (Mehr)	Erhöht die Schärfe der Farben.
[-1] bis [-4] (Geringer)	Erzeugt weichere Farben.

Hintergrundhelligkeit ändern

Kopie Senden USB-Scan

Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.

Die Funktion setzt die Einstellung Mehrfarbig oder Auto Farbe voraus. Die Einstellung der Hintergrundhelligkeit wird abgeschaltet, wenn in der Einstellung Auto Farbe eine schwarz/weiße Vorlage erkannt wird.

Ist der Hintergrund zu auffällig, wählen Sie [**Automatisch**]. Führt die Einstellung [**Automatisch**] nicht zur Beseitigung des Hintergrunds, schalten Sie auf [**Manuell**], um die Hintergrundhelligkeit einzustellen.

Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Die Hintergrundhelligkeit wird nicht verändert.
Automatisch	Passt die Hintergrundhelligkeit automatisch der Vorlage an.
Manuell	Wählen Sie [**1**] bis [**5**] (Heller - Dunkler), um die Hintergrundhelligkeit manuell einzustellen.

Sättigung

Kopie

Wählen Sie die Sättigung des Bildes.

Gräulich ◀ **Original** ▶ **Lebhaft**



Einstellung mit schwachen Farben

Einstellung mit lebhaften Farben

HINWEIS

Die Funktion setzt die Einstellung Mehrfarbig oder Auto Farbe voraus. Die Einstellung der Sättigung wird abgeschaltet, wenn in der Einstellung Auto Farbe eine schwarz/weiße Vorlage erkannt wird.

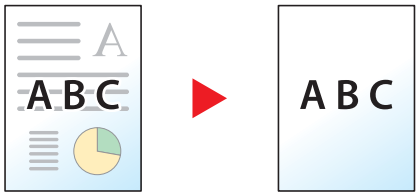
Eigenschaft	Beschreibung
[-1] bis [-3] (Gräulich)	Einstellung mit blasseren Farben
[+1] bis [+3] (Lebhafter)	Einstellung mit lebhaften Farben

Durchscheinen vermeiden

Kopie Senden USB-Scan

Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])



Zoom

Kopie Senden USB-Scan

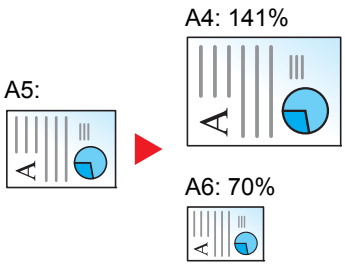
Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.

Kopierbetrieb

Folgende Zoomoptionen stehen zur Auswahl.

Automatisch

Das Originalbild wird dem Papierformat angepasst.



Standardzoom

Das Bild wird mit voreingestellten Vergrößerungsfaktoren verkleinert oder vergrößert.

Modell	Zoomstufe (Original/Kopie)		Modell	Zoomstufe (Original/Kopie)	
Europäische Modelle	400 % Max.	90% Folio >> A4	US-Modelle	400 % Max.	78% Legal>>Letter
	200 %	70%		200 %	64% Letter>>Statement
	141 % A5 >> A4	50 %		129% Statement>>Letter	50 %
	100 %	25 % Min.		100%	25 % Min.

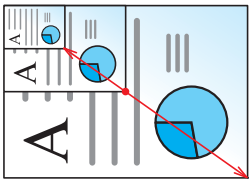
Andere

Das Bild wird mit anderen als den voreingestellten Vergrößerungsfaktoren verkleinert oder vergrößert.

Modell	Zoomstufe (Original/Kopie)		Modell	Zoomstufe (Original/Kopie)	
Europäische Modelle	115 % B5 >> A4	78% Legal>>Letter	US-Modelle	141 % A5 >> A4	86 % A4 >> B5
	86 % A4 >> B5	64% Letter>>Statement		115 % B5 >> A4	70 % A4 >> A5
	129% Statement>>Letter			90% Folio>>A4	

Zoom Wert eingeben

Damit wird das Originalbild in 1 %-Schritten zwischen 25 % und 400 % manuell verkleinert oder vergrößert. Verwenden Sie die Zifferntasten oder wählen Sie [+] oder [-], um die Vergrößerungsstufe einzugeben.



Senden/Speichern

Eigenschaft	Beschreibung
100 %	Das Originalbild wird in aktueller Größe erstellt.
Automatisch	Vergrößert oder verkleinert das Original auf die zu sendende oder zu speichernde Größe.

HINWEIS

Um das Bild zu vergrößern oder zu verkleinern, wählen Sie Papierformat, Sendeformat oder Speicherformat aus.

Papierauswahl (Seite 6-10)
Sendeformat (Seite 6-31)
Speicherformat (Seite 6-37)

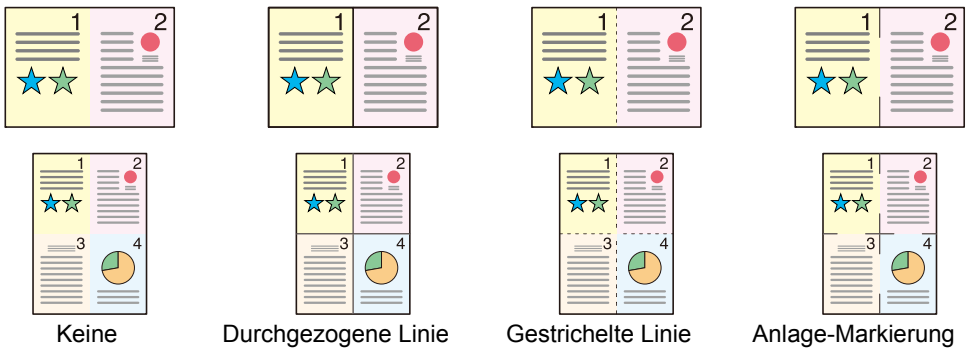
Kombinieren

Kopie

Kombiniert 2 oder 4 Originale auf einer gedruckten Seite.

Sie können das Seitenlayout oder die Art der Seitenbegrenzungslinien auswählen.

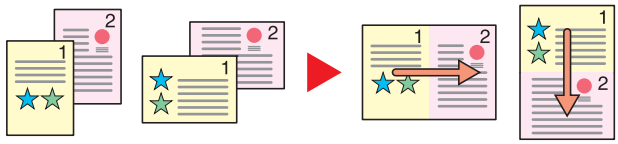
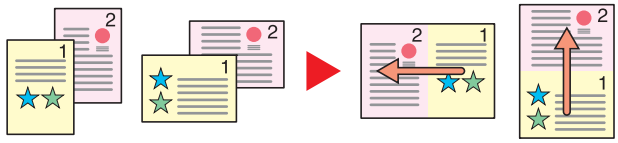
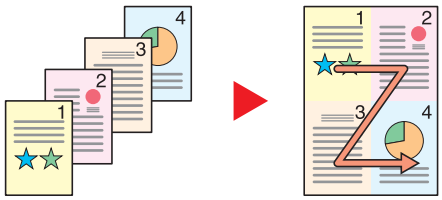
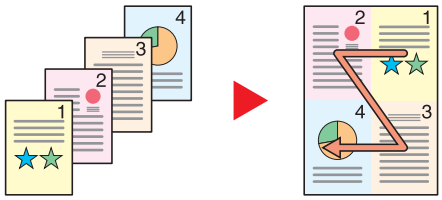
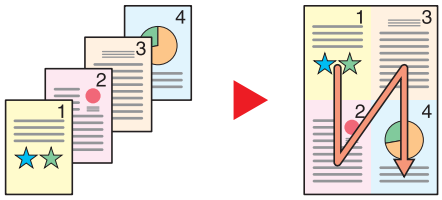
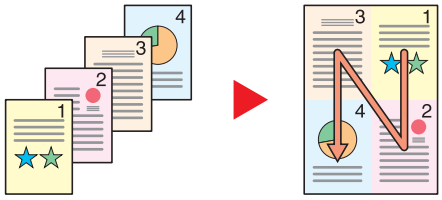
Die folgenden Arten von Seitenbegrenzungslinien sind verfügbar.



Keine | Durchgezogene Linie | Gestrichelte Linie | Anlage-Markierung

Eigenschaft		Wert	Beschreibung
Aus		—	Schaltet die Funktion ab.
2 auf 1		—	Kopiert das Original mit den Standardwerten. Weitere Hinweise zu den Einstellungen finden Sie unter: ➡ Funktionsstandardwerte (Seite 8-17)
4 auf 1		—	
Andere	**Kombinieren**	Aus, 2 in 1 (L nach R/O nach U) 2 in 1 (R nach L/U nach O) 4 in 1 (Rechts dann unten) 4 in 1 (Links dann unten) 4 in 1 (Unten dann rechts) 4 in 1 (Unten dann links)	Wählen Sie das Layout der gescannten Seiten.
	Trennlinie	Keine, Durchgezogene Linie, Gestrichelte Linie, Positionsmarkierung	Legen Sie den Linientyp fest.
	Original-ausrichtung	Oberkante oben Oberkante links	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.

Anordnung der Bilder

Eigenschaft		Bild
2 auf 1	**Von L nach R/Von O nach U**	
	Von R nach L/Von U nach O	
4 auf 1	**Rechts da. Unten**	
	Links dann Unten	
	Unten da. Rechts	
	Unten dann Links	

HINWEIS

- Das Kombinieren ist verfügbar für Kopierpapier der Formate A4, A5, B5, Folio, 216 x 340 mm, Letter, Legal, Statement, Oficio II und 16K.
- Wenn Sie das Original auf das Vorlagenglas legen, achten Sie darauf, die Originale in der Reihenfolge der Originalseiten zu kopieren.

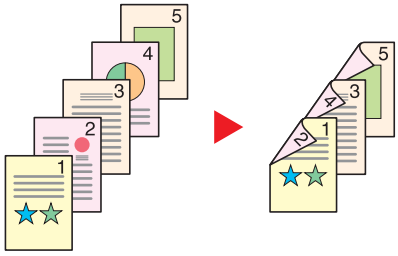
Duplex

Kopie | Druck aus Box | USB-Druck

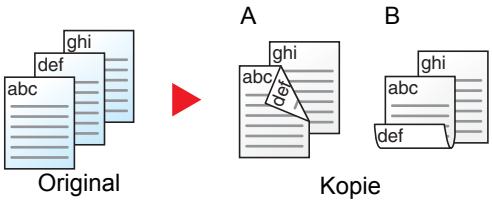
Erstellen Sie beidseitige Kopien, um Papier zu sparen. Es können ebenfalls einseitige Kopien von zweiseitigen Originalen erstellt werden.

Folgende Kombinationen sind möglich:

Einseitig auf zweiseitig



Erstellt zweiseitige Kopien aus einseitigen Originalen. Bei einer ungeraden Anzahl von Originalen bleibt die Rückseite der letzten Kopie leer.



Folgende Wendeoptionen stehen zur Verfügung:

A Original links/rechts zu Bindung links/rechts: Bilder auf den zweiten Seiten werden nicht gedreht.

B Original links/rechts zu Bindung oben: Bilder auf den zweiten Seiten werden um 180° gedreht. Die Kopien können an der Oberkante gebunden werden, wobei die Seiten beim Umblättern stellungsrichtig liegen.

Zweiseitig auf einseitig

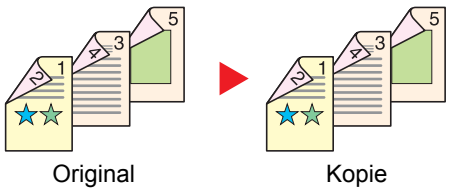


Kopiert jede Seite eines zweiseitigen Originals auf zwei einzelne Blätter.

Folgende Wendeoptionen stehen zur Verfügung:

- Bindung links/rechts: Bilder auf den zweiten Seiten werden nicht gedreht.
- Bindung oben: Bilder auf den zweiten Seiten werden um 180° gedreht.

Zweiseitig auf zweiseitig



Erstellt zweiseitige Kopien aus zweiseitigen Originalen.

HINWEIS

Die in diesem Modus unterstützten Papierformate sind A4, B5, A5, Legal, Letter, Executive, Statement, Oficio II, 216 × 340 mm, Folio, ISO B5 und 16K.

Kopierbetrieb

Druckt 1-seitige Originale auf 2 Seiten oder 2-seitige Originale auf einer Seite. Wählen Sie die Binderichtung für das Original und die gedruckten Seiten.

Eigenschaft		Wert	Beschreibung
1-seitig>>1-seitig		—	Schaltet die Funktion ab.
1-seitig>>2-seitig		—	Kopiert das Original mit den Standardwerten. Weitere Hinweise zu den Einstellungen finden Sie unter: Funktionsstandardwerte (Seite 8-17)
2-seitig>>1-seitig		—	
2-seitig>>2-seitig		—	
Andere	**Duplex**	1-seitig>>1-seitig, 1-seitig>>2-seitig, 2-seitig>>1-seitig, 2-seitig>>2-seitig	Wählen Sie den gewünschten Duplex-Modus aus.
	Bindung im Original[*1]	Links/Rechts, Oben	Wählen Sie die Binderichtung der Originale.
	Bindung in Endverarbeitung[*2]	Links/Rechts, Oben	Wählen Sie die Binderichtung der erstellten Kopien.
	Originalausrichtung	Oberkante oben Oberkante links	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.

*1 Wird angezeigt, wenn [**2-seitig>>1-seitig**] oder [**2-seitig>>2-seitig**] für "Duplex" ausgewählt ist.
*2 Wird angezeigt, wenn [**1-seitig>>2-seitig**] oder [**2-seitig>>2-seitig**] für "Duplex" ausgewählt ist.

Wenn die Originale über das Vorlagenglas eingescannt werden, legen Sie nacheinander neue Originale auf und drücken Sie die Taste [**Start**].

Nachdem alle Originale eingelesen wurden, tippen Sie auf [**Scanende**], um die Kopien auszugeben.

Drucken

Druckt ein Dokument doppelseitig aus.

Eigenschaft		Beschreibung
1-seitig		Schaltet die Funktion ab.
	**2-seitig**	Druckt ein 2-seitiges Dokument so, dass die Seiten für die Bindung links/rechts ausgerichtet sind.
	**2-seitig**	Druckt ein 2-seitiges Dokument so, dass die Seiten für die Bindung oben ausgerichtet sind.

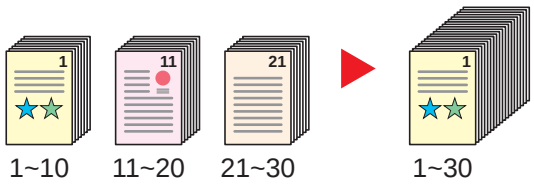
Mehrfach-Scan

Kopie Senden USB-Scan

Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.

Die Originale werden solange gescannt, bis Sie [**Scannen beenden**] auswählen.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])



Auftragsende Nachricht

Kopie Druck aus Box USB-Druck Senden USB-Scan

Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.

Der Benutzer kann verständigt werden, dass ein Auftrag abgeschlossen ist, während er entfernt vom Kopierer an seinem Schreibtisch arbeitet.

HINWEIS

Der PC muss vorher konfiguriert werden, damit E-Mail verwendet werden kann.

Embedded Web Server RX (Seite 2-46)

Eine E-Mail kann nur an ein einzelnes Ziel versendet werden.

Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Schaltet die Funktion ab.
Ein	Zeigt eine Liste mit Zielen.
	Ziel hinzufügen Um ein neues Ziel hinzuzufügen, wählen Sie [**Menü**] > [**Hinzufügen**]. • **Adressbuch**: Wählen Sie das gewünschte Ziel für die Benachrichtigung aus dem Adressbuch und dann [**OK**]. • **Ext. Adressbuch***1: Wählen Sie das Ziel für die Benachrichtigung aus dem externen Adressbuch. • **Adresseingabe**: E-Mail-Adresse direkt eingeben. Geben Sie die Adresse ein (bis zu 128 Zeichen) und wählen Sie [**OK**]. • **Meine Adresse***2: Benutzt die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers.
	Ziel prüfen Um Detailinformationen zu den Zielen anzuzeigen, wählen Sie [ ].
	Ziel löschen Um das ausgewählte Ziel zu löschen, wählen Sie [ ].

*1 Für Details zum externen Adressbuch siehe
Embedded Web Server RX User Guide

*2 Wird angezeigt, falls die Benutzerverwaltung aktiviert ist.

Dateinameneingabe



Gibt einen Dateinamen an.

Zusätzliche Informationen wie Datum und Uhrzeit oder Auftragsnummer können ebenfalls festgelegt werden. Den Auftragsverlauf oder den Auftragsstatus können Sie über Dateiname, Datum und Zeit oder Auftragsnummer abrufen.

Geben Sie den Dateinamen (bis zu 32 Zeichen) ein und wählen Sie [**Weiter**].

Um Datum und Zeit hinzuzufügen, wählen Sie [**Datum/Zeit**]. Um eine Auftragsnummer hinzuzufügen, wählen Sie [**Job-Nr.**]. Um beides einzugeben, wählen Sie [**Job-Nr. & Datum/Zeit**] oder [**Datum/Zeit & Job-Nr.**].

Auftragspriorität ändern



Unterbricht den aktuellen Auftrag und gibt einem anderen Auftrag höchste Priorität.

Der unterbrochene Auftrag wird fortgesetzt, sobald der andere Auftrag beendet ist.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

HINWEIS

- Diese Funktion ist nicht verfügbar, wenn der aktuelle Druckauftrag mit höchster Priorität gedruckt wurde.
- Die Veränderung der Priorität ist je nach Status des Druckauftrags oder verfügbaren Speichers nicht möglich.

Leiser Betrieb



Niedrigere Druck- und Scangeschwindigkeit für leisere Verarbeitung.

Wählen Sie diesen Modus, wenn das Betriebsgeräusch störend ist.

Sie können die Option Leiser Betrieb für jede Funktion wie z. B. Kopieren und Senden einstellen.

(**Mögliche Einstellung**: [**Aus**] / [**Ein**])

HINWEIS

- Im Modus Leiser Betrieb ist die Verarbeitungsgeschwindigkeit niedriger als im normalen Modus.
- Diese Funktion kann nicht benutzt werden, wenn für "Für jeden Auftrag angeben" [**Abweisen**] gewählt wurde.

Für jeden Auftrag angeben (Seite 8-44)

Leere Seiten auslassen

Kopie Senden USB-Scan

Wenn ein Dokument leere Seiten enthält, werden diese übersprungen und nur Seiten mit Inhalt ausgedruckt.

Wenn diese Option auf [**Hoch**] eingestellt ist, ist die Stufe, ab der leere Seiten erkannt werden, höher.

Das Gerät erkennt leere Seiten und erspart somit unnötige Ausdrucke, ohne dass man ein Dokument auf leere Seiten prüfen muss.

Wählen Sie [**Niedrig**], [**Mittel**] oder [**Hoch**], wenn die Einstellung [**Ein**] gewählt wurde.

HINWEIS

Bei gelochten Originalen oder auf farbigem Papier gedruckten Originalen werden leere Seiten eventuell nicht erkannt.

Duplex (2-seitiges Original)

Senden USB-Scan

Wählen Sie Art und Ausrichtung für die Binderichtung des verwendeten Originals.

Eigenschaft		Wert	Beschreibung
1-seitig		—	Schaltet die Funktion ab.
2-seitig		—	Bei Verwendung eines 2-seitigen Originals, das links oder rechts gebunden wird.
Andere	**Duplex**	1-seitig, 2-seitig (Bindung Links/ Rechts), 2-seitig (Bindung Oben)	Wählen Sie die Binderichtung der Originale.
	Original-ausrichtung[*1]	Oberkante oben Oberkante links	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.

*1 Diese Funktion wird angezeigt, wenn unter "Duplex" [**2-seitig (Bindung Links/Rechts)**] oder [**2-seitig (Bindung Oben)**] gewählt wurde.

Beispiel

Wert		Bild
2-seitig	**Bindung links/ rechts**	
	Bindung oben	

Sendeformat

Senden

Wählen Sie das Format des zu sendenden Bildes.

Wählen Sie [**Wie Originalformat**], [**Metrisch**], [**Zoll**] oder [**Andere**], um das Sendeformat einzustellen.

Eigenschaft	Wert	Beschreibung
Wie Originalformat	—	Das Bild wird automatisch in der gleichen Größe wie das Original gesendet.
Metrisch (Europa)	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Wählen Sie unter den metrischen Standardformaten.
US-Modelle	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Wählen Sie unter den Standardformaten für Zoll.
Andere	16K, ISO B5, Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, Hagaki (Karteikarte), Oufuku Hagaki (Antwortkarte), Youkei 4, Youkei 2	Wählen Sie unter den Spezial-Standardformaten und Spezialformaten.

Verhältnis zwischen Originalformat, Sendeformat und Zoom

Originalformat (Seite 6-9), Sendeformat und Zoom (Seite 6-22) stehen in einem Verhältnis zueinander. Die Details werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Originalformat und Sendeformat sind	Gleich	Unterschiedlich
Originalformat (Seite 6-9)	Erforderlichenfalls angeben.	Erforderlichenfalls angeben.
Sendeformat	Wählen Sie [**Wie Originalformat**].	Gewünschtes Format auswählen.
Zoom (Seite 6-22)	Wählen Sie [**100%**] (oder [**Automatisch**]).	Wählen Sie [**Automatisch**].

HINWEIS

Wenn Sie ein Sendeformat wählen, das nicht dem Originalformat entspricht, und dann Zoom [**100%**] auswählen, können Sie das Originalformat in seiner tatsächlichen Größe (Kein Zoom) versenden.

Dateiformat

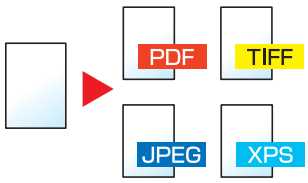
Senden USB-Scan

Geben Sie ein Format für die Bilddatei an. Die Stufe der Bildqualität kann ebenfalls eingestellt werden.

Wählen Sie das Dateiformat aus [**PDF**], [**TIFF**], [**JPEG**], [**XPS**], [**OpenXPS**] und [**Hoch kompr. PDF**].

Sobald der Farbmodus beim Scannen für Graustufen oder Vollfarbe gewählt wurde, legen Sie die Bildqualität fest.

Wenn Sie [**PDF**] oder **[Hoch kompr. PDF**] gewählt haben, können Verschlüsselung oder PDF/A-Einstellungen vorgenommen werden.



Eigenschaft		Wert	Beschreibung
PDF		—	Stellen Sie das ausgewählte Format ein. Die Bildqualität und die PDF/A-Einstellungen werden die Standardeinstellungen. Weitere Hinweise zu den Einstellungen finden Sie unter: ➡ Funktionsstandardwerte (Seite 8-17)
Hoch kompr. PDF		—	
TIFF		—	
JPEG		—	
XPS		—	
OpenXPS		—	
Andere	**Dateiformat**	PDF, Hoch kompr. PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS	Geben Sie ein Format für die Bilddatei an.
	Bildqualität*1	Prior. Komp.-Faktor, Standard, Priorität Qualität	Gibt die Qualitätsstufe für das hochkomprimierte PDF-Format an.
	Bildqualität*2	1 Niedrige Qualität (Hoch kompr.) bis 5 Hohe Qualität (Niedr. kompr.)	Bildqualität auswählen.
	PDF/A*3	Aus, PDF/A-1a, PDF/A-1b	Geben Sie PDF/A-1 als Format ein.
	Verschlüsselung*3	—	Es können auch PDF Verschlüsselungsfunktionen gewählt werden. ➡ PDF-Verschlüsselungsfunktionen (Seite 6-33)

*1 Wird angezeigt, wenn **[Hoch kompr. PDF**] für "Dateiformat" ausgewählt wurde.
*2 Wird angezeigt, wenn ein anderer Wert als **[Hoch kompr. PDF**] für "Dateiformat" ausgewählt wurde.
*3 Wird angezeigt, wenn [**PDF**] oder [**Hoch kompr. PDF**] für "Dateiformat" ausgewählt wurde.

HINWEIS
Ist die Verschlüsselung aktiviert, können keine PDF/A-Einstellungen vorgenommen werden.

PDF-Verschlüsselungsfunktionen

Wenn Sie PDF oder Hoch kompr. PDF als Dateiformat gewählt haben, können Sie den Zugriff für die Anzeige, den Druck und das Bearbeiten der PDF-Datei durch Zuweisung eines Passworts einschränken.

Wählen Sie die Option [**Andere**], [**PDF**] oder [**Hoch kompr. PDF**] in [**Dateiformat**]. Wählen Sie dann [**Verschlüsseln**].

Die möglichen Einstellungen hängen von den unter [**Kompatibilität**] gemachten Einstellungen ab.

Falls [Acrobat 3.0 und höher, Verschlüsselung: Mittel(40 Bit)] gewählt wurde

Eigenschaft	Wert	Beschreibung
Passwort zum Öffnen des Dokuments	Aus, Ein	Zum Öffnen der PDF-Datei ist ein Passwort erforderlich. Tippen Sie auf [**Ein**], geben das Passwort (bis 256 Zeichen) ein und tippen auf [**Weiter**]. Geben Sie das Passwort zur Bestätigung nochmals ein. Bestätigen Sie mit [**OK**].
Passwort zum Bearbeiten/ Drucken des Dokuments	Aus, Ein	Zum Bearbeiten der PDF-Datei ist ein Passwort erforderlich. Tippen Sie auf [**Ein**], geben das Passwort (bis 256 Zeichen) ein und tippen auf [**Weiter**]. Geben Sie das Passwort zur Bestätigung nochmals ein. Bestätigen Sie mit [**OK**]. Wenn Sie das Passwort zum Bearbeiten oder Drucken des Dokuments eingegeben haben, können Sie den Betrieb gezielt einschränken.
Drucken zulässig	Nicht zulässig, Zulässig	Diese Einstellung schränkt das Drucken der PDF-Datei ein.
Änderungen zulässig	Nicht zulässig	Das Bearbeiten der PDF-Datei ist nicht möglich.
	Kommentieren	Es können nur Kommentare hinzugefügt werden.
	Seitenlayout ohne Seitenextraktion	Das Seitenlayout kann geändert werden, aber eine Entnahme von Seiten aus der PDF-Datei ist nicht möglich.
	Alles ohne Seitenextraktion	Alle Vorgänge mit Ausnahme der Entnahme von Seiten aus der PDF-Datei können ausgeführt werden.
Text/Bilder/Andere kopieren	Deaktivieren, Einschalten	Das Kopieren von Text und Objekten in der PDF-Datei ist nicht zulässig.

Falls [Acrobat 5.0 und höher, Verschlüsselung: Mittel(128 Bit)] gewählt wurde

Eigenschaft		Wert	Beschreibung
Passwort zum Öffnen des Dokuments		Aus, Ein	Zum Öffnen der PDF-Datei ist ein Passwort erforderlich. Tippen Sie auf [**Ein**], geben das Passwort (bis 256 Zeichen) ein und tippen auf [**Weiter**]. Geben Sie das Passwort zur Bestätigung nochmals ein. Bestätigen Sie mit [**OK**].
Passwort zum Bearbeiten/ Drucken des Dokuments		Aus, Ein	Zum Bearbeiten der PDF-Datei ist ein Passwort erforderlich. Tippen Sie auf [**Ein**], geben das Passwort (bis 256 Zeichen) ein und tippen auf [**Weiter**]. Geben Sie das Passwort zur Bestätigung nochmals ein. Bestätigen Sie mit [**OK**]. Wenn Sie das Passwort zum Bearbeiten oder Drucken des Dokuments eingegeben haben, können Sie den Betrieb gezielt einschränken.
	Drucken zulässig	Nicht zulässig	Der Ausdruck der PDF-Datei ist nicht möglich.
		Zulässig (nur niedrige Auflösung)	Die PDF-Datei kann nur in niedriger Auflösung gedruckt werden.
		Zulässig	Die PDF-Datei kann nur in Originalauflösung gedruckt werden.
	Änderungen zulässig	Nicht zulässig	Das Bearbeiten der PDF-Datei ist nicht möglich.
		Seiten einfügen/löschen/rotieren	Seiten in der PDF-Datei können nur eingefügt, gelöscht oder gedreht werden.
		Kommentieren	Es können nur Kommentare hinzugefügt werden.
		Alles ohne Seitenextraktion	Alle Vorgänge mit Ausnahme der Entnahme von Seiten aus der PDF-Datei können ausgeführt werden.
	Text/Bilder/Andere kopieren	Deaktivieren, Einschalten	Das Kopieren von Text und Objekten in der PDF-Datei ist nicht zulässig.

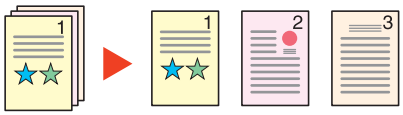
Dateitrennung

Senden USB-Scan

Die eingescannten Daten können Seite für Seite getrennt, in verschiedenen Dateien abgespeichert und einzeln versendet werden.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Jede Seite**])

Wählen Sie [**Jede Seite**], um die Dateitrennung zu aktivieren.



HINWEIS

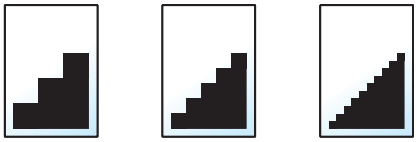
Eine dreistellige laufende Nummer wie "abc_001.pdf, abc_002.pdf..." wird an den Dateinamen angehängt.

Scanauflösung

Senden USB-Scan

Gibt die Standardauflösung für das Scannen an.

(**Mögliche Werte**: [**600 × 600dpi**] / [**400 × 400dpi Ultrafein**] / [**300 × 300dpi**] / [**200 × 400dpi Superfein**] / [**200 × 200dpi Fein**] / [**200 × 100dpi Normal**])



HINWEIS

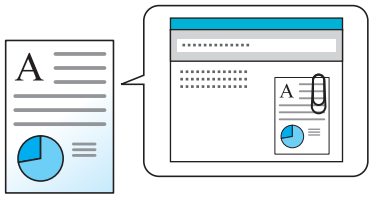
Je höher der Wert, desto besser die Auflösung. Bei einer höheren Auflösung vergrößert sich aber auch die Dateigröße und die Sendedauer wird länger.

E-Mail Betreff/Nachricht

Senden

Geben Sie an, welcher E-Mail-Betreff und welcher Text hinzugefügt werden soll.

Wählen Sie [**Betreff**] / [**Nachricht**], um die Daten einzugeben.



HINWEIS

Der Betreff kann aus max. 60 Zeichen und der Text aus max. 500 Zeichen bestehen.

Verschlüsselte FTP Sendung

Senden

Wählen Sie diese Funktion, wenn das Dokument für die FTP-Sendung verschlüsselt werden soll.

Dies erhöht die Sicherheit.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

HINWEIS

Klicken Sie im Embedded Web Server RX auf [**Sicherheits-Einstellungen**] und dann auf [**Netzwerksicherheit**]. Stellen Sie sicher, dass "SSL" in Sicherheitsprotokolle auf "Ein" steht und dass eine oder mehrere Verschlüsselungsmethoden in den clientenseitigen Einstellungen ausgewählt sind.

Embedded Web Server RX User Guide

Löschen n. Druck

Druck aus Box

Dokumente können nach erfolgreichem Druck automatisch gelöscht werden.

(**Mögliche Einstellung**: [**Aus**] / [**Ein**])

Speicherformat

USB-Scan

Wählen Sie die Größe der zu speichernden Datei aus.

Wählen Sie [**Wie Originalformat**], [**Metrisch**], [**Zoll**] oder [**Andere**], um das Speicherformat einzustellen.

Eigenschaft	Wert	Beschreibung
Wie Originalformat	—	Das Bild wird automatisch in der gleichen Größe wie das Original gespeichert.
Metrisch (Europa)	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Wählen Sie unter den metrischen Standardformaten.
US-Modelle	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Wählen Sie unter den Standardformaten für Zoll.
Andere	16K, ISO B5, Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, Hagaki (Karteikarte), Oufuku Hagaki (Antwortkarte), Youkei 4, Youkei 2	Wählen Sie unter den Spezial-Standardformaten und Spezialformaten.

Verhältnis zwischen Originalformat, Sendeformat und Zoom

Originalformat (Seite 6-9), Speicherformat und Zoom (Seite 6-22) stehen in einem Verhältnis zueinander. Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Originalformat und gewünschtes Speicherformat sind	Gleich	Unterschiedlich
Originalformat (Seite 6-9)	Erforderlichenfalls angeben.	Erforderlichenfalls angeben.
Speicherformat	Wählen Sie [**Wie Originalformat**].	Gewünschtes Format auswählen.
Zoom (Seite 6-22)	Wählen Sie [**100%**] (oder [**Automatisch**]).	Wählen Sie [**Automatisch**].

HINWEIS

Wenn Sie ein Speicherformat wählen, das nicht dem Originalformat entspricht, und dann Zoom [**100%**] auswählen, können Sie das Originalformat in seiner tatsächlichen Größe (Kein Zoom) speichern.

Verschlüsseltes PDF-Passwort

USB-Druck

Zum Ausdruck einer PDF-Datei ist ein vorher eingegebenes Passwort nötig.

Geben Sie das Passwort ein und bestätigen Sie mit [**OK**].

HINWEIS

Für weitere Hinweise zur Eingabe des Passworts siehe auch

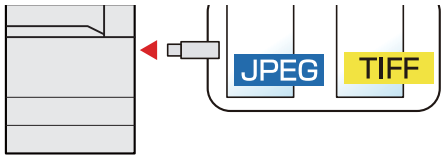
➔ Zeicheneingabe (Seite 11-8)

JPEG/TIFF-Druck

USB-Druck

Wählen Sie Bildgröße (Auflösung), wenn Sie eine JPEG- oder TIFF-Datei drucken wollen.

(**Mögliche Werte**: [**Papierformat**] / [**Bildauflösung**] / [**Druckauflösung**])



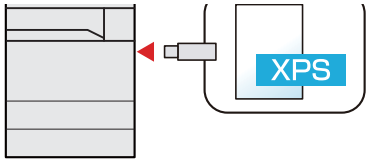
Eigenschaft	Beschreibung
Papierformat	Passt die Bildgröße dem gewählten Papierformat an.
Bildauflösung	Druckt mit der aktuellen Bildauflösung aus.
Druckauflösung	Passt die Bildgröße der Druckauflösung an.

XPS seitengenau

USB-Druck

Verkleinert oder vergrößert die Bildgröße auf das ausgewählte Papierformat, sobald XPS-Dateien gedruckt werden.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])



7 Status/Druck abbrechen

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Auftragsstatus prüfen 7-2
Inhalt der Statusanzeige 7-3
Detailinformationen der Aufträge prüfen 7-7
Auftragsprotokoll anzeigen 7-8
Detailinformationen der Protokolle prüfen 7-9
Auftragsprotokoll versenden 7-9
Aufträge verwalten 7-10
Anhalten und Fortsetzen von Aufträgen 7-10
Aufträge abbrechen 7-10
Gerät/Kommunikation 7-11
Verbleibenden Toner- und Papiervorrat prüfen 7-12

Auftragsstatus prüfen

Sie können den Status von Aufträgen während der Verarbeitung oder im Wartestatus prüfen.

Verfügbare Statusanzeigen

Der Verarbeitungs- oder Wartestatus eines Auftrags wird in Form einer Liste auf der Berührungsanzeige in vier verschiedenen Anzeigen angezeigt - Druckaufträge, Sendeaufträge, Speicheraufträge und Geplante Aufträge.

Folgende Statusanzeigen sind verfügbar.

Statusanzeige	Angezeigter Auftragsstatus
DR Auftragsstat.	• Kopie • Drucker • Faxempfang • E-Mail-Empfang • Druck aus der Dokumentenbox • Gedruckte Daten aus dem externem Speicher • Anwendung • Auftragsbericht/Liste
Sendestatus	• Faxübertragung • E-Mail • Ordnerübertragung • Anwendung • Rundsendungen
Status speichern	• Scan • FAX • Drucker
Geplanter Auftrag	• Zeitversetzte Faxübertragung

Statusanzeigen aufrufen

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie die Taste [**Status/Druckabbr.**].

2 Den zu prüfenden Auftrag wählen.

Wählen Sie entweder [**DR Auftragsstat.**], [**Sendestatus**], [**Status speichern**] oder [**Geplanter Auftrag**], um den Status zu prüfen.

Anzeige der Druckaufträge (Seite 7-3)
Anzeige für Sendeaufträge (Seite 7-4)
Anzeige der gespeicherten Aufträge (Seite 7-5)
Statusanzeige für geplante Aufträge (Seite 7-6)

Inhalt der Statusanzeige

HINWEIS

Sie können den Status von Aufträgen aller Anwender oder nur von Ihren eigenen Aufträgen anzeigen.

Status/Protokoll anzeigen (Seite 8-22)

Diese Einstellung kann auch über den Embedded Web Server RX geändert werden.

Embedded Web Server RX User Guide

Anzeige der Druckaufträge



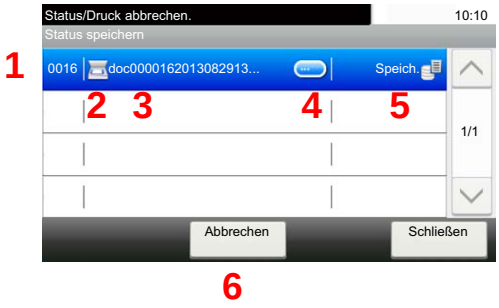
Nr.	Eigenschaft	Beschreibung
1	Job-Nr.	Laufende Auftragsnummer
2	Typ	Symbole, die den Auftragstyp anzeigen Kopierauftrag Druckauftrag Auftrag aus Dokumentenbox Faxempfang E-Mail-Empfang Daten aus externem Speicher Anwendung Listendruck/Liste
3	Auftragsname	Auftragsname oder Dateiname
4	[ ]	Wählen Sie diese Taste, um mehr Informationen über den gewünschten Auftrag zu sehen. Detailinformationen der Aufträge prüfen (Seite 7-7)
5	Status	Status des Auftrags (Anzahl gedruckter Kopien)/(Gesamtzahl zu druckender Kopien): Drucken Verarbeiten: Der Status kurz bevor der Druck startet. Warten: Druck wartet Pause: Druckauftrag angehalten oder Fehler Wird abgebrochen: Der Auftrag wird abgebrochen
6	[**Abbrechen**]	Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag aus der Liste und wählen Sie dann diese Taste.
7	[**Alle Drucke anhalten**]	Anhalten aller Druckaufträge. Wenn Sie nochmals diese Taste wählen, werden die Druckaufträge wieder aufgenommen.

Anzeige für Sendeaufträge



Nr.	Eigenschaft	Beschreibung
1	Job-Nr.	Laufende Auftragsnummer
2	Typ	Symbole, die den Auftragstyp anzeigen Sendeauftrag FAX Sendeauftrag E-Mail Sendeauftrag Ordner (SMB/FTP) Auftr. senden Anwendung Sendeauftrag Rundsenden
3	Auftragsname	Auftragsname oder Dateiname
4	[ ]	Wählen Sie diese Taste, um mehr Informationen über den gewünschten Auftrag zu sehen. Detailinformationen der Aufträge prüfen (Seite 7-7)
5	Status	Status des Auftrags Verarbeiten: Status vor der Versendung, zum Beispiel während des Scannens. Senden: Senden Warten: Sendevorgang wartet Abbrechen: Der Auftrag wird abgebrochen Pause: Auftrag angehalten
6	[**Menü**]	Durch Tippen auf diese Taste wird [**Auftragspriorität ändern] geöffnet**. Diese Funktion ermöglicht es, einem bestimmten Faxauftrag eine höhere Priorität zu geben. Wählen Sie den Faxauftrag, der sofort gesendet werden soll mit > [**Menü**] > [**Auftr. Prio. ändern**]
7	[**Abbrechen**]	Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag aus der Liste und wählen Sie dann diese Taste.

Anzeige der gespeicherten Aufträge



Nr.	Eigenschaft	Beschreibung
1	Job-Nr.	Laufende Auftragsnummer
2	Typ	Symbole, die den Auftragstyp anzeigen Speicherauftrag Scan Speicherauftrag Druck Speicherauftrag FAX
3	Auftragsname	Auftragsname oder Dateiname wird angezeigt.
4	[ ]	Wählen Sie diese Taste, um mehr Informationen über den gewünschten Auftrag zu sehen. Detailinformationen der Aufträge prüfen (Seite 7-7)
5	Status	Status des Auftrags Verarbeiten: Status vor dem Abspeichern, zum Beispiel während des Scannens. Speichern: Gespeicherte Daten Wird abgebrochen: Der Auftrag wird abgebrochen Pause: Auftrag angehalten
6	[**Abbrechen**]	Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag aus der Liste und wählen Sie dann diese Taste.

Statusanzeige für geplante Aufträge



Nr.	Eigenschaft	Beschreibung
1	Job-Nr.	Laufende Auftragsnummer
2	Typ	Symbole, die den Auftragstyp anzeigen Speicherauftrag FAX
3	Ziel	Ziel (Zielname, Faxnummer oder Rundsendenummern)
4	[ ]	Wählen Sie diese Taste, um mehr Informationen über den gewünschten Auftrag zu sehen. Detailinformationen der Aufträge prüfen (Seite 7-7)
5	Startzeit	Ausführungszeit für einen geplanten Auftrag
6	[**Menü**]	Durch Tippen auf diese Taste wird [**Jetzt starten**] **geöffnet**. Wählen Sie den Auftrag aus, der sofort gesendet werden soll. Tippen Sie auf [**Menü**] und dann auf [**Jetzt starten**].
7	[**Abbrechen**]	Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag aus der Liste und wählen Sie dann diese Taste.

Detailinformationen der Aufträge prüfen

Damit prüfen Sie die detaillierten Informationen der einzelnen Aufträge.

HINWEIS

Falls Sie sich als Benutzer angemeldet haben, können Sie nur Ihre eigenen Aufträge prüfen. Sobald Sie sich als Administrator angemeldet haben, können Sie alle Aufträge bearbeiten.

1 Anzeige aufrufen.

Inhalt der Statusanzeige (Seite 7-3)

2 Information überprüfen.

1 Wählen Sie [ ], um mehr Informationen über den gewünschten Auftrag zu sehen.



Die Detailinformationen über den ausgewählten Auftrag werden angezeigt.

Wählen Sie [∨] oder [∧], um die vorherige oder nächste Seite anzuzeigen. Sie können noch mehr Details prüfen, wenn sie einen weißen Punkt auswählen.

Unter den Sendeaufträgen können Sie das Ziel prüfen, indem Sie [**Status/Ziel**] auswählen.

2 Wenn Sie die Detailinformationen wieder verlassen möchten, wählen Sie [**Ende**].

Auftragsprotokoll anzeigen

Sie können das Protokoll der abgeschlossenen Aufträge anzeigen.

HINWEIS

- Das Protokoll ist auch über den Embedded Web Server RX oder den NETWORK PRINT MONITOR vom PC aus aufrufbar.

Embedded Web Server RX User Guide

NETWORK PRINT MONITOR User Guide

- Sie können das Auftragsprotokoll aller Anwender oder nur Ihr eigenes Auftragsprotokoll anzeigen.

Status/Protokoll anzeigen (Seite 8-22)

- Diese Einstellung kann auch über den Embedded Web Server RX geändert werden.

Embedded Web Server RX User Guide

Verfügbare Auftragsprotokolle

Die Auftragsprotokolle werden getrennt in vier Karten - Druckaufträge, Sendeaufträge, Speicher- und Faxaufträge - angezeigt. Folgende Auftragsprotokolle sind verfügbar.

Anzeige	Angezeigtes Auftragsprotokoll
Auftragspr. druc	• Kopie • Drucker • Faxempfang • E-Mail-Empfang • Druck aus der Dokumentenbox • Auftragsbericht/Liste • Gedruckte Daten aus externem Speicher • Anwendung
Auftragspr. send	• FAX • E-Mail • Ordner • Anwendung • Rundsendungen
Logbuch Speicher	• Scan • FAX • Drucker
FAX Auftragprot.	**FAX System 11 Bedienungsanleitung**

Bildschirm der Auftragsprotokolle anzeigen

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie die Taste [**Status/Druckabbr.**].

2 Den zu prüfenden Auftrag wählen.

Detailinformationen der Protokolle prüfen

Mit dieser Funktion prüfen Sie die detaillierten Informationen der einzelnen Auftragsprotokolle.

1 Anzeige aufrufen.

2 Information überprüfen.

1 Wählen Sie [...], um den gewünschten Auftrag zu sehen, den Sie prüfen möchten.



Die Detailinformationen über den ausgewählten Auftrag werden angezeigt.

HINWEIS

Um die Informationen auf der nächsten/vorherigen Seite anzuzeigen, wählen Sie [∨] oder [∧].

2 Wenn Sie die Detailinformationen wieder verlassen möchten, wählen Sie [**Schließen**].

Auftragsprotokoll versenden

Protokolle können per E-Mail versendet werden. Diese können entweder manuell versendet oder nach einer bestimmten Auftragszahl automatisch versendet werden.

Sende Auftragshistorie (Seite 8-8)

Aufträge verwalten

Anhalten und Fortsetzen von Aufträgen

Sie können alle Druckaufträge im Druck- bzw. Wartestatus anhalten bzw. fortsetzen.

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie die Taste [**Status/Druckabbr.**].

2 Wählen Sie im Druckauftragsstatus [Alle Drucke anhalten].

Der Druck wird angehalten.

Wenn Sie das Drucken eines angehaltenen Auftrags wieder aufnehmen möchten, wählen Sie [**Alle Druckaufträge starten**].

Aufträge abbrechen

Ein Auftrag mit dem Status Drucken/Warten kann abgebrochen werden.

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie die Taste [**Status/Druckabbr.**].

2 Auftrag aus Liste wählen und [Abbrechen] wählen.

3 Anzeige mit [Ja] bestätigen.

Gerät/Kommunikation

Sie können den Status des Geräts oder der Verbindungen prüfen bzw. konfigurieren.

1 Anzeige aufrufen.

1 Wählen Sie die Taste [**Status/Druckabbr.**].

2 Wählen Sie das Gerät, das Sie prüfen möchten.

Die Anzeige für den Status oder die Konfiguration der Geräte wird aufgerufen.

2 Status prüfen.

Folgende Punkte können geprüft werden.

"Scanner"

Der Status eines Scanvorgangs oder Fehlerinformationen (Papierstau, Abdeckung geöffnet etc.) werden angezeigt.

"Drucker"

Fehlerinformationen wie Papierstau, Tonermangel und Papiermangel sowie der Warte- und Druckstatus werden angezeigt.

"FAX"

- Informationen über Sende- und Empfangsvorgänge sowie das Anwählen von Verbindungen werden angezeigt.
- Wählen Sie [**Leitung aus**], um eine Faxsendung oder einen Faxempfang zu unterbrechen.

➡ **FAX System 11 Bedienungsanleitung**

"Externer Speicher (USB-Speicher)"

- Nutzung, Kapazität und freier Speicherplatz des an diesem Gerät angeschlossenen externen Speichermediums werden angezeigt.
- Wählen Sie [**Menü**] > [**Format**], um den externen Speicher zu formatieren.

WICHTIG
Mit der Funktion [Format] werden alle Daten auf dem Speicher gelöscht.

- Wählen Sie [**Entfernen**], um die externen Speichermedien sicher zu entfernen.

"USB-Tastatur"

Der Status der optionalen USB-Tastatur wird angezeigt.

Netzwerk - Verbindungsstatus

Die Anzeige des Netzwerk-Verbindungsstatus erscheint.

Opt. Netzwerk - Verbindungsstatus

Der Verbindungsstatus des optionalen Netzwerkkarten-Kit wird angezeigt.

DrahtlosNetzwerk

Der Verbindungsstatus des WLAN-Schnittstellen-Kit wird angezeigt.

"SSD"

Der Status der optionalen SSD wird angezeigt.

Verbleibenden Toner- und Papiervorrat prüfen

Sie können den vorhandenen Toner- und Papiervorrat in der Berührungsanzeige prüfen.

1 Anzeige aufrufen.

1 Wählen Sie die Taste [**Status/Druckabbr.**].

2 Wählen Sie das Gerät, das Sie prüfen möchten.

2 Status prüfen.

Folgende Punkte können geprüft werden.

"Tonerstatus"

Es wird die Menge des verbliebenen Toners angezeigt. Sie können den Status des Resttonerbehälters prüfen.

"Papierstatus"

Sie können das Format, die Ausrichtung, den Typ und den verbleibenden Papiervorrat in den einzelnen Papierquellen prüfen. Es wird die Menge des verbleibenden Papiers angezeigt.

"Heften"

Sie können den Status der Heftklammern prüfen.

8 Einstellungen im Systemmenü

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Systemmenü 8-2
Bedienung 8-2
Einstellungen im Systemmenü 8-3
Sprache 8-6
Listendruck 8-6
Benutzereigenschaften 8-8
Kassette/Universalzufuhr Einstellungen 8-9
Allgemeine Einstellungen 8-11
Startseite 8-22
Kopieren 8-23
Senden 8-24
Dokumentenbox 8-25
FAX 8-25
Anwendung 8-25
Internet 8-26
Adressbuch/Zielwahl 8-26
Benutzer-Login/Kostenstellen 8-27
Drucker 8-27
System/Netzwerk 8-30
Datum/Zeit/Energie sparen 8-42
Einstellungen/Wartung 8-44

Systemmenü

Das Systemmenü verändert grundsätzliche Einstellungen des Geräts.

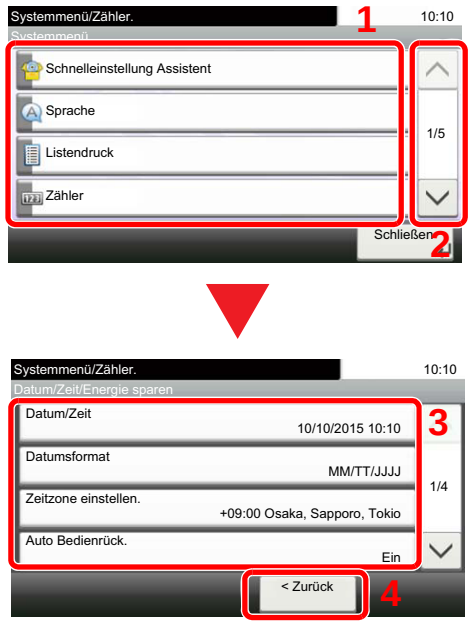
Bedienung

Der folgende Abschnitt erklärt die Bedienung des Systemmenüs.

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie die Taste [**Systemmenü/Zähler**].

2 Funktion wählen.



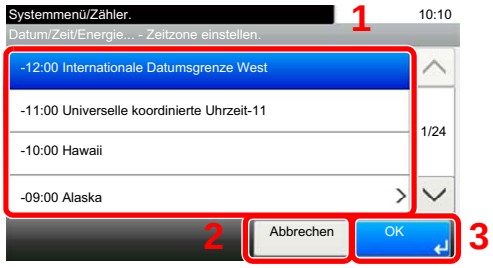
1 Anzeige der Menüpunkte im Systemmenü.

2 Rollt die Anzeige aufwärts oder abwärts, wenn zusätzliche Menüpunkte auf einer weiteren Anzeige zur Verfügung stehen.

3 Zeigt die Menüpunkte für Einstellungen an.
Wählen Sie die gewünschte Taste, um das Eingabefenster der jeweiligen Einstellung zu öffnen.

4 Kehrt zur vorherigen Anzeige zurück.

3 Einstellungen vornehmen.



1 Auswahl eines Menüpunkts zur Übernahme der Einstellung.

2 Kehrt zur Grundanzeige des Menüs zurück, ohne Änderungen vorzunehmen.

3 Bestätigt die Einstellungen und verlässt die Anzeige.

HINWEIS

- Änderungen der Einstellungen sind nur möglich, wenn Sie sich mit Administratorrechten angemeldet haben.
  Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

  Login-Benutzername: 3000

  Login-Passwort: 3000

- Falls Einstellungen geändert wurden, drücken Sie auf jeder Funktionsanzeige die Taste [**Zurücks.**], damit die Einstellungen sofort geändert werden.

Siehe unter Einstellungen im Systemmenü auf den folgenden Seiten zur Änderung der Einstellungen.

Einstellungen im Systemmenü

Dieser Abschnitt beschreibt die Einstellungen, die im Systemmenü vorgenommen werden können. Um Einstellungen zu ändern, wählen Sie den entsprechenden Menüpunkt, indem Sie in der Anzeige auf ihn tippen. Die Details der jeweiligen Funktion werden in den folgenden Tabellen erläutert.

Eigenschaft	Beschreibung	Siehe
Schnelleinstieg Assistent	Der Schnelleinstellung Assistent konfiguriert die Einstellungen für FAX, Netzwerk und Energiesparen.	Seite 2-28
Sprache	Wählen Sie die Sprache in der Berührungsanzeige.	Seite 8-6
Bericht drucken	Legt die Einstellungen für den Druck von Berichten und Protokollen fest.	Seite 8-6
Adminbericht-Einstellungen		Siehe **FAX System 11 Bedienungs-anleitung**.
Ergebnisbericht-Einstellungen		Seite 8-7
Sende Auftragshistorie		Seite 8-8
Zähler	Hier werden die gedruckten und gescannten Seiten gezählt.	Seite 2-43
Benutzereigenschaften	Zeigt Informationen über die angemeldeten Benutzer und erlaubt das Bearbeiten einiger Informationen.	Seite 8-8
Kassette 1 (bis 4)	Legt den Medientyp für die Kassetten 1 (bis 4) fest.	Seite 8-9
Universalzufuhr	Legt den Medientyp der Universalzufuhr fest.	Seite 8-10
Standardanzeige	Hier wählen Sie die Betriebsart, die nach dem Einschalten erscheinen soll (Standardanzeige).	Seite 8-11
Ton	Mit dieser Funktion können Sie Signaltöne während des Gerätebetriebs festlegen.	Seite 8-11
Originaleinstellungen	Einstellungen der Originale.	Seite 8-12
Papiereinstellungen	Einstellungen des Papiers.	Seite 8-14
Funktionsstandardwerte	Die Grundeinstellungen werden automatisch wieder eingestellt, wenn das Gerät aufgeheizt hat oder die Taste [**Zurücks.**] gedrückt wird. Legt die Grundeinstellungen für Einstellungen zum Kopieren und Senden fest. Werden häufig benutzte Funktionen als Grundeinstellungen festgelegt, wird die Abwicklung von Aufträgen vereinfacht.	Seite 8-17
Vorab Limit	Begrenzt die Anzahl von Kopien, die auf einmal durchgeführt werden können.	Seite 8-19
Ablagefach	Wählt das Ablagefach für Kopier- bzw. Druckaufträge aus Dokumentenboxen, von Computern sowie beim Faxempfang aus.	Seite 8-19
Verhalten bei leerem Farbtoner	Legen Sie fest, ob Drucken verboten ist oder der Druck von schwarz/weiß-Dokumenten bei Farbtonermangel möglich ist.	Seite 8-20
Maßeinheit	Sie können für die Papierformate zwischen metrischem System (in Europa) und Zollsystem (für US-Markt) umschalten.	Seite 8-20
Wenig Toner Alarmmenge	Legt den Schwellwert für den verbleibenden Toner fest. Wird dieser Wert erreicht, wird der Administrator informiert, damit neuer Toner bestellt werden kann.	Seite 8-20
Tastaturbelegung	Ändert die Tastatur der Berührungsanzeige für die Eingabe von Zeichen.	Seite 8-21
Typ USB Tastatur	Auswahl der USB-Tastatur.	Seite 8-21
Dokumente pro Auftrag versetzen	Legt fest, ob jeder Druckauftrag versetzt abgelegt werden soll.	Seite 8-21

Eigenschaft	Beschreibung	Siehe
Einseitige Dokum. Versetzen	Legt fest, ob jeder Druckauftrag versetzt abgelegt werden soll.	Seite 8-21
Festplatte formatieren	Formatiert eine optionale SSD.	Seite 8-21
SD Karte formatieren	Formatiert eine optionale SD-/SDHC-Speicherkarte.	Seite 8-22
Status/Protokoll anzeigen	Legt die Anzeigeart für Status/Protokoll fest.	Seite 8-22
Benutzung Funktionstaste	Legt fest, welche Funktionstasten in der Berührungsanzeige eingeblendet werden.	Seite 8-22
Startseite	Verändert die Einstellungen für die Startseite.	Seite 8-22
Kopieren	Legt die Einstellungen für die Kopierfunktionen fest.	Seite 8-23
Senden	Einstellungen für den Sendebetrieb.	Seite 8-24
Dokumentenbox	Einstellmöglichkeit für Anwender-Box, Auftragsbox, Eigene Faxbox und Abrufbox.	Seite 8-25
FAX	Einstellmöglichkeit für die Fax-Funktionen. ➡ **FAX System 11 Bedienungsanleitung**	—
Anwendung	Einstellungen für Anwendungen.	Seite 8-25
Internet	Stellt den Proxy für den Zugang der Anwendung zum Internet ein.	Seite 8-26
Adressbuch/Zielwahl	Einstellungen im Zusammenhang mit Adressbuch und Zielwahltasten. Adressbuch: ➡ Ziel hinzufügen (Adressbuch) (Seite 3-23) Zielwahltasten: ➡ Ziel auf Zielwahltaste speichern (Seite 3-29)	Seite 8-26
Benutzer-Login/Kostenstellen	Konfiguration der Geräteeinstellungen. Anmelder-Login: ➡ Benutzer-Logins verwalten (Seite 9-2) Kostenstellen: ➡ Kostenstellen Übersicht (Seite 9-32)	—
Drucker	Beim Drucken von PCs werden die Einstellungen im Allgemeinen aus der Anwendung vorgenommen, aus der der Druck erfolgt. Die folgenden Einstellungen sind jedoch verfügbar, um die Standardeinstellungen des Geräts zu verändern.	Seite 8-27
Netzwerk	Einrichtung der Netzwerkeinstellungen.	Seite 8-30
Optionales Netzwerk	Diese Funktion ermöglicht die Konfiguration der optionalen Netzwerkkarte.	Seite 8-36
Drahtlos Netzwerk	Einstellungen für das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit.	Seite 8-37
Netzwerkkarte (Senden)	Geben Sie an, welche Netzwerkkarte für die Sende-Funktion, die Netzwerkauthentifizierung und die Verbindung zum externen Adressbuch verwendet werden soll.	Seite 8-38
Schnittstelle sperren	Diese Funktion ermöglicht das Abschalten einer Schnittstelle wie z. B. die USB-Schnittstelle oder optionale Schnittstellen.	Seite 8-39
Sicherheitsstufe	Die Einstellungen der Sicherheitsstufe sind in erster Linie Einstellungen für das Wartungspersonal. Als Endkunde ist es nicht notwendig, dieses Menü zu nutzen.	—
Neustart	Startet die CPU neu, ohne das Gerät am Netzschalter auszuschalten. Dies ist eine Maßnahme, die bei einem instabilen Systembetrieb getroffen wird. (Wie bei einem Computer-Neustart.)	Seite 8-39

Eigenschaft	Beschreibung	Siehe
RAM Disk Einstellung	Es kann eine RAM-Disk angelegt und deren Größe bestimmt werden.	Seite 8-40
Optionaler Speicher	Bei der Installation von zusätzlichem Speicher kann die Zuordnung des Speichers je nach verwendeter Ausstattung angepasst werden.	Seite 8-40
Datensicherheit	Legt Einstellungen für die gespeicherten Daten der optionalen SSD und des Gerätespeichers fest.	Seite 8-41
Optionale Funktion	Sie können die auf diesem Gerät installierten optionalen Anwendungen verwenden.	Seite 8-41
Datum/Zeit/Energie sparen	Einstellung von Datum/Uhrzeit.	Seite 8-42
Einstellungen/Wartung	Sie können die Druckqualität einstellen und Wartungsarbeiten am Gerät durchführen.	Seite 8-44

Sprache

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Sprache**]

Eigenschaft	Beschreibung
Sprache	Wählen Sie die Sprache in der Berührungsanzeige.

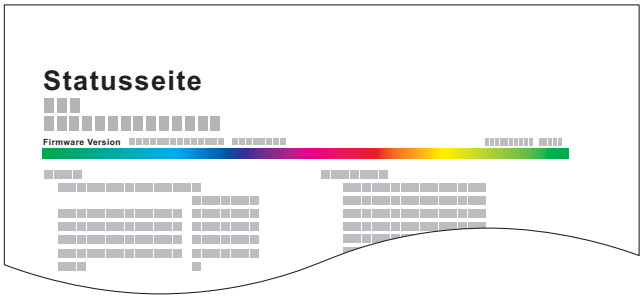
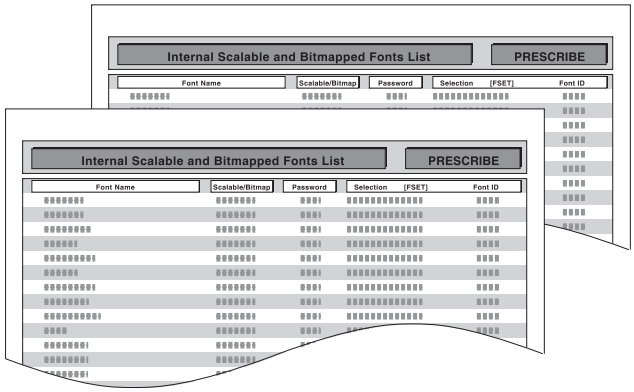
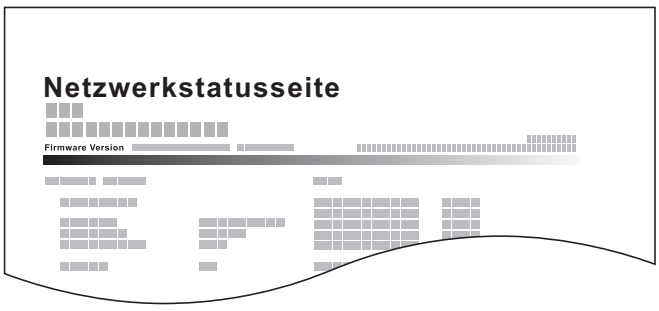
Listendruck

Sie können Berichte ausdrucken, um die Einstellungen und den Status des Geräts zu überprüfen.

Die Standardeinstellungen für den Druck der Ergebnisberichte können ebenfalls konfiguriert werden.

Bericht drucken

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Listendruck**] > [**Bericht drucken**]

Eigenschaft	Beschreibung
Statusseite	Druckt die Statusseite, mit der Sie alle Informationen wie z. B. aktuelle Einstellungen, verfügbaren Speicher sowie installierte Optionen überprüfen können. 
Schriftartliste	Druckt zur Überprüfung ein Muster der Schriften aus, die auf dem Gerät installiert sind. 
Netzwerkstatus	Überprüfung der Informationen wie Netzwerkschnittstelle, Firmwareversion, Netzwerkadresse und Protokoll. 

Eigenschaft	Beschreibung
Servicestatus	Druckt eine Servicestatus Seite aus. Hier werden mehr Detailinformationen ausgegeben als auf der Statusseite. Mitarbeiter des Kundendiensts drucken in der Regel die Servicestatus-Seite aus, wenn Wartungsarbeiten vorgenommen werden.
Kostenstellenbericht	Die Seitensummen aller Konten können als Kostenstellenbericht ausgedruckt werden.
Subadress-Boxliste **Liste FAX (Index)** **Liste FAX (Nr.)** **FAX-Bericht Ausgang** **FAX-Bericht Eingang**	Druckt den Bericht zur FAX-Funktion. ➡ **FAX System 11 Bedienungsanleitung** **HINWEIS** FAX-Funktionen stehen nur bei Modellen mit eingebauter Fax-Funktion zur Verfügung.
Optionaler Netzwerk Status	Druckt die optionale Netzwerkstatusseite mit Informationen wie Netzwerkschnittstelle, Firmwareversion, Netzwerkadresse und Protokoll aus. **HINWEIS** Diese Anzeige erscheint nur, wenn das optionale Netzwerkkarten-Kit oder WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist.

Adminbericht-Einstellungen

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Listendruck**] > [**Adminbericht-Einstell.**]

Einstellungen für den Faxbetrieb.

➡ **FAX System 11 Bedienungsanleitung**

Ergebnisbericht-Einstellungen

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Listendruck**] > [**Ergebnisbericht-Einstell.**]

Eigenschaft		Beschreibung
Sendeergebnis-Bericht		Nach Abschluss der Sendung kann automatisch ein Sendebericht ausgedruckt werden.
	E-Mail/Ordner	Nach Abschluss der Sendung von E-Mails oder einer SMB-/FTP-Übertragung kann automatisch ein Sendebericht ausgedruckt werden. **Mögliche Werte: Aus, Ein, Nur bei Fehler**
	FAX*1	➡ **FAX System 11 Bedienungsanleitung**
	Vor Sendung abgebrochen*2	Ein Sendeergebnis-Bericht kann auch dann gedruckt werden, wenn der Auftrag vor dem Senden gelöscht wurde. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Empfangsformat*2	Legt das Empfangsformat für den Sendeergebnis-Bericht fest. **Mögliche Werte: Name oder Ziel, Name und Ziel**
FAX-Empf.-Erg.-Bericht*1		➡ **FAX System 11 Bedienungsanleitung**
Einst. Meld. Auftragsende		Fügt das gesendete Bild der Benachrichtigung hinzu. **Mögliche Werte: Bild nicht anfügen, Bild anhängen**

*1 Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.
*2 Falls "E-Mail/Ordner" und "FAX" auf [**Aus**] gesetzt sind, wird diese Funktion nicht angezeigt.

Sende Auftragshistorie

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Listendruck**] > [**Sende Auftragshistorie**]

Eigenschaft	Beschreibung
Sende Auftragshistorie	Das Protokoll kann auch manuell versendet werden, wenn ein Ziel angegeben wird.
Auto Senden	Nach einer bestimmten Auftragszahl kann das Protokoll automatisch versendet werden. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Bei Auswahl [Ein] muss die Anzahl der Vorgänge festgelegt werden. Möglich sind Werte von 1 bis 16.
Ziel	Geben Sie das Ziel an, an das das Protokoll versendet werden soll. Es kann nur eine E-Mail-Adresse angegeben werden.
Auftrags-Betreff	Legt einen Betreff der E-Mail für den Versand der Auftragshistorie fest. **Mögliche Werte: Bis zu 60 Zeichen**
Persönliche Information	Legt fest, ob persönliche Informationen mit der Auftragshistorie versendet werden. **Mögliche Werte: Enthält, Ausschließen**

Benutzereigenschaften

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzereigenschaften**]

Zeigt Informationen über die angemeldeten Benutzer und erlaubt das Bearbeiten einiger Informationen.

Benutzer-Loginverwaltung aktivieren (Seite 9-3)

Kassette/Universalzufuhr Einstellungen

Dieses Menü legt Papierformat und Medientyp für die Kassetten und die Universalzufuhr fest.

Kassette 1 (bis 4)

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Kassette/Universalzufuhr Einstellungen**] > [**Kassette 1 (bis 4)**]

Auswahl von Papierformat und Medientyp für Kassette 1 bis 4.

Einstellung		Papierformat/Typ
Papierformat[*1]	**Automatisch**	Das Papierformat wird automatisch erkannt und ausgewählt. **Mögliche Werte: Metrisch, Zoll**
	Europäische Modelle	Wählen Sie unter den metrischen Standardformaten. **Mögliche Werte: A4**[*1]**, A5**[*1]**, A6**[*1]**, B5**[*1]**, B6**[*1]**, Folio**[*1]**, 216 × 340 mm**
	US-Modelle	Wählen Sie unter den Standardformaten für Zoll. **Mögliche Werte: Letter**[*1]**, Legal**[*1]**, Statement**[*1]**, Executive, Oficio II**
	Andere	Wählen Sie unter den Spezial-Standardformaten und Spezialformaten. **Mögliche Werte: 16K, ISO B5, Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, Youkei 4, Youkei 2, Anwender**[*2]
Medientyp[*3]		Wählen Sie einen Medientyp aus. **Mögliche Werte: Normalpapier (60 bis 105 g/m^2), Grobes, Pergament (60 bis 105 g/m^2), Recycling, Vorgedruckt**[*4]**, Fein, Farbiges, Gelochtes**[*4]**, Briefpapier**[*4]**, Umschläge, Dickes (106 bis 163 g/m^2), Hohe Qualität, Anwender 1 - 8**

*1 Das Papierformat in der Kassette wird automatisch erkannt.

*2 Die anwenderdefinierten Papierformate werden für jede Kassette eingestellt.
➡ Anwender-Papierformat (Seite 8-14)

*3 Um einen anderen Medientypen als "Normal" einzustellen
➡ Medientypeinstellung (Seite 8-16)
Wenn ein Papiergewicht, das nicht in eine Kassette geladen werden kann, für einen Medientyp angegeben wird, erscheint dieser Medientyp nicht.

*4 Zum Bedrucken von vorgedrucktem, gelochtem oder Briefpapier.
➡ Sondermaterial (Seite 8-15)

Universalzufuhr

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Kassette/Universalzufuhr Einstellungen**] > [**Universalzufuhr**]

Papierformat und Medientyp für die Universalzufuhr wählen

Eigenschaft		Beschreibung
Papierformat	**Europäische Modelle**	Wählen Sie unter den metrischen Standardformaten. **Mögliche Werte: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm**
	US-Modelle	Wählen Sie unter den Standardformaten für Zoll. **Mögliche Werte: Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II**
	Andere	Wählen Sie unter den Spezial-Standardformaten und Spezialformaten. **Mögliche Werte: 16K, ISO B5, Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, Hagaki (Karteikarte), Oufuku Hagaki (Antwortkarte), Youkei 4, Youkei 2, Anwender*1**
Medientyp*2		Wählen Sie einen Medientyp aus. **Mögliche Werte: Normalpapier (60 bis 105 g/m^2), Grobes, Folien, Pergament (60 bis 105 g/m^2), Etiketten, Recycling, Vorgedruckt*3, Fein, Karteikarte, Farbiges, Gelochtes*3, Briefpapier*3, Umschläge, Dickes (106 bis 220 g/m^2), Beschichtet, Hohe Qualität, Anwender 1-8**

*1 Hinweise zum Festlegen von anwenderdefinierten Medientypen finden Sie unter
➡ Anwender-Papierformat (Seite 8-14)

*2 Um einen anderen Medientypen als "Normal" einzustellen
➡ Medientypeinstellung (Seite 8-16)

*3 Zum Bedrucken von vorgedrucktem, gelochtem oder Briefpapier
➡ Sondermaterial (Seite 8-15)

Allgemeine Einstellungen

Einstellungen für allgemeine Funktionen des Geräts.

Standardanzeige

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**Standardanzeige**]

Eigenschaft	Beschreibung
Standardanzeige	Hier wählen Sie die Betriebsart, die nach dem Einschalten erscheinen soll (Standardanzeige). **Mögliche Werte: Startseite, Kopieren, Senden, FAX*1, Anwender-Box, Auftrags-Box, Externer Speicher, Eigene Faxbox*1, Abrufbox*1, Favoriten, Status, Anwendungsname*2**

*1 Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.
*2 Es wird die laufende Anwendung angezeigt.
Anwendungen (Seite 5-14)

Ton

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**Ton**]

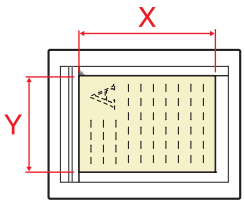
Eigenschaft		Beschreibung
Warnton		Mit dieser Funktion können Sie Signaltöne während des Gerätebetriebs festlegen.
	Lautstärke	Lautstärke des Signaltons einstellen. **Mögliche Werte: 0 (Stumm), 1 (Minimal), 2, 3 (Mittel), 4, 5 (Maximal)**
	Tastenbestät.	Beim Drücken der Tasten auf dem Bedienfeld und beim Tippen auf die Tasten auf der Berührungsanzeige ist ein Piepton zu hören. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Auftragsende	Erfolgreiche Aufträge mit Ton bestätigen. **Mögliche Werte: Aus, Ein, Nur Faxempfang*1**
	Bereit	Aufwärmphase mit Ton bestätigen. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Warnung	Gibt bei einem Fehler einen Warnton aus. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	USB Tastatur	Beim Druck einer Taste wird ein Ton ausgegeben. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
FAX-Lautsprecherlautst.*1		**FAX System 11 Bedienungsanleitung**
FAX-Mithörlautstärke*1		**FAX System 11 Bedienungsanleitung**

*1 Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

Originaleinstellungen

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**Originaleinstellungen**]

Einstellungen der Originale.

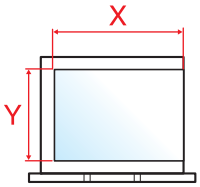
Eigenschaft		Beschreibung
Anwender-Originalformat		Stellt häufig gebrauchte Anwender-Originalformate ein. Die Optionen für die Anwenderformate werden in der Anzeige eingeblendet, damit Sie das entsprechende Originalformat auswählen können. **Mögliche Werte:** **Europäische Modelle** **X: 50 bis 356 mm (in 1-mm-Stufen)** **Y: 50 bis 216 mm (in 1-mm-Stufen)** **X=Länge, Y=Breite** Horizontal 
Automatische Originalerkennung (DP)		Legt fest, ob Originale im Vorlageneinzug automatisch erkannt werden sollen.
	Automatische Erkennung	Legt fest, ob das Originalformat automatisch erkannt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Maßeinheitensystem	Sie können für die Erkennung des Originalformats zwischen metrischem System und Zollsystem auswählen. **Mögliche Werte: Metrisch, Zoll** **HINWEIS** Falls [**Automatische Erkennung**] auf [**Aus**] gesetzt ist, wird diese Funktion nicht angezeigt.
	Legal/OficioII/ 216 x 340 mm	Da Legal, OficioII und 216 x 340 mm ein ähnliches Format haben, wählen Sie eines dieser Formate für die automatische Erkennung. **Mögliche Werte: Legal, OficioII, 216 x 340 mm** **HINWEIS** Falls [**Automatische Erkennung**g] auf [**Aus**] gesetzt ist, wird diese Funktion nicht angezeigt. Falls [**Maßeinheitensystem**g] auf [**Metrisch**] gesetzt ist, wird diese Funktion nicht angezeigt.

Eigenschaft	Beschreibung
Standard Orig.format(Glas)	Stellt die Standard Originalgröße ein. **Mögliche Werte:** **Aus** **Europäische Modelle: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm** **US-Modelle: Letter, Legal, Statement, Executive, OficioII** **Andere: 16K** **HINWEIS** Falls [**Automatische Erkennung**] auf [**Aus**] gesetzt ist, wird diese Funktion nicht angezeigt.
Standard Originalgröße	Stellt die Standard Originalgröße ein. **Mögliche Werte:** **Europäische Modelle: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm** **US-Modelle: Letter, Legal, Statement, Executive, OficioII** **Andere: 16K** **HINWEIS** Falls [**Automatische Erkennung**] auf [**Ein**] gesetzt ist, wird diese Funktion nicht angezeigt.

Papiereinstellungen

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**Papiereinstell.**]

Einstellungen des Papiers.

Eigenschaft	Beschreibung
Anwender-Papierformat	Stellt häufig gebrauchte Anwender-Papierformate ein. Für jede Papierquelle wird ein Anwender-Papierformat eingestellt. Die Optionen für die Anwenderformate werden auf der Anzeige eingeblendet, damit Sie das entsprechende Papierformat auswählen können.
Format Kassette 1	Geben Sie das Anwender-Papierformat für Kassette 1 ein. **Mögliche Werte:** **Europäische Modelle** **X: 148 bis 356 mm (in 1-mm-Stufen)** **Y: 92 bis 216 mm (in 1-mm-Stufen)** **X=Länge, Y=Breite** Horizontal 
Format Kassette 2 (bis 4)	Geben Sie das Anwender-Papierformat für die Kassetten 2 bis 4 ein. **Mögliche Werte:** **Europäische Modelle** **X: 148 bis 356 mm (in 1-mm-Stufen)** **Y: 92 bis 216 mm (in 1-mm-Stufen)**
Univ.-Zuf. Form.	Geben Sie das Anwender-Papierformat für die Universalzufuhr ein. **Mögliche Werte:** **Europäische Modelle** **X: 148 bis 356 mm (in 1-mm-Stufen)** **Y: 92 bis 216 mm (in 1-mm-Stufen)** **X=Länge, Y=Breite** Horizontal Vertikal 

Eigenschaft	Beschreibung
Medientypeinstellung	Bestimmt das Gewicht für jeden Medientyp. Für Anwender 1-8 können die Einstellungen für Duplexdruck und Medientyp geändert werden. Medientypeinstellung (Seite 8-16)
Standardpapierquelle	Wählen Sie die Standardpapierquelle von Kassette 1-4 und Universalzufuhr. **Mögliche Werte: Kassette 1 bis 4, Universalzufuhr** **HINWEIS** [**Kassette 2**] bis [**Kassette 4**] werden nur angezeigt, wenn die folgende optionale Papierzufuhr installiert ist. [**Kassette 2**]: Wenn eine Papierzufuhr (500 Blatt) installiert ist. [**Kassette 3**]: Wenn die Papierzufuhr (2 x 500 Blatt) oder das Großraummagazin (2.000 Blatt) installiert ist. [**Kassette 4**]: Wenn eine Papierzufuhr (2 x 500 Blatt) installiert ist.
Papierauswahl	Legen Sie die Standardpapierauswahl fest. **Mögliche Werte:** **Autom.: Es wird automatisch die Kassette mit dem Papier ausgewählt, dessen Format dem des Originals entspricht.** **Standardpapierquelle: Die Papierquelle wird gemäß der Einstellung in "Standardpapierquelle" ausgewählt.**
Medium für Auto (Farbe) **Medium für Auto (S/W)**	Bestimmt das Standardmedienformat für die automatische Papierauswahl, wenn für die Papierauswahl [**Autom.**] gewählt wurde. Wird [**Normalpapier**] gewählt, wird die Papierzufuhr, die Normalpapier im angegebenen Format enthält, ausgewählt. Wählen Sie [**Alle Medien**] für die Papierzufuhr, die alle Medientypen im angegebenen Format enthält. **Mögliche Werte: Alle Medien, Normalpapier, Folien, Grobes, Pergament, Etiketten, Recycling, Vorgedruckt, Fein, Karteikarte, Farbe, Gelochtes, Briefpapier, Umschläge, Dickes, Beschichtet, Hohe Qualität, Anwender 1 bis 8**
Sondermaterial	Wenn Sie auf vorgelochtem Papier, Vordrucken oder Briefpapier drucken, sind die Stanzlöcher eventuell nicht richtig ausgerichtet oder die Druckrichtung ist umgekehrt, je nachdem, wie die Originale eingelegt sind und welche Kopierfunktionen verwendet werden. In diesem Fall wählen Sie [**Druckausrichtung anpassen**], um die Druckrichtung entsprechend einzustellen. Wenn die Lage des Papiers nicht wichtig ist, wählen Sie [**Geschw. Prior.**]. Wenn Sie [**Druckausrichtung anpassen**] wählen, legen Sie das Papier wie nachstehend beschrieben ein. Beispiel: Kopieren auf Briefpapier  **Mögliche Werte: Druckausrichtung anpassen, Geschw. Prior.**

Medientypeinstellung

Die folgenden Kombinationen aus Medientyp und Papiergewicht sind möglich.

Papiergewicht	Gewicht (g/m²)	Papiergewicht	Gewicht (g/m²)
Leicht	52 g/m² bis 59 g/m²	**Schwer 1**	106 g/m² bis 128 g/m²
Normal 1	60 g/m² bis 74 g/m²	**Schwer 2**	129 g/m² bis 163 g/m²
Normal 2	75 g/m² bis 90 g/m²	**Schwer 3**	164 g/m² bis 220 g/m²
Normal 3	91 g/m² bis 105 g/m²	**Sehr schwer**	Folien

Für jeden Medientyp wird das Standardgewicht angezeigt.

Medientyp	Standard	Medientyp	Standard
Normalpapier	Normal 2	**Farbiges**	Normal 3
Grobes	Normal 3	**Gelochtes**	Normal 2
Pergament	Schwer 1	**Briefpapier**	Normal 2
Etiketten	Schwer 2	**Umschläge**	Schwer 2
Recycling	Normal 2	**Dickes**	Schwer 2
Vorgedruckt	Normal 2	**Hohe Qual.**	Normal 2
Fein	Normal 3	**Beschichtet**	Schwer 1
Karteikarte	Schwer 3	**Anwender 1 - 8**	Normal 2

Für Anwender 1-8 können die Einstellungen für Duplexdruck und Medientyp geändert werden.

Eigenschaft		Beschreibung
Duplexdruck	**Abweisen**	Duplexdruck gestattet.
	Zulassen	Duplexdruck nicht gestattet.
Name		Namen für Anwender 1-8 ändern. Der Name sollte nicht mehr als 16 Zeichen aufweisen. Wenn der Medientyp für die Universalzufuhr ausgewählt wird, erscheint der Name nach der Änderung. Zeicheneingabe (Seite 11-8)

Funktionsstandardwerte

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**Funktionsstandardwerte**]

Eigenschaft	Beschreibung
Dateiformat	Standardformat für das Versenden von Dateien. **Mögliche Werte: PDF, Hoch kompr. PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS**
Orig.ausrichtung	Legen Sie die Grundeinstellung für die Originalausrichtung fest. **Mögliche Werte: Oberkante oben, Oberkante links**
Gruppieren/Versetzte Ausgabe	Legt die Standardeinstellungen für Gruppieren fest. **Mögliche Werte:** **Ohne den optionalen Dokumentenfinisher: Aus, Ein** **Mit optionalem Dokumentenfinisher: Aus, Nur Gruppieren, Versetzt jede Seite, Versetzt jeden Satz**
Dateitrennung	Wählen Sie die Standardeinstellung für das Speichern von Seiten. **Mögliche Werte: Aus, Jede Seite**
Scanauflösung	Wählen Sie die Standardauflösung für das Scannen. **Mögliche Werte: 600×600dpi, 400×400dpi Ultrafein, 300×300dpi, 200×400dpi Superfein, 200×200dpi Fein, 200×100dpi Normal**
Farbauswahl (Kopie)	Wählen Sie die Standardeinstellung für die Farbauswahl in der Kopie. **Mögliche Werte: Auto Farbe, Mehrfarbig, Schwarz/weiß**
Farbausw. (Senden/Speich.)	Wählen Sie die Standardeinstellung für das Scannen von farbigen Dokumenten. **Mögliche Werte: Autom.(Farbe/Grau), Autom.(Farbe&S/W), Mehrfarbig, Graustufen oder Schwarz/weiß.**
Originalvorlage (Kopie)	Legen Sie die Standard-Originalvorlage für die Kopie fest. **Mögliche Werte: Text+Foto, Foto, Grafik/Karte, Druckerausgabe**
Originalvorlage(Senden/ Speich.)	Legen Sie die Standard Originalvorlage für Speichern/Senden fest. **Mögliche Werte: Text+Foto, Foto, Text, Text (für OCR), Heller Text/Feine Linie** **HINWEIS** [Text (für OCR)] steht nur zur Verfügung, wenn als "Farbauswahl" [Autom.(Farbe&S/W)] oder [Schwarz/Weiß] gewählt wird.
Hintergrundhelligkeit ändern (Kopie)	Legen Sie einen Standardwert für die Hintergrundhelligkeit für die Kopie fest. **Mögliche Werte: Aus, Autom., Man. (Dunkler 5)**
Hintergrundhelligkeit ändern (Senden/Speich.)	Legt die Standardeinstellung für die Hintergrundhelligkeit beim Senden und Speichern fest. **Mögliche Werte: Aus, Autom., Man. (Dunkler 5)**
EcoPrint	Wählen Sie die EcoPrint Standardeinstellung. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Durchscheinen vermeiden(Kopie)	Legt die Standardeinstellung für Durchscheinen vermeiden in der Kopie fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Durchscheinen vermeiden (Senden/Speich.)	Legt die Standardeinstellung für Durchscheinen vermeiden beim Senden und Speichern fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Leere Seiten auslassen (Kopie)	Legt die Standardeinstellung für Leere Seiten auslassen beim Kopieren fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Leere Seiten auslassen (Senden/Speichern)	Legt die Standardeinstellung für Leere Seiten auslassen beim Senden und Speichern fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Auflösung Faxsendung	**FAX System 11 Bedienungsanleitung**

Eigenschaft		Beschreibung
Zoom		Wählen Sie den Zoomfaktor, um das Papierformat oder das Sendeformat nach Auflegen des Originals zu ändern. **Mögliche Werte: 100%, Autom.**
Mehrfach-Scan (Außer FAX)		Der Mehrfach-Scan erlaubt das Einscannen mehrerer Originale oder Originalstapel, die dann als ein Auftrag verarbeitet werden. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Mehrfach-Scan (FAX)		**FAX System 11 Bedienungsanleitung**
Dateinam.Eingabe		Legen Sie einen Dateinamen als Standard für Aufträge fest. Zusätzliche Informationen wie Datum und Uhrzeit oder Auftragsnummer (Job-Nr.) können ebenfalls festgelegt werden. **Mögliche Werte:** **Dateiname: Bis zu 32 Zeichen können eingegeben werden.** **Zusatzinfo: Keine, Datum/Zeit, Job-Nr., Job-Nr. & Datum/Zeit, Datum/Zeit & Job-Nr.**
E-Mail Betreff/Nachricht		Geben Sie den Betreff und die Nachricht ein, die automatisch eingefügt werden (Standardbetreff und Standardnachricht), wenn eingescannte Originale per E-Mail versendet werden. **Mögliche Werte:** **Betreff: Bis zu 60 Zeichen können eingegeben werden.** **Nachricht: Bis zu 500 Zeichen können eingegeben werden.**
Verschlüsselte FTP Sendung		Bestimmt den Standardwert für die Verschlüsselung während einer Übertragung. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Diese Einstellung wird nur angezeigt, wenn "SSL" auf [**Ein**] steht.
JPEG/TIFF-Druck		Wählen Sie Bildgröße (Auflösung), wenn Sie eine JPEG- oder TIFF-Datei drucken wollen. **Mögliche Werte: Papierformat, Bildauflösung, Druckauflösung**
XPS seitengenau		Bestimmt den Standardwert für die Funktion XPS pass.z.Seite **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Detail-Einstell.		—
	Bildqualität	Bestimmt einen Standardwert für die Bildqualität, wenn eine Datei abgespeichert oder gesendet wird. **Mögliche Werte: 1 (Niedrige Qualität), 2, 3, 4, 5 (Hohe Qualität)**
	PDF/A	Bestimmt einen Standardwert für PDF/A, wenn eine Datei abgespeichert oder gesendet wird. **Mögliche Werte: Aus, PDF/A-1a, PDF/A-1b**
	Hoch kompr. PDF	Legt den Qualitätsstandard für die Komprimierung einer PDF-Datei fest. **Mögliche Werte: Prior. Komp.-Faktor, Standard, Priorität Qualität**
	Erkennungsstufe leere Seiten (Kopie)	Legt die Standardeinstellungen für die Funktion Erkennungsstufe leere Seiten (Kopie) fest. **Mögliche Werte: Niedrig, Mittel, Hoch**
	Schwellwert Leerseiten (Senden/Speichern)	Legt die Standardeinstellungen für die Funktion Schwellwert Leerseiten (Senden/Speichern) fest. **Mögliche Werte: Niedrig, Mittel, Hoch**

Ablagefach

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**Ablagefach**]

Eigenschaft	Beschreibung
Ablagefach	Wählt das Ablagefach für Kopier- bzw. Druckaufträge aus Dokumentenboxen, von Computern sowie beim Faxempfang aus. **Mögliche Werte:** **Inneres Fach: Das Papier wird im inneren Fach des Geräts ausgeworfen.** **Job Separator*1: Das Papier wird im Job Separator-Fach ausgeworfen.** **Fach A*2: Das Papier wird in Fach A der Mailbox ausgeworfen.** **Fach 1 bis 5: Das Papier wird in die Fächer 1 bis 5 (Fach 1 ist das oberste Fach) der optionalen Mailbox ausgeworfen.** **HINWEIS** Wurde [**Schwer 3**] (164 g/m^2 oder mehr) als Papiergewicht bestimmt und die optionale Mailbox als Ablagefach gewählt, wird ein mögliches Ablagefach automatisch ausgewählt. Der Druck von empfangenen Faxen kann festgelegt werden, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist.

*1 Wird nur angezeigt, wenn der optionale Job Separator installiert ist.
*2 Wird nur angezeigt, wenn die optionale Mailbox installiert ist.

Vorab Limit

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**Vorab Limit**]

Eigenschaft	Beschreibung
Vorab Limit	Begrenzt die Anzahl von Kopien, die auf einmal durchgeführt werden können. **Mögliche Werte: 1 bis 999 Blatt.**

Fehlerbehandlung

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**Fehlerbehandlung**]

Legt fest, ob der Auftrag abgebrochen oder fortgesetzt werden soll, wenn ein Fehler auftritt.

Eigenschaft	Beschreibung
Fehler bei Duplexdruck	Legen Sie fest, was zu tun ist, wenn für das gewünschte Papierformat und den eingestellten Medientyp kein Duplexdruck möglich ist. **Mögliche Werte:** **1-seitig: Einseitig drucken** **Anzeige Fehler: Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird angezeigt.**
Endbearbeitungsfehler	Legen Sie hier fest, wenn für das Papierformat oder den Medientyp keine Endverarbeitung wie Heften, Lochen, versetzt Sortieren, Falten oder Bilddrehung möglich ist. **Mögliche Werte:** **Ignorieren: Die Einstellung wird ignoriert und der Druckauftrag wird ausgeführt.** **Fehler anzeigen: Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird im Display angezeigt.**
Fehler Heftklammern leer	Legen Sie fest, was zu tun ist, wenn während des Drucks die Heftklammern zur Neige gehen. **Mögliche Werte:** **Ignorieren: Der Druck wird ohne Heften fortgesetzt.** **Fehler anzeigen: Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird im Display angezeigt.** **HINWEIS** Zum Heften benötigen Sie den optionalen Dokumentenfinisher.

Eigenschaft	Beschreibung
Fehler Heftstärke	Legen Sie fest, was zu tun ist, wenn während des Drucks die Heftstärke oder Versatzmenge überschritten wird. **Mögliche Werte:** **Ignorieren: Der Druck wird ohne Endverarbeitung fortgesetzt.** **Fehler anzeigen: Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird im Display angezeigt.** **HINWEIS** Zum Heften benötigen Sie den optionalen Dokumentenfinisher.
Papiergrößenfehler	Legen Sie fest, was zu tun ist, wenn das Papierformat oder der Medientyp beim Druck vom Computer nicht mit der gewählten Kassette oder Universalzufuhr übereinstimmt. **Wert** **Ignorieren: Die Einstellung wird ignoriert und der Druckauftrag wird ausgeführt.** **Anzeige Fehler: Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird angezeigt.**
Falsches Papier eingelegt	Diese Einstellung legt fest was passiert, wenn das eingestellte Papierformat der Kassette nicht mit dem Format des eingezogenen Papiers übereinstimmt. **Mögliche Werte:** **Ignorieren: Die Einstellung wird ignoriert und der Druckauftrag wird ausgeführt.** **Fehler anzeigen: Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird im Display angezeigt.**

Verhalten bei leerem Farbtoner

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**Aktion leerer Farbtoner**]

Eigenschaft	Beschreibung
Aktion leerer Farbtoner	Legen Sie fest, ob Drucken verboten ist oder der Druck von schwarz/weiß-Dokumenten bei Farbtonermangel möglich ist. **Mögliche Werte: Druck stoppen, In Schwarz/weiß drucken**

Maßeinheit

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**Maßeinheit**]

Eigenschaft	Beschreibung
Maßeinheit	Sie können für die Papierformate zwischen metrischem System (in Europa) und Zollsystem (für US-Markt) umschalten. **Mögliche Werte: mm, Zoll**

Wenig Toner Alarmmenge

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**Wenig Toner Alarmmenge**]

Eigenschaft	Beschreibung
Wenig Toner Alarmmenge	Legt den Schwellwert für den verbleibenden Toner fest. Wird dieser Wert erreicht, wird der Administrator informiert, damit neuer Toner bestellt werden kann. Diese Benachrichtigung wird bei Event Report, Status Monitor und SNMP Trap verwendet. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Die Einstellung [**Ein**] ermöglicht die Einstellung eines Schwellwerts für den Toneralarm. Die Einstellung kann zwischen 5 und 100 % (in 1 %-Schritten) erfolgen.

Tastaturbelegung

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**Tastaturbelegung**]

Eigenschaft	Beschreibung
Tastaturbelegung	Ändert die Tastatur der Berührungsanzeige für die Eingabe von Zeichen. **Mögliche Werte: QWERTY, QWERTZ, AZERTY**

Typ USB Tastatur

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**Typ USB Tastatur**]

Eigenschaft	Beschreibung
Typ USB Tastatur	Auswahl der USB-Tastatur. **Mögliche Werte: US-Englisch, US-Englisch mit Euro, Französisch, Deutsch**

Dokumente pro Auftrag versetzen

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**Dokumente pro Auftrag versetzen**]

Eigenschaft	Beschreibung
Dokumente pro Auftrag versetzen	Legt fest, ob jeder Druckauftrag versetzt abgelegt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Die Anzeige erfolgt nur, wenn der optionale 1.000 Blatt Dokumentenfinisher installiert ist.

Einseitige Dokum. Versetzen

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**Einseitige Dokum. versetzen**]

Eigenschaft	Beschreibung
Einseitige Dokum. versetzen	Legt fest, ob einseitige Dokumente sortiert abgelegt werden. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Die Anzeige erfolgt nur, wenn der optionale 1.000 Blatt Dokumentenfinisher installiert ist.

Festplatte formatieren

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**Festpl. format.**]

Formatiert eine optionale SSD.
Wenn eine optionale SSD das erste Mal im Gerät installiert wird, muss sie vor der ersten Verwendung formatiert werden.

WICHTIG

Beim Formatieren werden alle auf dem Speichermedium vorhandenen Daten zerstört. Das gilt auch für eine bereits benutzte SSD.

HINWEIS

Diese Funktion wird nicht angezeigt, wenn das optionale Data Security Kit installiert ist.

SD Karte formatieren

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**SD Karte format.**]

Formatiert eine optionale SD-/SDHC-Speicherkarte.
Eine neue SD-Karte muss formatiert werden, bevor sie im Gerät verwendet werden kann.

WICHTIG

- **Beim Formatieren werden alle auf dem Speichermedium vorhandenen Daten zerstört. Das gilt auch für eine bereits benutzte SD-Karte.**
- **Falls Sie eine Anwendung installiert haben, formatieren Sie die SD-Karte nicht, damit diese Anwendung nicht von der SD-Karte entfernt wird.**

Status/Protokoll anzeigen

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**Status/Protokoll anzeigen**]

Eigenschaft		Beschreibung
Status/Protokoll anzeigen		Legt die Anzeigeart für Status/Protokoll fest.
	Auftragsdetails Status	**Mögliche Werte: Alle zeigen, Nur meine Jobs, Alle ausblenden**
	Auftragsprotokoll anzeigen	**Mögliche Werte: Alle zeigen, Nur meine Jobs, Alle ausblenden**
	Anzeige FAXProtokoll*1	**Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**

*1 Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

Benutzung Funktionstaste

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Allgemeine Einstellungen**] > [**Benutzung Funktionstaste**]

Eigenschaft		Beschreibung
Benutzung Funktionstaste		Legt fest, ob die Tasten [**Kopieren**], [**Senden**] und [**FAX**] auf dem Bedienfeld aktiviert werden sollen.
	Taste Kopieren	**Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
	Taste Senden	**Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**
	Taste FAX*1	**Mögliche Werte: Alle zeigen, Alle ausblenden**

*1 Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

Startseite

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Startseite**]

Verändert die Einstellungen für die Startseite.

Startseite bearbeiten (Seite 2-13)

Kopieren

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Kopieren**]

Legt die Einstellungen für die Kopierfunktionen fest.

Eigenschaft	Beschreibung
Autom. Papierauswahl	Wenn für die Papierauswahl [**Autom.**] gewählt wurde, können Sie die Auswahl des Papierformats festlegen, wenn sich der Zoom ändert. **Mögliche Werte:** **Bestes Format: Das Papier wird basierend auf dem aktuellen Zoom und dem Originalformat ausgewählt.** **Wie Originalformat: Das Papier wird unabhängig von einem eventuellen Zoom entsprechend dem Originalformat ausgewählt.**
Auto % Priorität	Wenn eine Papierquelle mit einem anderen Format als das Original ausgewählt wird, legen Sie fest, ob ein automatischer Zoom (Verkleinern/Vergrößern) durchgeführt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Nächste Priorität reserv.	Legt fest, ob die Standardanzeige eingeblendet wird, wenn der folgende Kopierauftrag reserviert wird, während ein Auftrag ausgedruckt wird. Um die Standardanzeige einzublenden, wählen Sie [**Ein**]. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Liest von DP	Bei Verwendung des Vorlageneinzugs kann die Arbeitsweise beim Einscannen festgelegt werden. **Mögliche Werte:** **Geschw. Prior.: Die Scangeschwindigkeit bekommt Priorität.** **Vorrang Qualität: Die Bildqualität ist wichtiger, so dass die Einzugsgeschwindigkeit etwas sinkt.**

Senden

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Senden**]

Einstellungen für den Sendebetrieb.

Eigenschaft	Beschreibung
Ziel vor Senden prüfen.	Beim Ausführen von Sendeaufträgen wird eine Bestätigungsanzeige für das gewählte Ziel nach dem Drücken der Taste [**Start**] eingeblendet.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Eingabe prüfen neues Ziel	Beim Hinzufügen von neuen Zielen kann eine Bestätigungsanzeige zur Überprüfung des neuen Ziels eingeblendet werden.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Send.+Weiterleit	Bestimmt, ob ein Original an ein anderes Ziel gesendet und zum Versenden abgespeichert wird.
Weiterleiten	Legt eine Regel zur Versendung des Originals fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Bei der Einstellung [**Ein**] können Sie Regeln für die Weiterleitung von [**FAX**]*2, [**E-Mail**], [**Ordner (SMB)**] und [**Ordner (FTP)**] auswählen.
Ziel	Geben Sie das Ziel an, an das das Original versendet werden soll. Nur ein Weiterleitungsziel kann gespeichert werden. Sie können die eingegebene Adresse prüfen und bearbeiten. Gehen Sie wie folgt vor, um das Ziel zu speichern. • Adressbuch • Ext. Adressbuch • Adresseintrag (E-Mail) • Adresseintrag (Ordner) Ziel angeben (Seite 5-36)
Farb-TIFF-Komprimierung	Bestimmt eine Komprimierungsmethode für TIFF-Bilder. **Mögliche Werte: TIFF V6, TTN2**
Standardanzeige	Bestimmt die Standardanzeige nach Auswahl der Taste [**Senden**]. **Mögliche Werte: Ziel, Adressbuch, Ext. Adressbuch, Zielwahltaste**
Eingabe neues Ziel	Legt fest, ob ein Ziel über die Tastatur eingegeben werden kann.*1 **Mögliche Werte: Abweisen, Zulassen**
Neuaufruf Ziel	Legt fest, ob auf der Sendeanzeige die Funktion [**Neuaufruf**] erlaubt sein soll.*1 **Mögliche Werte: Abweisen, Zulassen**

*1 Gilt auch bei der Versendung von Fax.

*2 Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

Dokumentenbox

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Dokumentenbox**]

Einstellmöglichkeit für Anwender-Box, Auftragsbox, Eigene Faxbox und Abrufbox.

Eigenschaft		Beschreibung
Anwender-Box		Legt Einstellungen für die Anwender-Box fest.
	Box hinzufüg./bearbeit	➡ Anwender-Box anlegen (Seite 5-45)
	Std. Einstellung	Datei autom. löschen nach Legt die Zeitspanne fest, wann ein Dokument automatisch gelöscht wird.
Eigene Faxbox*1		➡ **FAX System 11 Bedienungsanleitung**
Auftragsbox		Legt Einstellungen für die Auftragsbox fest.
	Aufbew. v. Schnellk.-Auf.	Um Speicherplatz in der Box frei zu halten, können Sie eine maximale Anzahl der gespeicherten Aufträge festlegen. **Mögliche Werte: ein Wert zwischen 0 und 300.** **HINWEIS** Wird Null (0) ausgewählt, kann die Schnellkopie nicht verwendet werden.
	Löschen Auftragsspeicher	Mit dieser Einstellung werden Dokumente wie Privater Druckauftrag, Schnellkopie oder Prüfen und Halten automatisch nach einer bestimmten Zeit aus der Box gelöscht. **Mögliche Werte: Aus, 1 Stunde, 4 Stunden, 1 Tag, 1 Woche** **HINWEIS** Die Einstellung ist nur für Dokumente wirksam, die nach Ändern der Einstellung gespeichert werden. Unabhängig von dieser Einstellung werden die temporären Dokumente beim Ausschalten des Geräts gelöscht.
	Speichermedium	Wählen Sie das Speichermedium aus. **Mögliche Werte: SSD, SD-Karte** **HINWEIS** Wird nicht angezeigt, wenn die optionale SSD oder die SD-Karte nicht installiert ist.
Abrufbox*1		➡ **FAX System 11 Bedienungsanleitung**

*1 Nur bei installierter FAX-Funktion

FAX

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**FAX**]

Legt die die FAX-Einstellungen fest.

➡ **FAX System 11 Bedienungsanleitung**

Anwendung

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Anwendung**]

Einstellungen für Anwendungen.

Eigenschaft	Beschreibung
Anwendung	Anwendungen können installiert, aktiviert, deaktiviert und deinstalliert werden. ➡ Anwendungen (Seite 5-14)

Internet

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Internet**]

Stellt den Proxy für den Zugang der Anwendung zum Internet ein.

Eigenschaft		Beschreibung
Proxy		Geben Sie die Proxy-Einstellungen an. **Mögliche Werte**: **Aus, Ein**
	SelbenProxynutzen	Legt fest, ob der gleiche Proxy-Server für alle Protokolle benutzt wird. Werden unterschiedliche Proxy-Server benutzt, wählen Sie [**Aus**]. **Mögliche Werte**: **Aus, Ein**
	HTTP ProxyServer	Geben Sie die Proxy Server (HTTP)-Einstellungen an. **Mögliche Werte: (Eingabe von Proxy-Adresse und Anschlussnummer)**
	HTTPS ProxyServer	Geben Sie die Proxy Server (HTTPS)-Einstellungen an. Diese Einstellung ist möglich, wenn [SelbenProxynutzen] auf [Aus] steht. **Mögliche Werte: (Eingabe von Proxy-Adresse und Anschlussnummer)**
	KeineProxyDomäne	Legt Domänen ohne Proxy fest. **Mögliche Werte: (Domänen Namen eingeben)**

Adressbuch/Zielwahl

Adressbuch

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Adressbuch/Zielwahl**] > [**Adressbuch**]

Legt Einstellungen für das Adressbuch fest.

➡ Ziel hinzufügen (Adressbuch) (Seite 3-23)

Zielwahltaste

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Adressbuch/Zielwahl**] > [**Zielwahltaste**]

Legt Einstellungen für Zielwahltasten fest.

➡ Ziel auf Zielwahltaste speichern (Seite 3-29)

Adressbuch Grundstellung

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Adressbuch/Zielwahl**] > [**Adressbuch Grundstellung**]

Eigenschaft	Beschreibung
Sortieren	Die Sortierreihenfolge des Adressbuchs kann festgelegt werden. **Mögliche Werte: Nr., Name**
Adressbuch	Legt die Sortierreihenfolge des externen Adressbuchs fest.

Listendruck

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Adressbuch/Zielwahl**] > [**Listendruck**]

➡ **FAX System 11 Bedienungsanleitung**

Benutzer-Login/Kostenstellen

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

Legt Einstellungen für die Geräteverwaltung fest.

Benutzer-Logins verwalten (Seite 9-2)
Kostenstellen Übersicht (Seite 9-32)
Unbekannte ID Job (Seite 9-47)

Drucker

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Drucker**]

Beim Drucken von PCs werden die Einstellungen im Allgemeinen aus der Anwendung vorgenommen, aus der der Druck erfolgt. Die folgenden Einstellungen sind jedoch verfügbar, um die Standardeinstellungen des Geräts zu verändern.

Eigenschaft	Beschreibung
Emulation	Bestimmt die Emulation für den Betrieb dieses Geräts über Befehle, die für andere Drucker benutzt werden. **Mögliche Werte: PCL6, KPDL, KPDL (Auto)** **HINWEIS** Wenn Sie [**KPDL (automatisch)**] ausgewählt haben, wählen Sie auch die "Alt. Emulation" aus. Wenn Sie [**KPDL**] oder [**KPDL (automatisch**)] ausgewählt haben, aktivieren Sie auch den "KPDL-Fehlerbericht".
Alt. Emulation	Wenn Sie [**KPDL (automatisch)**] als Emulationsmodus gewählt haben, können Sie zwischen KPDL und einem anderen Emulationsmodus (alternative Emulation) je nach auszudruckenden Daten automatisch umschalten. **Mögliche Werte: PCL6**
KPDL-Fehlerbericht	Wenn beim Drucken im KPDL-Emulationsmodus ein Fehler eintritt, kann bestimmt werden, ob ein Fehlerbericht ausgegeben werden soll oder nicht. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Farbmodus	Wählen Sie, ob die Berichte in Farbe oder Schwarz/weiß gedruckt werden sollen. **Mögliche Werte: Farbe, Schwarz/weiß**
EcoPrint	EcoPrint spart Toner beim Drucken. Diese Einstellung wird nur für Testkopien empfohlen, weil blasser Druck dabei kein Problem darstellt. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
A4/Letter ignorieren	Bestimmt, ob A4 und Letter, die ein ähnliches Format haben, beim Drucken als identisch angesehen werden sollen. **Mögliche Werte:** **Aus: A4 und Letter werden nicht als identisches Format behandelt.** **Ein: A4 und Letter werden als identisches Format behandelt. Das Gerät verwendet das Papierformat in der Kassette.**
Duplex	Legt die Ausrichtung für die Wendung beim Duplexdruck fest. **Mögliche Werte: 1-seitig, 2-seitig (lange S. bind.) oder 2-seitig (kurze S. bind.)**
Kopien	Legen Sie die Standardanzahl von Kopien zwischen 1 und 999 fest. **Mögliche Werte: 1 bis 999 Blatt.**
Ausrichtung	Legt die Standardausrichtung fest: [**Hochformat**] oder [**Querformat**]. **Mögliche Werte: Hochformat, Querformat**

Eigenschaft	Beschreibung
A4 Breit	Die Anzahl der maximalen Zeichen pro A4-Zeile kann auf 78 Zeichen bei 10 Punkt Schrift und pro Letter-Zeile auf 80 Zeichen bei 10 Punkt Schrift erhöht werden. Die Einstellung wirkt nur bei PCL6 Emulation. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Formfeed-Timeout	Beim Empfang von Daten vom Computer muss das Gerät manchmal abwarten, ob die letzte Seite noch weitere Daten zum Ausdrucken hat. Wenn der voreingestellte Timeout abläuft, druckt das Gerät automatisch aus. Sie können eine Zeitspanne zwischen 5 und 495 Sekunden einstellen. **Mögliche Werte: 5 bis 495 Sekunden (in 5-Sekunden-Schritten)**
LF-Einstellung	Definieren Sie die Zeilenvorschub-Aktion, die durchgeführt werden soll, wenn das Gerät den Line-Feed-Code (Zeilenvorschub, 0AH) empfängt. **Mögliche Werte: Nur LF, LF und CR, LF ignor.**
CR-Einstellung	Definieren Sie, was geschehen soll, wenn das Gerät das CR-Zeichen (Wagenrücklauf, 0DH) empfängt. **Mögliche Werte: Nur CR, LF und CR, CR ignor.**
Auftragsname	Legt fest, ob der im Druckertreiber festgelegte Auftragsname angezeigt wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wird die Einstellung [**Ein**] gewählt, kann die Anzeige des Auftragsnamens zwischen [**Auftragsname**], [**Job-Nr. + Auftragsname**] oder [**Auftragsname + Job-Nr.**] gewählt werden.
Benutzername	Legt fest, ob der im Druckertreiber festgelegte Benutzername angezeigt wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Univ.-Zuf. Prio.	Befindet sich Papier in der Universalzufuhr, kann der Universalzufuhr Priorität bei der Papierzufuhr gegeben werden. **Mögliche Werte:** **Aus: Es wird den Einstellungen im Druckertreiber gefolgt.** **Autom. einziehen: Wurde Autom. im Druckertreiber ausgewählt und befindet sich Papier in der Universalzufuhr, erfolgt der Papiereinzug aus der Universalzufuhr.** **Immer: Befindet sich Papier in der Universalzufuhr, erfolgt der Papiereinzug aus der Universalzufuhr, unabhängig von den Einstellungen im Druckertreiber.**
Papiereinzugmod.	Beim Druck vom Computer kann die Art der Zufuhr gewählt werden, wenn eine Papierquelle und ein Medientyp angegeben werden. **Mögliche Werte:** **Autom.: Wählt die Papierquelle, die dem gewählten Papierformat und dem Medientyp entspricht.** **Fest: Benutzt die angewählte Papierquelle.**

Eigenschaft	Beschreibung
Auto Kass.wechs.	Legen Sie die Aktion fest, falls das Papier in der angegebenen Papierquelle zu Ende geht. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Falls Sie [**Aus**] gewählt haben, wird die Meldung "Legen Sie folgendes Papier in Kassette #." (# ist die Nummer der entsprechenden Kassette) oder "Legen Sie folgendes Papier in die Universalzufuhr ein." angezeigt. Der Druck wird angehalten. Legen Sie das entsprechende Papier ein und setzen Sie den Druck fort. Um aus einer anderen Kassette zu drucken, wählen Sie [**Papierauswahl**]. Wählen Sie die gewünschte Papierquelle aus. Falls Sie [**Ein**] gewählt haben, wird der Druck automatisch fortgesetzt, falls die andere Kassette Papier des gleichen Typs enthält.
Glanzmodus	Der Glanzmodus lässt einen Ausdruck glänzend erscheinen. Jedoch verringert sich dabei die Druckgeschwindigkeit. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **WICHTIG** **Der Glanzmodus steht nicht zur Verfügung, wenn [Etiketten] oder [Folien] als Medientyp gewählt wurde.** Kassette/Universalzufuhr Einstellungen (Seite 8-9) **Je nach verwendetem Papier kann der Glanzmodus die Rollneigung des Papiers verstärken.** **Um diesen Effekt zu reduzieren, verwenden Sie dickeres Papier.**

System/Netzwerk

Konfiguriert die Geräte-Einstellungen.

Netzwerk

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > [**Netzwerk**]

Einrichtung der Netzwerkeinstellungen.

Hostname

Eigenschaft	Beschreibung
Hostname	Hostnamen des Systems prüfen. Der Hostname kann im Embedded Web Server RX geändert werden. Geräteinformation ändern (Seite 2-50)

TCP/IP-Einstellungen

Eigenschaft		Beschreibung
TCP/IP		Gehen Sie folgendermaßen vor, um sich über TCP/IP-Protokoll mit einem Windows-Netzwerk zu verbinden. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
IPv4 Einstellungen		Richtet das TCP/IP (IPv4)-Protokoll ein, um eine Verbindung mit dem Netzwerk herzustellen. Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**TCP/IP**] auf [**Ein**] steht.
	DHCP	Bestimmt, ob ein DHCP (IPv4) Server benutzt wird oder nicht. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Auto-IP	Legt fest, ob Auto-IP benutzt wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	IP-Adresse	Legt die IP-Adresse fest. **Mögliche Werte: ###.###.###.###** **HINWEIS** Steht die Einstellung DHCP auf [**Ein**], ist diese Einstellung inaktiv und es können keine Daten eingegeben werden.
	Subnetzmaske	Legt die Subnetzmaske fest. **Mögliche Werte: ###.###.###.###** **HINWEIS** Steht die Einstellung DHCP auf [**Ein**], ist diese Einstellung inaktiv und es können keine Daten eingegeben werden.
	Standard-Gateway	Legt das Gateway fest. **Mögliche Werte: ###.###.###.###** **HINWEIS** Steht die Einstellung DHCP auf [**Ein**], ist diese Einstellung inaktiv und es können keine Daten eingegeben werden.

WICHTIG

Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie den Netzwerkteil des Geräts neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder AN.

Eigenschaft		Beschreibung
IPv6 Einstellungen		Richten Sie das TCP/IP (IPv6)-Protokoll ein, um eine Verbindung mit dem Netzwerk herzustellen. Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**TCP/IP**] auf [**Ein**] steht.
	IPv6	Bestimmt, ob IPV6 benutzt wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Bei Auswahl von [**Ein**] wird die IP-Adresse in [**IP-Adresse(Link Local)/Präfixlänge**] angezeigt, nachdem das Netzwerk neu gestartet wurde.
	Manuelle Einstellungen	Die IP-Adresse, Präfixlänge und Gateway-Adresse von TCP/IP (IPv6) kann manuell eingestellt werden. **Mögliche Werte:** **IP-Adresse(Manuell): Eine 128-Bit-Adresse wird in Form von acht Gruppen, die aus vierstelligen hexadezimalen Ziffern bestehen, dargestellt. Die Gruppen sind durch Doppelpunkt (:) getrennt.** **Präfixlänge: 0 bis 128** **Standard Gateway: Eine 128-Bit-Adresse wird in Form von acht Gruppen, die aus vierstelligen hexadezimalen Ziffern bestehen, dargestellt. Die Gruppen sind durch Doppelpunkt (:) getrennt.** **HINWEIS** Diese Funktion wird nur angezeigt, wenn [**IPv6**] auf [**Ein**] steht. Um das [**Standard Gateway**] einzugeben, muss [**RA(Stateless)**] auf [**Aus**] stehen.
	RA(Stateless)	Bestimmt, ob RA(Stateless) benutzt wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Diese Funktion wird nur angezeigt, wenn [**IPv6**] auf [**Ein**] steht. Bei Auswahl von [**Ein**] wird die IP-Adresse in [**IP-Adresse(Stateless)/Präfixlänge**] angezeigt, nachdem das Netzwerk neu gestartet wurde.
	DHCP	Legt fest, ob ein DHCP (IPv6)-Server benutzt wird oder nicht. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Diese Funktion wird nur angezeigt, wenn [**IPv6**] auf [**Ein**] steht. Bei Auswahl von [**Ein**] wird die IP-Adresse in [**IP-Adresse(Stateful)/Präfixlänge**] angezeigt, nachdem das Netzwerk neu gestartet wurde.
Bonjour		Wählen Sie, ob Bonjour benutzt wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein**

WICHTIG

Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie den Netzwerkteil des Geräts neu oder schalten Sie es einmal AUS und wieder AN.

Eigenschaft		Beschreibung
Protokolldetail		—
	NetBEUI	Legt fest, ob Dokumente über NetBEUI empfangen werden sollen.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	LPD	Legt fest, ob Dokumente über LPD empfangen werden sollen.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	SMTP (E-Mail-Übertragung)	Legt fest, ob zur Sendung von E-Mails SMTP genutzt wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	POP3 (E-Mail-Empfang)	Legt fest, ob zum Empfang von E-Mails POP3 genutzt wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	FTP Client (Übertragung)	Legt fest, ob Dokumente über FTP gesendet werden sollen. Um den FTP Client verwenden zu können, muss das Protokoll auf [**Ein**] gesetzt sein. Die Standard-Anschlussnummer ist 21. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	FTP Server (Empfang)	Legt fest, ob Dokumente über FTP empfangen werden sollen.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	SMB Client (Übertragung)	Legt fest, ob Dokumente über SMB gesendet werden sollen. Um den SMB Client verwenden zu können, muss das Protokoll auf [**Ein**] gesetzt sein. Die Standard-Anschlussnummer ist 445. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	LDAP	Legt fest, ob LDAP aktiviert werden soll oder nicht. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	SNMP	Legt fest, ob über SNMP kommuniziert werden soll oder nicht.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	SNMPv3	Legt fest, ob über SNMPv3 kommuniziert werden soll oder nicht.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	HTTP	Legt fest, ob über HTTP kommuniziert werden soll oder nicht.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	HTTPS	Legt fest, ob über HTTPS kommuniziert werden soll oder nicht.*1 *2 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	IPP	Legt fest, ob über IPP kommuniziert werden soll oder nicht. Um das IPP-Protokoll verwenden zu können, müssen [**IPP**] auf [**Ein**] und [**SSL**] auf [**Aus**] gesetzt sein. Außerdem muss für IPP Security unter den Sicherheitseinstellungen des Embedded Web Server RX die Option [**Nicht sicher (IPP&IPPS)**] gewählt werden. Die Standard-Anschlussnummer ist 631.*1 *2 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	IPP over SSL	Legt fest, ob über IPP kommuniziert werden soll oder nicht. Um das IPP-Protokoll verwenden zu können, müssen [**IPP**] und [**SSL**] auf [**Ein**] gesetzt sein. Die Standard-Anschlussnummer ist 443.*1 *2 **Mögliche Werte: Aus, Ein** Bei der Einstellung [**Ein**] wird ein Zertifikat für SSL benötigt. Das Standardzertifikat ist das Eigenzertifikat des Geräts. ➨ **Embedded Web Server RX User Guide**
	RAW-Port	Legt fest, ob Dokumente über den RAW-Port empfangen werden sollen.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**

*1 Die Einstellung wird geändert, sobald das Netzwerkteil des Geräts oder das Gerät neu gestartet wurde.
*2 Setzen Sie "SSL" in "Sicherheitsprot." auf [**Ein**].
➨ Sicherheitsprotokoll (Seite 8-34)

Eigenschaft			Beschreibung
	ThinPrint		Legt fest, ob ThinPrint benutzt wird. Um das ThinPrint-Protokoll verwenden zu können, muss das Protokoll auf [**Ein**] gesetzt sein. Die Standard-Anschlussnummer ist 4000.*1 *2 **Mögliche Werte: Aus, Ein** Diese Anzeige erscheint nur, wenn das optionale ThinPrint aktiviert ist.
		ThinPrint over SSL	Um das ThinPrint over SSL-Protokoll verwenden zu können, müssen [**ThinPrintOverSSL**] und [**SSL**] auf [**Ein**] gesetzt sein. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Bei der Einstellung [**Ein**] wird ein Zertifikat für SSL benötigt. Das Standardzertifikat ist das Eigenzertifikat des Geräts. **Embedded Web Server RX User Guide**

*1 Die Einstellung wird geändert, sobald das Netzwerkteil des Geräts oder das Gerät neu gestartet wurde.
*2 Setzen Sie "SSL" in "Sicherheitsprot." auf [**Ein**].
Sicherheitsprotokoll (Seite 8-34)

WSD-Scan

Eigenschaft	Beschreibung
WSD-Scan	Legen Sie fest, ob WSD-Scan aktiviert werden soll oder nicht.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**

*1 Die Einstellung wird geändert, sobald das Netzwerkteil des Geräts oder das Gerät neu gestartet wurde.

WSD-Druck

Eigenschaft	Beschreibung
WSD-Druck	Legen Sie fest, ob der firmeneigene Webservice benutzt werden soll. Die WIA-, TWAIN- und Netzwerkfax-Treiber benutzen den Webdienst Enhanced WSD.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**

*1 Die Einstellung wird geändert, sobald das Netzwerkteil des Geräts oder das Gerät neu gestartet wurde.

Enhanced WSD

Eigenschaft	Beschreibung
Enhanced WSD	Legen Sie fest, ob der firmeneigene Webservice benutzt werden soll.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Die Auswahl [**Aus**] deaktiviert die TWAIN-, WIA- und Netzwerkfax-Treiber.

*1 Die Einstellung wird geändert, sobald das Netzwerkteil des Geräts oder das Gerät neu gestartet wurden.

WICHTIG
Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie den Netzwerkteil des Geräts neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder AN.

Enhanced WSD(SSL)

Eigenschaft	Beschreibung
Enhanced WSD(SSL)	Legen Sie fest, ob der firmeneigene Webservice über SSL benutzt werden soll.*1 *2 **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Die Auswahl [**Aus**] deaktiviert die TWAIN-, WIA- und Netzwerkfax-Treiber.

*1 Die Einstellung wird geändert, sobald das Netzwerkteil des Geräts oder das Gerät neu gestartet wurden.
*2 Setzen Sie "SSL" in "Sicheres Protokoll" auf [**Ein**].
Sicherheitsprotokoll (Seite 8-34)

IPSec

Eigenschaft	Beschreibung
IPSec	Diese Einstellung wird für den Gebrauch von IPSec. benötigt. **Mögliche Werte: Aus, Ein**

Sicherheitsprotokoll

Eigenschaft	Beschreibung
SSL	Wählen Sie, ob SSL benutzt wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
IPP Sicherheit	Wählen Sie eine IPP-Sicherheitsstufe. Diese Einstellung ist bei SSL [**Ein**] möglich. **Mögliche Werte: IPP/IPP über SSL, Nur IPP over SSL**
HTTP Sicherheit	Wählen Sie eine HTTP-Sicherheitsstufe. Diese Einstellung ist bei SSL [**Ein**] möglich. **Mögliche Werte: /HTTPS, Nur HTTPS**
SMTP Sicherheit	Bestimmt das Kommunikationsprotokoll in Abhängigkeit der vom SMTP-Server verwendeten Sicherheitsstufe. Diese Einstellung ist bei SSL [**Ein**] möglich. **Mögliche Werte: Aus, SSL/TLS, STARTTLS**
POP3 Sicherheit (Nutzer 1)	Bestimmt das Kommunikationsprotokoll in Abhängigkeit der vom POP3-Server verwendeten Sicherheitsstufe. Diese Einstellung ist bei POP3 [**Ein**] möglich. **Mögliche Werte: Aus, SSL/TLS, STARTTLS**
POP3 Sicherheit (Nutzer 2)	
POP3 Sicherheit (Nutzer 3)	

LAN-Schnittstelle

Eigenschaft	Beschreibung
LAN-Schnitt.	Nehmen Sie die nötigen Netzwerkeinstellungen vor. **Mögliche Werte: Autom., 10Base-Halb, 10Base-Voll, 100Base-Halb, 100Base-Voll, 1000Base-T**

WICHTIG
Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie den Netzwerkteil des Geräts neu oder schalten Sie es einmal AUS und wieder AN.

Ping

Eigenschaft	Beschreibung
Ping	Prüft die Kommunikation mit dem Ziel durch Eingabe des Hostnamens oder der IP-Adresse des Ziels. **HINWEIS** Falls [**Netzwerkkarte (Senden)**] auf [**Optionale Netwerkkarte**] steht, wird dieser Punkt nicht angezeigt.

Netzwerk Neustart

Eigenschaft	Beschreibung
Netzw. Neustart	Startet den Netzwerkteil des Geräts neu.

Proxy

Eigenschaft		Beschreibung
Proxy		Stellt den Proxy für den Zugang der Anwendung zum Internet ein. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Selben Proxy-Server für alle Protokolle nutzen	Legt fest, ob der gleiche Proxy-Server für alle Protokolle benutzt wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Proxy Server (HTTP)	Legt die Proxy Server (HTTP)-Einstellungen fest. **Mögliche Werte: (Eingabe von Proxy-Adresse und Anschlussnummer)**
	Proxy Server (HTTPS)	Legt die Proxy Server (HTTPS)-Einstellungen fest. Diese Einstellung ist möglich, wenn "Selben Proxy-Server für alle Protokolle nutzen" auf [**Aus**] steht. **Mögliche Werte: (Eingabe von Proxy-Adresse und Anschlussnummer)**
	Proxy für folgende Domänen nicht verwenden	Legt Domänen fest, bei denen kein Proxy verwendet wird. **Mögliche Werte: (Domänennamen eingeben.)**

Optionales Netzwerk

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > [**Optionales Netzwerk**]

Diese Funktion ermöglicht die Konfiguration der optionalen Netzwerkkarte.

HINWEIS

Dieses Menü erscheint nur, wenn das optionale Netzwerkkarten-Kit oder WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist.

Allgemein

Eigenschaft	Beschreibung
Hostname	Hostnamen des Systems prüfen. Der Hostname kann im Embedded Web Server RX geändert werden. ➡ Geräteinformation ändern (Seite 2-50)
TCP/IP-Einstellung	Hinweise zu den Einstellungen der oben genannten Punkte finden Sie unter ➡ TCP/IP-Einstellungen (Seite 8-30) IPSec (Seite 8-34)
LAN-Schnitt.	Wählen Sie die Art der LAN-Schnittstelle aus.*1 **Mögliche Werte: Auto, 10Base-Halb, 10Base-Voll, 100Base-Halb, 100Base-Voll, 1000BASE-T** **HINWEIS** Diese Anzeige erscheint nur, wenn das optionale Netzwerkkarten-Kit installiert ist.
MAC Adress-Filter	Legt fest, ob ein MAC Adress-Filter benutzt wird. ➡ **Bedienungsanleitung** für das optionale Netzwerkkarten-Kit **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Netzwerk neu starten	Startet die Netzwerkkarte des Geräts neu.

*1 Die Einstellung wird nach dem Neustart des Geräts oder der Netzwerkkarte geändert.

Drahtlos Netzwerk

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > [**DrahtlosNetzwerk**]

Einstellungen für das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit.

Einrichtung

HINWEIS

Diese Anzeige erscheint nur, wenn das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist.

Eigenschaft		Beschreibung
Verbindungsstatus		Falls das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist, kann der WLAN-Status überprüft werden.
Schnelleinstellung Assistent		Falls sich das Gerät mit einem Zugangspunkt verbindet, der die automatische Netzwerkeinstellung unterstützt, können die Verbindungseinstellungen über den Schnelleinstellung Assistenten vorgenommen werden.
	Verfügbare Netzwerke	Zeigt die verfügbaren Zugangspunkte an, mit denen sich das Gerät verbinden kann. Geben Sie den vereinbarten Schlüssel ein und starten Sie die Verbindung.
	Knopfdruck	Falls der Zugangspunkt den Zugang per Knopfdruck (Push Button) unterstützt, können die Einstellungen auf diese Weise vorgenommen werden. Diese Einstellung führt den Knopfdruck am Gerät aus und die Verbindung wird durch Drücken des Knopfes am Zugangspunkt hergestellt. **HINWEIS** Diese Methode unterstützt nur WPS.
	PIN-Eingabeart (Am Gerät)	Stellt die Verbindung über den PIN-Code des Geräts her. Geben Sie den PIN-Code am Zugangspunkt ein. Der PIN-Code des Geräts wird automatisch erstellt.
	PIN-Eingabeart (Terminal)	Stellt die Verbindung über den PIN-Code des Zugangspunkts her. Geben Sie den PIN-Code des Zugangspunkts ein.

Eigenschaft		Beschreibung
Nutzereinstell.		Die einzelnen Einstellungen für WLAN können geändert werden.
	Netzwerkname (SSID)	Legt die SSID (Service Set Identifier) des WLAN-Netzes fest, mit dem sich das Gerät verbindet. **HINWEIS** Bis zu 32 Zeichen können eingegeben werden.
	Verbindungsart	Legt die Verbindungsart fest. **Mögliche Werte: Ad Hoc, Infrastruktur** **HINWEIS** **Ad Hoc**: Es wird direkt mit dem Gerät kommuniziert, ohne den Zugangspunkt zu verwenden. Diese Methode kann nicht verwendet werden, um mit zwei oder mehr Geräten zu kommunizieren. **Infrastruktur**: Die Kommunikation findet über den Zugangspunkt statt.
	Kanal	Legt den Übertragungskanal fest. Tippen Sie auf [+]/[-] oder drücken Sie die Zifferntasten, um die gewünschte Zahl einzugeben. **Mögliche Werte: 1 bis 11**
	Netzwerk-authentifizierung	Legt die Art der Netzwerkauthentifizierung fest. Für andere Einstellmöglichkeiten öffnen Sie die Startseite des Geräts am Computer. **Mögliche Werte: Offen, Geteilt, WPA-PSK*1, WPA2-PSK*1**
	Verschlüsseln	Wählen Sie die Verschlüsselungsart. Wird eine andere Option als [**Deaktivieren**] ausgewählt, geben Sie den WEP-Schlüssel oder den VereinbSchlüssel ein. Die einzugebenden Werte hängen von der Einstellung der Netzwerkauthentifizierung ab. Wählen Sie [**Verschlüsselung**]. **Falls für Netzwerkauthentifizierung die Einstellung [Offen] oder [Geteilt] gewählt wurde** **Mögliche Werte: Deaktivieren, WEP** **Falls für Netzwerkauthentifizierung die Einstellung [WPA-PSK] oder [WPA2-PSK] gewählt wurde** **Mögliche Werte: TKIP*2, AES, Auto*2, VereinbSchlüssel** **HINWEIS** Falls [**WEP**] gewählt wird, geben Sie den WEP-Schlüssel ein. Bis zu 26 Zeichen können eingegeben werden. Falls [**TKIP**], [**AES**] oder [**Auto**] ausgewählt wurde, geben Sie den VereinbSchlüssel ein. Es können zwischen 8 und 64 Zeichen eingeben werden.

*1 Wird nicht angezeigt, wenn [**Ad Hoc**] unter "Verbindungsart" eingegeben wurde.
*2 Wird nicht angezeigt, wenn [**WPA2-PSK**] unter "Netzwerkauthentifizierung" eingegeben wurde.

Netzwerkkarte (Senden)

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > [**Netzwerkkarte (Senden)**]

HINWEIS
Diese Anzeige erscheint nur, wenn das optionale Netzwerkkarten-Kit oder WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist.

Eigenschaft	Beschreibung
Netzwerkkarte (Senden)	Geben Sie an, welche Netzwerkkarte für die Sende-Funktion, die Netzwerkauthentifizierung und die Verbindung zum externen Adressbuch verwendet werden soll. **Mögliche Werte: Standard, Optionale Netzwerkkarte**

Schnittstelle sperren

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > [**Einst. Schnittst.-sperre**]

Diese Funktion ermöglicht das Abschalten einer Schnittstelle wie z. B. die USB-Schnittstelle oder optionale Schnittstellen.

Eigenschaft	Beschreibung
USB-Host	Der USB-Host Steckplatz (USB-Port) lässt sich abschließen und sichern. **Mögliche Werte: Entsperren, Sperren**
USB-Gerät	Die USB-Schnittstelle (USB-Gerät) lässt sich abschließen und sichern. **Mögliche Werte: Entsperren, Sperren**
USB-Speicher	Der USB-Steckplatz lässt sich abschließen und sichern. **Mögliche Werte: Entsperren, Sperren** **HINWEIS** Diese Funktion steht zur Verfügung, falls der USB-Host auf [**Entsperren**] eingestellt wird.
Optionale Schnittstelle 1 **Optionale Schnittstelle 2**	Diese Funktion deaktiviert die optionalen Schnittstelleneinschübe. **Mögliche Werte: Entsperren, Sperren** **HINWEIS** Falls das Gerät mit zwei optionalen Schnittstelleneinschüben ausgerüstet ist, können Sie diese Funktion für jeden Einschub separat einstellen.

WICHTIG

Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie den Netzwerkteil des Geräts neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder AN.

Sicherheitsstufe

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > [**Sicherheitsstufe**]

Eigenschaft	Beschreibung
Sicherheitsstufe	Legt die Sicherheitsstufe fest. **Mögliche Werte:** **Niedrig:** **Wird während der Wartungsarbeiten eingestellt. Nicht für den normalen Betrieb verwenden.** **Hoch:** **Diese Sicherheitseinstellung wird empfohlen. Dies sollte die Standardeinstellung sein.** **Sehr hoch:** **Zusätzlich zur Einstellung [Hoch] deaktiviert diese Einstellung die Änderung von Einstellungen über externe Befehle.**

Neustart

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > [**Neustart**]

Eigenschaft	Beschreibung
Neustart	Startet die CPU neu, ohne das Gerät am Netzschalter auszuschalten. Dies ist eine Maßnahme, die bei einem instabilen Systembetrieb getroffen wird. (Wie bei einem Computer-Neustart.)

RAM Disk Einstellung

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > [**RAM Disk Einst.**]

HINWEIS

Diese Anzeige erscheint nicht, wenn die optionale SSD installiert ist.

Eigenschaft	Beschreibung
RAM Disk Einst.	Es kann eine RAM-Disk angelegt und deren Größe bestimmt werden. Das Anlegen einer RAM-Disk ermöglicht den Druck aus einer Auftrags-Box. **Mögliche Werte:** **RAM Disk Einst.: Aus, Ein** **RAM Disk Größe: Die Einstellung hängt von der Größe des installierten Speichers und dem verwendeten optionalen Speicher ab.**

WICHTIG

Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie den Netzwerkteil des Geräts neu oder schalten Sie es einmal AUS und wieder AN.

Optionaler Speicher

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > [**Opt. Speicher**]

Eigenschaft	Beschreibung
Opt. Speicher	Bei der Installation von zusätzlichem Speicher kann die Zuordnung des Speichers je nach verwendeter Ausstattung angepasst werden. **Mögliche Werte: Druckerpriorität, Normal, Kopierpriorität**

WICHTIG

Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie den Netzwerkteil des Geräts neu oder schalten Sie es einmal AUS und wieder AN.

Datensicherheit

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > [**Datensicherheit**]

Legt Einstellungen für die gespeicherten Daten der optionalen SSD und des Gerätespeichers fest.

Eigenschaft	Beschreibung
SSD Initialisierung	Initialisiert die auf einer optionalen SSD gespeicherten Daten. ➡ **Data Security Kit (E) Operation Guide** **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn die optionale SSD installiert und das optionale Data Security Kit aktiviert ist.
Datenbereinigung	Die folgenden Angaben können auf die Werkseinstellung zurückgesetzt werden. • Adressbuch • Favoriten • Systemeinstellungen • Faxübertragung und -empfang / Weiterleitungsdaten • Journale • In einer Anwender-Box gespeicherte Daten • Optionale Anwendungen **WICHTIG** **Die in einer Anwendung oder auf einer SD-Karte gespeicherten Daten können nicht gelöscht werden. Um die auf einer SD-Karte gespeicherten Daten zu löschen, müssen Sie die SD-Karte formatieren.** ➡ SD Karte formatieren (Seite 8-22) **HINWEIS** Ist der Prozess einmal gestartet, kann er nicht unterbrochen werden. Bevor Sie den Vorgang starten, lösen Sie alle Kabelverbindungen, wie USB-, Netzwerk- oder andere Kabel. Schalten Sie das Gerät während der Datenbereinigung nicht aus. Wird das Gerät ausgeschaltet, wird die Datenbereinigung automatisch nach dem Einschalten fortgesetzt, aber eine lückenlose Datenbereinigung kann nicht gewährleistet werden.

Optionale Funktion

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > [**Optionale Funktion**]

Eigenschaft	Beschreibung
Optionale Funktion	Sie können die auf diesem Gerät installierten optionalen Anwendungen verwenden. ➡ Optionale Anwendungen (Seite 11-6)

Datum/Zeit/Energie sparen

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Datum/Zeit/Energie sparen**]

Einstellung von Datum/Uhrzeit.

Eigenschaft	Beschreibung
Datum/Uhrzeit	Hier stellen Sie das Datum und die Uhrzeit des Standorts des Geräts ein. Wenn Sie "Als E-Mail senden" verwenden, enthält der Kopf das Datum und die Uhrzeit, die Sie hier einstellen. **Mögliche Werte: Jahr (2000 bis 2037), Monat (1 bis 12), Tag (1 bis 31), Stunde (00 bis 23), Minuten (00 bis 59), Sekunden (00 bis 59)** ➡ Datum und Uhrzeit einstellen (Seite 2-23) **HINWEIS** Falls Sie während der Testphase einer Anwendung Datum/Uhrzeit verändern, können Sie die Anwendung nicht länger benutzen.
Datumsformat	Legen Sie fest, in welchem Format die Datumsangaben angezeigt werden sollen. Das Jahr wird in westlicher Schreibweise angezeigt. **Mögliche Werte: MM/TT/JJJJ, TT/MM/JJJJ, JJJJ/MM/TT**
Zeitzone einstellen	Legt die Differenz zur GMT fest. Wählen Sie die geringste Distanz zum eigenen Standort aus der Liste. Falls die gewählte Region über eine Sommerzeit verfügt, legen Sie die Einstellungen fest.
Auto Bedienrück.	Wenn über eine gewisse Zeitspanne kein Auftrag ausgeführt wird, werden die Einstellungen automatisch auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt. Legen Sie fest, ob die automatische Rückstellung erfolgen soll oder nicht. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Informationen zur Einstellung der Zeitspanne finden Sie unter: ➡ Timer für Fehlerlöschung (Seite 8-42)
Timer für Fehlerlöschung	Wenn Sie für die Automatische Rückstellung die Option [**Ein**] verwendet haben, können Sie die Zeitspanne festlegen, die bis zur automatischen Rückstellung verstreichen muss. **Mögliche Werte: 5 bis 495 Sekunden (in 5-Sekunden-Schritten)** **HINWEIS** Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**Auto Bedienrück.**] auf [**Ein**] steht.
Energiesparzeit	Geben Sie die Zeitspanne bis zum Aktivieren des Energiesparmodus an. **Mögliche Werte:** **Für Europa: 1 bis 60 Minuten (in 1-Minuten-Schritten)** **Außerhablb von Europa: 1 bis 240 Minuten (in 1-Minuten-Schritten)** ➡ Low Power Mode (Seite 2-26)

Eigenschaft	Beschreibung
Ruhemodus-Regel (Europäische Modelle)	Legt fest, ob der Ruhemodus für die folgenden Funktionen verwendet werden soll: • Netzwerk • Kartenleser*1 • FAX*2 • Anwendung **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Im Ruhemodus arbeitet der Kartenleser nicht.
Ruhemodusstufe (Nicht europäische Modelle)	Ruhemodustufe auswählen. Stellen Sie den Energiesparmodus so ein, dass noch weniger Energie verbraucht wird als im Modus Schnell bereit. **Mögliche Werte: Schnell bereit, Energie sparen** **HINWEIS** Diese Anzeige erscheint nicht, wenn das optionale Netzwerkkarten-Kit installiert ist.
Ruhemodus-Regel	Legt fest, ob der Energiesparmodus für die folgenden Funktionen verwendet werden soll: • Netzwerk • Kartenleser*1 • FAX*2 • Anwendung **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wenn das Gerät in den Ruhemodus mit Energiespareinstellungen wechselt, arbeitet der Kartenleser nicht.
Ruhe-Timer	Legt die Zeitspanne bis zum Ruhemodus fest. **Mögliche Werte:** **In Europa: 1 bis 120 Minuten (in 1-Minuten-Schritten)** **Außerhalb Europas: 1 bis 240 Minuten (in 1-Minuten-Schritten)**

*1 Wird angezeigt, wenn das optionale Card Authentication Kit installiert ist.
*2 Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

Eigenschaft	Beschreibung
Betriebsauf. n. Fehler	Wenn beim Drucken ein Fehler eintritt, wird der Druckvorgang angehalten und das Gerät wartet den Eingriff des Benutzers ab. Im Modus "Betriebsaufnahme nach Fehler" wird der Fehler nach einer bestimmten Zeitspanne automatisch gelöscht. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Lösch-Timer Unterbr.modus	Geben Sie die Zeitspanne an, nach der das Gerät bei einer nicht ausgeführten Unterbrechungskopie in den Normalmodus zurückkehrt. **Mögliche Werte: 5 bis 495 Sekunden (in 5-Sekunden-Schritten)** **HINWEIS** Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**Betriebsauf. n. Fehler**] auf [**Ein**] steht.
Timer für Fehlerlöschung	Legt eine Zeitspanne fest, nach der sich das System bei Drücken der Unterbrechungstaste zurücksetzt. **Mögliche Werte: 5 bis 495 Sekunden (in 5-Sekunden-Schritten)**
Unzulässige Zeit[*1]	**FAX System 11 Bedienungsanleitung**.
Ping Timeout	Legt die Zeit bis zum Timeout fest, wenn [**Ping**] unter "System/Netzwerk" ausgeführt wird. **Mögliche Werte: 1 bis 30 Sekunden (in 1-Sekunden-Schritten)**

*1 Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

Einstellungen/Wartung

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Einstellungen/Wartung**]

Sie können die Druckqualität einstellen und Wartungsarbeiten am Gerät durchführen.

Eigenschaft		Beschreibung
Einstellungen leiser Betrieb		Niedrigere Druck- und Scangeschwindigkeit für leisere Verarbeitung.
	Leiser Betrieb	Stellt den leisen Betrieb ein. Wählen Sie diesen Modus, wenn das Betriebsgeräusch störend ist. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Für jeden Auftrag angeben	Sie können Leisen Betrieb für jeden Auftrag, wie z. B. Kopieren und Senden, einzeln einstellen. Legen Sie fest, ob die Einstellung für jeden Auftrag erlaubt sein soll. **Mögliche Werte: Zulassen, Abweisen**
Belichtungsanpassung		Helligkeit einstellen.
	Kopie	Hiermit regeln Sie die Helligkeit der Kopien. **Mögliche Werte: -3 (Heller), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Dunkler)**
	Senden/Box	Sie können die Scanhelligkeit einstellen, wenn Sie Daten zum Versenden oder Speichern in einer Dokumentenbox einlesen. **Mögliche Werte: -3 (Heller), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Dunkler)**
Kontrast		Der gesamte Kontrast kann vergrößert oder verkleinert werden.
	Kopie	Vergrößert oder verkleinert den gesamten Kontrast. **Mögliche Werte: -3 (Geringer), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Höher)**
	Senden/Box	Vergrößert oder verkleinert den gesamten Kontrast für Dokumente, die in eine Box gesendet oder gespeichert werden. **Mögliche Werte: -3 (Geringer), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Höher)**

Eigenschaft		Beschreibung
Hintergrundhelligkeit ändern		Erhellt oder verdunkelt den Hintergrund von Originalen.
	Kopieren (autom.)	Erhellt oder verdunkelt den Hintergrund von Originalen in der Kopie. **Mögliche Werte: -3 (Heller), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Dunkler)**
	Senden/Box (Auto)	Erhellt oder verdunkelt den Hintergrund von Originalen, wenn Daten zum Versenden oder Speichern in einer Dokumentenbox eingelesen werden. **Mögliche Werte: -3 (Heller), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Dunkler)**
Autom. Farbkorrektur		Mit dieser Einstellung können Sie die Genauigkeit des Geräts für die Erkennung von Farbe oder Schwarz/weiß im automatischen Farb-Modus einstellen. Wenn Sie einen niedrigeren Wert wählen, werden mehr Originale als Farbdokumente erkannt, bei einem höheren Wert werden mehr Originale als schwarz/weiß erkannt. **Mögliche Werte: 1 (Farbe), 2, 3, 4, 5 (S/W)**
Schwarzlinienkorrektur		Entfernt feine Linien (auf Verschmutzung zurückzuführen), die auf den Kopien erscheinen können, wenn der Vorlageneinzug verwendet wird. **Mögliche Werte:** **Aus: Es wird keine Korrektur durchgeführt. Wählen Sie diese Einstellung, wenn Sie feine Linien besser darstellen möchten als mit der Einstellung [Ein(Niedr.)].** **Ein(Niedr.): Korrektur wird durchgeführt.** **Ein(Hoch): Wählen Sie diese Option, wenn die schwarze Linie auch nach Aktivierung von [Ein(Niedr.)] noch zu sehen ist. Die Reproduktion feiner Linien auf dem Original kann heller erfolgen, als wenn die Einstellung Ein(Niedr.) verwendet wird.**
Displayhelligkeit		Die Helligkeit der Berührungsanzeige kann eingestellt werden. **Mögliche Werte: 1 (Dunker), 2, 3, 4, 5 (Heller)**
Farbausrichtung		Bei der ersten Installation oder wenn das System bewegt wurde, kann es sein, dass die Farben nicht genau nebeneinander liegen. Diese Funktion richtet die Farben Cyan, Magenta und Yellow neu aus, um diesen Fehler zu beseitigen. Vorgehensweise zur Farbausrichtung (Seite 10-34)
Kalibrierungsintervall		Legt das Kalibrierungsintervall für Farbe fest. **Mögliche Werte:** **Automatisch: Das Intervall für die Kalibrierung erfolgt automatisch.** **Kurz: Die Bildqualität erhält Priorität.** **Standard: Kompromiss zwischen Bildqualität und Kalibrierungsdauer.** **Lang: Die Druckgeschwindigkeit bekommt Priorität.**
Einstellung Tonwertkurve		Nach längerer Benutzung oder bei Änderung von Temperatur oder Luftfeuchtigkeit kann sich der Farbton des Ausdrucks verändern. Führen Sie diese Funktion aus, um den Farbton des Ausdrucks zu korrigieren. Einstellung Tonwertkurve (Seite 10-39)
Trommelauffr.		Entfernt verschwommene Bilder und weiße Punkte vom Ausdruck. Der Vorgang dauert ungefähr 3 Minuten. Die tatsächlich benötigte Zeit hängt von der Umgebung ab. Trommelauffrischung (Seite 10-40) **HINWEIS** Die Trommelauffrischung kann nicht während eines Druckvorgangs vorgenommen werden. Führen Sie die Trommelauffrischung aus, nachdem der Druck abgeschlossen ist.
Kalibrierung		Anpassung der Farbabweichung oder des Farbtons zur am besten passenden Farbe. Kalibrierung (Seite 10-40)

Eigenschaft	Beschreibung
Laserscanner-Reinigung	Entfernt vedrtikale Streifen vom Ausdruck. Laserscanner-Reinigung (Seite 10-40)
Service Einstellung	Einstellungen für die Gerätewartung und -inspektion. Dieses Menü wird vorwiegend von den Servicetechnikern bei der Ausführung von Wartungsarbeiten verwendet.

9 Benutzer-/ Kostenstellenverwaltung (Benutzeranmeldung, Kostenstellen)

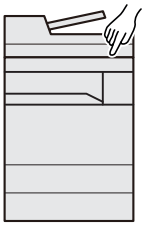
In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Benutzer-Logins verwalten 9-2
Benutzer-Loginverwaltung aktivieren 9-3
Benutzer-Loginverwaltung einstellen 9-5
Authentifizierungssicherheit 9-5
Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen 9-6
Benutzereigenschaften ändern 9-10
Benutzer verwalten, die vom PC ausdrucken 9-13
Benutzer verwalten, die über TWAIN scannen 9-14
Benutzer verwalten, die über WIA scannen 9-15
Benutzer verwalten, die Faxe vom PC senden 9-16
Lokale Autorisierung 9-17
Einstellungen für Gruppenautorisierung 9-18
Gast Autorisierung aktivieren 9-21
Netzwerk Benutzereigenschaften erhalten 9-24
Einfachen Login aktivieren 9-26
ID-Karten-Einstellungen 9-29
Benutzer-Loginverwaltung verwenden 9-31
Anmelden/Abmelden 9-31
Kostenstellen Übersicht 9-32
Kostenstellen aktivieren 9-33
Zugang zu Kostenstellen 9-34
Konto einrichten 9-35
Konto hinzufügen 9-35
Gerätenutzung beschränken 9-36
Konto bearbeiten 9-37
Konto löschen 9-38
Kostenstellen bei Druckaufträgen 9-39
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN 9-40
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA 9-41
Kostenstellen bei Faxen, die von einem PC aus übertragen werden 9-42
Kostenstellen konfigurieren 9-43
Standardeinstellungen 9-43
Zählung der gedruckten Seiten 9-44
Druck des Kostenstellenberichts 9-45
Kostenstellen verwenden 9-46
Anmelden/Abmelden 9-46
Unbekannte ID Job 9-47

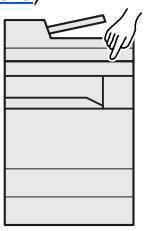
Benutzer-Logins verwalten

Mit der Benutzer-Loginverwaltung wird festgelegt, wie der Benutzerzugang auf dem Gerät verwaltet wird. Geben Sie einen gültigen Login-Namen und ein gültiges Kennwort ein, um sich als berechtigt auszuweisen.

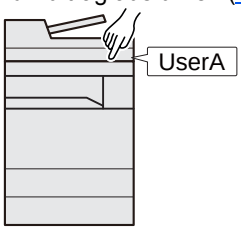
1 Benutzer-Loginverwaltung aktivieren (Seite 9-3)



2 Benutzer speichern (Seite 9-6)



3 Login-Namen und ein Passwort für den Benutzer eingeben und Auftrag ausführen (Seite 9-31)



Es gibt drei unterschiedliche Zugangsstufen - "Benutzer", "Administrator" und "Geräte-Administrator". Die Zugangsstufen können nur vom "Geräte-Administrator" geändert werden.

Kostenstellen vom PC verwalten

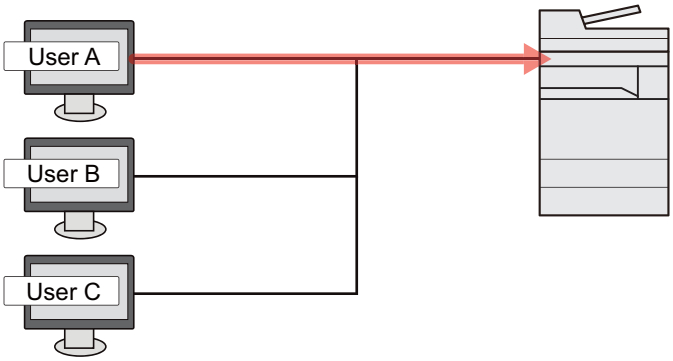
Zusätzlich zu den oben beschriebenen Einstellungen müssen auch die folgenden Einstellungen vorgenommen werden, um die Kostenstellen vom PC aus verwalten zu können:

Benutzer verwalten, die vom PC ausdrucken

Um Benutzer verwalten zu können, die vom PC ausdrucken, sind Einstellungen im Druckertreiber notwendig.

1 Benutzer-Loginverwaltung im Druckertreiber einstellen (Seite 9-13)

2 Druck



Benutzer verwalten, die über TWAIN scannen

Um Benutzer verwalten zu können, die über TWAIN scannen, sind Einstellungen des TWAIN-Treibers auf dem PC notwendig.

➡ Benutzer verwalten, die über TWAIN scannen (Seite 9-14)

Benutzer verwalten, die über WIA scannen

Um Benutzer verwalten zu können, die über WIA scannen, sind Einstellungen des WIA-Treibers auf dem PC notwendig.

➡ Benutzer verwalten, die über WIA scannen (Seite 9-15)

Benutzer verwalten, die Faxe vom PC senden*1

Um Benutzer verwalten zu können, die Faxe von einem PC senden, sind Einstellungen des Fax-Treibers auf dem PC notwendig.

➡ Benutzer verwalten, die Faxe vom PC senden (Seite 9-16)

*1 Nur bei installierter FAX-Funktion

Benutzer-Loginverwaltung aktivieren

So aktivieren Sie die Benutzerverwaltung. Wählen Sie eine der folgenden Authentifizierungsmethoden:

Eigenschaft	Beschreibung
Lokale Authentifizierung	Die Benutzerauthentifizierung basiert auf den Benutzereigenschaften der lokalen Benutzerliste, die auf dem Gerät gespeichert ist.
Netzwerk-authentifizierung	Die Benutzerauthentifizierung basiert auf dem Authentifizierungsserver. Hierbei werden Benutzerdaten verwendet, die auf einem Authentifizierungsserver gespeichert sind, um die Login-Seite für die Netzwerkauthentifizierung aufzurufen.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Benutzername: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 [**Ben.-Login-Einstellung**] > [**Anmelder Login**]

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie [**Lokale Authentifizierung**] oder [**Netzwerkauthentifizierung**].

Wählen Sie [**Aus**], um die Benutzer-Loginverwaltung zu deaktivieren.

Wenn Sie [**Netzwerkauthentifizierung**] wählen, geben Sie den Hostnamen (max. 64 Zeichen) und den Domänennamen (max. 256 Zeichen) für den Authentifizierungsserver ein. Wählen Sie [**NTLM**], [**Kerberos**] oder [**Ext.**] als Servertyp.

Wenn Sie [**Ext.**] als Servertyp gewählt haben, geben Sie die Anschlussnummer ein.

HINWEIS

- Wählen Sie [**Domäne**], um die Liste der registrierten Domänen anzuzeigen.
- Geben Sie den Domänennamen ein. Bis zu 10 Domänen können gespeichert werden.

2 Die Frage "Wollen Sie eine neue Funktion zum Startbildschirm hinzufügen?" wird angezeigt. Um eine neue Funktion in der Startseite anzuzeigen, wählen Sie [**Ja**]. Geben Sie die Position an, an der das Symbol für die gespeicherte Funktion angezeigt werden soll.

➡ Mögliche Funktionen zur Anzeige auf dem Desktop (Seite 2-14)

HINWEIS

Wenn der Login-Name und das Passwort nicht akzeptiert werden, prüfen Sie die folgenden Einstellungen.

- Einstellung für die Netzwerkauthentifizierung des Geräts
- Benutzerprofil auf dem Authentifizierungsserver
- Systemuhreinstellung des Geräts und des Authentifizierungsservers

Wenn Sie sich aufgrund der Einstellungen auf dem Gerät nicht anmelden können, melden Sie sich unter einem lokal gespeicherten Administratornamen an und korrigieren Sie die Einstellungen.

Benutzer-Loginverwaltung einstellen

Sie können Benutzer speichern, ändern und löschen sowie die Einstellungen für die Benutzer-Loginverwaltung vornehmen.

Authentifizierungssicherheit

Falls die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, müssen die Einstellungen dafür vorgenommen werden.

Einstellung Benutzer-Kontosperre

Sie können ein Benutzerkonto sperren, falls wiederholt ein falsches Passwort für die Anmeldung unter diesem Konto eingegeben wurde.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

> **HINWEIS**
>
> Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.
>
> **Login-Benutzername: 3000**
>
> **Login-Passwort: 3000**

2 [**Ben.-Login-Einstellung**] > [**Einstellung Benutzer-Kontosperre**]

2 Einstellungen konfigurieren.

Die folgenden Einstellungen können ausgewählt werden.

Eigenschaft	Beschreibung
Sperre	Wählen Sie, ob die Sperrregeln angewendet werden sollen. **Mögliche Werte: Aus, Ein**

Eigenschaft	Beschreibung
Sperrregeln	Definieren Sie die Bedingungen und den Umfang für die Anwendung der Kontosperre. **Mögliche Werte:** **Anzahl Versuche bis zu Sperre:** **Definiert die Anzahl der Login-Versuche, die bis zur Sperrung des Benutzerkontos erlaubt sind. (1 bis 10)** **Dauer der Sperre:** **Definiert die Zeitdauer, die das Benutzerkonto gesperrt bleibt. (1 bis 60 Minuten)** **Ziel der Sperre** **Definiert den Umfang der Kontosperre. Sie können zwischen [Alle] und [Nur Remote Login] wählen. Nur Remote Login sperrt alle Vorgänge, die nicht über das Bedienfeld durchgeführt werden.**
Liste gesperrter Benutzer	Zeigt eine Liste mit allen gesperrten Benutzern. Zur Aufhebung der Sperre wählen Sie den Benutzer aus der Liste aus und wählen [**Entsperren**]. **HINWEIS** Diese Anzeige erscheint nur, wenn die Regeln für die Benutzer-Kontosperre aktiviert sind.

Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen

Mit dieser Funktion können Sie einen neuen Benutzer hinzufügen. Bis zu 100 Benutzer (einschließlich Standard-Login-Name) können eingetragen werden.

HINWEIS

Standardmäßig ist ein Standardbenutzer mit Geräte-Administratorrechten bereits gespeichert.
Die Daten dieses Standardbenutzers sind:

Geräte-Administrator

Benutzername: DeviceAdmin

Login-Name: 3000

Login-Passwort: 3000

Zugangsstufe: Geräte-Administrator

Administrator

Benutzername: Admin

Login-Name: Admin

Login-Passwort: Admin

Zugangsstufe: Administrator

* Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.

Es wird empfohlen, den Benutzernamen, den Login-Namen und das Login-Passwort aus Sicherheitsgründen regelmäßig zu ändern.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Benutzername: 3000

Login-Passwort: 3000

2 [**Ben.-Login-Einstellung**] > [**Lok. Ben.-Liste**] > [➕]

2 Benutzerinformationen eingeben.

Wählen Sie [**Weiter**].

In der nachstehenden Tabelle wird gezeigt, welche Benutzerdaten eingegeben werden müssen.

Eigenschaft	Beschreibung
Benutzername	Geben Sie den Namen ein, der in der Benutzerliste angezeigt wird (bis zu 32 Zeichen).
Login-Benutzername	Geben Sie den Login-Benutzernamen für die Systemanmeldung ein (bis zu 64 Zeichen). Derselbe Login-Benutzername kann nicht zweimal gespeichert werden.
Zugangsstufe	Wählen Sie "Benutzer" oder "Administrator" als Zugangsberechtigung.

HINWEIS

Hinweise zur Zeicheneingabe finden Sie unter:

➡ Zeicheneingabe (Seite 11-8)

3 Benutzerinformationen prüfen.

Sie können Informationen ändern oder hinzufügen.

Eigenschaft	Beschreibung
Benutzername[*1]	Geben Sie den Namen ein, der in der Benutzerliste angezeigt wird (bis zu 32 Zeichen).
Login-Name[*1]	Geben Sie den Login-Namen für die Systemanmeldung ein (bis zu 64 Zeichen). Derselbe Login-Name kann nicht zweimal gespeichert werden.
Login-Passwort	Geben Sie das Passwort für die Systemanmeldung ein (bis zu 64 Zeichen). Geben Sie dasselbe Passwort zur Bestätigung noch einmal ein und bestätigen Sie mit [**OK**].
Kontoname	Geben Sie den Namen eines Kontos ein, dem der Benutzer zugeordnet ist. Benutzer mit gespeicherten Kontonamen können sich ohne Eingabe einer Konto-ID anmelden. ➡ Kostenstellen Übersicht (Seite 9-32) **HINWEIS** Wählen Sie [**Menü**] > [**Suchen(Name)**] oder [**Suchen (ID)**], um einen Kontonamen oder eine Konto-ID zu suchen. Wählen Sie [**Menü**], [**Sortieren (Name)**] oder [**Sortieren (ID)**], um die Kontoliste zu sortieren.

Eigenschaft	Beschreibung
E-Mail-Adresse	Der Benutzer kann seine E-Mail-Adresse eingeben. Die gespeicherte Adresse wird bei nachfolgenden Vorgängen, für die eine E-Mail-Funktion erforderlich ist, automatisch ausgewählt.
Zugangsstufe[*1]	Wählen Sie "Benutzer" oder "Administrator" als Zugangsberechtigung.
ID-Karten-Info	ID-Karten-Info speichern. Halten Sie die ID-Karte auf den ID-Kartenleser und wählen Sie [**Lesen**]. **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn das optionale ID Card Authentication Kit aktiviert ist. Optionale Anwendungen (Seite 11-6)

*1 Für die Benutzeranmeldung zwingend notwendig.

Eigenschaft	Beschreibung
Meine Konsole	Sie können für jeden Benutzer eine Sprachauswahl, einen Startbildschirm und Schnellwahlen speichern. Die hinterlegten Einstellungen können einfach nach dem Login zugewiesen werden.
Lok. Autor.[*1]	Legt eine Autorisierung für jeden Benutzer fest. Folgende Beschränkungen stehen zur Verfügung: **Drucker:** Legt fest, ob die Druckfunktion des Geräts eingeschränkt ist. **Drucker(Farbe):** Legt fest, ob die Farb-Druckfunktion benutzt werden darf. **Kopie:** Legt fest, ob die Kopierfunktion des Geräts eingeschränkt ist. **Kopie (Vollfarbe):** Legt fest, ob die Farbkopie benutzt werden darf. **Kopie (Eine Farbe):** Legt fest, ob die einfarbige Kopie benutzt werden darf. **Duplex Beschränkung:** Legt fest, ob nur Duplexdruck erlaubt ist. **Kombin.Beschränk.:** Legt fest, ob Kombinieren erlaubt ist. **EcoPrint Beschränk.:** Legt fest, ob nur EcoPrint erlaubt ist. **Senden:** Legt fest, ob die Sendefunktion des Geräts eingeschränkt ist. **FAX-Sendebeschr.**[*2]**:** Legt fest, ob die Fax-Sendefunktion des Geräts eingeschränkt ist. **Speichern in Box:** Legt fest, ob die Boxspeicherfunktion des Geräts eingeschränkt ist. **Ablegen i. Speicher:** Legt fest, ob die externe Speicherfunktion des Geräts eingeschränkt ist.

*1 Wird angezeigt, wenn die lokale Autorisierung aktiviert wurde.
Lokale Autorisierung (Seite 9-17)
*2 Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

HINWEIS
Hinweise zur Zeicheneingabe finden Sie unter:

Zeicheneingabe (Seite 11-8)

4 [Speichern] wählen.

Ein neuer Benutzer wird der lokalen Benutzerliste hinzugefügt.

HINWEIS

Ist der einfache Login aktiviert, erscheint eine Bestätigungsanzeige sobald ein neuer Benutzer angelegt ist, um die Einstellungen für den einfachen Login festzulegen. Um die Einstellungen vorzunehmen, wählen Sie [**Ja**]. Haben Sie [**Nein**] gewählt, kehren Sie zur Anzeige der Benutzer zurück.

Weitere Informationen zum einfachen Login finden Sie unter.

Einfachen Login aktivieren (Seite 9-26)

Benutzereigenschaften ändern

Die Benutzereigenschaften können geändert werden. Welche Punkte der Benutzereigenschaften geändert werden können, hängt von der Zugangsberechtigung des Benutzers ab.

HINWEIS

Um die Benutzerinformationen des Geräte-Administrators zu ändern, müssen Sie sich mit Administratorrechten für den Geräte-Administrator anmelden. Sind Sie als normaler Benutzer angemeldet, können nur die Benutzerinformationen angezeigt werden.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Name: **3000**

Login-Passwort: **3000**

Wenn ein Benutzer mit Administratorrechten angemeldet ist

Die Benutzereigenschaften können geändert und Benutzer können gelöscht werden. Alle Eingaben, die hinzugefügt werden können, sind auch änderbar.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Benutzername: **3000**

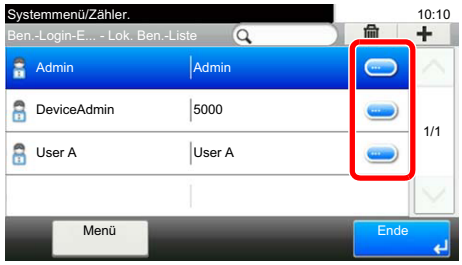
Login-Passwort: **3000**

2 **[Ben.-Login-Einstellung]** > [**Lok. Ben.-Liste**]

2 Benutzereigenschaften ändern.

Benutzereigenschaften ändern

1 Wählen Sie [ ], um den Benutzer auszuwählen, den Sie bearbeiten möchten.



HINWEIS

- Zum Sortieren der Benutzerliste wählen Sie [**Menü**] > [**Sortieren (Benutzername)**] und [**Sortieren (Login Benutzername)**].
- Zum Suchen nach Namen oder Login-Benutzernamen wählen Sie [**Menü**] > [**Suchen (Benutzername)**] oder [**Suchen (Login Benutzername)**].

2 Informationen zum Ändern einer Benutzereigenschaft finden Sie unter Schritt 3 "Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen".

Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen (Seite 9-6)

3 [**Speichern**] > [**Ja**]

Die Benutzereigenschaften wurden geändert.

Benutzer löschen

1 Wählen Sie den zu löschenden Benutzer.

2 [ ] > [**Ja**]

Der ausgewählte Benutzer wird gelöscht.

HINWEIS

Der Standardbenutzer mit Geräte-Administratorrechten kann nicht gelöscht werden.

Benutzerdaten eines angemeldeten Benutzers ändern (Benutzereigenschaften)

Diese Benutzer können ihre eigenen Benutzerdaten mit Benutzername, Login-Passwort, E-Mail-Adresse und Einfacher Login ändern.

Der "Login-Name", die "Zugangsstufe" oder der "Kontoname" können nicht geändert werden, die Benutzer können aber ihren Status anzeigen.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzereigenschaften**]

2 Benutzereigenschaften ändern.

1 Informationen zum Ändern einer Benutzereigenschaft finden Sie unter Schritt 3 "Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen".

Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen (Seite 9-6)

Eigenschaft	Beschreibung
Benutzername	Ändert den Namen, der in der Benutzerliste angezeigt wird. Bis zu 32 Zeichen können eingegeben werden.
Login-Name	Zeigt den Login-Namen für die Systemanmeldung an.
Login-Passwort	Ändert das Passwort, das zum Anmelden verwendet wird. Bis zu 64 Zeichen können eingegeben werden.
Zugangsstufe	Zeigt die Zugangsstufe des Benutzers an.
Kontoname	Zeigt das Konto an, dem der Benutzer zuzurechnen ist.

Eigenschaft	Beschreibung
E-Mail-Adresse	Ändert die E-Mail-Adresse des Benutzers. Bis zu 128 Zeichen können eingegeben werden. Sie können Ihre E-Mail-Adressen nur prüfen, falls Sie als Benutzer angemeldet sind und [**Eingabe neues Ziel**] auf [**Abweisen**] gesetzt ist.
Autorisier. Regeln	Zeigt die Anwendungsbeschränkungen für den angemeldeten Benutzer. **HINWEIS** [**Kostenstellen**] zeigt den Kontonamen des angemeldeten Benutzers und die Anwendungsbeschränkungen für dieses Konto. Diese Funktion erscheint, wenn Kostenstellen auf [**Ein**] steht. Für weitere Informationen zu den Kostenstellen siehe: Zugang zu Kostenstellen (Seite 9-34)
ID-Karten-Info	Zeigt die ID-Karten-Information des angemeldeten Benutzers. **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn das optionale ID Card Authentication Kit aktiviert ist. Optionale Anwendungen (Seite 11-6) Sie wird nicht angezeigt, wenn der Servertyp in Netzwerkauthentifizierung auf [**Ext.**] steht oder das im Server zertifizierte Benutzerkonto als Servertyp [**Ext.**] definiert ist.
Einfacher Login	Ist der einfache Login aktiviert, können die jeweiligen Einstellungen verändert werden. **HINWEIS** Dies wird nicht angezeigt, wenn Einfacher Login auf [**Aus**] steht oder wenn der Benutzer nicht für den einfachen Login registriert ist.
Meine Konsole	Für jeden Benutzer kann eine Sprache, ein Standardbildschirm und eine Schnellwahl gespeichert werden. Nach der Speicherung wird die Einstellung durch ein einfaches Login aktiviert. Netzwerkbenutzer werden nicht angezeigt.

2 Wählen Sie [**Speichern**].

Die Benutzereigenschaften wurden geändert.

Benutzer verwalten, die vom PC ausdrucken

Sie können Benutzer, die von einem PC aus auf diesem Gerät drucken, verwalten.

Druckertreiber einrichten

Um Benutzer verwalten zu können, die vom PC ausdrucken, sind Einstellungen im Druckertreiber notwendig.

1 Anzeige aufrufen.

1 Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche und dann auf [**Geräte und Drucker**].

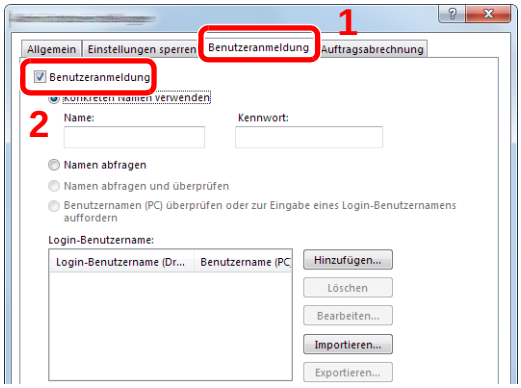
> **HINWEIS**
> Unter Windows 8 wählen Sie [**Einstellungen**] in der Charms-Leiste des Desktop, dann [**Systemsteuerung**]. Danach wählen Sie [**Geräte und Drucker**].

2 Rechtsklicken Sie auf das Druckersymbol des Geräts und dann auf das Menü [**Druckereigenschaften**] des Druckertreibers.

3 Klicken Sie auf [**Administrator**] in der Karteikarte [**Geräteeinstellungen**].

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie [**Benutzeranmeldung**] in der Karteikarte [**Benutzeranmeldung**].



2 Richten Sie die Benutzer-Loginverwaltung ein.

[**Konkreten Namen verwenden**]: Dient zur Angabe eines Benutzernamens und Passworts, damit dasselbe Benutzer-Login für jeden Druckauftrag verwendet werden kann. Damit muss der Benutzer nicht mehr für jeden Druckauftrag den Benutzernamen und Passwort eingeben.

[**Namen abfragen**]: Vor dem Druck wird ein Fenster zur Eingabe von Benutzernamen und Passwort eingeblendet. Der Benutzername und das Passwort müssen vor jedem Druck eingegeben werden.

[**Namen abfragen und überprüfen**]: Vor dem Druck wird ein Fenster zur Eingabe von Benutzernamen und Passwort eingeblendet. Hier müssen der Benutzername und das Passwort eingegeben werden, die in der Liste mit den Login-Namen gespeichert sind. Der Benutzername und das Passwort müssen vor jedem Druck eingegeben werden.

[**Benutzernamen (PC) überprüfen oder zur Eingabe eines Login-Benutzernamens auffordern**]: Bei einem Druckvorgang wird der Benutzername von Windows unter "Login-Benutzernamen" gesucht. Drucken ist möglich, wenn der Name gespeichert ist. Falls der Name nicht gespeichert ist, wird der Druck für diejenigen Benutzer abgebrochen, die nur als Benutzer angemeldet sind. Falls der Benutzer aber Administratorrechte hat, erscheint die Anzeige zur Eingabe des Benutzernamens und des Passworts.

3 Klicken Sie auf [**OK**].

HINWEIS

Für weitere Einstellungen der Kostenstellen siehe auch

Printing System Driver User Guide

Benutzer verwalten, die über TWAIN scannen

Sie können Benutzer, die TWAIN zum Scannen benutzen, verwalten.

TWAIN-Treiber einrichten

Um Benutzer verwalten zu können, die über TWAIN scannen, sind die folgenden Einstellungen im TWAIN-Treiber notwendig.

1 Anzeige aufrufen.

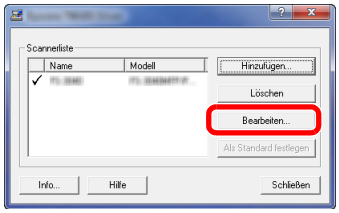
1 Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche, [**Alle Programme**], [(Markenname)] und danach auf die Option [**TWAIN Driver Setting**].

Die Anzeige des TWAIN-Treibers erscheint.

HINWEIS

Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste [**Suchen**], [**Apps**] und dann [**TWAIN Driver Setting**].

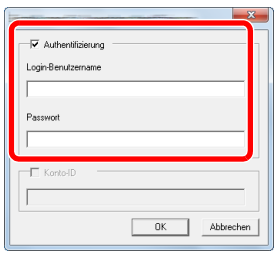
2 Wählen Sie das Gerät und dann [**Bearbeiten**].



2 Einstellungen konfigurieren.

1 Klicken Sie auf [**Einstellungen für Anwenderauthentifizierung**].

2 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben [**Authentifizierung**] und geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein.



3 Klicken Sie auf [**OK**].

Benutzer verwalten, die über WIA scannen

Sie können Benutzer, die WIA zum Scannen benutzen, verwalten.

WIA-Treiber einrichten

Um Benutzer verwalten zu können, die über WIA scannen, sind die folgenden Einstellungen im WIA-Treiber notwendig.

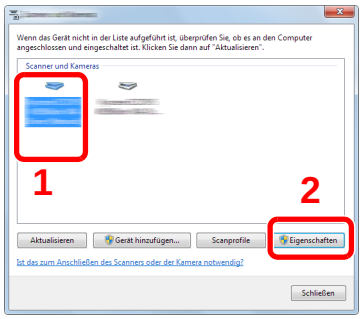
1 Anzeige aufrufen.

1 Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche und geben Sie [**Scanner**] im Feld [**Programme/Dateien durchsuchen**] ein.
Klicken Sie in der Ergebnisliste auf [**Scanner und Kameras anzeigen**]. Die Anzeige Scanner und Kameras erscheint.

HINWEIS

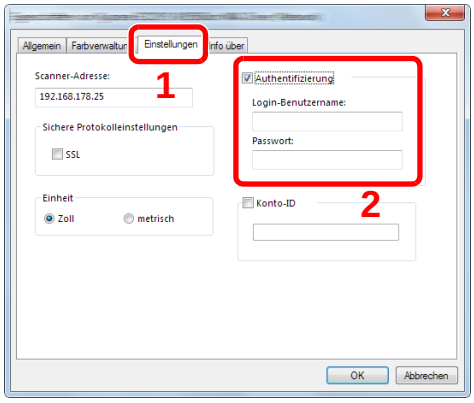
Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste [**Suchen**], [**Einstellungen**] und geben dann "Scanner" in das Suchfeld ein. Klicken Sie in der Ergebnisliste auf [**Scanner und Kameras anzeigen**]. Die Anzeige Scanner und Kameras erscheint.

2 Markieren Sie den Gerätenamen des WIA-Treibers und klicken Sie auf [**Eigenschaften**].



2 Einstellungen konfigurieren.

1 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben [**Authentifizierung**] in der Karteikarte [**Einstellungen**]. Geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein.



2 Klicken Sie auf [**OK**].

Benutzer verwalten, die Faxe vom PC senden

Sie können Benutzer, die von einem PC aus Faxe senden, verwalten.

FAX-Treiber einrichten

Um Benutzer verwalten zu können, die vom PC Faxe senden, sind die folgenden Einstellungen im FAX-Treiber notwendig.

1 Anzeige aufrufen.

1 Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche und dann auf [**Geräte und Drucker**].

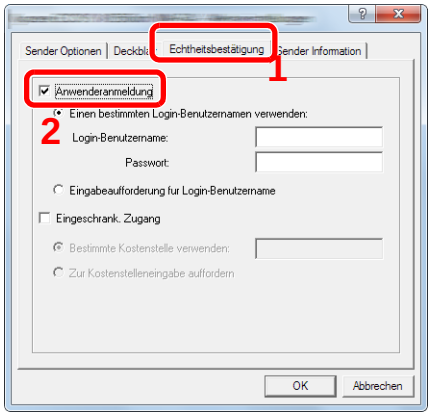
> **HINWEIS**
> Unter Windows 8 wählen Sie [**Einstellungen**] in der Charms-Leiste des Desktop, dann [**Systemsteuerung**]. Danach wählen Sie [**Geräte und Drucker**].

2 Rechtsklicken Sie auf das Druckersymbol des Geräts und dann auf das Menü [**Druckereigenschaften**] des Druckertreibers.

3 Klicken Sie auf [**FAX Sendeeinstellung**] im Fenster der [**Druckeinstellungen**].

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie [**Anwenderanmeldung**] in der Karteikarte [**Echtheitsbestätigung**].



2 Richten Sie die Benutzer-Loginverwaltung ein.

[**Einen bestimmten Login-Benutzernamen verwenden**]: Dient zur Angabe eines Benutzernamens und Passworts, damit dasselbe Benutzer-Login für jeden Fax-Auftrag verwendet werden kann. Damit muss der Benutzer nicht mehr für jeden Fax-Auftrag den Benutzernamen und das Passwort eingeben.

[**Eingabeaufforderung für Login-Benutzername**]: Vor der Übertragung wird ein Fenster zur Eingabe von Benutzernamen und Passwort eingeblendet. Der Benutzername und das Passwort müssen vor jeder Übertragung eingegeben werden.

3 Klicken Sie auf [**OK**].

Lokale Autorisierung

Legen Sie fest, ob die lokale Autorisierung aktiviert werden soll oder nicht.

HINWEIS

Um die lokale Autorisierung zu verwenden, muss der Authentifizierungstyp auf [**Lokale Authentifizierung**] eingestellt sein.

Benutzer-Loginverwaltung aktivieren (Seite 9-3)

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Benutzername: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 [**Ben.-Login-Einstellung**] > [**Lokale Benutzer Autorisierung**]

2 [Ein] oder [Aus] wählen.

Einstellungen für Gruppenautorisierung

Es ist möglich, die Benutzung des Systems mit individueller Gruppen-Autorisierung auf dem Authentifizierungsserver einzuschränken.

HINWEIS

Zur Nutzung dieser Funktion muss [**Netzwerkauthentifizierung**] als Anmeldemethode in "Benutzer-Loginverwaltung einstellen" ausgewählt sein. Wählen Sie "Ein" für "LDAP" in "Protokolldetail".

Benutzer-Loginverwaltung aktivieren (Seite 9-3)
Protokolldetail (Seite 8-32)

Gruppen-Autorisierung

Nutzung der Gruppenautorisierung

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Benutzername: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 [**Ben.-Login-Einstellung**] > [**Einstellung Gruppenautor.**] > [**Gruppenautorisierung**]

2 [Ein] wählen.

Gruppenliste (bis zu 20)

Geben Sie die Gruppen ein, deren Benutzung eingeschränkt werden soll. Andere Benutzer oder Gruppen werden unter "Andere" geführt.

Die nachstehende Tabelle erklärt, welche Gruppeninformationen eingegeben werden können.

Eigenschaft	Beschreibung
Gruppen ID*1	Geben Sie die angezeigte ID der Gruppenliste an (zwischen 1 und 4294967295).
Gruppenname	Geben Sie den Namen ein, der in der Gruppenliste angezeigt wird (bis zu 32 Zeichen).
Zugangsstufe	Wählen Sie [**Administrator**] oder [**Benutzer**] als Zugangsberechtigung.
Drucker	Wählen Sie, ob die Druckfunktionen benutzt werden dürfen.
Drucker(Farbe)	Legt fest, ob die Farb-Druckfunktion benutzt werden darf.
Kopie	Wählen Sie, ob die Kopierfunktionen benutzt werden dürfen.
Kopie (Vollfarbe)	Legt fest, ob nur die Farbkopie benutzt werden darf.
Kopie (Farbe)	Legt fest, ob die Farbkopie benutzt werden darf.
Duplex Beschränkung	Legt fest, ob nur Duplexdruck erlaubt ist.
Kombin.Beschränk.	Legt fest, ob nur Kombinieren erlaubt ist.
EcoPrint Beschränk.	Legt fest, ob nur EcoPrint erlaubt ist.
Senden	Wählen Sie, ob die Sendefunktionen benutzt werden dürfen.
FAX-Sendebeschr.*2	Wählen Sie, ob die Fax-Sendefunktionen benutzt werden dürfen.
Speichern in Box	Wählen Sie, ob die Speicherfunktionen in Dokumentenboxen benutzt werden dürfen.
Ablegen i. Speicher	Wählen Sie, ob die Speicherfunktionen auf externe Speicher benutzt werden dürfen.

*1 Geben Sie für "Gruppen ID" hier die primäre Gruppen ID an, welche in Windows unter Active Directory zugewiesen wurde. Bei Benutzung von Windows Server 2008, prüfen Sie das Attribute Register der Benutzer-Einstellungen. Bei Benutzung von Windows Server 2000/2003, prüfen Sie ADSIEdit. ADSIEdit ist ein Unterstützungs-Werkzeug auf der Windows Server CD-ROM oder DVD (unter SUPPORT\TOOLS).

*2 Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Benutzername: 3000

Login-Passwort: 3000

2 [**Ben.-Login-Einstellung**] > [**Gruppenautorisierung**] > [**Gruppenliste**] > [➕]



2 Einstellungen konfigurieren.

1 Geben Sie die Gruppen ID ein > [**Weiter >**].

2 Geben Sie den Gruppennamen ein > [**Weiter >**].

HINWEIS

Hinweise zur Zeicheneingabe finden Sie unter:

Zeicheneingabe (Seite 11-8)

3 Geben Sie die Gruppenzugangsberechtigungen ein > [**Weiter >**].

4 Überprüfen Sie die Einstellungen und ändern Sie die Informationen oder fügen Informationen wie gewünscht hinzu.

3 Gruppe speichern.

Wählen Sie [**Speichern**].

Eine neue Gruppe wird der Gruppenliste hinzugefügt.

Gast Autorisierung aktivieren

Aktivieren Sie die Gast Autorisierung.

HINWEIS

Um die Funktion Gast Autorisierung Einst. verwenden zu können, muss die Benutzerverwaltung in "Benutzer-Loginverwaltung einstellen" aktiviert sein.

Benutzer-Loginverwaltung aktivieren (Seite 9-3)

Gast Autorisierung

Nutzung der Gast Autorisierung.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Benutzername: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 [**Ben.-Login-Einstellung**] > [**Gäste Autorisierung Einstell.**] > [**Gäste Autorisierung**]

2 [Ein] wählen.

HINWEIS

Falls die Funktion Gast Autorisierung Einst. aktiviert ist, muss bei der Anmeldung die Taste [**Authentifizierung/Abmelden**] gewählt werden.

In den Standardeinstellungen für Gäste kann nur schwarz/weiß-Kopie verwendet werden. Wollen Sie eine andere Funktion benutzen, melden Sie sich als Benutzer an, der mehr Rechte besitzt oder ändern Sie die Gästerechte.

Gasteigenschaft

Informationen über Gastbenutzer und eingeschränkte Funktionen speichern.

In der nachstehenden Tabelle wird gezeigt, welche Benutzerdaten eingegeben werden müssen.

Eigenschaft	Beschreibung
Benutzername	Geben Sie den Namen ein, der in der Benutzerliste angezeigt wird (bis zu 32 Zeichen). Die Grundeinstellung lautet "Gast".
Zugangsstufe	Die Autorisierung des Benutzers erscheint. Sie kann nicht geändert werden.
Kontoname	Geben Sie den Namen eines Kontos ein, dem der Benutzer zuzurechnen ist. Falls der Benutzer keinem Konto zugehört, wählen Sie [Andere].
Autor. Regel	Legen Sie eine Autorisierung für jeden Benutzer fest. Die Zugriffsberechtigung kann für folgende Elemente begrenzt werden. **Drucker:** Legt fest, ob die Druckfunktion des Geräts eingeschränkt ist. **Drucker(Farbe):** Legt fest, ob die Druckfunktion (Farbe) des Geräts eingeschränkt ist. **Kopie:** Legt fest, ob die Kopierfunktion des Geräts eingeschränkt ist. **Kopie (Vollfarbe):** Legt fest, ob die Kopierfunktion (mehrfarbig) des Geräts eingeschränkt ist. **Kopie (Farbe):** Legt fest, ob die Kopierfunktion (Eine Farbe) des Geräts eingeschränkt ist. **Duplex Beschränkung:** Legt fest, ob nur Duplexdruck erlaubt ist. **Kombin.Beschränk.:** Legt fest, ob nur Kombinieren erlaubt ist. **EcoPrint Beschränk.:** Legt fest, ob nur EcoPrint erlaubt ist. **Senden:** Legt fest, ob die Sendefunktion des Geräts eingeschränkt ist. **FAX-Sendebeschränk.*1:** Legt fest, ob die Fax-Sendefunktion des Geräts eingeschränkt ist. **In Box ablegen:** Legt fest, ob die Boxspeicherfunktion des Geräts eingeschränkt ist. **Ablegen i. Speicher:** Legt fest, ob die externe Speicherfunktion des Geräts eingeschränkt ist.

*1 Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

> **HINWEIS**
>
> Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.
>
> **Login-Benutzername: 3000**
>
> **Login-Passwort: 3000**

2 [**Ben.-Login-Einstellung**] > [**Gäste Autorisierung Einstell.**] > [**Gäste Eigenschaften**]

2 Einstellungen konfigurieren.

Überprüfen Sie die Einstellungen und ändern Sie die Informationen oder fügen Informationen wie gewünscht hinzu.

3 Gruppe speichern.

Wählen Sie [**Speichern**].

Netzwerk Benutzereigenschaften erhalten

Geben Sie die nötigen Informationen ein, um die Netzwerk-Benutzereigenschaften vom LDAP-Server zu erhalten. Benutzername und E-Mail-Adresse aus dieser Einstellung werden in den Benutzerinformationen, der Anzeige des Benutzerstatus und im Kopf von E-Mails angezeigt.

HINWEIS

Um die Netzwerk Benutzereigenschaften vom LDAP-Server zu beziehen, muss [**Netzwerkauthentifizierung**] als Anmeldemethode in "Benutzer-Loginverwaltung einstellen" gewählt sein. Wählen Sie "Ein" für "LDAP" in "Protokolldetail".

Benutzer-Loginverwaltung aktivieren (Seite 9-3)
Protokolldetail (Seite 8-32)

Die nachstehende Tabelle erklärt, welche Informationen eingegeben werden können.

Eigenschaft	Beschreibung
Servername[*1]	Geben Sie den Namen des LDAP-Servers oder die IP-Adresse (max. 64 Zeichen) ein. Wurde kein Servername eingegeben, wird die Benutzerinformation vom Server, der für die Netzwerkauthentifizierung dient, übernommen.
Anschluss	Anschlussnummer für den LDAP-Server. Die Standard-Anschlussnummer ist 389.
Name 1[*2]	Geben Sie die LDAP-Attribute ein, um den Benutzernamen, der angezeigt wird, vom LDAP-Server zu beziehen (max. 32 Zeichen).
Name 2[*3]	Geben Sie die LDAP-Attribute ein, um den Benutzernamen, der angezeigt wird, vom LDAP-Server zu beziehen (max. 32 Zeichen).
E-Mail-Adresse[*4]	Geben Sie die LDAP-Attribute ein, um die E-Mail-Adresse vom LDAP-Server zu beziehen (max. 32 Zeichen).
Authentifiz. Art[*5]	Wählen Sie die Authentifizierungsmethode aus. Wählen Sie zwischen [**Einfach**] oder [**SASL**]. Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie das System neu oder schalten Sie es einmal AUS und wieder AN.
Timeout suchen	Geben Sie die Wartezeit bis zum Timeout in Sekunden an (von 5 bis 255 Sekunden).

*1 Bei Benutzung von Windows Active Directory kann der Servername der gleiche wie bei der Netzwerkanmeldung sein.
*2 Bei Benutzung von Windows Active Directory kann das displayName Attribut als "Name 1" verwendet werden.
*3 "Name 2" kann ausgelassen werden. Wenn Sie zum Beispiel displayName in "Name 1" und department in "Name 2" verwenden, und wenn der Wert von displayName "Mike Smith" lautet und der Wert von department "Verkauf" lautet, wird in Active Directory von Windows der Benutzername als Mike Smith Verkauf angezeigt.
*4 Bei Benutzung von Windows Active Directory kann das mail Attribut als E-Mail-Adresse verwendet werden.
*5 Erscheint wenn als Server "Kerberos" in "Netzwerkauthentifizierung" gewählt wurde.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Benutzername: 3000

Login-Passwort: 3000

2 [**Ben.-Login-Einstellung**] > [**NW Benutzereigen. erhalten**] > [**Ein**]

2 Einstellungen konfigurieren.

1. [**Servername**] > Geben Sie den Namen des LDAP-Servers oder die IP-Adresse ein > [**OK**]
2. [**Anschluss**] > Geben Sie die LDAP-Anschlussnummer ein > [**OK**]
3. [**Name 1**] > Geben Sie die LDAP-Attribute ein, um den anzuzeigenden Benutzernamen zu erhalten > [**OK**]
4. Wiederholen Sie Schritt 3 für [**Name 2**].
5. Wird als Servertyp "Kerberos" angegeben, wählen Sie [**Authentifiz. Art**] und stellen die Anmeldemethode ein.
6. [**E-Mail-Adresse**] > Geben Sie die LDAP-Attribute ein, um die E-Mail-Adresse zu erhalten > [**OK**]
7. Wählen Sie [**Timeout Suchen**], um die Zeitspanne bis zum Timeout anzugeben.
8. Wählen Sie [**+**], [**-**] oder benutzen Sie die Zifferntasten, um die Zeitspanne einzugeben > [**OK**] > [**OK**]

Einfachen Login aktivieren

Der einfache Login ermöglicht die einfache Anmeldung über den Benutzernamen. Hierfür muss der Benutzer vorab gespeichert worden sein.

HINWEIS

- Weitere Hinweise zu den Einstellungen finden Sie unter:

Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen (Seite 9-6)

- Um die Funktion Einfacher Login verwenden zu können, muss die Benutzerverwaltung in "Benutzer-Loginverwaltung einstellen" aktiviert sein.

Benutzer-Loginverwaltung aktivieren (Seite 9-3)

- Wenn die Funktion Gäste Autorisierung aktiviert ist, erscheint die Anzeige für den Einfachen Login nicht.

Einfacher Login

Wählen Sie, ob der einfache Login aktiviert werden soll.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.

Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten:

Login-Benutzername: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 [**Ben.-Login-Einstellung**] > [**Einfacher Login Einstellungen**] > [**Einfacher Login**]

2 [Ein] oder [Aus] wählen.

Einfacher Login Einstellung

Fügt einen Benutzer dem einfachen Login hinzu. Bis zu 20 Benutzer können hinzugefügt werden.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

> **HINWEIS**
>
> Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.
>
> **Login-Benutzername: 3000**
>
> **Login-Passwort: 3000**

2 [**Ben.-Login-Einstellung**] > [**Einfacher Login Einstellungen**] > [**Einfacher Login Einstellung**]

2 Benutzerinformationen eingeben.

1 Wählen Sie eine Taste, unter der Sie einen Benutzer speichern wollen.

2 Wählen Sie [➕].



3 Um den Benutzer aus der Liste der lokalen Benutzer auszuwählen, wählen Sie [**Lokaler Benutzer**]. Um den Benutzer aus der Liste der Netzwerkbenutzer auszuwählen, tippen Sie auf [**Netzwerkbenutzer**].

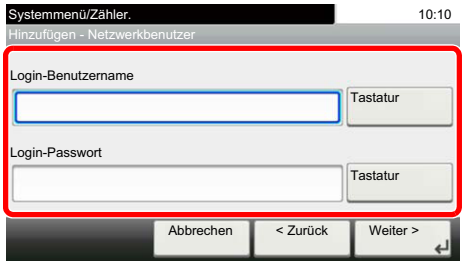
Die Vorgehensweise ist je nach gewählter Übertragungsmethode unterschiedlich.

Auswahl aus den lokalen Benutzern

Wählen Sie den Benutzer für den einfachen Login.

> **HINWEIS**
>
> - Zum Sortieren der Benutzerliste wählen Sie [**Menü**] > [**Sortieren (Name)**] und [**Sortieren (Login Benutzername)**].
> - Zum Suchen nach Namen oder Login-Benutzernamen wählen Sie [**Menü**] > [**Suchen(Name)**] oder [**Suchen (Login Benutzername)**].

Auswahl aus den Netzwerkbenutzern



Wählen Sie [**Tastatur**] für "Login Benutzername" und "Login Passwort", geben Sie die Informationen zu dem zu speichernden Benutzer ein und wählen Sie [**OK**].

Falls Sie die Benutzer aus der Domäne auswählen, die in Netzwerkanmeldung angegeben wurde, wählen Sie die "Domäne" und dann die Domäne, in der der Benutzer angelegt ist.

Wählen Sie [**Weiter**].

HINWEIS

Hinweise zur Zeicheneingabe finden Sie unter:

Zeicheneingabe (Seite 11-8)

4 Geben Sie den Benutzernamen ein, der angezeigt werden soll, und wählen Sie [**OK**].

HINWEIS

Hinweise zur Zeicheneingabe finden Sie unter:

Zeicheneingabe (Seite 11-8)

5 [**Passwort Login**] > [**Ein**] oder [**Aus**] > [**Symbol**]

6 Ordnen Sie dem Benutzer ein Symbol zu und wählen Sie [**OK**].

3 Benutzer speichern.

Wählen Sie [**Speichern**].

ID-Karten-Einstellungen

Ist die Anmeldung über die ID-Karte aktiviert, legen Sie die Authentifizierungsart fest.

HINWEIS

Diese Funktion erscheint, wenn das Card Authentication Kit aktiviert ist.

Optionale Anwendungen (Seite 11-6)

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Benutzername: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 [**Ben.-Login-Einstellung**] > [**ID-Karten-Einstellungen**]

2 Einstellungen konfigurieren.

Die folgenden Einstellungen können ausgewählt werden.

Eigenschaft	Beschreibung
Tastaturanmeldung	Falls die Anmeldung über ID-Karte aktiviert ist, kann festgelegt werden, ob die Anmeldung über die Tastatur erlaubt ist. **Mögliche Werte: Zulassen, Abweisen**
Zusätzliche Authentifizierung*1	Legt fest, ob ein Passwort nach der Anmeldung über die ID-Karte eingegeben werden muss. **Mögliche Werte: Aus, Passwort verwenden**

*1 Erscheint nicht, wenn als Server [**NTLM**] oder [**Kerberos**] in "Netzwerkauthentifizierung" gewählt wurde.

Einstellungen für die Anmeldung über PIN

Legt fest, ob eine Anmeldung über PIN erlaubt ist.

HINWEIS

Diese Einstellung wird nur angezeigt, wenn [**Netzwerkauthentifizierung**] als Authentifizierungsmethode ausgewählt wurde und der Servertyp unter "Netzwerkauthentifizierung" auf [**Ext.**] gesetzt ist.

Optionale Anwendungen (Seite 11-6)

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.

Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten:

Login-Benutzername: 3000

Login-Passwort: 3000

2 Wählen Sie [**Anmeldung über PIN**].

2 Einstellungen konfigurieren

1 Wählen Sie [**Aus**] oder [**Ein**].

2 Bestätigen Sie mit [**OK**].

Benutzer-Loginverwaltung verwenden

Dieser Abschnitt erklärt die Vorgehensweise für die Einstellung der Kostenstellen.

Anmelden/Abmelden

Falls die Benutzer-Loginverwaltung aktiviert wurde, erscheint ein Dialog für die Eingabe des Login-Namens und des Passworts, wenn Sie das Gerät benutzen.
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um sich am Gerät an- und abzumelden.

Anmelden

Falls das Fenster für die Eingabe des Login-Namens erscheint, melden Sie sich an wie im Folgenden beschrieben.

Login/Anmelden (Seite 2-21)

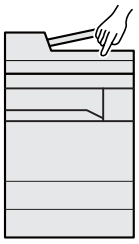
Abmelden

Wenn die Vorgänge abgeschlossen sind, wählen Sie die Taste [**Authentifizierung/Abmelden**], um zum Fenster für die Eingabe des Login-Namens und des Passworts zurückzukehren.

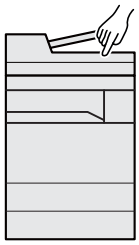
Kostenstellen Übersicht

Bei der Kostenstellenverwaltung werden die Kopien/Drucke/Scans/FAX der einzelnen Konten verwaltet, indem jedem Konto eine ID zugewiesen wird.

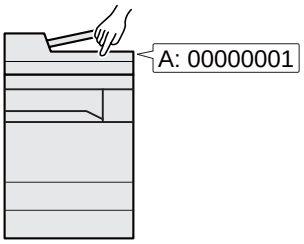
1 Aktivieren Sie die Kostenstellen. (Seite 9-33.)



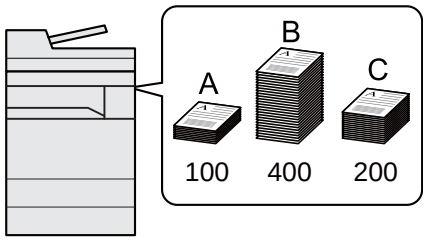
2 Richten Sie ein Konto ein. (Seite 9-35.)



3 Geben Sie die zugewiesene Konto-ID ein, wenn Sie einen Druckauftrag ausführen. (Seite 9-31.)



4 Zählen Sie die kopierten, gedruckten, gescannten und gefaxten Seiten.



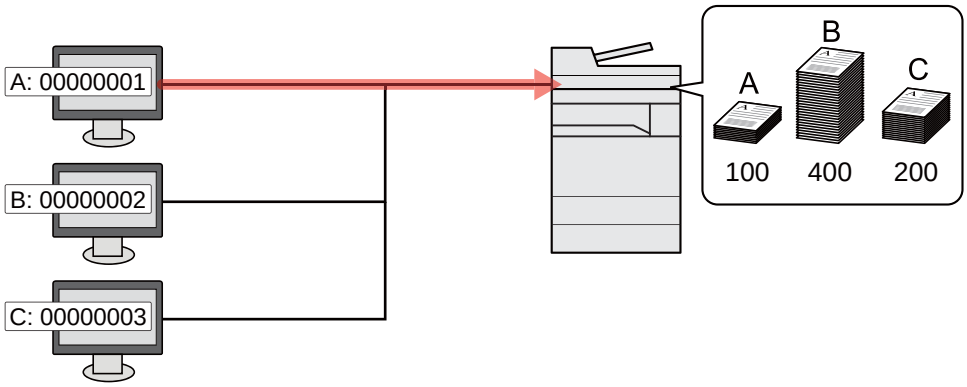
Verwaltung der gedruckten Seiten bei Druckaufträgen vom PC

Um die Druckaufträge, die von einem PC eines Netzwerks gedruckt werden sollen zu verwalten, müssen Sie die Einstellungen mit Hilfe des Druckertreibers am PC vornehmen.

1 Richten Sie die Kostenstellen für den PC im Netzwerk mittels des Druckertreibers ein. (Siehe Seite 9-39.)

2 Führen Sie den Druckvorgang aus.

3 Die Anzahl der gedruckten Seiten wird gezählt.



Verwalten der Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN

Um die Kostenstellen bei Scanaufträgen mittels TWAIN verwalten zu können, müssen Sie die Einstellungen für den TWAIN-Treiber auf dem PC, der über USB mit dem Gerät verbunden ist (Host PC), konfigurieren.

➡ Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN (Seite 9-40)

Verwalten der Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA

Um die Kostenstellen bei Scanaufträgen mittels WIA verwalten zu können, müssen Sie die Einstellungen für den WIA-Treiber auf dem PC, der über USB mit dem Gerät verbunden ist (Host PC), konfigurieren.

➡ Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA (Seite 9-41)

Verwalten der Kostenstellen bei FAX-Aufträgen, die vom PC aus übertragen werden *1

Um die FAX-Aufträge, die vom PC aus übertragen werden sollen, zu verwalten, müssen Sie die Einstellungen mittels des FAX-Treibers auf dem PC vornehmen.

➡ Kostenstellen bei Faxen, die von einem PC aus übertragen werden (Seite 9-42)

*1 Nur bei installierter FAX-Funktion

Kostenstellen aktivieren

Aktivieren Sie die Kostenstellen. Gehen Sie folgendermaßen vor.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

> **HINWEIS**
>
> Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.
>
> **Login-Benutzername: 3000**
>
> **Login-Passwort: 3000**

2 [**Kostenstellen-Einst.**] > [**Kostenstellen**]

2 [Ein] wählen.

> **HINWEIS**
>
> - Um die Kostenstellenverwaltung zu deaktivieren, wählen Sie [**Aus**].
> - Wenn wieder das Standard Systemmenü eingeblendet ist, wird der Benutzer automatisch abgemeldet und die Anzeige zur Eingabe der Konto-ID erscheint. Geben Sie die Konto-ID ein, um weiterzuarbeiten.

Zugang zu Kostenstellen

Legen Sie den Zugang zu Kostenstellen fest.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

> **HINWEIS**
>
> Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.
>
> **Login-Benutzername: 3000**
>
> **Login-Passwort: 3000**

2 [**Kostenstellen-Einst.**] > [**Ort Kostenstellenverwalt.**]

2 Einstellungen konfigurieren.

Wählen Sie [**Lokal**] oder [**Netzwerk**].

Konto einrichten

Sie können ein Konto hinzufügen, ändern und löschen und jedem Konto eine Beschränkung zuweisen.

Konto hinzufügen

Bis zu 100 Konten können eingerichtet werden. Folgende Einträge sind erforderlich:

Eigenschaft	Beschreibung
Kontoname	Geben Sie den Kontonamen ein (bis zu 32 Zeichen).
Konto-ID	Geben Sie die Konto-ID mit bis zu acht Stellen ein (0 bis 99999999).
Beschränkung	Hiermit können Sie beim Drucken oder Scannen die Anzahl der Seiten beschränken. Gerätenutzung beschränken (Seite 9-36)

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Benutzername: 3000

Login-Passwort: 3000

2 [**Kostenstellen-Einst.**] > [**Kostenstellenliste**] > [➕]

2 Kontodaten eingeben.

1 Geben Sie den Kontonamen ein > [**Weiter**]

HINWEIS

Für weitere Hinweise zur Zeicheneingabe siehe auch

Zeicheneingabe (Seite 11-8)

2 Geben Sie die Konto-ID ein > [**Weiter**]

HINWEIS

Eine "Konto-ID", die bereits gespeichert wurde, kann nicht ein weiteres Mal verwendet werden. Geben Sie eine andere Konto-ID ein.

3 Aktivieren oder deaktivieren Sie die Beschränkungen.

Gerätenutzung beschränken (Seite 9-36)

4 Wählen Sie [**Speichern**].

Ein neues Konto wird der Kostenstellenliste hinzugefügt.

Gerätenutzung beschränken

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Gerätenutzung nach Konten oder zulässiger maximaler Seitenzahl beschränken können.

Die Funktionen, die eingeschränkt werden können, unterscheiden sich, je nachdem ob "Individuell" oder "Gesamt" in "Kopier./Druckz." gewählt wurde.

Kopieren/Drucker (Seite 9-43)

Beschränkungen

"Individuell" wurde für Kopier./Druckz. ausgewählt. "Teilen" wurde für Kopier./Druckz. ausgewählt

Eigenschaft	Beschreibung
Kopie (Gesamt)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Kopien ein.
Kopie (Vollfarbe)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Vollfarb-Kopie ein.
Kopie (Eine Farbe)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für einfarbige Kopie ein.
Drucker(Gesamt)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Druck ein.
Drucker(Farbe)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Vollfarb-Druck ein.
Scan (Andere)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Scannen ein (ohne Kopie).
FAX-Sendebeschr.[*1]	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Faxen ein. Wird nur bei Geräten mit installierter FAX-Funktion angezeigt.

*1 Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

"Gesamt" wurde für Kopier./Druckz. gewählt

Eigenschaft	Beschreibung
Druck (Gesamt)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Druck und Kopie ein.
Drucken(Vollfarbe)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Vollfarb-Druck ein.
Drucken(Eine Farbe)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für einfarbiges Drucken ein.
Scan (Andere)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Scannen ein (ohne Kopie).
FAX-Sendebeschr.[*1]	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Faxen ein. Wird nur bei Geräten mit FAX-Funktion angezeigt.

*1 Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

Beschränkungen aktivieren

Die Einschränkung kann auf folgende Weise aktiviert werden:

Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Es wird keine Beschränkung angewendet.
Zählerlimit	Beschränkung der Druckzähler pro Seite bis zu 9.999.999 Kopien.
Nutzung abweisen	Die Beschränkung wird angewendet.

Konto bearbeiten

Verändert die gespeicherten Kontodaten.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Benutzername: 3000

Login-Passwort: 3000

2 [**Kostenstellen-Einst.**] > [**Kostenstellenliste**]

2 Konto bearbeiten.

1 Wählen Sie [ ], um das Konto zur Bearbeitung zu wählen.



HINWEIS

- Zum Suchen nach Namen oder Login-Benutzernamen wählen Sie [**Menü**] > [**Suchen(Name)**] oder [**Suchen (ID)**].
- Zum Sortieren der Benutzerliste wählen Sie [**Menü**] > [**Sortieren (Name)**] und [**Sortieren (ID)**].

2 Wählen Sie die Kontoinformation, die Sie ändern möchten und führen Sie die Änderungen aus.

3 [**Speichern**] > [**Ja**]

Die Kontoinformation ist geändert.

Konto löschen

Löscht das Konto.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

> **HINWEIS**
>
> Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.
>
> **Login-Benutzername: 3000**
>
> **Login-Passwort: 3000**

2 [**Kostenstellen-Einst.**] > [**Kostenstellenliste**]

2 Konto löschen.

1 Wählen Sie den Kontonamen, den Sie löschen möchten.

2 [ ] > [**Ja**]

Das Konto wird gelöscht.

Kostenstellen bei Druckaufträgen

Die Anzahl der Druckaufträge vom PC kann mit Hilfe der Kostenstellen verwaltet werden.

Druckertreiber einrichten

Um die Druckaufträge, die von einem PC eines Netzwerks gedruckt werden sollen zu verwalten, müssen Sie die folgenden Einstellungen mit Hilfe des Druckertreibers am PC vornehmen.

1 Anzeige aufrufen.

1 Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche und dann auf [**Geräte und Drucker**].

HINWEIS

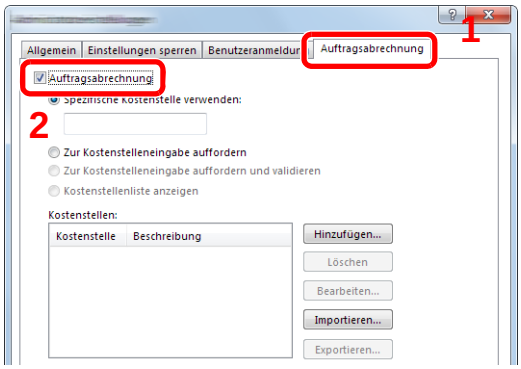
Unter Windows 8 wählen Sie [**Einstellungen**] in der Charms-Leiste des Desktop, dann [**Systemsteuerung**]. Danach wählen Sie [**Geräte und Drucker**].

2 Rechtsklicken Sie auf das Druckersymbol des Geräts und dann auf das Menü [**Druckereigenschaften**] des Druckertreibers.

3 Klicken Sie auf [**Administrator**] in der Karteikarte [**Geräteeinstellungen**].

2 Einstellungen konfigurieren.

1 In der Karteikarte [**Auftragsabrechnung**] wählen Sie [**Auftragsabrechnung**].



2 Geben Sie die Konto-ID ein.

[**Spezifische Kostenstelle verwenden**]: Geben Sie die Konto-ID ein. Ein Ausdruck wird mit der eingegeben Konto-ID durchgeführt. Damit muss der Benutzer nicht mehr für jeden Druckauftrag die Konto-ID eingeben.

[**Zur Kostenstelleneingabe auffordern**]: Vor einem Druckvorgang wird ein Fenster zur Eingabe der Konto-ID eingeblendet. Die Konto-ID muss vor jedem Druckvorgang eingegeben werden.

[**Zur Kostenstelleneingabe auffordern und validieren**]: Vor einem Druckvorgang wird ein Fenster zur Eingabe der Konto-ID eingeblendet. Es muss die Konto-ID eingegeben werden, die in der Liste der Konto-IDs gespeichert ist. Die Konto-ID muss vor jedem Druckvorgang eingegeben werden.

[**Kostenstellenliste anzeigen**]: Die Liste der Konto-IDs wird beim Drucken angezeigt. Die benötigte Konto-ID muss aus der Liste ausgewählt werden.

3 Klicken Sie auf [**OK**].

HINWEIS

Für weitere Einstellungen der Kostenstellen siehe auch

Printing System Driver User Guide

Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN

Die Anzahl der Scan-Aufträge mittels TWAIN kann über Kostenstellen verwaltet werden.

TWAIN-Treiber einrichten

Um die Anzahl der Scan-Aufträge, die mittels TWAIN erfolgen, verwalten zu können, müssen Sie die folgenden Einstellungen mit Hilfe des TWAIN-Treibers auf dem PC vornehmen:

1 Anzeige aufrufen.

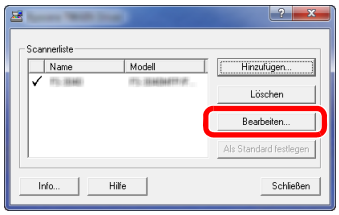
1 Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche, [**Alle Programme**], [(Markenname)] und danach auf die Option [**TWAIN Driver Setting**].

Die Anzeige des TWAIN-Treibers erscheint.

HINWEIS

Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste [**Suchen**], [**Apps**] und dann [**TWAIN Driver Setting**].

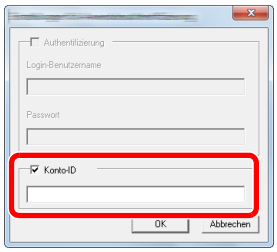
2 Wählen Sie das Gerät und dann [**Bearbeiten**].



2 Einstellungen konfigurieren.

1 Klicken Sie auf [**Einstellungen für Anwenderauthentifizierung**].

2 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben [**Konto**]. Geben Sie die Konto-ID ein.



3 Klicken Sie auf [**OK**].

Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA

Die Anzahl der Scan-Aufträge mittels WIA kann über Kostenstellen verwaltet werden.

WIA-Treiber einrichten

Um die Anzahl der Scan-Aufträge, die mittels WIA erfolgen, verwalten zu können, müssen Sie die folgenden Einstellungen mit Hilfe des WIA-Treibers auf dem PC vornehmen.

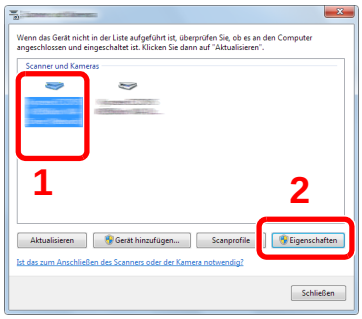
1 Anzeige aufrufen.

1 Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche und geben Sie [**Scanner**] im Feld [**Programme/Dateien durchsuchen**] ein. Klicken Sie in der Ergebnisliste auf [**Scanner und Kameras anzeigen**]. Die Anzeige Scanner und Kameras erscheint.

HINWEIS

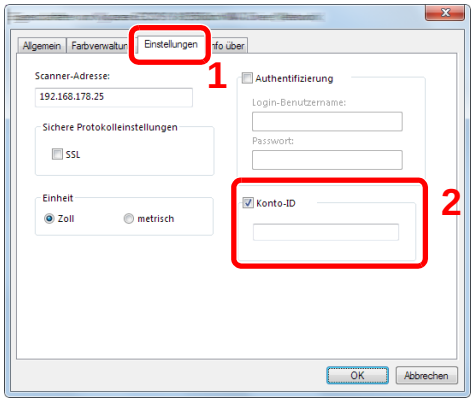
Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste [**Suchen**] und [**Einstellungen**]. Geben Sie dann "Scanner" in das Suchfeld ein. Klicken Sie in der Ergebnisliste auf [**Scanner und Kameras anzeigen**]. Die Anzeige Scanner und Kameras erscheint.

2 Markieren Sie den Gerätenamen des WIA-Treibers und klicken Sie auf [**Eigenschaften**].



2 WIA-Treiber konfigurieren.

1 Markieren Sie das Kontrollkästchen neben [**Konto-ID**] in der Karteikarte [**Einstellungen**] und geben Sie die Konto-ID ein.



2 Klicken Sie auf [**OK**].

Kostenstellen bei Faxen, die von einem PC aus übertragen werden

Die Anzahl der FAX-Aufträge, die vom PC übertragen werden, kann über Kostenstellen verwaltet werden.

HINWEIS

Fax-Funktionen stehen nur bei Modellen mit eingebauter Fax-Funktion zur Verfügung.

FAX-Treiber einrichten

Um die FAX-Aufträge, die vom PC aus gedruckt werden sollen, zu verwalten, müssen Sie die folgenden Einstellungen mittels des FAX-Treibers auf dem PC vornehmen.

1 Anzeige aufrufen.

1 Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche und dann auf [**Geräte und Drucker**].

HINWEIS

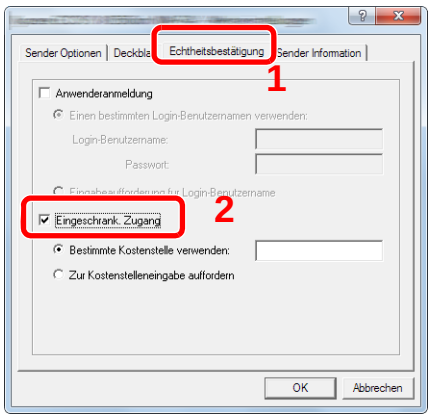
Unter Windows 8 wählen Sie [**Einstellungen**] in der Charms-Leiste des Desktop, dann [**Systemsteuerung**]. Danach wählen Sie [**Geräte und Drucker**].

2 Rechtsklicken Sie auf das Gerät, das als FAX-Treiber verwendet werden soll, und wählen Sie [**Druckeinstellungen**] aus der Pull-Down Liste.

3 Klicken Sie auf [**FAX Sendeeinstellung**] im Fenster der [**Druckeinstellungen**].

2 Einstellungen konfigurieren.

1 In der Karteikarte [**Echtheitsbestätigung**] wählen Sie [**Eingeschränk. Zugang**].



2 Richten Sie die Kostenstellenverwaltung ein.

[**Bestimmte Kostenstelle verwenden**]: Dient zur Angabe einer Konto-ID, damit dieselbe Konto-ID für jeden Fax-Auftrag verwendet werden kann. Damit muss der Benutzer nicht mehr für jeden FAX-Auftrag die Konto-ID eingeben.

[**Zur Kostenstelleneingabe auffordern**]: Vor der Übertragung wird ein Fenster zur Eingabe der Konto-ID eingeblendet. Die Konto-ID muss vor jeder Übertragung eingegeben werden.

3 Klicken Sie auf [**OK**].

Kostenstellen konfigurieren

Standardeinstellungen

Legen Sie die Standardeinstellungen für die Kostenstellen fest. Um die Einstellungen zu konfigurieren, wählen Sie den entsprechenden Menüpunkt unter Standardeinstellung.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**] > [**Kostenstellen-Einst.**] > [**Std. Einstellung**]

Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Eigenschaft		Beschreibung
Limit übernehmen		Damit wird festgelegt, wie sich das Gerät verhält, wenn der Zähler das Limit erreicht hat. Die nachstehende Tabelle zeigt die getroffene Maßnahme. **Mögliche Werte:** **Sofort: Der Auftrag stoppt, wenn der Zähler das Limit erreicht. Die Sendung des nächsten Auftrags oder seine Speicherung in einer Box wird abgewiesen.** **Später: Das Drucken/Scannen des Auftrags wird fortgeführt, aber der nächste Auftrag wird abgewiesen.** **Nur Hinweis: Der Auftrag wird fortgesetzt, eine Nachricht wird angezeigt.**
Kopieren/Drucker		Sie können auswählen, wie die Kopien- und Druckzähler angezeigt werden - als Gesamtsumme oder als Einzelsummen (Teilen). Die Auswahl kann die Beschränkung der zulässigen Anzahl und die Zählmethode beeinflussen. **Mögliche Werte: Gesamt, Individuell** ➡ Gerätenutzung beschränken (Seite 9-36) Druck des Kostenstellenberichts (Seite 9-45)
Standardzählerlimit		Beim Anlegen eines neuen Kontos können die Standard Beschränkungen der Seitenzahl geändert werden. Sie können eine Zahl von 1 bis 9.999.999 einstellen. Die folgenden Punkte können eingestellt werden, je nachdem ob [**Teilen**] oder [**Individuell**] in [**Kopieren/Drucker**] gewählt wurde. ➡ Kopieren/Drucker (Seite 9-43)
	[Individuell] wurde für Kopieren/Drucker gewählt	
	Kopie (Gesamt)	Geben Sie die Standard Beschränkung für Kopien ein.
	Kopie (Vollfarbe)	Geben Sie die Standard Beschränkung für Kopien in Vollfarbe ein.
	Kopie (Eine Farbe)	Geben Sie die Standardbeschränkung für die erlaubte Blattanzahl für einfarbige Kopien ein.
	Drucker(Gesamt)	Geben Sie die Standard Beschränkung für Ausdrucke ein.
	Drucker(Farbe)	Geben Sie die Standard Beschränkung für Ausdrucke in Farbe ein.
	Scan (Andere)	Geben Sie die Standard Beschränkung für Scannen (ohne Kopie) ein.
	FAX-Sendebeschr.*1	Geben Sie die Standard Beschränkung für Faxsendungen ein.
	[Gesamt] wurde für Kopieren/Drucker gewählt	
	Druck (Gesamt)	Geben Sie die Standard Beschränkung für die Gesamtzahl Kopie und Druck ein.
	Drucken (Vollfarbe)	Geben Sie die Standard Beschränkung für die Gesamtzahl Kopie und Druck in Vollfarbe ein.
	Drucken (Eine Farbe)	Geben Sie die Standardbeschränkung für die erlaubte Blattanzahl für einfarbigen Druck ein.
	Scan (Andere)	Geben Sie die Standard Beschränkung für Scannen (ohne Kopie) ein.
	FAX-Sendebeschr.*1	Geben Sie die Standard Beschränkung für Faxsendungen ein.

*1 Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

Zählung der gedruckten Seiten

Die gedruckten Seiten können gezählt werden. Die Summen werden in "Kostenstellen gesamt" und "Abrechnung von Einzelaufträgen" eingeordnet. Eine neue Summenzählung kann gestartet werden, nachdem die Summen zurückgesetzt wurden, die über eine bestimmte Zeitspanne aufgelaufen sind.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**] > [**Kostenstellen-Einst.**] > [**Kostenstellen gesamt**] oder [**Abr. v. Einzelauftr.**]

Kostenstellen gesamt

Hier wird die Anzahl aller Seiten für alle Konten gezählt. Die Zählungen für diese Konten werden gemeinsam zurückgesetzt.

Abrechnung von Einzelaufträgen

Damit wird die Anzahl der Seiten für jedes Konto gezählt und die Zähler werden pro Konto zurückgesetzt. Wenn Abrechnung von Einzelaufträgen aktiviert ist, wählen Sie das Konto aus, für das Sie den Zähler prüfen möchten.

Folgende Summenzählungen sind möglich:

Eigenschaft	Beschreibung
Druckseiten	Zeigt sowohl die Anzahl der gedruckten und kopierten Seiten als auch die Gesamtseitenzahl an. Sie können zwischen [**FAX**]*1, [**mit Duplex**] und [**mit Kombinieren**] wählen, um die Anzahl der Seiten zu prüfen.
Kopie (S & W)	Zeigt die Gesamtzahl der Seiten für die Kopie in schwarz/weiß an.
Kopie (Vollfarbe)	Zeigt die Gesamtzahl der Seiten für Vollfarb-Kopie an.
Kopie (Eine Farbe)	Zeigt die Gesamtzahl der Seiten für einfarbige Kopie an.
Kopie (Gesamt)	Zeigt die Anzahl der kopierten Seiten an.
Drucker (S & W)	Zeigt die Gesamtzahl der Seiten für den Druck in schwarz/weiß an.
Drucker(Farbe)	Zeigt die Gesamtzahl der Seiten für Vollfarb-Druck ein.
Drucker(Gesamt)	Zeigt die Anzahl der gedruckten Seiten an.
Kopie/Druck(S/W)	Zeigt die Gesamtzahl der Seiten für Druck und Kopie in schwarz/weiß an.
Kopie/Druck (Farb)	Zeigt die Gesamtzahl der Seiten für Druck und Kopie in Farbe an.
Kopie/Druck (total)	Zeigt die Gesamtzahl der Seiten für Druck und Kopie an.
FAX*1	Zeigt die Anzahl der empfangenen Seiten an.
Gesamt	Zeigt die Gesamtzahl der Seiten an.
mit Duplex	Zeigt die Anzahl der Seiten, die im Modus [**1-seitig**] oder [**2-seitig**] gedruckt wurden, an sowie die Gesamtzahl der Seiten in beiden Modi.
mit Kombinieren	Zeigt die Anzahl der Seiten, die im Modus [**Keine**] (kein Kombinieren), [**2 auf 1**] oder [**4 auf 1**] gedruckt wurden, sowie die Gesamtzahl der Seiten in beiden Modi an.
Scan-Seiten	Zeigt die Anzahl der Seiten für Kopie, FAX und andere Funktionen sowie die gesamte Seitenzahl an.
FAX-Sendeseiten	Zeigt die Anzahl der gefaxten Seiten an.
FAX-Sendezeit	Zeigt die Gesamtdauer aller FAX-Übertragungen an.
Zähler löschen	Setzt den Zähler zurück. Anzeige mit [**Ja**] bestätigen.

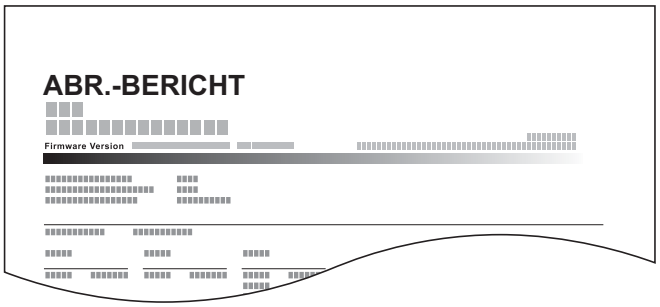
*1 Das optionale FAX-Kit wird für Faxfunktionen benötigt.

Druck des Kostenstellenberichts

Die Seitensummen aller Konten können als Kostenstellenbericht ausgedruckt werden.

Die Berichte haben je nach Papier- und Druckerzählung unterschiedliche Formate.

Wenn "Individuell" für Kopier/Druckz. ausgewählt wurde.



Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um einen Kostenstellenbericht auszudrucken.

1 Papier vorbereiten.

Prüfen Sie, ob A4 oder Letter in der Kassette eingelegt ist.

2 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**] > [**Kostenstellen-Einst.**] >

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Benutzername: 3000

Login-Passwort: 3000

3 Bericht ausdrucken.

[**Druck Kostenstellenliste**] > [**Ja**]

Der Kostenstellenbericht wird gedruckt.

Kostenstellen verwenden

Dieser Abschnitt erklärt die Vorgehensweise für die Einstellung der Kostenstellen.

Anmelden/Abmelden

Wenn die Kostenstellenverwaltung aktiviert ist, erscheint ein Dialogfeld zur Eingabe der Konto-ID bei jeder Benutzung des Geräts.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um sich am Gerät an- und abzumelden.

Login/Anmelden

1 In der nachstehenden Anzeige geben Sie die Konto-ID über die Zifferntasten ein und wählen Sie [**Login**].

HINWEIS

- Wenn Sie ein falsches Zeichen eingegeben haben, wählen Sie die Taste [**Löschen**] und geben die Konto-ID nochmals ein.
- Wenn die eingegebene Konto-ID nicht zu einer registrierten ID passt, ertönt ein Warnton und der Login schlägt fehl. Geben Sie die Konto-ID richtig ein.
- Wählen Sie [**Zähler prüfen**], um die Anzahl der gedruckten und gescannten Seiten anzeigen zu lassen.

Wenn die Login- und Passwort-Eingabeanzeige erscheint

Wenn die Benutzer-Loginverwaltung aktiviert ist, erscheint die Anzeige zur Eingabe von Login-Name und Passwort. Geben Sie einen Login-Namen und ein Passwort für den Benutzer ein. Wenn der Benutzer bereits die Kontodaten gespeichert hat, wird die Konto-ID-Eingabe übersprungen.

Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen (Seite 9-6)

2 Führen Sie die restlichen Schritte aus.

Logout/Abmelden

Wenn die Vorgänge abgeschlossen sind, wählen Sie die Taste [**Authentifizierung/Abmelden**], um zum Fenster für die Eingabe der Konto-ID zurückzukehren.

Unbekannte ID Job

Bestimmt die Behandlung von Aufträgen, die mit unbekannten Login-Namen oder Benutzer-IDs gesendet wurden. Wenn der Benutzer-Login auf ungültig gesetzt ist und die Kostenstellenabrechnung aktiviert ist, gehen Sie bei einer unbekannten Konto-ID wie folgt vor.

Folgende Einstellungen sind möglich.

Eigenschaft	Beschreibung
Zulassen	Der Auftrag darf ausgedruckt werden.
Abweisen	Der Auftrag wird abgewiesen (nicht gedruckt).

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Benutzer-Login/Kostenstellen**]

> **HINWEIS**
>
> Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.
>
> **Login-Benutzername: 3000**
>
> **Login-Passwort: 3000**

2 Wählen Sie [**Unbekann. ID Job**].

2 Einstellungen konfigurieren.

Wählen Sie [**Zulassen**] oder [**Abweisen**].

10 Störungsbeseitigung

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Regelmäßige Pflege 10-2
Reinigung 10-2
Reinigung des Vorlagenglases 10-2
Reinigung der Innenseite des Vorlageneinzugs 10-2
Reinigung des Belichtungsglases 10-3
Tonerbehälter ersetzen 10-4
Resttonerbehälter ersetzen 10-7
Papier einlegen 10-10
Heftklammern ersetzen 10-11
Störungsbeseitigung 10-13
Fehler beseitigen 10-13
Störungen im Gerät 10-13
Probleme bei den Ausdrucken 10-16
Probleme bei Farbausdrucken 10-20
Maßnahmen bei Fehlermeldungen 10-21
Einstellungen/Wartung 10-33
Überblick 10-33
Vorgehensweise zur Farbausrichtung 10-34
Einstellung Tonwertkurve 10-39
Trommelauffrischung 10-40
Kalibrierung 10-40
Laserscanner-Reinigung 10-40
Papierstaus beseitigen 10-41
Stauanzeigen 10-41
Papierstau in den Kassetten 1 und 2 beseitigen 10-43
Papierstau in Kassette 3 (2 x 500 Blatt) beseitigen 10-44
Papierstau in Kassette 3 (1 x 2.000 Blatt) beseitigen 10-46
Papierstau in Kassette 4 (2 x 500 Blatt) beseitigen 10-48
Papierstau in der Universalzufuhr beseitigen 10-50
Papierstau in der rechten Abdeckung 1 beseitigen 10-51
Papierstau in der rechten Abdeckung 2 beseitigen 10-54
Papierstau in der rechten Abdeckung 3 (2 x 500 Blatt) beseitigen 10-55
Papierstau in der rechten Abdeckung 3 (1 x 2.000 Blatt) beseitigen 10-56
Papierstau in der Übergabeeinheit beseitigen 10-57
Papierstau in der Mailbox beseitigen 10-58
Papierstau im inneren Finisher beseitigen 10-59
Papierstau im Vorlageneinzug beseitigen 10-60
Heftklammerstau beheben 10-62
Heftklammerstau beheben 10-62

Regelmäßige Pflege

Reinigung

Eine regelmäßige Reinigung des Geräts gewährleistet eine optimale Druckqualität.

VORSICHT

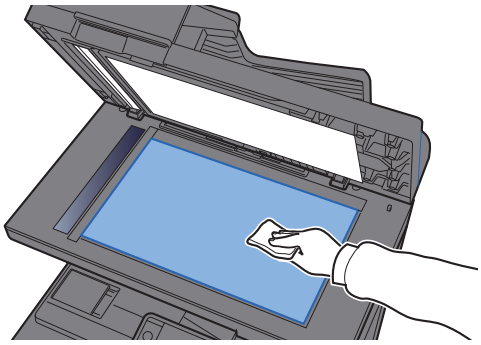
Aus Sicherheitsgründen müssen Sie das Gerät vor der Durchführung von Reinigungsmaßnahmen stets vom Netz trennen.

Reinigung des Vorlagenglases

Reinigen Sie die Innenseite des Vorlageneinzugs und das Vorlagenglas mit einem weichen, mit Alkohol oder einem milden Reinigungsmittel befeuchteten Tuch.

WICHTIG

Verwenden Sie weder Verdünner noch organische Lösungsmittel.

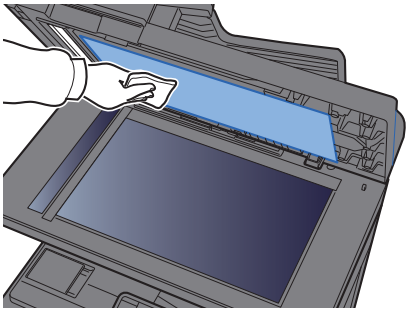


Reinigung der Innenseite des Vorlageneinzugs

Reinigen Sie die Innenseite des Vorlageneinzugs mit einem weichen, mit Alkohol oder einem milden Reinigungsmittel befeuchteten Tuch.

WICHTIG

Verwenden Sie weder Verdünner noch organische Lösungsmittel.



Reinigung des Belichtungsglases

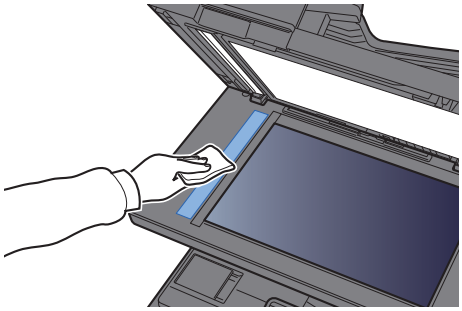
Falls Sie einen Vorlageneinzug verwenden, reinigen Sie das Belichtungsglas und die Leseführung mit dem im Lieferumfang enthaltenen Reinigungstuch.

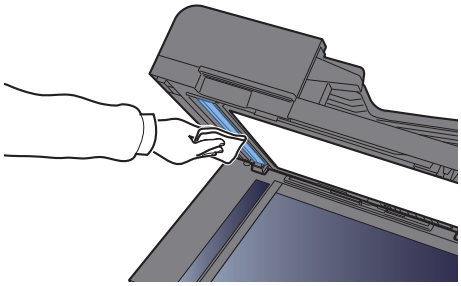
WICHTIG

Verwenden Sie weder Wasser oder Seife noch Verdünner oder organische Lösungsmittel.

HINWEIS

Schmutz auf dem Belichtungsglas oder der Leseführung verursacht schwarze Streifen in der Ausgabe.





Tonerbehälter ersetzen

Wenn der Toner zu Ende geht, erscheint die Anzeige "Toner [C][M][Y][K] sind leer." Stellen Sie sicher, dass ein neuer Tonerbehälter zur Verfügung steht.

Wenn der Toner zu Ende geht, erscheint die Anzeige "Tonerstand niedrig. [C][M][Y][K] (Wechseln wenn leer.)" auf der Berührungsanzeige. Stellen Sie sicher, dass ein neuer Tonerbehälter zur Verfügung steht.

HINWEIS

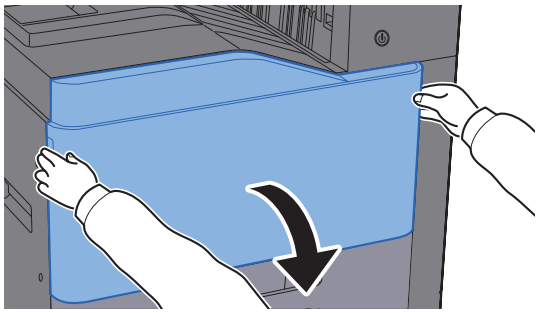
- Verwenden Sie immer einen Originaltonerbehälter. Die Verwendung von nicht Originaltonerbehältern kann Beeinträchtigungen der Druckqualität oder Störungen zur Folge haben.
- Im Tonerbehälter befindet sich ein Speicherchip, der Informationen speichert, die die Kundenzufriedenheit verbessern sollen. Der Chip erleichtert das Sortieren leerer Tonerbehälter und enthält Informationen zur verbesserten Produktplanung und Entwicklung. Die Daten werden anonym gespeichert, können keinen Personen oder Firmen zugeordnet werden und dienen ausschließlich den oben genannten Zwecken.

VORSICHT

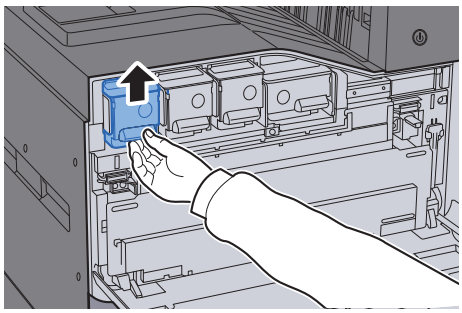
Versuchen Sie nicht Teile zu verbrennen, die Toner enthalten. Durch Funkenflug können Verbrennungen entstehen.

Die Vorgehensweise zum Wechsel des Tonerbehälters ist für alle Farben gleich. Im folgenden Beispiel wird angenommen, dass der Yellow-Toner getauscht werden muss.

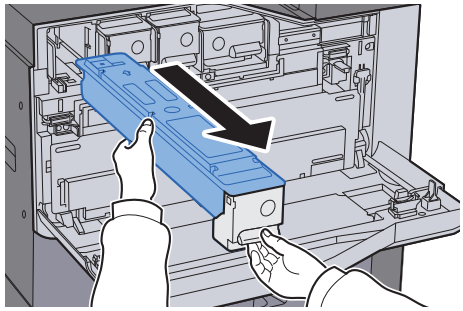
1 Vordere Abdeckung öffnen.



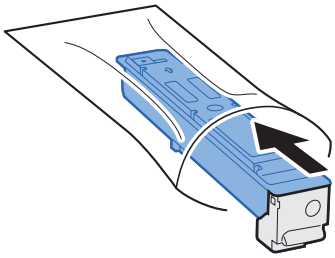
2 Tonerbehälter entriegeln.



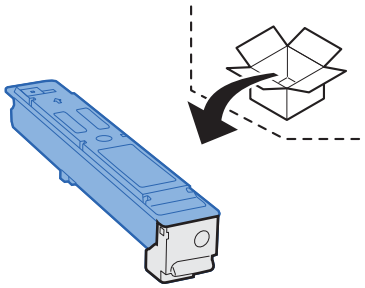
3 Tonerbehälter entnehmen.



4 Leeren Tonerbehälter in die Plastiktüte einlegen.

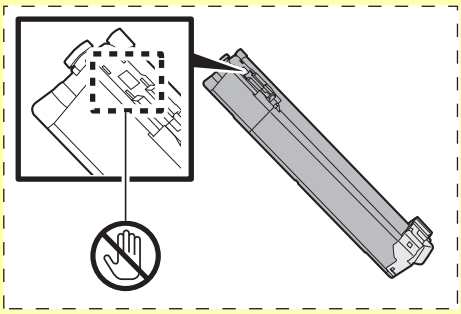


5 Neuen Tonerbehälter aus der Verpackung nehmen.

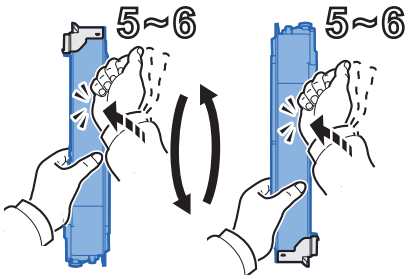


WICHTIG

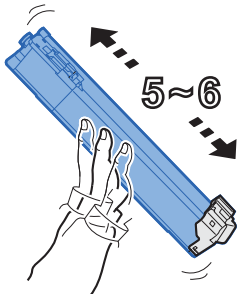
Berühren Sie auf keinen Fall die unten gezeigten Punkte.



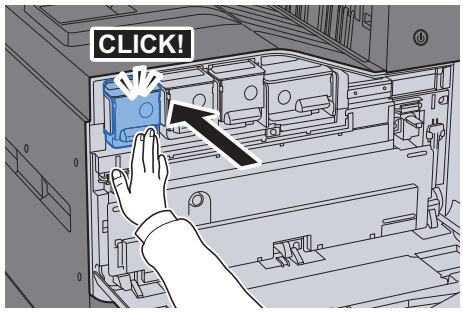
6 Auf Tonerbehälter klopfen.



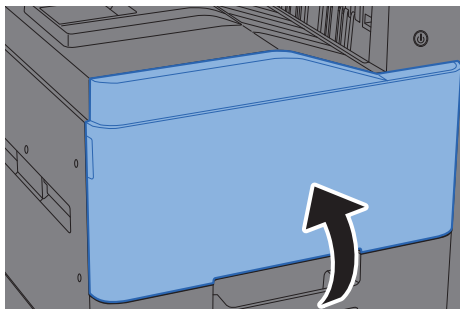
7 Tonerbehälter schütteln.



8 Tonerbehälter einsetzen.



9 Vordere Abdeckung schließen.



HINWEIS

- Sollte sich die vordere Abdeckung nicht schließen lassen, prüfen Sie, ob der neue Tonerbehälter korrekt eingesetzt wurde.
- Den alten Tonerbehälter können Sie bei Ihrem Händler oder Kundendiensttechniker abgeben. Die leeren Tonerbehälter können recycelt bzw. gemäß den geltenden Vorschriften entsorgt werden.

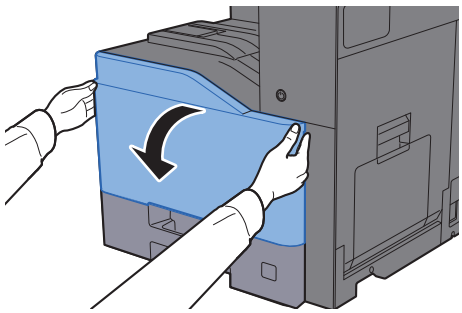
Resttonerbehälter ersetzen

Erscheint die Anzeige "Resttonerbehälter austauschen." in der Berührungsanzeige, wechseln Sie umgehend den Resttonerbehälter aus.

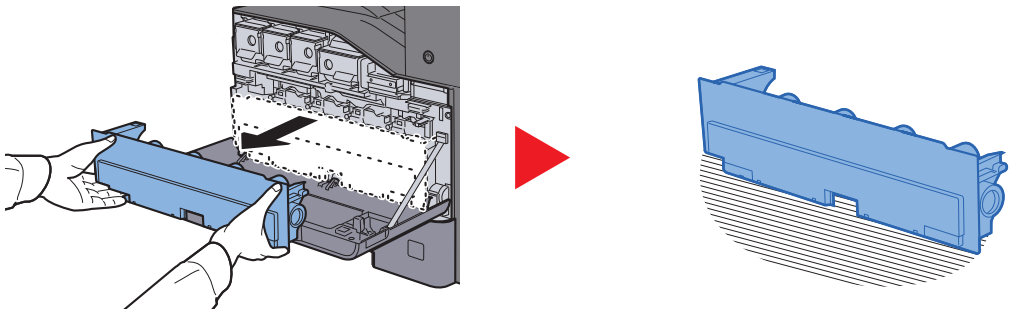
VORSICHT

Versuchen Sie nicht Teile zu verbrennen, die Toner enthalten. Durch Funkenflug können Verbrennungen entstehen.

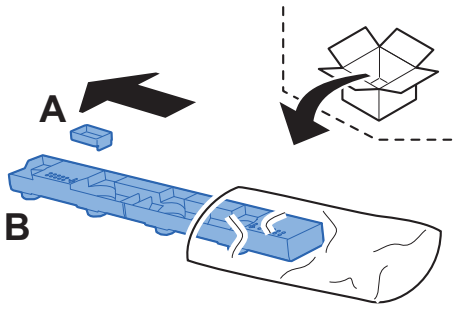
1 Vordere Abdeckung öffnen.



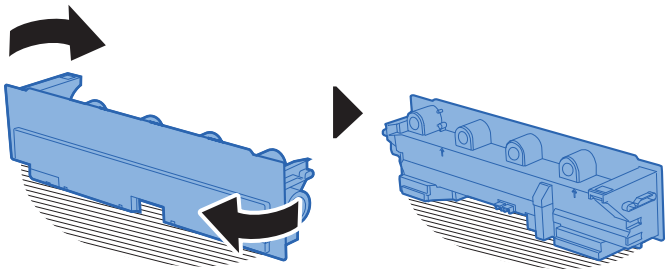
2 Resttonerbehälter entfernen und auf flacher Oberfläche abstellen.



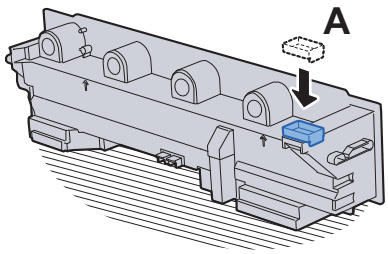
3 Entnehmen Sie die Verschlusskappen aus der Verpackung.



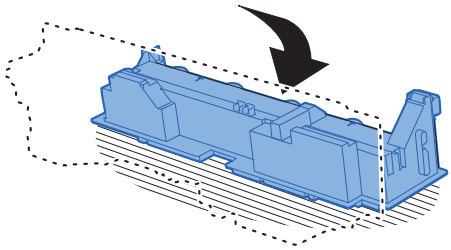
4 Gebrauchten Resttonerbehälter umdrehen wie unten gezeigt.



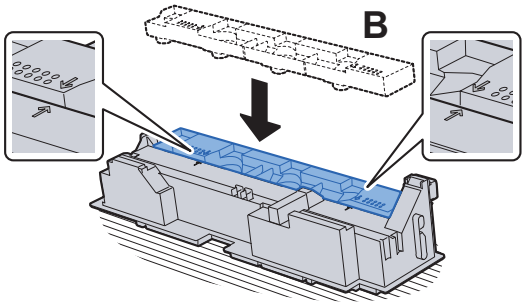
5 Deckel A anbringen.



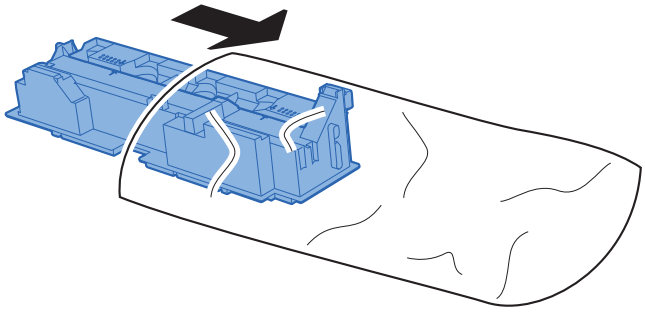
6 Gebrauchten Resttonerbehälter umdrehen wie unten gezeigt.



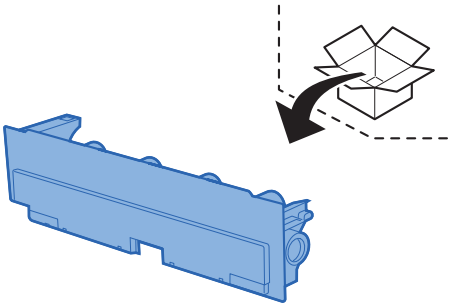
7 Deckel B anbringen.



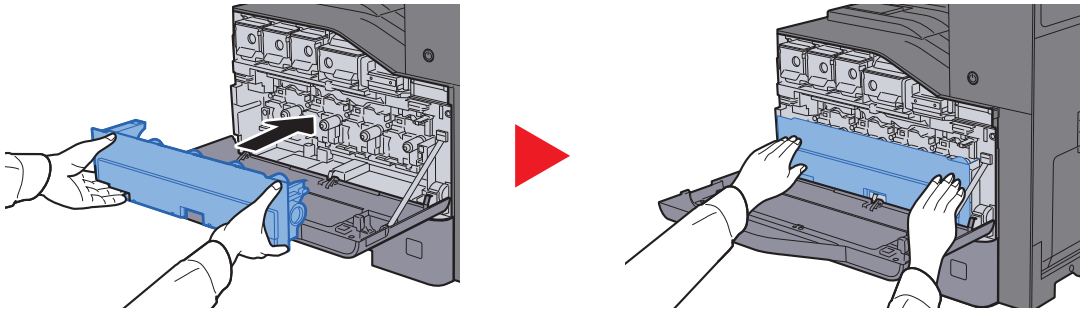
8 Vollen Resttonerbehälter in die Plastiktüte einlegen.



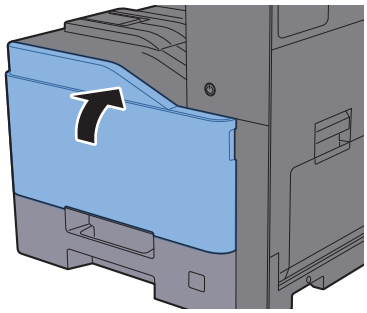
9 Neuen Resttonerbehälter aus der Verpackung entnehmen.



10 Neuen Resttonerbehälter einsetzen.



11 Vordere Abdeckung schließen.



HINWEIS

Den alten Resttonerbehälter können Sie bei Ihrem Händler oder Kundendiensttechniker abgeben. Die leeren Resttonerbehälter können recycelt bzw. gemäß den geltenden Vorschriften entsorgt werden.

Papier einlegen

Wenn das Papier in einer Kassette zu Ende geht, erscheinen die folgenden Anzeigen.

"Legen Sie folgendes Papier in Kassette #."

"Legen Sie folgendes Papier in die Universalzufuhr ein."

Bevor das Papier eingelegt wird (Seite 3-2)

Papier in die Universalzufuhr einlegen (Seite 5-6)

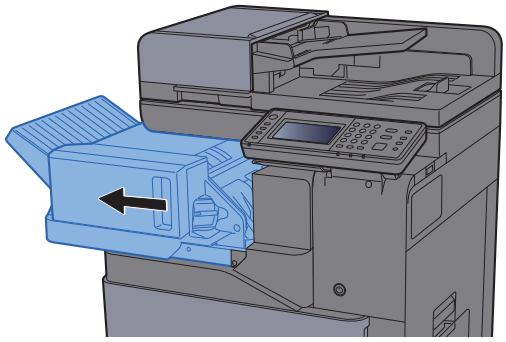
Heftklammern ersetzen

Erscheint die Anzeige "Heftklammern sind leer.", muss das Magazin mit neuen Klammern aufgefüllt werden.

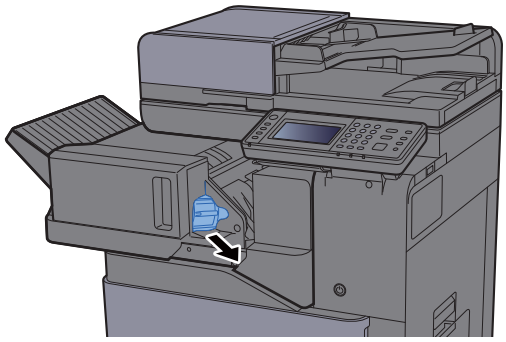
HINWEIS

Fragen Sie Ihren Händler oder Kundendienst nach einem neuen Heftklammermagazin.

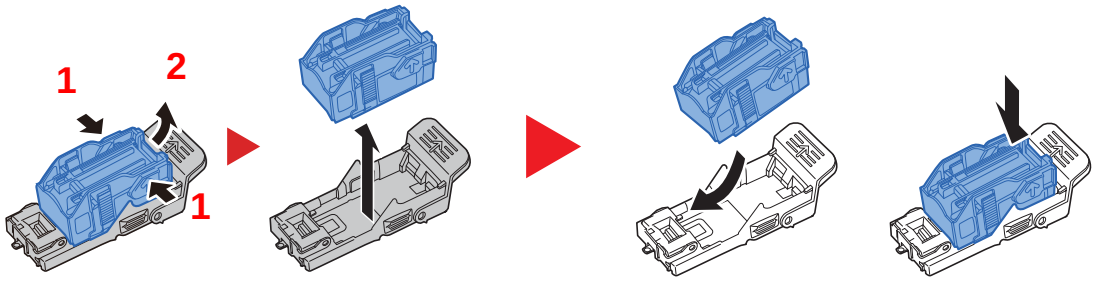
1 Inneren Finisher öffnen.



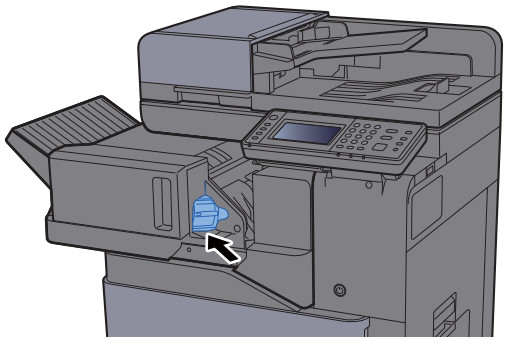
2 Heftklammerhalter entnehmen.



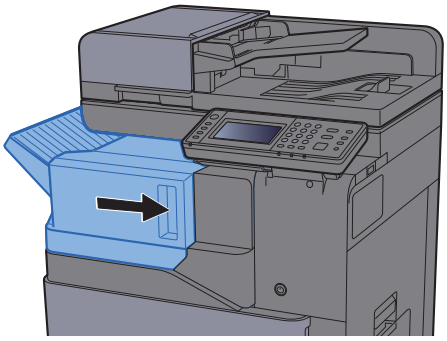
3 Heftklammern ersetzen.



4 Heftklammerhalter einsetzen.



5 Inneren Finisher an die ursprüngliche Position zurückschieben.



Störungsbeseitigung

Fehler beseitigen

Die nachfolgende Tabelle enthält Richtlinien für die Störungsbeseitigung.

Die nachfolgende Tabelle enthält einige allgemeine Lösungen für mögliche Probleme, die bei Einsatz des Geräts auftreten und vom Anwender gegebenenfalls selbst behoben werden können. Wenn die Störung weiterhin besteht, benachrichtigen Sie den Kundendienst.

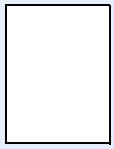
HINWEIS

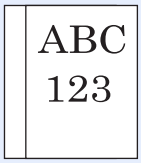
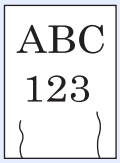
Zur besseren Fehlerbehebung wird die Seriennummer benötigt.
Um die Seriennummer zu prüfen, siehe

Geräteinformationen anzeigen (Seite 2-16)
Störungen im Gerät (Seite 10-13)

Störungen im Gerät

Wenn die folgenden Störungen im Gerät auftreten, führen Sie die entsprechenden Maßnahmen aus.

Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Eine Anwendung kann nicht gestartet werden.	Ist die Zeitspanne zur Rückstellung des Bedienfelds zu kurz?	Setzen Sie die Zeit zur Rückstellung des Bedienfelds auf 30 Sekunden oder länger.	Seite 8-42
Die Berührungsanzeige reagiert nicht, wenn das Gerät am Netzschalter eingeschaltet wird.	Prüfen Sie das Stromkabel.	Kontrollieren Sie an beiden Enden den guten Sitz des Netzsteckers.	Seite 2-8
Nach Auswahl der Taste [**Start**] werden keine Kopien erstellt.	Wird auf der Berührungsanzeige eine Meldung angezeigt?	Ermitteln Sie die geeignete Reaktion auf die Meldung und führen Sie die entsprechende Maßnahme durch.	Seite 10-21
	Befindet sich das Gerät im Ruhemodus?	Wählen Sie eine beliebige Taste am Bedienfeld, um das System in den Bereitschaftszustand zu versetzen.	Seite 2-26
Leere Seiten werden ausgeworfen. 	Wurden die Originale richtig eingelegt?	Vorlagenglas: Legen Sie Originale mit der beschriebenen Seite nach unten auf und richten Sie sie an den Originalformat-Markierungen aus.	Seite 5-2
		Vorlageneinzug: Legen Sie die Originale mit der beschriebenen Seite nach oben ein.	Seite 5-3
	—	Überprüfen Sie die Einstellungen der Anwendungssoftware.	—

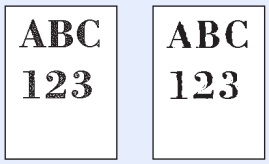
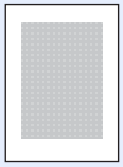
Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Es kommt häufig zu Papierstau.	Wurde das Papier richtig eingelegt?	Legen Sie das Papier richtig ein.	Seite 3-2
	—	Drehen Sie das Papier um 180 Grad.	Seite 3-2
	Wird der Medientyp unterstützt? Befindet sich das Papier in einwandfreiem Zustand?	Papier entnehmen, umdrehen und erneut einlegen.	Seite 3-4
	Ist das Papier gewellt, gefaltet oder verknittert?	Ersetzen Sie das Papier durch neues Papier.	Seite 3-4
	Befinden sich lose Papierstücke oder gestautes Papier im Gerät?	Entfernen Sie das gestaute Papier.	Seite 10-41
Es werden 2 oder mehr Blätter leicht überlappend ausgegeben. Es kommt zum Doppeleinzug. 	—	Legen Sie das Papier richtig ein.	Seite 3-2
Kopien sind verknittert. 	Wurde das Papier richtig eingelegt?	Legen Sie das Papier richtig ein.	Seite 3-2
	—	Drehen Sie das Papier um 180 Grad.	Seite 3-2
	Ist das Kopierpapier feucht?	Ersetzen Sie das Papier durch neues Papier.	Seite 3-2
Ausdrucke sind leicht gerollt. 	—	Drehen Sie das Papier um 180 Grad.	Seite 3-2
	Ist das Kopierpapier feucht?	Ersetzen Sie das Papier durch neues Papier.	Seite 3-2
Es kann nicht gedruckt werden.	Ist das Gerät an eine Netzsteckdose angeschlossen?	Stecken Sie den Netzstecker in die Steckdose.	—
	Ist das Gerät eingeschaltet?	Schalten Sie das Gerät am Netzschalter ein.	Seite 2-9
	Sind das USB- und das Netzwerkkabel korrekt verbunden?	Schließen Sie das korrekte USB-Kabel und das Netzwerkkabel an und achten Sie auf festen Sitz.	Seite 2-7
	Wurde ein Druckauftrag unterbrochen?	Führen Sie den Auftrag erneut aus.	Seite 7-10
Druck mit USB-Speicher ist nicht möglich.	Ist die USB-Schnittstelle gesperrt?	Wählen Sie [**Entsperren**] in den USB-Schnittstellen-Einstellungen.	Seite 8-39
USB-Speicher wird nicht erkannt.	—	Prüfen Sie, ob der USB-Speicher korrekt ins System eingesteckt ist.	—
Wenn "Auto-IP" auf [**Ein**] gestellt ist, wird die IP-Adresse nicht automatisch zugewiesen.	Wurde ein anderer Wert als "0.0.0.0" als IP-Adresse von TCP/IP(v4) eingegeben?	Geben Sie "0.0.0.0" als IP-Adresse von TCP/IP(v4) ein.	Seite 2-24

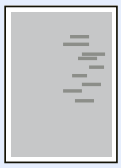
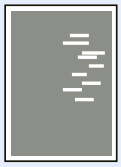
Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Probleme beim Senden in SMB.	Ist das Netzwerkkabel verbunden?	Schließen Sie das Netzwerkkabel an und achten Sie auf festen Sitz.	Seite 2-7
	Sind die Netzwerkeinstellungen des Geräts korrekt eingestellt?	Konfigurieren Sie die TCP/IP-Einstellungen korrekt.	Seite 8-30
	Sind die Einstellungen für die Verzeichnisfreigabe korrekt?	Prüfen Sie die Freigabe-Einstellungen und die Zugangsrechte in den Verzeichnis-Eigenschaften.	Seite 3-15
	Wurde das SMB-Protokoll auf [**Ein**] gesetzt?	Setzen Sie das SMB-Protokoll auf [**Ein**].	Seite 8-32
	Ist der [**Hostname**] korrekt eingegeben? *1	Prüfen Sie den Namen des Computers, der die Daten erhalten soll.	Seite 5-23
	Ist der [**Pfad**] korrekt eingegeben?	Prüfen Sie den Freigabenamen des freigegebenen Verzeichnisses.	Seite 5-23
	Ist der [**Login-Benutzername**] korrekt eingegeben? *1 *2	Prüfen Sie den Domänennamen und den Login Benutzernamen.	Seite 5-23
	Wurde der gleiche Domänenname für [**Hostname**] und [**Login-Benutzername**] verwendet?	Löschen Sie den Domänennamen und Backslash ("\") aus dem [**Login-Benutzernamen**].	Seite 5-23
	Ist das [**Login-Passwort**] korrekt eingegeben?	Prüfen Sie das Login Passwort.	Seite 5-23
	Wurden die Ausnahmen für die Windows Firewall korrekt konfiguriert?	Nehmen Sie die korrekten Einstellungen für die Windows Firewall vor.	Seite 3-19
	Sind die Zeiteinstellungen im Gerät, Domänen-Server und Ziel-Computer unterschiedlich?	Setzen Sie die Zeiteinstellungen im Gerät, Domänen-Server und Ziel-Computer auf gleiche Werte.	—
	Zeigt die Anzeige einen Sendefehler an?	Siehe Fehlermeldungen bei Sendefehlern.	Seite 10-30
Probleme beim Senden per E-Mail.	Ist eine E-Mail-Größengrenze in den Einstellungen des SMTP-Servers im Gerät eingetragen?	Prüfen Sie den Wert der "E-Mail Größengrenze" in der Einstellung [**E-Mail**] im Embedded Web Server RX und ändern Sie diesen bei Bedarf.	Seite 2-52
Aus dem Drucker steigt im Bereich der oberen Ablage Dampf aus.	Prüfen Sie die Raumtemperatur. Eventuell wurde auch zu feuchtes Papier verwendet.	Je nach Umgebung und verwendetem Papier kann der Dampf von zu feuchtem Papier stammen, der dann wie Rauch aussieht. Dies ist dann kein Problem und der Druck kann fortgesetzt werden. Jedoch ist es besser statt dessen die Raumtemperatur zu erhöhen und neues trockenes Papier zu verwenden.	—

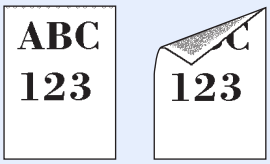
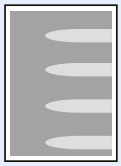
*1 Es kann auch der volle PC-Name als Hostname eingegeben werden, beispielsweise "pc001.abcdnet.com"
*2 Die Login Benutzernamen können in den folgenden Formaten eingegeben werden:
Domänenname/Benutzername (z. B. abcdnet/james.smith)
Benutzername@Domänenname (z. B. james.smith@abcdnet)

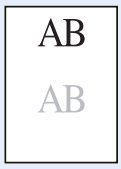
Probleme bei den Ausdrucken

Wenn die folgenden Störungen bei den Ausdrucken auftreten, führen Sie die entsprechenden Maßnahmen aus.

Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Das gesamte Druckbild ist zu hell. 	Ist das Kopierpapier feucht?	Ersetzen Sie das Papier durch neues Papier.	Seite 3-2
	Haben Sie die Helligkeit geändert?	Wählen Sie die korrekte Helligkeitsstufe.	Seite 6-15 Seite 8-44
	Ist der Toner gleichmäßig im Behälter verteilt?	Schütteln Sie den Tonerbehälter durch seitliches hin und her bewegen mehrmals.	Seite 10-4
	Ist der EcoPrint-Modus aktiviert?	Schalten Sie den [**EcoPrint**]-Modus ab.	Seite 8-17
	—	Wählen Sie die Taste **Systemmenü/ Zähler**, [**Einstellungen/Wartung**], [**Service Einst.**] > [**DEV-CLN**]. Führen Sie [**DEV-CLN**] aus.	—
	—	Führen Sie die [**Laserscanner-Reinigung**] aus.	Seite 10-40
	—	Stellen Sie sicher, dass der korrekte Medientyp für das verwendete Papier eingestellt ist.	Seite 8-16
Die Ausdrucke sind zu dunkel, obwohl der Hintergrund des gescanntes Bildes weiß ist. 	Haben Sie die Helligkeit geändert?	Wählen Sie die korrekte Helligkeitsstufe.	Seite 6-15 Seite 8-44
	—	Führen Sie die [**Kalibrierung**] aus.	Seite 10-40
Die Kopien zeigen ein Moire Muster (Punkte sind gehäuft statt gleichmäßig verteilt). 	Handelt es sich bei dem Original um ein Foto?	Stellen Sie die Bildqualität auf [**Foto**].	Seite 6-16
Text wird unscharf gedruckt. 	Wurde für das Original die geeignete Bildqualität gewählt?	Wählen Sie die geeignete Bildqualität aus.	Seite 6-16

Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Schwarze oder farbige Punkte erscheinen beim Scannen auf weißem Hintergrund. 	Ist die Originalabdeckung oder das Vorlagenglas verschmutzt?	Reinigen Sie die Originalabdeckung oder das Vorlagenglas.	Seite 10-2
Kopien sind verschwommen. 	Wird das Gerät in einer feuchten Umgebung verwendet oder ändern sich Luftfeuchtigkeit und Temperatur schlagartig?	Wählen Sie eine Umgebung mit passender Luftfeuchtigkeit.	—
	—	Führen Sie [**Trommelauffr.**] aus.	Seite 10-40
Bilder sind verzerrt. 	Wurden die Originale richtig eingelegt?	Wenn Sie Originale auf die Glasplatte legen, richten Sie sie an den Originalformat-Markierungen aus.	Seite 5-2
		Wenn Sie Originale in den Vorlageneinzug legen, achten Sie darauf, dass Sie die Papierführungen an den Seiten an den Papierstapel heranführen.	Seite 5-3
	Wurde das Papier richtig eingelegt?	Prüfen Sie die Position der Papierbreitenführungen.	Seite 3-4
Stellenweise erscheinen horizontale Linien im Ausdruck. 	—	Wählen Sie die Taste [**Systemmenü/ Zähler**] > [**Einstellungen/Wartung**] > [**Service Einst.**] > [**MC**] und erhöhen Sie den Einstellungswert. Erhöhen Sie den aktuell eingestellten Wert jeweils um den Faktor 1. Stellt sich keine Verbesserung ein, vergrößern Sie den Wert nochmals um den Faktor 1. Ist immer noch keine Verbesserung zu erkennen, stellen Sie den Wert wieder auf die ursprüngliche Höhe zurück.	—
Das Gerät befindet sich in mehr als 1.000 Meter Höhe und stellenweise erscheinen horizontale Linien im Ausdruck. 	—	Wählen Sie die Taste [**Systemmenü/ Zähler**] > [**Einstellungen/Wartung**] > [**Service Einst.**] > [**Einstellung Höhe**] und stellen Sie die Höhe eine Stufe höher als die aktuelle Einstellung ein.	—

Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Das Gerät befindet sich im mehr als 1.000 Meter Höhe und Punkte erscheinen auf dem Ausdruck. 	—	Wählen Sie die Taste [**Systemmenü/ Zähler**] > [**Einstellungen/Wartung**] > [**Service Einst.**] > [**Einstellung Höhe**] und stellen Sie die Höhe eine Stufe höher als die aktuelle Einstellung ein.	—
Es sind vertikale Linien auf den Ausdrucken zu sehen. 	Ist das Belichtungsglas verschmutzt?	Reinigen Sie das Belichtungsglas.	Seite 10-3
	—	Führen Sie die [**Laserscanner-Reinigung**] aus.	Seite 10-40
Schmutz an der oberen Papierkante oder der Rückseite. 	Ist das Geräteinnere verschmutzt?	Öffnen Sie die rechte Abdeckung. Befindet sich Toner auf der Papierführung oder dem Papiertransport, reinigen Sie diese Teile mit einem trockenen, weichen und fusselfreien Tuch.	—
Teile des Ausdrucks sind stellenweise blass und haben weiße Linien. 	—	Öffnen und schließen Sie die rechte Abdeckung.	—
	—	Wählen Sie die Taste [**Systemmenü/ Zähler**] > [**Einstellungen/Wartung**] > [**Service Einst.**] > [**MC**] und verkleinern Sie den Einstellungswert. Verkleinern Sie den aktuell eingestellten Wert um den Faktor 1. Stellt sich keine Verbesserung ein, verkleinern Sie den Wert nochmals um den Faktor 1. Ist immer noch keine Verbesserung zu erkennen, stellen Sie den Wert wieder auf die ursprüngliche Höhe zurück.	—
	—	Führen Sie [**Trommelauffr.**] aus.	Seite 10-40
	—	Wählen Sie die Taste [**Systemmenü/ Zähler**] > [**Einstellungen/Wartung**] > [**Service Einst.**] > [**DEV-CLN**] Führen Sie [**DEV-CLN**] aus.	—

Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Der Ausdruck der Rückseite scheint auf die Vorderseite durch. 	—	Setzen Sie die Funktion [**Durchscheinen vermeiden**] auf [**Ein**].	Seite 6-22 Seite 8-17
Das vorherige Bild bleibt bestehen und erscheint ganz hell gedruckt. 	—	Wählen Sie die Taste [**Systemmenü/ Zähler**] > [**Einstellungen/Wartung**] > [**Service Einst.**] > [**MC**] und erhöhen Sie den Einstellungswert. Erhöhen Sie den aktuell eingestellten Wert jeweils um den Faktor 1. Stellt sich keine Verbesserung ein, vergrößern Sie den Wert nochmals um den Faktor 1. Ist immer noch keine Verbesserung zu erkennen, stellen Sie den Wert wieder auf die ursprüngliche Höhe zurück.	—

Probleme bei Farbausdrucken

Wenn die folgenden Störungen bei Farbausdrucken auftreten, führen Sie die entsprechenden Maßnahmen aus.

Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Verzerrte farbige Ausdrucke 	—	Führen Sie die [**Kalibrierung**] aus.	Seite 10-40
	—	Führen Sie die [**Farbausrichtung**] aus.	Seite 10-34
Die Farben sehen anders aus als erwartet.	Wurde für das Original die geeignete Bildqualität gewählt?	Wählen Sie die geeignete Bildqualität aus.	Seite 6-16
	Wurde in die Papierquelle spezielles Papier für Farbausdrucke eingelegt?	Legen Sie spezielles Papier für Farbausdrucke ein.	—
	—	Führen Sie die [**Kalibrierung**] aus.	Seite 10-40
	—	Führen Sie die [**Einstellung Tonwertkurve**] aus.	Seite 10-39
	—	**Beim Erstellen von Kopien** Stellen Sie die Farbbalance ein.	Seite 6-18
	—	**Beim Ausdruck vom Computer** Ändern Sie die Farbeinstellungen im Druckertreiber.	—
Einstellung der Tonwertkurve ausführen. wird im Systemmenü angezeigt.	Nach längeren Druckperioden kann die steigende Temperatur und Luftfeuchtigkeit zu einer leichten Veränderung des Farbausdrucks führen.	Führen Sie [**Einstellung Tonwertkurve**] aus.	Seite 10-39
Der Farbtoner ist leer.	Wollen Sie mit Schwarz/Weiß-Druck fortfahren?	Ist noch schwarzer Toner vorhanden, druckt das Gerät in Schwarz/weiß weiter, wenn [**In Schwarz/weiß drucken**] in [**Aktion leerer Farbtoner**] gewählt wurde.	Seite 8-20

Maßnahmen bei Fehlermeldungen

Wenn in der Berührungsanzeige eine der folgenden Meldungen angezeigt wird, führen Sie die entsprechenden Schritte aus.

HINWEIS

Zur besseren Fehlerbehebung wird die Seriennummer benötigt. Um die Seriennummer zu prüfen, siehe

Geräteinformationen anzeigen (Seite 2-16)

Papier in die Universalzufuhr einlegen (Seite 5-6)

Fehlermeldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
A			
Ablage des Geräts ist voller Papier.	—	Entfernen Sie das Papier aus der inneren Ablage. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druck wieder aufzunehmen. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Auftrag abzubrechen.	—
Aktivierungsfehler.	—	Gerät am Netzschalter AUS und AN schalten. Tritt der Fehler erneut auf, verständigen Sie den Administrator.	Seite 2-9
Alle Originale aus Vorlageneinzug nehmen.	Befinden sich noch Originale im Vorlageneinzug?	Entfernen Sie die Originale aus dem Vorlageneinzug.	—
Alle Originale ersetzen und [Fortsetzen] dr.	—	Entfernen Sie die Originale aus dem Vorlageneinzug, sortieren Sie sie in der richtigen Reihenfolge und legen Sie sie wieder ein. Wählen Sie [**Weiter**], um den Druck wieder aufzunehmen. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Auftrag abzubrechen.	—
Aufbewahrungsdaten wurden nicht gespeichert.	—	Der Auftrag wird gelöscht. Wählen Sie [**Ende**]. Zu wenig Speicherplatz in der Auftrags-Box. Versuchen Sie den Auftrag erneut auszuführen, wenn Sie Daten aus der Auftrags-Box gelöscht oder gedruckt haben.	—
Auftrag kann nicht ausgeführt werden.[*1]	—	Dieser Auftrag wird storniert, weil ein Kostenstellenlimit oder die Benutzerverwaltung dies verbietet. Wählen Sie [**Ende**].	—
B			
Box nicht gefunden.	—	Die angegebene Box konnte nicht gefunden werden. Der Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [**Ende**].	—
Box-Limit überschritten.[*1]	Wird [**Ende**] angezeigt?	Die angegebene Box ist voll, daher kann nichts mehr gespeichert werden. Der Auftrag wurde abgebrochen. Wählen Sie [**Ende**]. Versuchen Sie den Auftrag erneut auszuführen, wenn Sie Daten aus der Box gelöscht oder gedruckt haben.	—

Fehlermeldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
D			
Das Belichtungsglas muss gereinigt werden.	—	Reinigen Sie das Belichtungsglas mit dem mitgelieferten Reinigungstuch.	Seite 10-3
Das Finisher-Fach ist voll.	Wurde die zulässige Aufnahmekapazität des Dokumentenfinisher-Fachs überschritten?	Entfernen Sie das Papier aus dem Dokumentenfinisher-Fach.	—
Das folgende Papier kann nicht geheftet werden.	Wurde ein Papierformat/Medientyp ausgewählt, das nicht geheftet werden kann?	Wählen Sie [**Papierauswahl**], um eine verfügbare Papierquelle zu wählen. Wählen Sie [**Weiter**], um ohne Heftung auszudrucken.	—
Daten zu komplex.	—	Achtung. Zu wenig Druckerspeicher. Der Auftrag wurde unterbrochen. Der Auftrag wird erneut gestartet. Wählen Sie [**Weiter**].	—
Der externe Speicher ist nicht formatiert.	Wurde der externe Speicher von diesem Gerät formatiert?	Führen Sie [**Formatieren**] auf diesem Gerät aus.	Seite 7-11
Die Abdeckung ist geöffnet.	Ist die Abdeckung des Vorlageneinzugs offen?	Schließen Sie die Abdeckung des Vorlageneinzugs.	—
	Ist eine Abdeckung oder eine Klappe offen?	Schließen Sie die Abdeckung oder Klappe, die auf der Anzeige angezeigt wird.	
Diese Box kann nicht verwendet werden.	—	Die angegebene Box kann nicht verwendet werden. Der Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [Ende].	—
Dieses Benutzerkonto ist gesperrt.	—	Verständigen Sie den Administrator. Der Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [**Ende**].	—
Duplexdruck auf folgendem Papier nicht möglich.[*1]	Wurde ein Papierformat/Medientyp ausgewählt, der für den Duplexdruck nicht geeignet ist?	Wählen Sie [**Papierauswahl**], um eine verfügbare Papierquelle zu wählen. Wählen Sie [**Fortsetzen**], um ohne Duplexdruck auszudrucken.	Seite 6-26
E			
Externer Speicher ist voll.[*1]	—	Der Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [**Ende**]. Zu wenig Speicherplatz im externen Speicher. Löschen Sie nicht benötigte Dateien.	—
F			
Falsche Konto-ID.[*1]	—	Die Konto-ID für den Auftrag war nicht korrekt. Der Auftrag wird gelöscht. Wählen Sie [**Ende**].	—
Falsches Box Passwort.	—	Das Box-Passwort konnte bei der Ausführung des Auftrags nicht zugewiesen werden. Der Auftrag wird gelöscht. Wählen Sie [**Ende**].	—

Fehlermeldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Fehler im externen Speicher.	Ist der externe Speicher schreibgeschützt?	Im externen Speicher ist ein Fehler aufgetreten. Der Auftrag wurde angehalten. Wählen Sie [**Ende**]. Die eventuell angezeigten Fehlercodes haben folgende Bedeutung: 01: Setzen Sie einen externen Speicher ein, der beschrieben werden kann.	—
	—	Im externen Speicher ist ein Fehler aufgetreten. Der Auftrag wurde angehalten. Wählen Sie [**Ende**]. Die eventuell angezeigten Fehlercodes haben folgende Bedeutung: 01: Die Datenmenge, die in einem Auftrag gespeichert werden kann, wurde überschritten. Das Gerät am Netzschalter aus- und wieder ein-schalten. Tritt der Fehler erneut auf, ist der externe Speicher nicht mit dem Gerät kompatibel. Benutzen Sie einen externen Speicher, der von diesem Gerät formatiert wurde. Kann der externe Speicher nicht beschrieben werden, ist er möglicherweise beschädigt. Setzen Sie einen kompatiblen externen Speicher ein.	—
Fehler in Kassette #.	—	Verständigen Sie den Kundendienst	—
Fehler Kassette #.	—	Ziehen Sie die Kassette komplett aus dem Gerät. Wählen Sie [**Weiter >**] und folgen Sie den Anweisungen.	—
Fehler: Heftung nicht verwendbar	—	Verständigen Sie den Kundendienst.	—
Führen Sie die Einstellung Tonwertkurve aus.	Nach längeren Druckperioden kann die steigende Temperatur und Luft-feuchtigkeit zu einer leichten Verän-derung des Farbausdrucks führen.	Führen Sie die [**Einstellung Tonwertkurve**] aus.	Seite 10-39

G

Gerätefehler.	—	Ein interner Fehler ist aufgetreten. Wenn der Fehler weiterhin auftritt, notieren Sie den auf der Anzeige angezeigten Fehlercode und benachrichtigen Sie den Kundendienst.	—

H

Heftklammern sind leer.	Ist das Heftklammermagazin des Finishers leer?	Bei einem Heftklammermangel wird dessen Position auf der Berührungsanzeige angezeigt. Das Gerät stoppt den aktuellen Vorgang. Lassen Sie das Gerät eingeschaltet und befolgen Sie die Anweisungen zum Nachfüllen der Heftklammern. Wählen Sie [**Weiter**], um ohne Heften auszudrucken. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Auftrag abzubrechen.	—

Fehlermeldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Hohe Temperatur. **Raumtemperatur anpassen.**	—	Passen Sie die Temperatur und die Luftfeuchtigkeit im Raum an.	—

J

Job Separator Fach ist voller Papier.	Wurde die Kapazität des Job Separator-Fachs überschritten?	Folgen Sie den Anweisungen in der Berührungsanzeige und entnehmen Sie das Papier aus dem Job Separator.	—

K

Kalibrierung...	—	Das Gerät führt eine Justage aus, um die Qualität sicherzustellen. Bitte warten.	Seite 10-40
Kann Anzahl angegebener Kopien nicht drucken.*1	—	Nur eine Kopie ist möglich. Wählen Sie [**Weiter**], um mit dem Drucken fortzufahren. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Auftrag abzubrechen. Das Gerät ist möglicherweise in der Lage, das gleiche Original nochmals zu erstellen, wenn folgende Einstellungen überprüft werden: • Deaktivieren Sie die [**RAM Disk**] in der Karteikarte [**Geräteeinstellungen**] der Druckereinstellungen. **HINWEIS** Falls Sie die [**RAM Disk**] deaktiviert haben, aktivieren Sie die [**RAM Disk**] nach Abschluss des Druckauftrags erneut. Wenn nicht, wird eventuell die Druckgeschwindigkeit reduziert.	—
Keine Verbindung zum Authentifizierungsserver.*1	—	Prüfen Sie die Zeiteinstellung des Geräts und gleichen Sie diese mit dem Server ab.	Seite 2-23
	—	Prüfen Sie den Domänen Namen.	Seite 9-2
	—	Prüfen Sie den Hostnamen.	Seite 9-2
	—	Prüfen Sie den Verbindungsstatus zum Server.	—
Kostenstellen wurde nicht definiert.*1	—	Die Kostenstelle für den Auftrag konnte nicht korrekt zugewiesen werden. Der Auftrag wird gelöscht. Wählen Sie [**Ende**].	—
Kostenstellenlimit überschritten.	Wurde die im Kostenstellenlimit festgelegte zulässige Anzahl von Drucken überschritten?	Die im Kostenstellenlimit festgelegte zulässige Anzahl von Drucken wurde überschritten. Es kann nicht weiter gedruckt werden. Dieser Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [**Ende**].	—
KPDL-Fehler.*1	—	Ein PostScript-Fehler ist aufgetreten. Der Auftrag wird gelöscht. Wählen Sie [**Ende**].	—

Fehlermeldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
L			
Laserscanner wird gereinigt...	—	Das Gerät führt eine Justage aus, um die Qualität sicherzustellen. Bitte warten.	—
Legen Sie folgendes Papier in die Universalzufuhr ein.	Stimmt das eingestellte Papierformat mit dem Papierformat in der Papierquelle überein?	Wählen Sie [**Weiter**], um mit dem Drucken fortzufahren. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Auftrag abzubrechen.	—
	Ist die angezeigte Kassette leer?	Legen Sie Papier ein. Wählen Sie [**Papierauswahl**], um eine andere Papierquelle zu wählen. Wählen Sie [**Weiter**], um mit der aktuell gewählten Papierquelle zu drucken.	Seite 3-9
Legen Sie folgendes Papier in Kassette #.	Ist die angezeigte Kassette leer?	Legen Sie Papier ein. Wählen Sie [**Papierauswahl**], um eine andere Papierquelle zu wählen. Wählen Sie [**Weiter**], um mit der aktuell gewählten Papierquelle zu drucken.	Seite 3-2
Login-Benutzername oder Passwort falsch.[*1]	—	Der Login-Benutzername oder das Passwort konnte bei der Ausführung des Auftrags nicht zugewiesen werden. Der Auftrag wird gelöscht. Wählen Sie [**Ende**].	—
M			
Mailbox (Fach #) Fehler.	—	Verständigen Sie den Kundendienst.	—
Mailboxfach # ist voll.	Wurde die zulässige Aufnahmekapazität des Mailboxfachs überschritten?	Entfernen Sie das Papier aus dem Mailboxfach.	—
Maximale Anzahl gescannter Seiten.	Wurde die zulässige Scan-Anzahl überschritten?	Nur eine Kopie der gescannten Seiten ist möglich. Wählen Sie [**Weiter**], um die gescannten Seiten auszudrucken, zu senden oder zu speichern. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Druck-, Sende- oder Speichervorgang abzubrechen.	—
N			
Niedrige Temperatur. Raumtemp. anpassen.	—	Passen Sie die Temperatur und die Luftfeuchtigkeit im Raum an.	—
P			
Papierstau.	—	Bei einem Papierstau wird die Position des Staus in der Anzeige angezeigt. Das Gerät stoppt den aktuellen Vorgang. Lassen Sie das Gerät eingeschaltet und befolgen Sie die Anweisungen zur Beseitigung des Papierstaus.	Seite 10-41

Fehlermeldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
R			
RAM-Disk Fehler.	—	In der RAM Disk ist ein Fehler aufgetreten. Der Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [**Ende**]. Die eventuell angezeigten Fehlercodes haben folgende Bedeutung: 04: Zu wenig RAM Disk Speicher. Falls eine optionale RAM Disk installiert ist, erhöhen Sie die Größe der RAM Disk in den RAM Disk Einstellungen im Systemmenü. **HINWEIS** Die Größe der RAM Disk kann über die Einstellung [**Druckerpriorität**] des optionalen Speichers erhöht werden.	Seite 8-40
Resttonerbehälter nicht installiert.	—	Der Resttonerbehälter ist nicht richtig eingesetzt. Setzen Sie ihn richtig ein.	Seite 10-7
Resttonerbehälter voll.	Ist der Resttonerbehälter voll?	Resttonerbehälter austauschen.	Seite 10-7
S			
Scannerspeicher voll.[*1]	—	Das Scannen kann nicht durchgeführt werden, weil der Scannerspeicher nicht ausreicht. Nur eine Kopie der gescannten Seiten ist möglich. Wählen Sie [**Weiter**], um die gescannten Seiten auszudrucken, zu senden oder zu speichern. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Druck abzubrechen. Das Gerät ist möglicherweise in der Lage, das gleiche Original nochmals zu erstellen, wenn folgende Einstellungen überprüft werden: • Reduzieren Sie die Anzahl der Originale, die in einem Auftrag gescannt werden. Das Gerät ist möglicherweise in der Lage, das gleiche Original nochmals zu erstellen, wenn folgende Einstellungen überprüft werden: • Wählen Sie im Systemmenü die Einstellung [**Kopierpriorität**] für den optionalen Speicher. **HINWEIS** Bevor Sie die Einstellungen des optionalen Speichers verändern, verständigen Sie den Administrator.	—
Sendfehler.[*1]	—	Fehler bei einem Sendeauftrag. Der Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [**Ende**]. Siehe unter Fehlermeldungen bei Sendefehlern bezüglich der Fehlercodes und geeigneter Maßnahmen.	Seite 10-30

Fehlermeldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Sicherheitsfunktion wird ausgeführt...	—	Sicherheitsfunktion wird ausgeführt. Bitte warten.	—
Speicher voll.[*1]	Möchten Sie das gescannte Dokument an einen PC senden oder es im Gerät speichern?	Es kann nichts mehr eingelesen werden, da zu wenig Speicherkapazität vorhanden ist. Der Auftrag wird gelöscht. Wählen Sie [**Ende**]. Das Gerät ist möglicherweise in der Lage, das gleiche Original nochmals zu erstellen, wenn folgende Einstellungen überprüft werden: • Verkleinern Sie die [**Bildqualität**] in [**Dateiformat**].	—
	Möchten Sie Daten vom PC drucken?	Der Auftrag kann nicht fortgesetzt werden, weil die Speicherkapazität erschöpft ist. Wählen Sie [**Weiter**], um die gescannten Seiten auszudrucken. Der Druckauftrag kann nicht vollständig ausgeführt werden. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Auftrag abzubrechen. Das Gerät ist möglicherweise in der Lage, das gleiche Original nochmals zu erstellen, wenn folgende Einstellungen überprüft werden: • Wählen Sie [**Ein**] für die RAM Disk Einstellung im Systemmenü und verkleinern Sie danach die RAM Disk Größe. • Wählen Sie im Systemmenü die Einstellung [**Druckerpriorität**] für den optionalen Speicher. **HINWEIS** Bevor Sie die Einstellungen der RAM-Disk oder des optionalen Speichers verändern, verständigen Sie den Administrator.	—
Speicherkartenfehler.	—	Auf der Speicherkarte ist ein Fehler aufgetreten. Der Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [**Ende**]. 04: Zu wenig Speicher auf der Speicherkarte zum Abschluss dieses Vorgangs. Entfernen Sie überflüssige Daten von der Festplatte.	—

Fehlermeldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
SSD Fehler.	—	Ein SSD Fehler ist aufgetreten. Der Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [**Ende**]. Die eventuell angezeigten Fehlercodes haben folgende Bedeutung: 01: Die Datenmenge, die in einem Auftrag gespeichert werden kann, wurde überschritten. Das Gerät am Netzschalter aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler erneut auf, teilen Sie die Datei in kleinere Dateien auf. Tritt der Fehler auf, obwohl der Auftrag aufgeteilt wurde, ist die ist die Datei beschädigt. Datei löschen. 04: Zu wenig Speicher auf der SSD zum Abschluss dieses Vorgangs. Entfernen Sie überflüssige Daten von der Festplatte.	—
Stau im Hefter.	—	Bei einem Stau im Hefter wird die Position des Staus auf der Berührungsanzeige angezeigt. Das Gerät stoppt den aktuellen Vorgang. Lassen Sie das Gerät eingeschaltet und befolgen Sie die Anweisungen zur Beseitigung des Hefterstaus.	—
Systemfehler.	—	Ein interner Systemfehler ist aufgetreten. Folgen Sie den Anweisungen in der Berührungsanzeige.	—

T

Toner [C][M][Y][K] sind leer.	—	Tauschen Sie den Tonerbehälter mit einem von uns freigegebenen Behälter aus. **HINWEIS** Falls noch schwarzer Toner vorhanden ist, kann das Gerät weiterhin schwarz/weiß Ausdrucke erstellen, wenn Sie [**In schwarz/weiß drucken**] in Aktion leerer Farbtoner wählen.	Seite 10-4
Tonerstand niedrig. [C][M][Y][K] (Wechseln wenn leer.)	—	Ein Tonerwechsel steht bald an. Halten Sie einen neuen Tonerbehälter bereit.	—

U

Unbekannter Toner installiert.	Handelt es sich um einen Original Tonerbehälter?	Bei Beschädigungen durch die Verwendung von Verbrauchsmaterial anderer Anbieter übernehmen wir keine Haftung.	—
Unbekannter Toner installiert. PC [C][M][Y][K]	Ist ein für die Region nicht freigegebener Tonerbehälter eingesetzt?	Installieren Sie unser Originalprodukt, das speziell für dieses Gerät hergestellt wurde.	—

Fehlermeldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
V			
Vorbereitung für Druck.	—	Das Gerät führt eine Justage aus, um die Qualität sicherzustellen. Bitte warten.	—
W			
Warnung Speicher knapp.	—	Der Auftrag kann nicht gestartet werden. Versuchen Sie es später.	—
Wartungskit wechseln.	—	Der Wechsel des Wartungs-Kit ist nach 200.000 Drucken erforderlich und kann nur von ausgebildetem Personal durchgeführt werden. Verständigen Sie den Kundendienst.	—
Wird eingestellt...	—	Das Gerät führt eine Justage aus, um die Qualität sicherzustellen. Bitte warten.	—
Z			
Zulässige Heftklammeranzahl überschritten.	Wurde die zulässige Heftklammeranzahl überschritten?	Wählen Sie [**Weiter**], um ohne Heften auszudrucken. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Auftrag abzubrechen.	—

*1 Steht die automatische Fehlerlöschung auf [**Ein**], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Hinweise zu Betriebsauf. n. Fehler finden Sie unter

➡ Betriebsauf. n. Fehler (Seite 8-44)

Fehlermeldungen bei Sendefehlern

Fehler-code	Meldung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
1101	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie den Hostnamen des SMTP-Servers im Embedded Web Server RX.	Seite 2-52
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des FTP.	Seite 5-26
	Versand per SMB fehlgeschlagen.	Prüfen Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des SMB.	Seite 5-23
1102	Versand per SMB fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die SMB-Einstellungen. • Login-Benutzername und Login-Passwort **HINWEIS** Wenn der Sender ein Domänenbenutzer ist, geben Sie den Domänennamen an. • Hostname • Pfad	Seite 5-23
	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie folgendes im Embedded Web Server RX. • SMTP Login-Benutzername und Login-Passwort • POP3 Login-Benutzername und Login-Passwort • E-Mail-Größenlimit	Seite 2-52
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die FTP-Einstellungen. • Login-Benutzername und Login-Passwort **HINWEIS** Wenn der Sender ein Domänenbenutzer ist, geben Sie den Domänennamen an. • Pfad • Freigaberechte für Ordnerzugriff des Empfängers	Seite 5-26
1103	Versand per SMB fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die SMB-Einstellungen. • Login-Benutzername und Login-Passwort **HINWEIS** Wenn der Sender ein Domänenbenutzer ist, geben Sie den Domänennamen an. • Pfad • Freigaberechte für Ordnerzugriff des Empfängers	Seite 5-23
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die FTP-Einstellungen. • Pfad • Freigaberechte für Ordnerzugriff des Empfängers	Seite 5-26
1104	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die E-Mail-Adresse. **HINWEIS** Wenn die Adresse von der Domäne abgelehnt wird, kann die E-Mail nicht gesendet werden.	Seite 5-22

Fehler-code	Meldung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
1105	Versand per SMB fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die folgenden Einstellungen. Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > [**Netzwerk**] > [**TCP/IP-Einstellung**] > [**Protokolldetail**] > [**SMB Client (Übertragung)**]	Seite 8-30
	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Wählen Sie [**Ein**] in den SMTP-Einstellungen des Embedded Web Server RX.	Seite 2-52
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die folgenden Einstellungen. Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > [**Netzwerk**] > [**TCP/IP-Einstellung**] > [**Protokolldetail**] > [**FTP Client (Übertragung)**]	Seite 8-30
1106	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die Senderadresse des SMTP im Embedded Web Server RX.	Seite 2-52
1131	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Aktivieren Sie SSL. Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > [**Netzwerk**] > [**Sicherheitsprot.**] > [**SSL**]	Seite 8-34
1132	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie Nachfolgendes auf dem SMTP-Server. • Ist SMTP over SSL verfügbar? • Ist die Verschlüsselung verfügbar?	Siehe **Embedded Web Server RX User Guide**.
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie Nachfolgendes auf dem FTP-Server. • Ist FTPS verfügbar? • Ist die Verschlüsselung verfügbar?	—
2101	Versand per SMB fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die Netzwerk- und SMB-Einstellungen. • Ist das Netzwerkkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig? • Hostname und IP-Adresse • Portnummer	—
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die Netzwerk- und FTP-Einstellungen. • Ist das Netzwerkkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig? • Hostname und IP-Adresse • Portnummer	—
	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie das Netzwerk und den Embedded Web Server RX. • Ist das Netzwerkkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig? • POP3 Servename des POP3 Benutzers • SMTP-Servername	Seite 2-52

Fehler-code	Meldung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
2102 **2103**	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie das Netzwerk. • Ist das Netzwerkkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig?	—
		Prüfen Sie Nachfolgendes auf dem FTP-Server. • Ist FTP verfügbar? • Arbeitet der Server richtig?	—
	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie das Netzwerk. • Ist das Netzwerkkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig?	—
2201 **2202** **2203** **2231**	E-Mail Versand fehlgeschlagen. Versand per FTP fehlgeschlagen. Versand per SMB fehlgeschlagen.	Prüfen Sie das Netzwerk. • Ist das Netzwerkkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig?	—
2204	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die E-Mail Größengrenze der SMTP-Einstellungen im Embedded Web Server RX.	Seite 2-52
3101	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die Authentifizierungsmethode sowohl des Senders als auch des Empfängers.	—
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie das Netzwerk. • Ist das Netzwerkkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig?	—
3201	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die SMTP-Authentifizierungsmethode des Empfängers.	—
0007 **4201** **4701** **5101** **5102** **5103** **5104** **7101** **7102** **7103** **720f**	—	Schalten Sie das Gerät am Netzschalter aus und wieder ein. Wenn dieser Fehler mehrfach auftritt, notieren Sie sich den angezeigten Fehlercode und verständigen Sie den Kundendienst.	Seite 2-9
9181	—	Das gescannte Original überschreitet die erlaubte Anzahl von Seiten (999). Senden Sie die überschüssigen Seiten getrennt.	—

Einstellungen/Wartung

Überblick

Falls Probleme mit den Ausdrucken auftreten oder das Wartungsmenü angezeigt wird, müssen Sie im Systemmenü die Funktion Einstellungen/Wartung ausführen.

Die Tabelle zeigt die möglichen Einstellungen, die Sie vornehmen können.

Eigenschaft	Beschreibung	Siehe
Vorgehensweise zur Farbausrichtung	Passt die Lage der Farben an, um Farbabweichungen zu korrigieren.	Seite 10-34
Einstellung Tonwertkurve	Die Farbe des Ausdrucks weicht vom Original ab. Führen Sie diese Funktion aus, um Übereinstimmung mit dem Originalfarbton zu erreichen.	Seite 10-39
Trommelauffrischung	Entfernt verschwommene Bereiche und weiße Punkte vom Ausdruck.	Seite 10-40
Kalibrierung	Anpassung der Farbabweichung oder des Farbtons zur am besten passenden Farbe.	Seite 10-40
Laserscanner-Reinigung	Erscheint der Ausdruck heller oder sind Flächen aufgerissen, obwohl Toner vorhanden ist, führen Sie diese Funktion aus.	Seite 10-40

Vorgehensweise zur Farbausrichtung

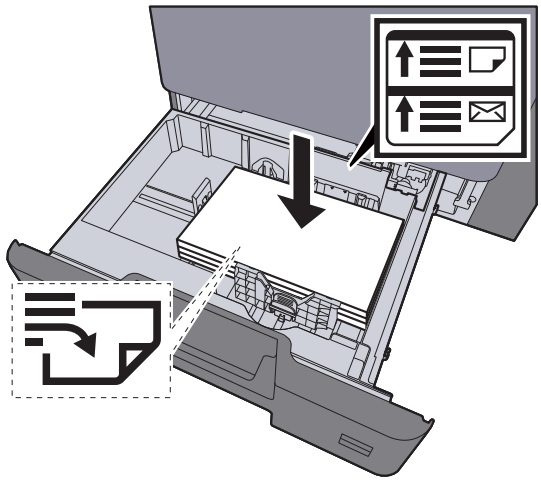
Bei der ersten Installation oder wenn das System bewegt wurde, kann es sein, dass die Farben nicht genau nebeneinander liegen. Mit dieser Funktion können die Farben Cyan, Magenta und Yellow neu ausgerichtet werden, um diesen Fehler zu beseitigen.
Eine automatische und eine manuelle Einstellung der Farbausrichtung ist möglich. Die Verschiebung der Farben kann größtenteils durch die automatische Farbausrichtung beseitigt werden. Wenn dies nicht ausreicht, sollten Sie die manuellen Einstellungen durchführen.

HINWEIS
Zur Ausführung der Farbausrichtung stellen Sie sicher, dass sich Letter oder A4-Papier in einer Kassette befindet.

WICHTIG
Bevor Sie die Farbausrichtung durchführen, müssen Sie die Kalibrierung ausgeführt haben. Besteht die Farbabweichung weiterhin, führen Sie die Farbausrichtung aus. Durch die Durchführung der Farbausrichtung ohne Kalibrierung wird die Farbabweichung kurzfristig beseitigt sein, aber in kurzer Zeit wieder auftreten.

Automatische Farbkorrektur

1 Papier einlegen.



WICHTIG
- **Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.**
- **Nachdem Sie das Papier aus der Verpackung entnommen haben, fächern Sie das Papier sorgfältig auf, bevor Sie es in die Universalzufuhr einlegen.**

Papier in die Kassetten einlegen (Seite 3-4)

- **Vor dem Einlegen des Papiers muss sichergestellt werden, dass das Papier nicht gewellt oder gefaltet ist. Gefaltetes oder gewelltes Papier kann zu Papierstau führen.**
- **Das eingelegte Papier darf die Füllgrenze nicht überschreiten (siehe obenstehende Abbildung).**
- **Falls die Papierlängeneinstellung und die Papierbreitenführungen nicht korrekt eingestellt sind, kann das Papier schief gezogen werden oder es kann zum Papierstau kommen.**

2 Anzeige aufrufen.

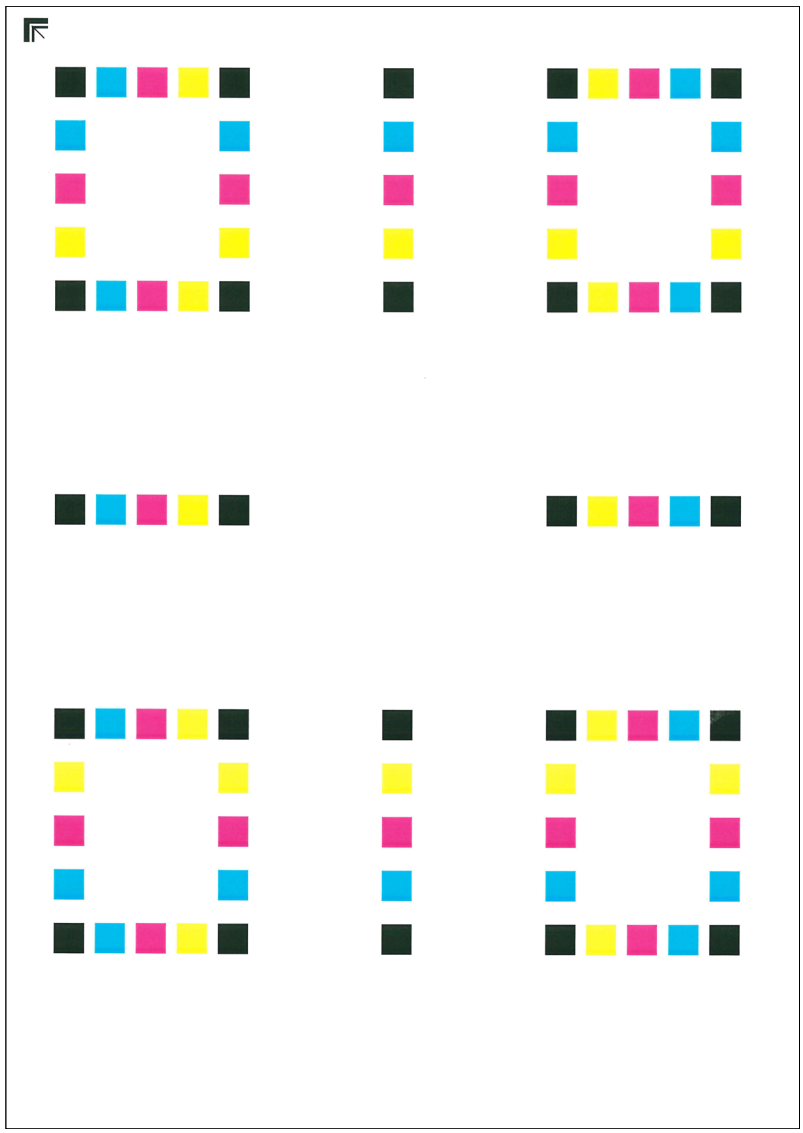
Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Einstellungen/Wartung**] > [**Farbausrichtung**] > [**Auto**]

3 Druckmuster ausdrucken.

Wählen Sie [**Start**].

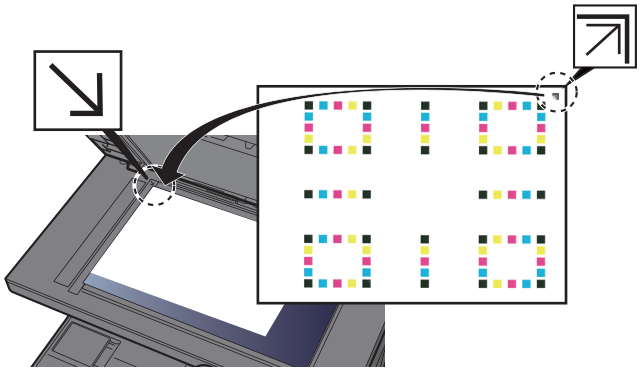
Das Druckmuster wird gedruckt.

Beispieldiagramm



4 Farbausrichtung ausführen.

1 Wie in der Abbildung gezeigt, legen Sie das Muster mit der bedruckten Seite auf das Vorlagenglas. Die Ecke mit den Pfeilen muss nach hinten zeigen.



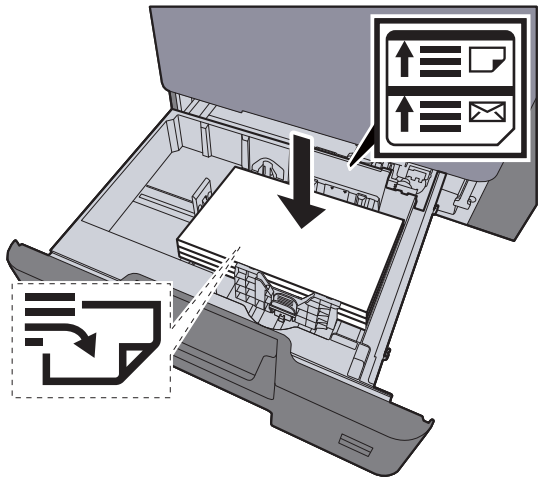
2 Wählen Sie [**Start**], um das Druckmuster einzuscannen.

Sobald das Einlesen beendet ist, startet die Korrektur der Einstellungen.

3 Sobald die Korrektur der Einstellungen beendet ist, bestätigen Sie mit [**OK**].

Manuelle Korrektur

1 Papier einlegen.



WICHTIG

- **Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.**
- **Nachdem Sie das Papier aus der Verpackung entnommen haben, fächern Sie das Papier sorgfältig auf, bevor Sie es in die Universalzufuhr einlegen.**

Papier in die Kassetten einlegen (Seite 3-4)

- **Vor dem Einlegen des Papiers muss sichergestellt werden, dass das Papier nicht gewellt oder gefaltet ist. Gefaltetes oder gewelltes Papier kann zu Papierstau führen.**
- **Das eingelegte Papier darf die Füllgrenze nicht überschreiten (siehe obenstehende Abbildung).**
- **Falls die Papierlängeneinstellung und die Papierbreitenführungen nicht korrekt eingestellt sind, kann das Papier schief gezogen werden oder es kann zum Papierstau kommen.**

2 Anzeige aufrufen.

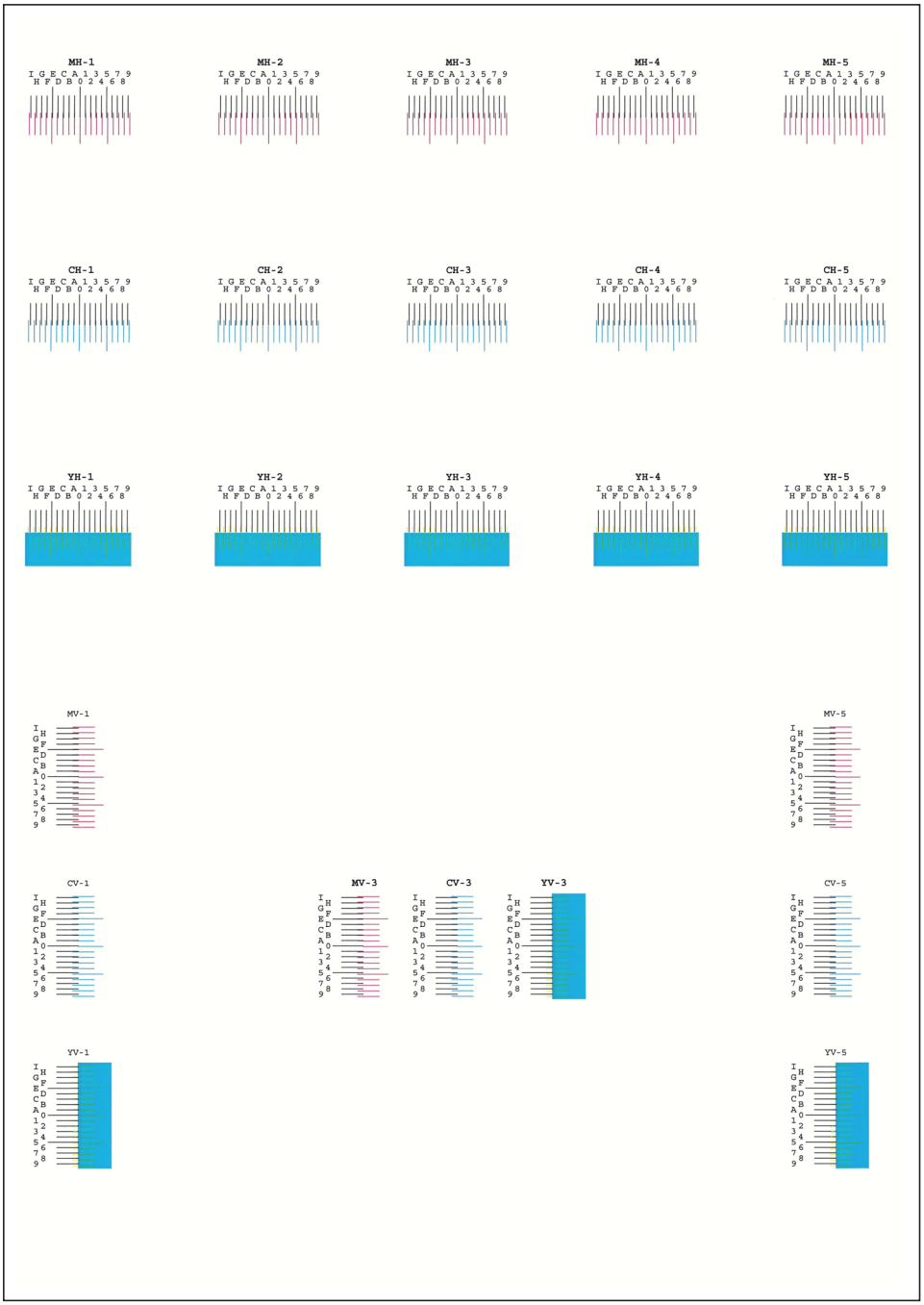
Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Einstellungen/Wartung**] > [**Farbausrichtung**] > [**Manuell**]

3 Druckmuster ausdrucken.

Wählen Sie [**Druckmuster**].

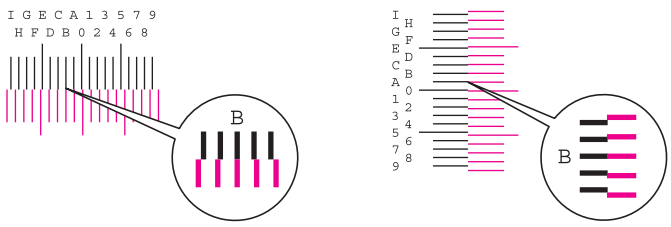
Das Druckmuster wird gedruckt. Auf dem Druckmuster werden für die Farben M (Magenta), C (Cyan) und Y (Yellow) jeweils Balkenmuster für H-1 bis 5 und V-1 bis 5 gedruckt.

Beispieldiagramm



4 Korrekte Werte eingeben.

1 Suchen Sie auf dem Druckmuster den Bereich, auf dem sich 2 Linien möglichst nahe kommen. Befindet sich dieser Bereich in der 0-Position, ist eine Justage nicht nötig. In diesem Beispiel ist B der korrekte Wert.



Von den Druckmustern H-1 bis H-5 lesen Sie nur die Werte für H-1 bis H-5 ab.

Von den Druckmustern V-1 bis V-5 lesen Sie nur die Werte für V-3 (Center) ab.

2 [**Detail**] > [**Speicherung**]

3 Geben Sie das Druckmuster zur Korrektur an.

4 Wählen Sie [**+**] oder [**-**], um die vom Druckmuster abgelesenen Werte einzugeben.

Wählen Sie [**+**], um den Wert von 0 bis 9 zu erhöhen. Zum Verringern wählen Sie [**-**].

Durch Auswahl von [**-**] ändert sich der Wert von 0 zu Buchstaben von A bis I. Um den Wert in die entgegengesetzte Richtung zu bewegen, wählen Sie [**+**].

Sie können die Zahl nicht über die Zifferntasten eingeben.

5 Wiederholen Sie die Schritte 3 und 4, um die Werte für jedes Druckmuster einzugeben.

6 Wählen Sie [**Start**], sobald Sie alle Werte eingegeben haben. Die Farbausrichtung beginnt.

7 Wählen Sie [**OK**], nachdem die Farbausrichtung abgeschlossen ist.

Einstellung Tonwertkurve

Nach längerer Benutzung oder bei Änderung von Temperatur oder Luftfeuchtigkeit kann sich der Farbton des Ausdrucks verändern. Führen Sie diese Funktion aus, um den Farbton des Ausdrucks zu korrigieren. Führen Sie die Kalibrierung aus, bevor Sie mit der Einstellung der Tonwertkurve beginnen. Die Einstellung der Tonwertkurve sollte durchgeführt werden, wenn sich die Farbe nach der Kalibrierung nicht verbessert.

Kalibrierung (Seite 10-40)

HINWEIS

Zur Ausführung der Tonwertkorrektur stellen Sie sicher, dass sich Letter oder A4-Papier in einer Kassette befindet.

Während der Einstellung der Tonwertkurve werden 3 Seiten (Nr. 1 bis 3) mit farbigen Mustern ausgedruckt. Die gedruckten Muster werden Schritt für Schritt während der Einstellung gelesen.

1 Anzeige aufrufen.

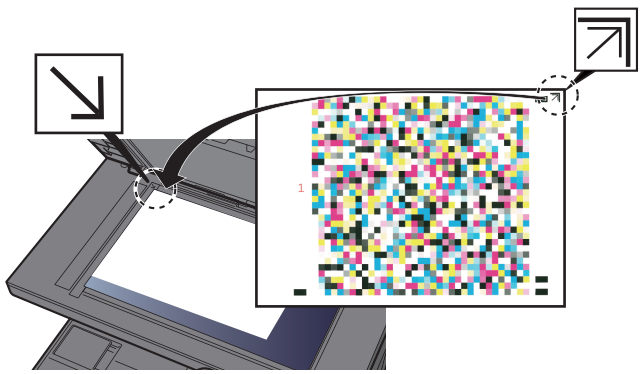
Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Einstellungen/Wartung**] > [**Einstellung Tonwertkurve**]

2 Tonwertkurve einstellen.

1 Wählen Sie [**Start**]. Ein Muster wird gedruckt.

Stellen Sie sicher, dass die Zahl "1" auf der Unterkante des Musters steht.

2 Wie in der Abbildung gezeigt, legen Sie das Muster mit der bedruckten Seite auf das Vorlagenglas. Die Ecke mit den Pfeilen muss nach hinten zeigen.



3 Wählen Sie [**Start**]. Das Muster wird gelesen und die Einstellung beginnt.

Das zweite Testmuster wird ausgedruckt.

4 Prüfen Sie, dass die Nr. "2" am unteren Rand des farbigen Musters steht. Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 3 zweimal, um die Muster 2 und 3 in der gleichen Art einzulesen.

5 Wählen Sie [**OK**] in der Bestätigungsaufforderung.

Trommelauffrischung

Entfernt verschwommene Bereiche und weiße Punkte vom Ausdruck.

HINWEIS
Die Trommelauffrischung kann nicht während eines Druckvorgangs vorgenommen werden. Führen Sie die Trommelauffrischung aus, nachdem der Druck abgeschlossen ist.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Einstellungen/Wartung**] > [**Trommelauffr.**]

2 Trommelauffrischung ausführen.

Wählen Sie [**Start**]. Die "Trommelauffrischung" beginnt.

Kalibrierung

Diese Funktion ermöglicht das Drucken in der richtigen Farbe, indem der Farbton und die Farbverschiebung angepasst werden.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Einstellungen/Wartung**] > [**Kalibrierung**]

2 Kalibrierung ausführen.

Wählen Sie [**Start**]. Die "Kalibrierung" beginnt.

HINWEIS
Falls sich der Farbton und die Farbverschiebung nach der Kalibrierung nicht verbessern, finden Sie weitere Informationen unter:

Vorgehensweise zur Farbausrichtung (Seite 10-34)

Laserscanner-Reinigung

Entfernt senkrechte Linien von Ausdrucken.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**Einstellungen/Wartung**] > [**Laserscanner-Reinigung**]

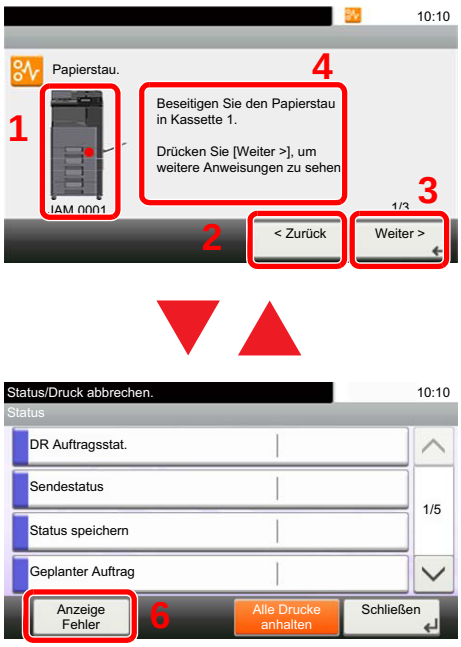
2 Laserscanner-Reinigung ausführen.

Wählen Sie [**Start**]. Die "Laserscanner-Reinigung" beginnt.

Papierstaus beseitigen

Bei einem Papierstau wird "Papierstau." auf der Berührungsanzeige angezeigt und das Gerät stoppt. Befolgen Sie die nachstehenden Anweisungen, um den Papierstau zu beseitigen.

Stauanzeigen



1 Zeigt die Position des Papierstaus an.

2 Ruft den vorherigen Schritt auf.

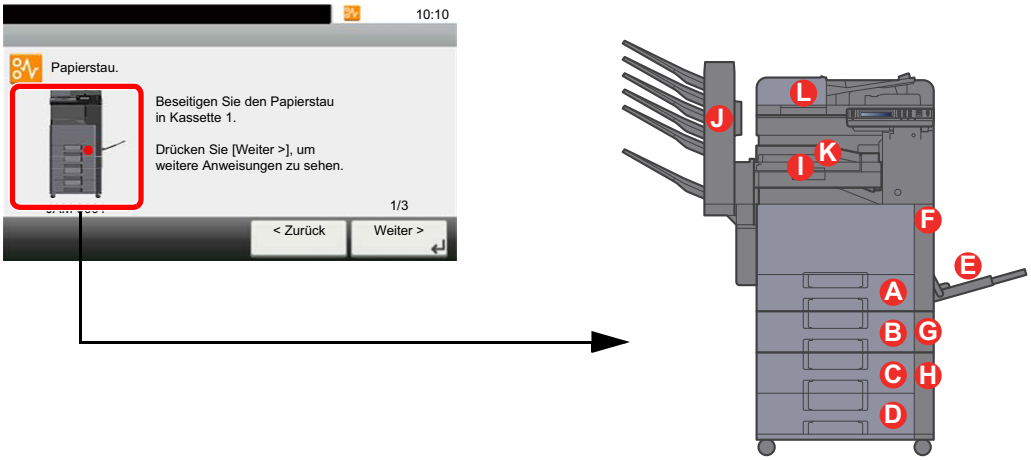
3 Ruft den nächsten Schritt auf.

4 Beschreibt die Vorgehensweise zur Papierstaubeseitigung.

5 Durch Auswahl der Taste [**Status/ Druckabbr.**] wird [**Angehalten**] angezeigt. Wählen Sie [**Angehalten**] aus. Die Statusanzeige erscheint zur Überprüfung.

6 Wählen Sie [**Anzeigefehler**], um zur Anleitung der Papierstaubeseitigung zurückzukehren.

Wenn ein Papierstau auftritt, wird die Position des Staus wie nachstehend abgebildet durch Buchstaben auf der Berührungsanzeige angezeigt, die der jeweiligen Position im Gerät entsprechen. Außerdem werden Anweisungen zur Staubeseitigung eingeblendet.



Stauanzeige	Position des Papierstaus	Siehe
A	Kassette 1	Seite 10-43
B	Kassette 2	Seite 10-43
C	Kassette 3 (2 x 500 Blatt)	Seite 10-44
	Kassette 3 (1 x 2.000 Blatt)	Seite 10-46
D	Kassette 4 (2 x 500 Blatt)	Seite 10-48
E	Universalzufuhr	Seite 10-50

Stauanzeige	Position des Papierstaus	Siehe
F	Rechte Abdeckung 1	Seite 10-51
G	Rechte Abdeckung 2	Seite 10-54
H	Rechte Abdeckung 3	Seite 10-55 Seite 10-56
I	Übergabeeinheit	Seite 10-57
J	Mailbox	Seite 10-58
K	Innerer Finisher	Seite 10-59
L	Vorlageneinzug	Seite 10-60

Nachdem der Stau beseitigt wurde, heizt das Gerät erneut auf und die Fehlermeldung wird gelöscht. Das Gerät fährt mit der Seite fort, die gerade gedruckt wurde, als der Papierstau auftrat.

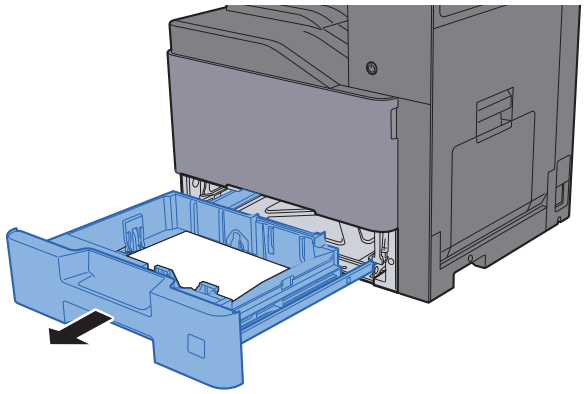
Papierstau in den Kassetten 1 und 2 beseitigen

Papierstaus in den Kassetten 1 bis 2 werden auf die gleiche Weise beseitigt. Der folgende Abschnitt beschreibt dies exemplarisch an Kassette 1.

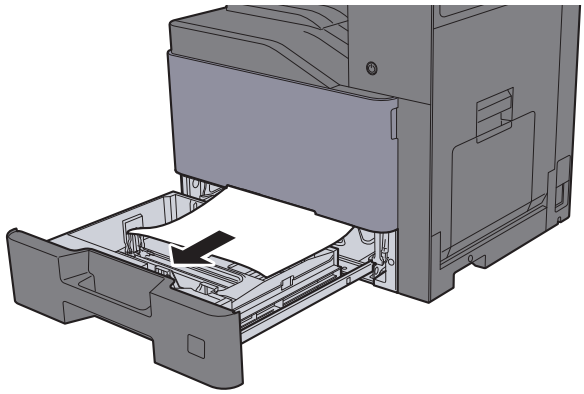
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt werden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

1 Die Kassette 1 bis zum Anschlag herausziehen.

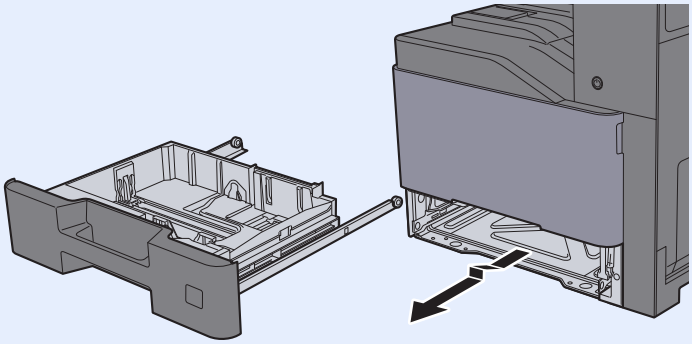


2 Das gestaute Papier entfernen.

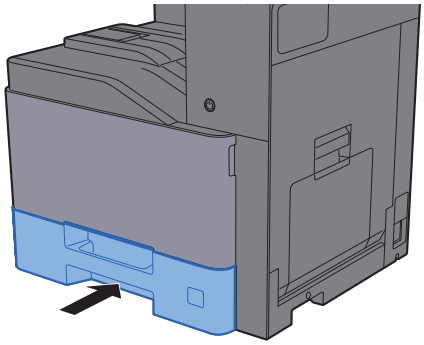


HINWEIS

Falls das Papier im Geräteinneren schwer zu erreichen ist, kann die Kassette zur leichteren Papierstaubeseitigung entnommen werden.



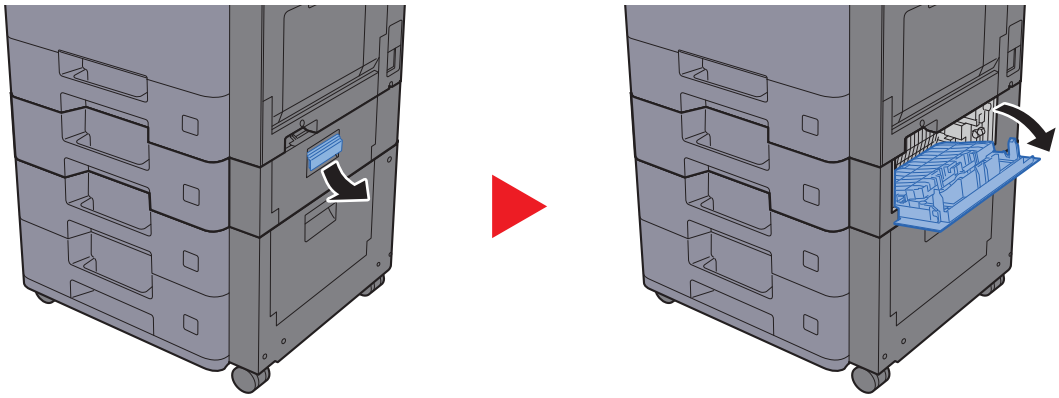
3 Kassette 1 wieder zurückschieben.



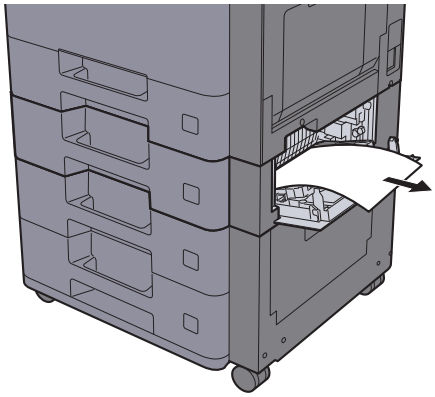
Papierstau in Kassette 3 (2 x 500 Blatt) beseitigen

Zur Beseitigung von Papierstaus in Kassette 3 gehen Sie wie folgt vor.

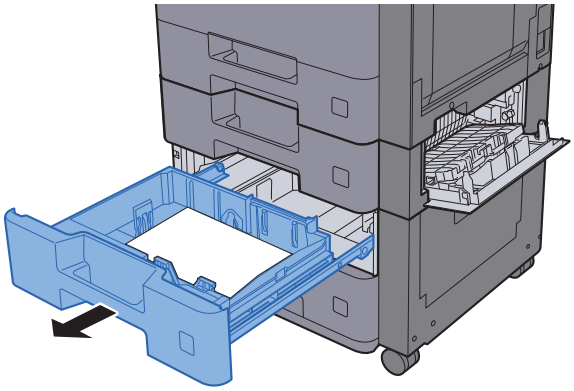
1 Rechte Abdeckung 2 öffnen.



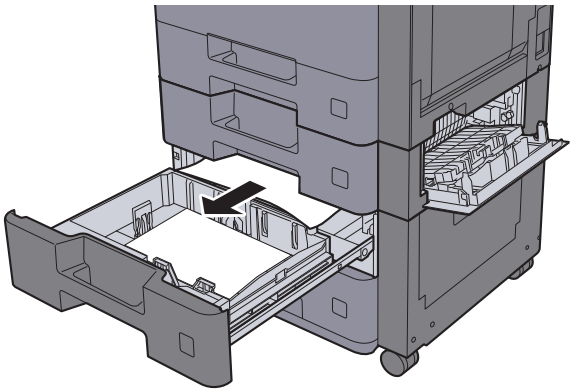
2 Das gestaute Papier entfernen.



3 Die Kassette 3 bis zum Anschlag herausziehen.

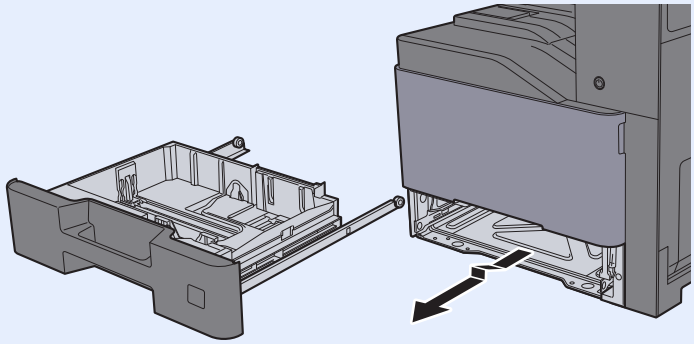


4 Das gestaute Papier entfernen.

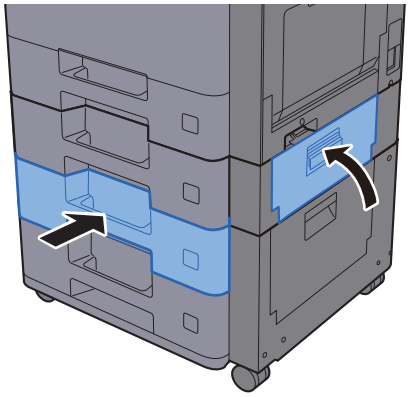


HINWEIS

Falls das Papier im Geräteinneren schwer zu erreichen ist, kann die Kassette zur leichteren Papierstaubeseitigung entnommen werden.



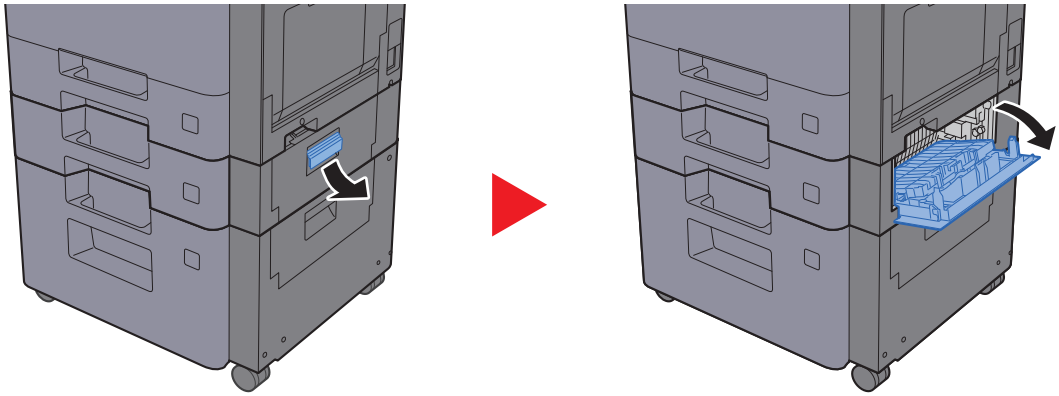
5 Kassette 3 wieder zurückschieben und rechte Abdeckung 2 schließen.



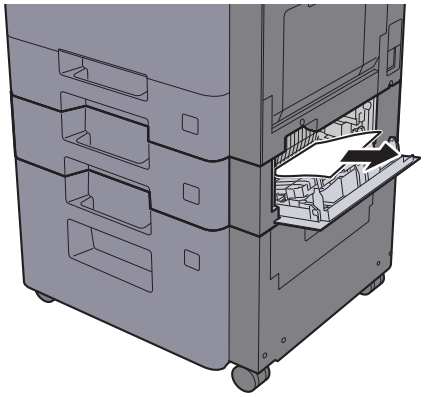
Papierstau in Kassette 3 (1 x 2.000 Blatt) beseitigen

Zur Beseitigung von Papierstaus in Kassette 3 gehen Sie wie folgt vor.

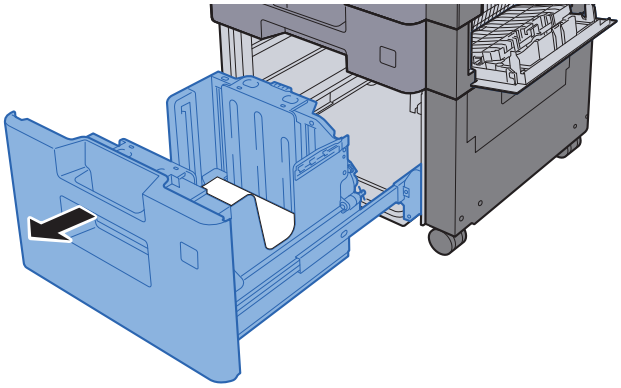
1 Rechte Abdeckung 2 öffnen.



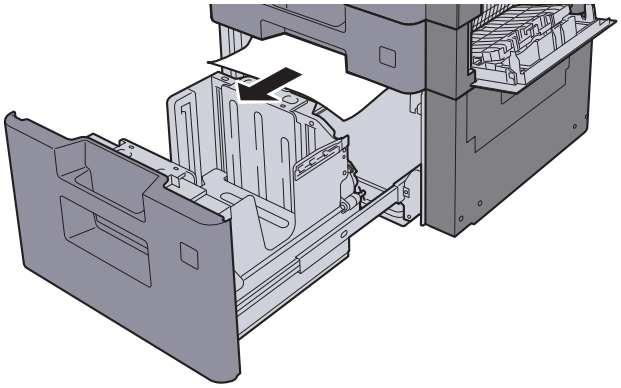
2 Das gestaute Papier entfernen.



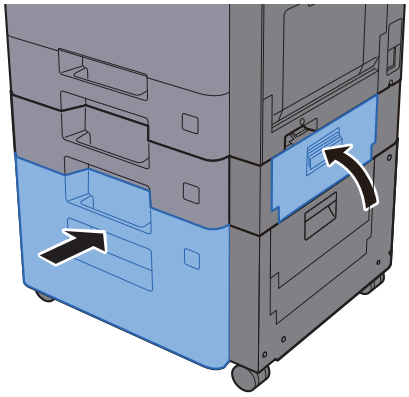
3 Die Kassette 3 bis zum Anschlag herausziehen.



4 Das gestaute Papier entfernen.



5 Kassette 3 wieder zurückschieben und rechte Abdeckung 2 schließen.



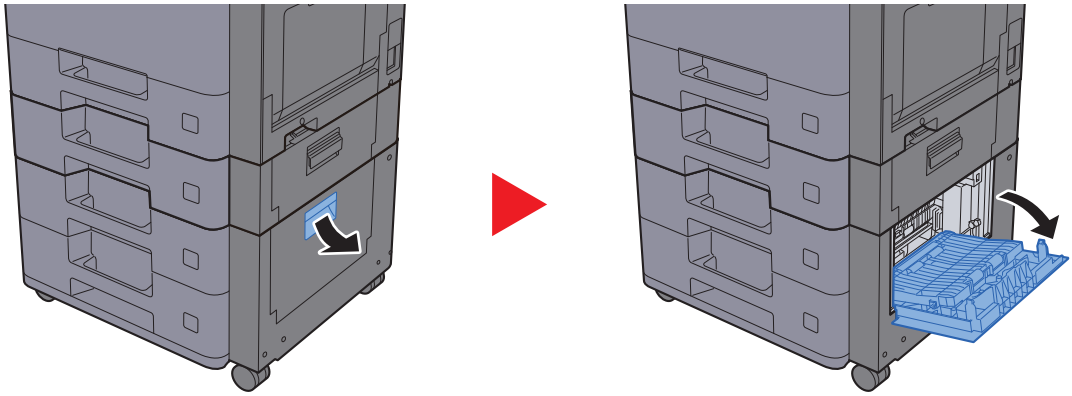
Papierstau in Kassette 4 (2 x 500 Blatt) beseitigen

Zur Beseitigung von Papierstaus in Kassette 4 gehen Sie wie folgt vor.

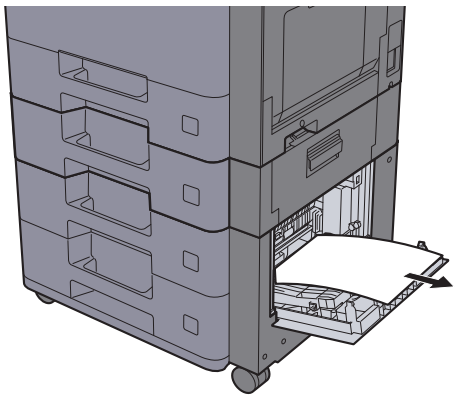
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt werden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

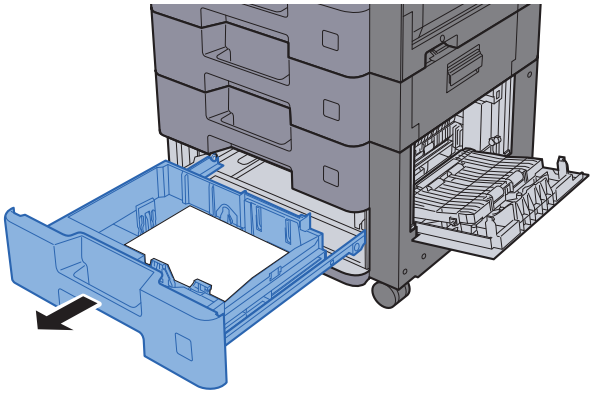
1 Rechte Abdeckung 3 öffnen.



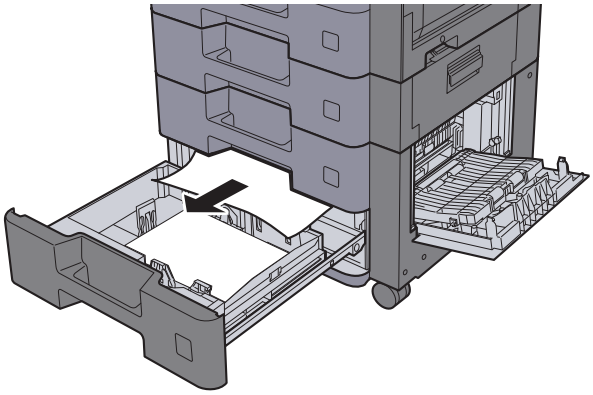
2 Das gestaute Papier entfernen.



3 Die Kassette 4 bis zum Anschlag herausziehen.

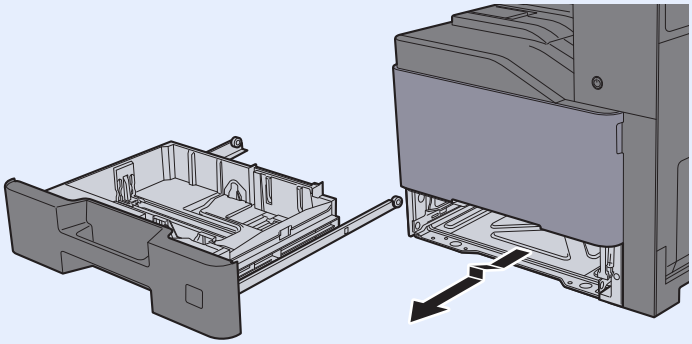


4 Das gestaute Papier entfernen.

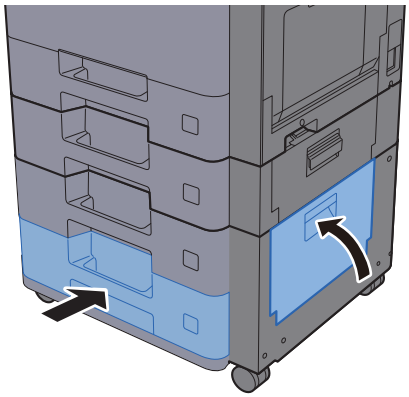


HINWEIS

Falls das Papier im Geräteinneren schwer zu erreichen ist, kann die Kassette zur leichteren Papierstaubeseitigung entnommen werden.



5 Kassette 4 wieder zurückschieben und rechte Abdeckung 3 schließen.



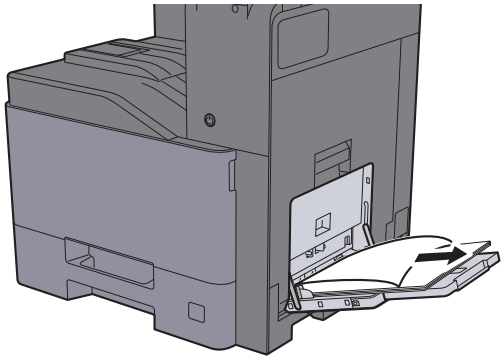
Papierstau in der Universalzufuhr beseitigen

Zur Beseitigung von Papierstaus in der Universalzufuhr gehen Sie wie folgt vor.

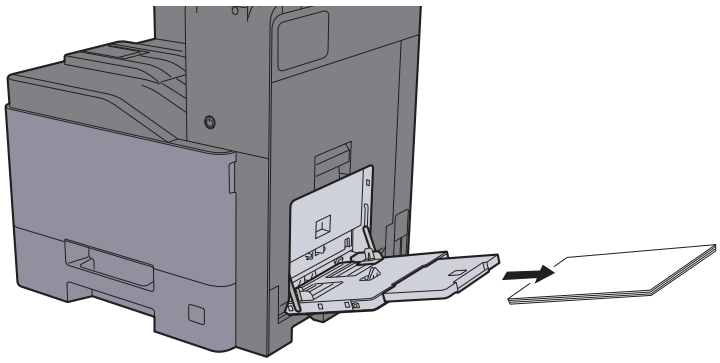
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt werden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

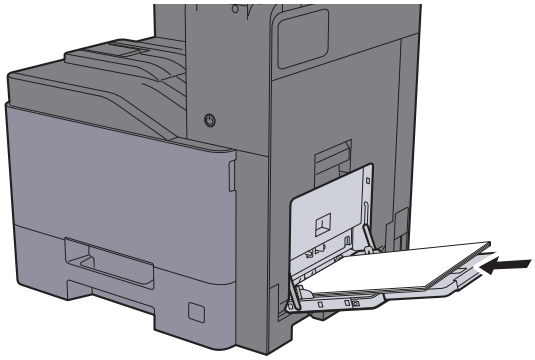
1 Das gestaute Papier entfernen.



2 Das gesamte Papier entfernen.



3 Papier wieder einlegen.



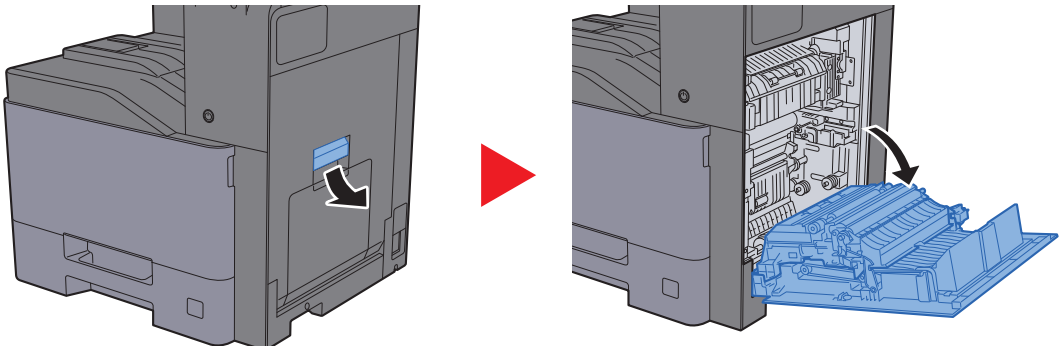
Papierstau in der rechten Abdeckung 1 beseitigen

Zur Beseitigung von Papierstaus in der rechten Abdeckung 1 gehen Sie wie folgt vor.

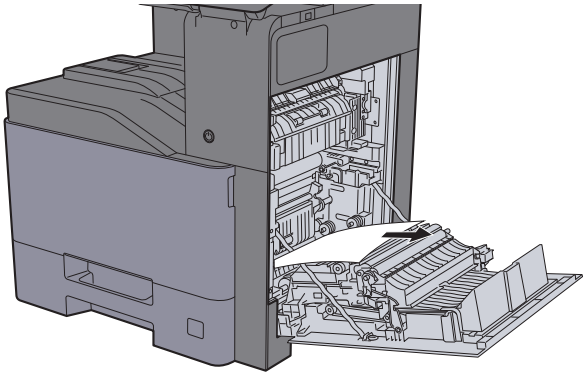
VORSICHT

Die Heizung ist sehr heiß. Diese Teile äußerst vorsichtig handhaben, um Verbrennungen zu vermeiden.

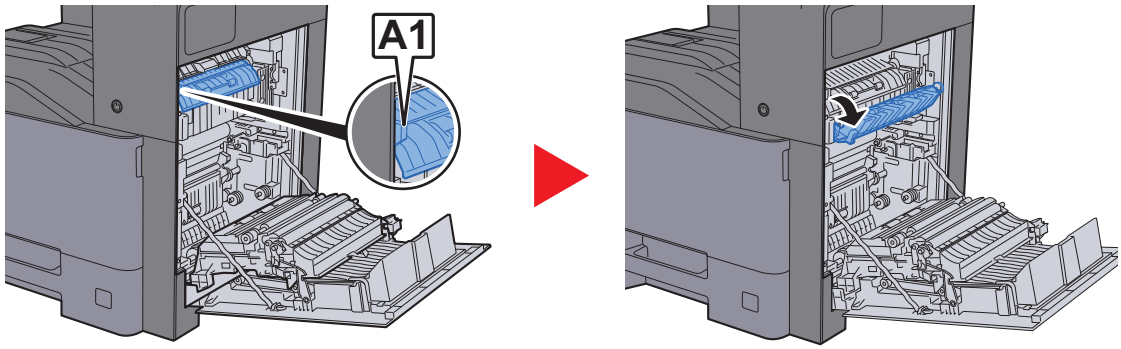
1 Rechte Abdeckung 1 öffnen.



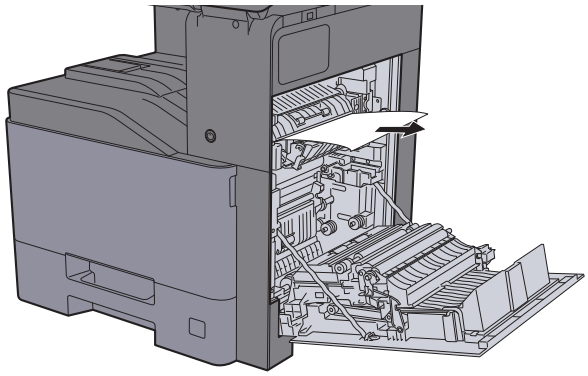
2 Das gestaute Papier entfernen.



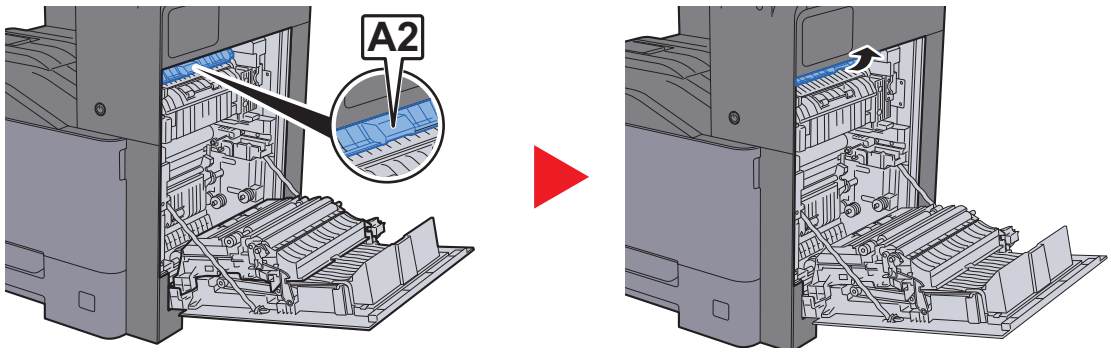
3 Die Abdeckung (A1) öffnen.



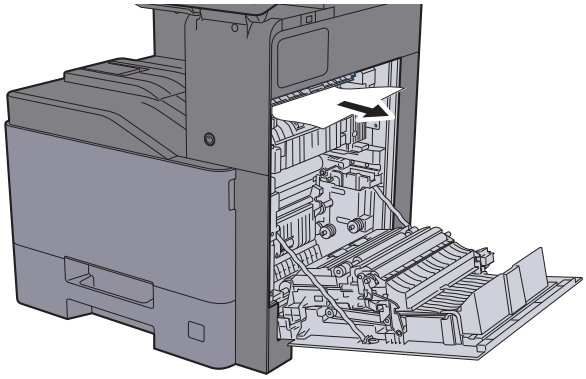
4 Das gestaute Papier entfernen.



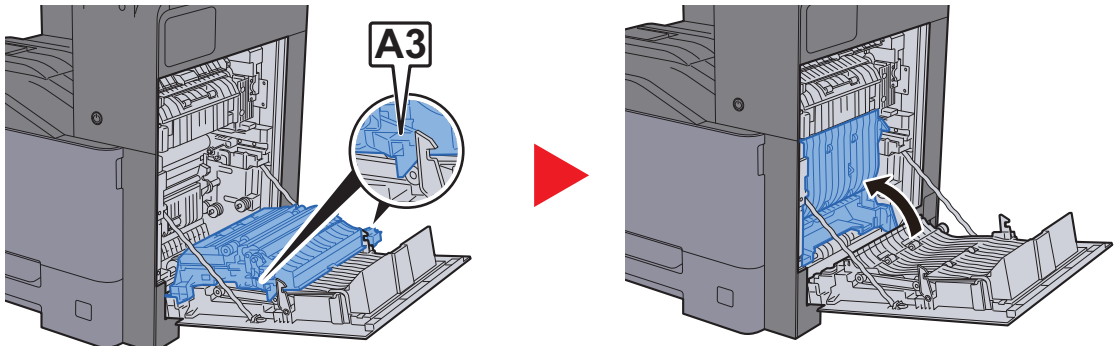
5 Die Abdeckung (A2) öffnen.



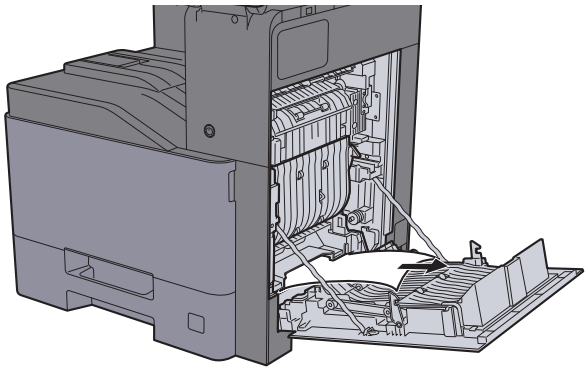
6 Das gestaute Papier entfernen.



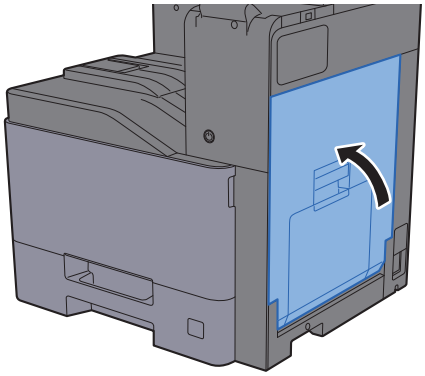
7 Die Duplexeinheit (A3) öffnen.



8 Das gestaute Papier entfernen.



9 Rechte Abdeckung 1 schließen.



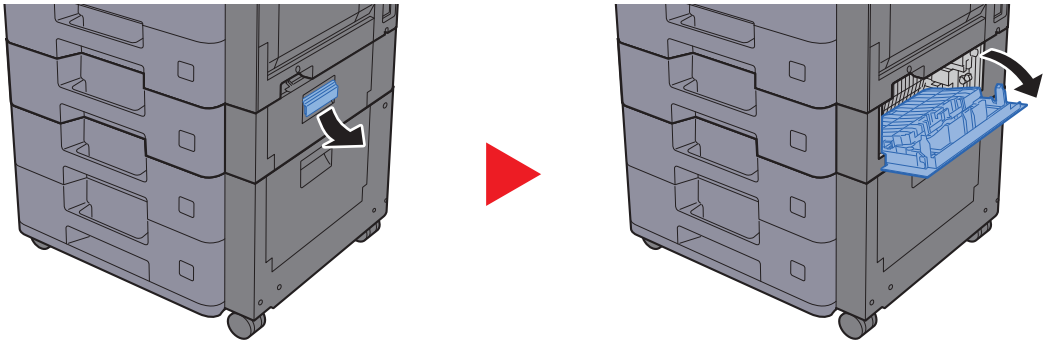
Papierstau in der rechten Abdeckung 2 beseitigen

Zur Beseitigung von Papierstaus in der rechten Abdeckung 2 gehen Sie wie folgt vor.

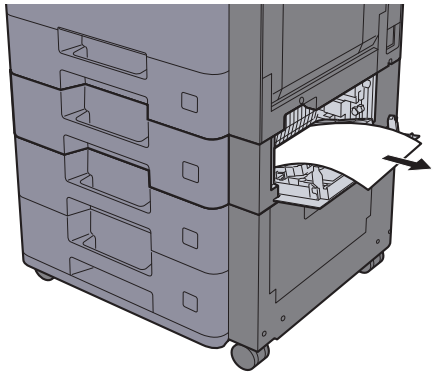
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt werden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

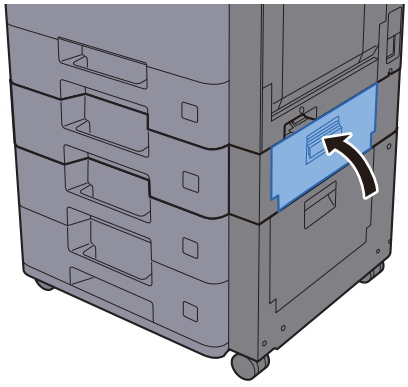
1 Rechte Abdeckung 2 öffnen.



2 Das gestaute Papier entfernen.



3 Rechte Abdeckung 2 schließen.



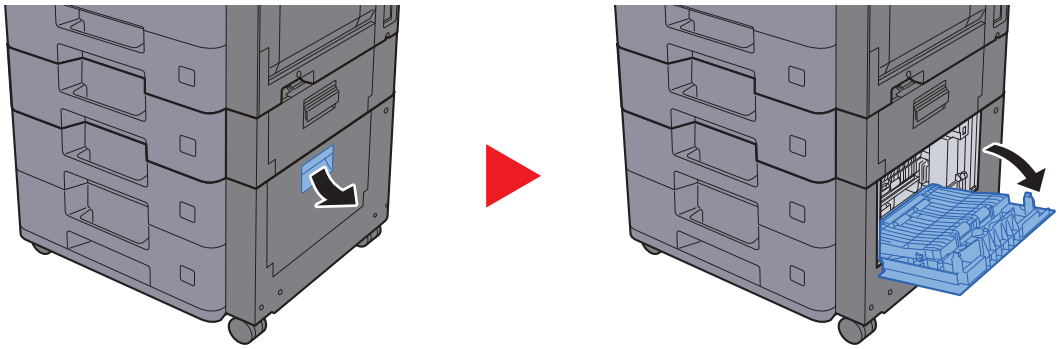
Papierstau in der rechten Abdeckung 3 (2 x 500 Blatt) beseitigen

Zur Beseitigung von Papierstaus in der rechten Abdeckung 3 gehen Sie wie folgt vor.

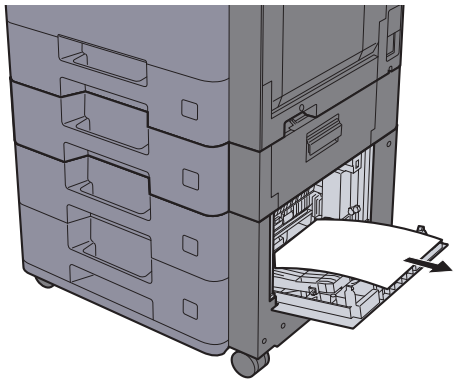
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt werden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

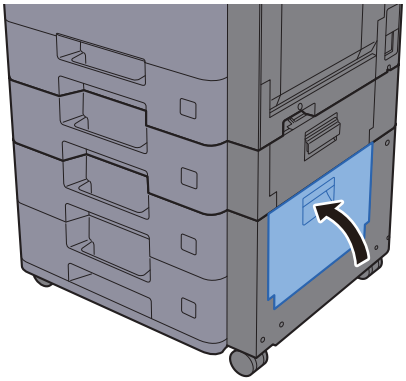
1 Rechte Abdeckung 3 öffnen.



2 Das gestaute Papier entfernen.



3 Rechte Abdeckung 3 schließen.



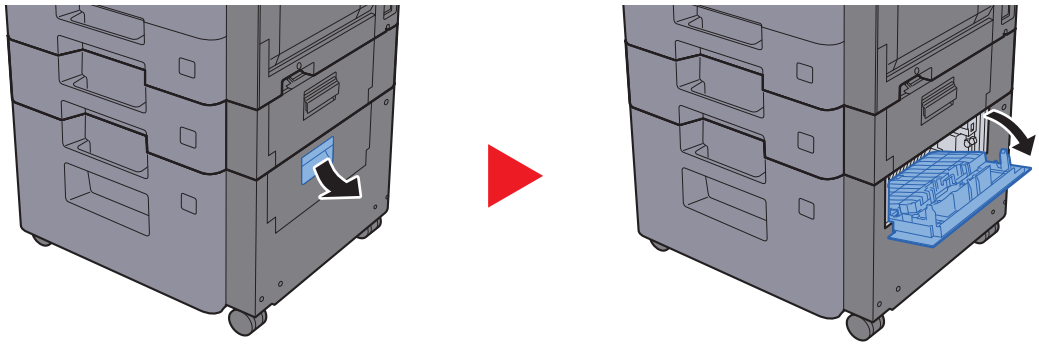
Papierstau in der rechten Abdeckung 3 (1 x 2.000 Blatt) beseitigen

Zur Beseitigung von Papierstaus in der rechten Abdeckung 3 gehen Sie wie folgt vor.

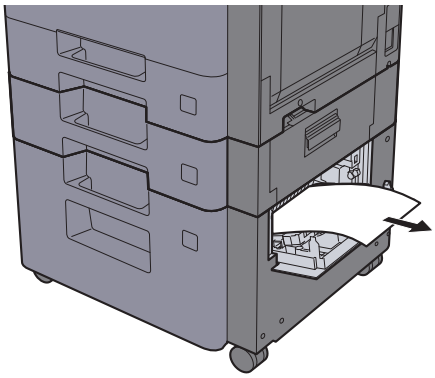
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt werden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

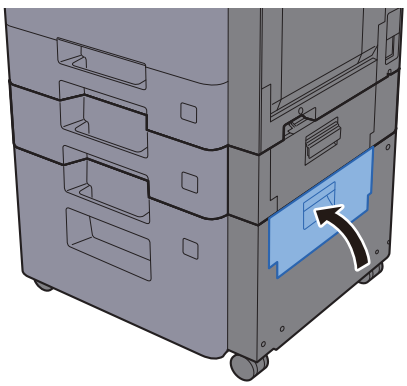
1 Rechte Abdeckung 3 öffnen.



2 Das gestaute Papier entfernen.



3 Rechte Abdeckung 3 schließen.



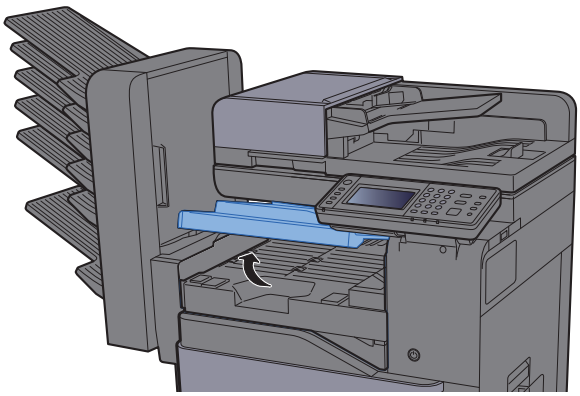
Papierstau in der Übergabeeinheit beseitigen

Zur Beseitigung von Papierstaus in der Übergabeeinheit gehen Sie wie folgt vor.

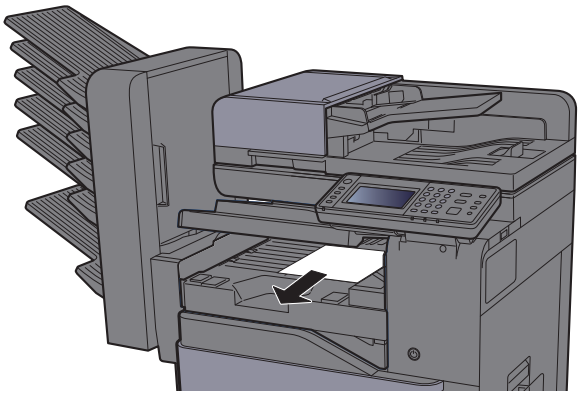
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt werden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

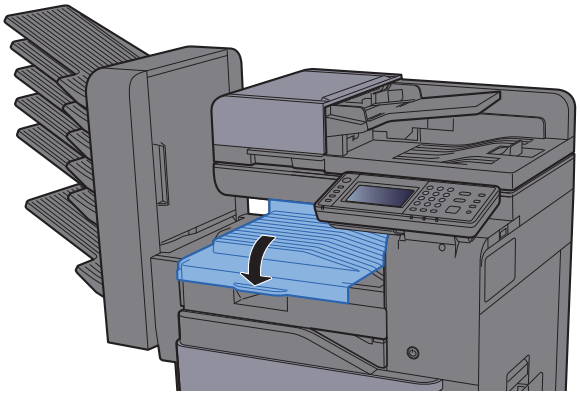
1 Abdeckung öffnen.



2 Das gestaute Papier entfernen.



3 Abdeckung schließen.



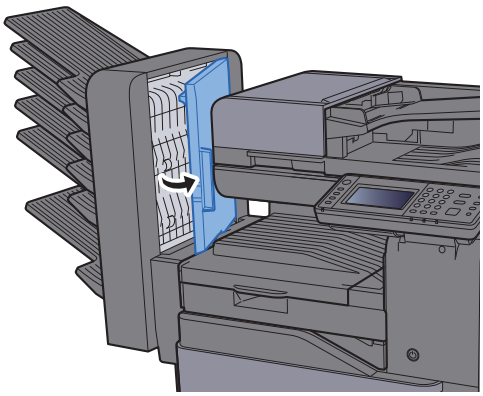
Papierstau in der Mailbox beseitigen

Zur Beseitigung von Papierstaus in der Mailbox gehen Sie wie folgt vor.

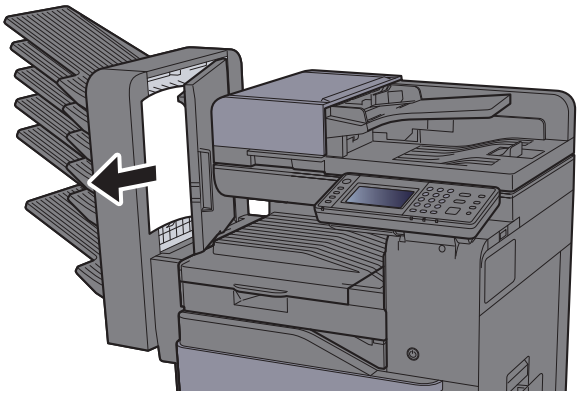
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt werden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

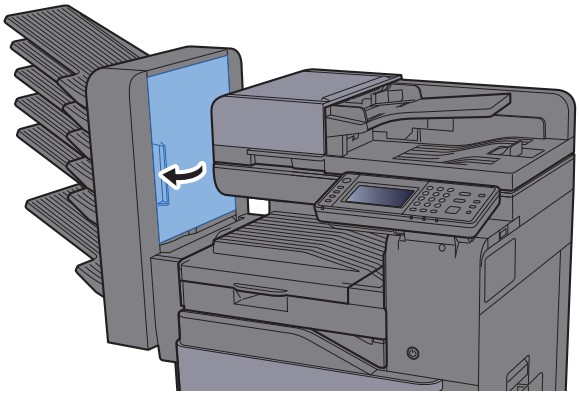
1 Abdeckung öffnen.



2 Das gestaute Papier entfernen.



3 Abdeckung schließen.



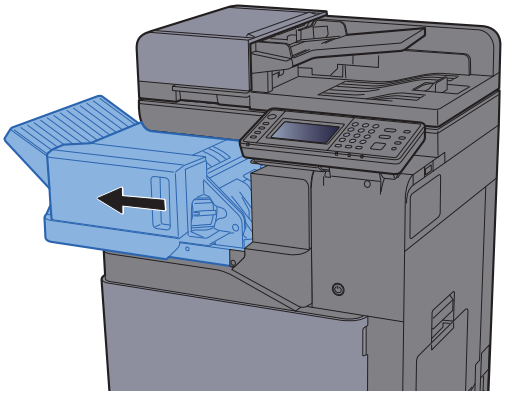
Papierstau im inneren Finisher beseitigen

Zur Beseitigung von Papierstaus im inneren Finisher gehen Sie wie folgt vor.

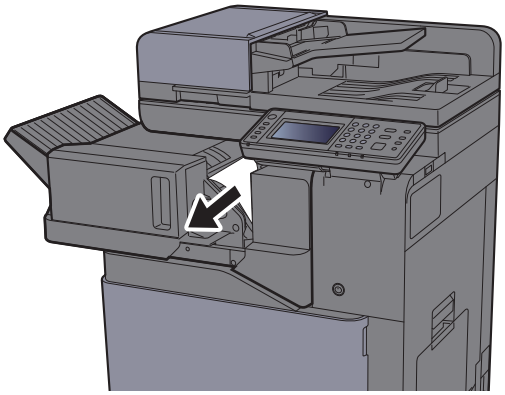
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt werden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

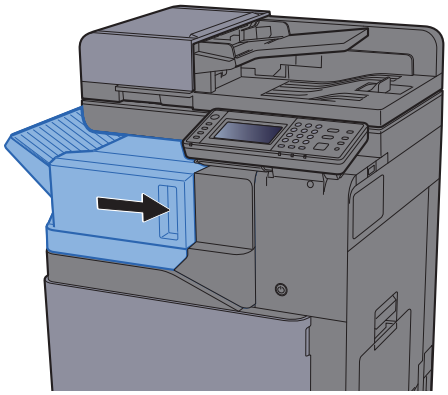
1 Inneren Finisher öffnen.



2 Das gestaute Papier entfernen.



3 Inneren Finisher in die ursprüngliche Position zurückschieben.



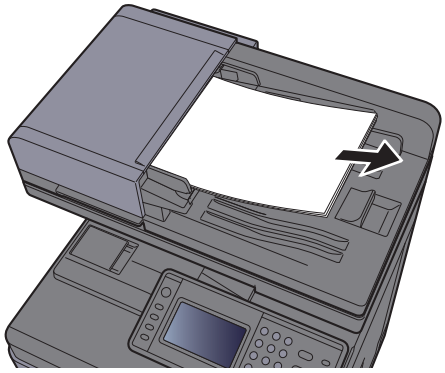
Papierstau im Vorlageneinzug beseitigen

Zur Beseitigung von Papierstaus im Vorlageneinzug gehen Sie wie folgt vor.

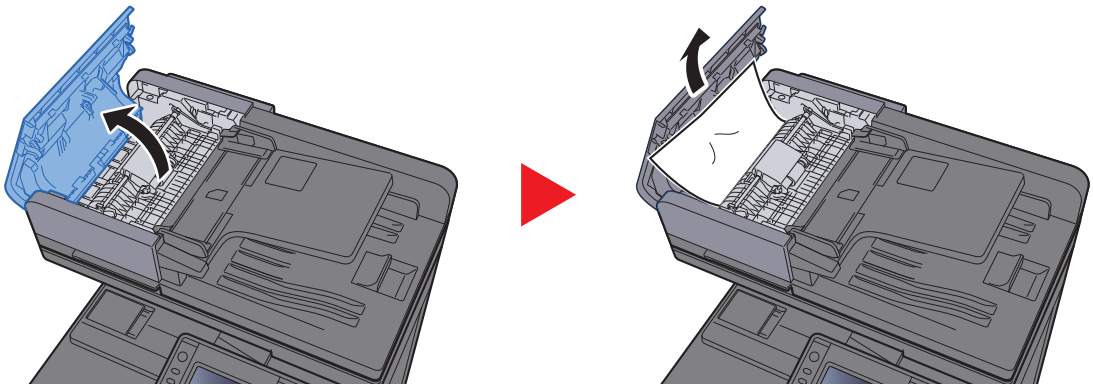
VORSICHT

- **Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.**
- **Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt werden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.**

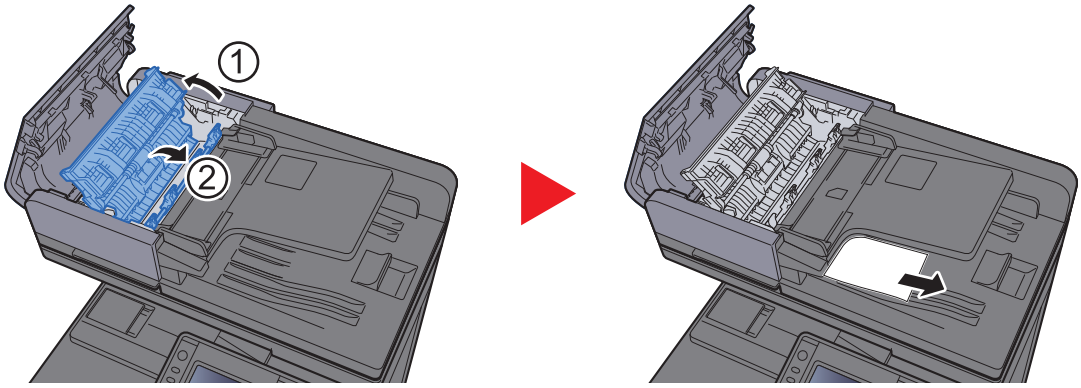
1 Das Original aus dem Vorlageneinzug entfernen.



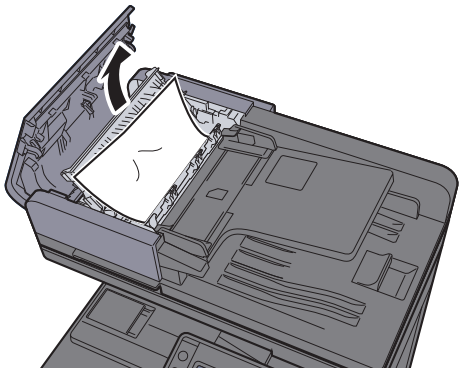
2 Die vordere Abdeckung öffnen und das gestaute Papier entfernen.



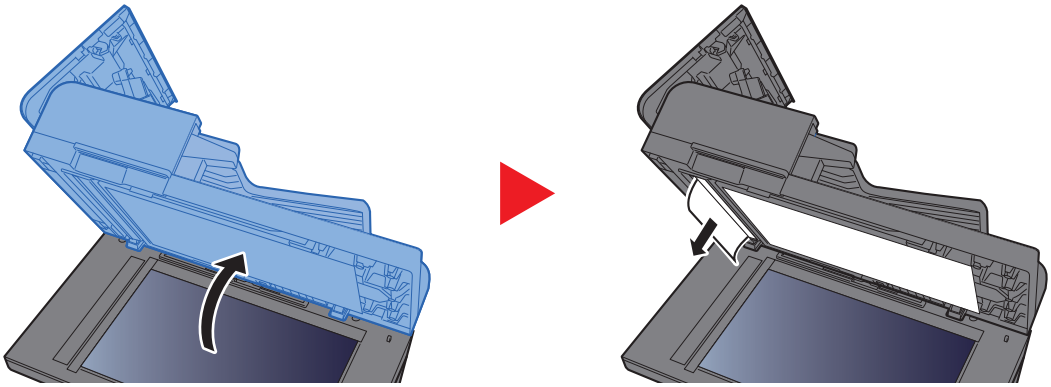
3 Die Wendeeinheit (F) öffnen und das gestaute Papier aus der Auswurfablage entfernen.



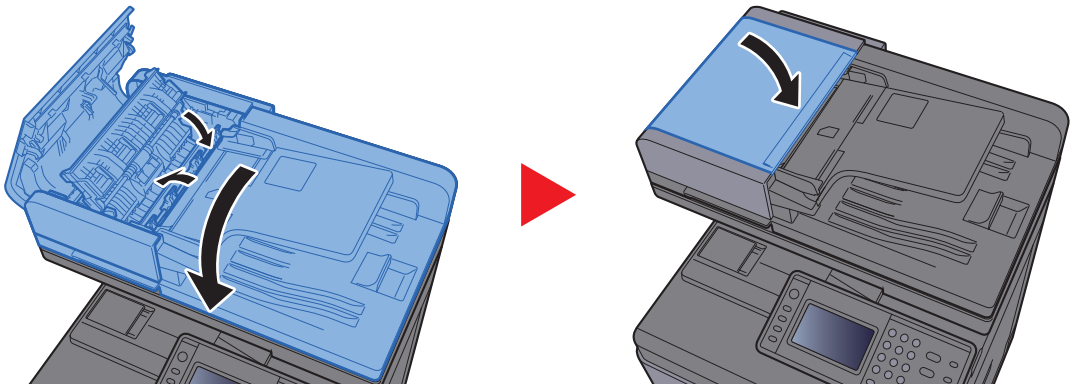
4 Das Original aus der Wendeeinheit entfernen.



5 Das Original aus dem Vorlageneinzug entfernen.



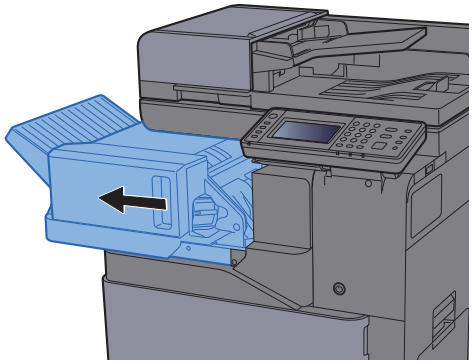
6 Abdeckung schließen.



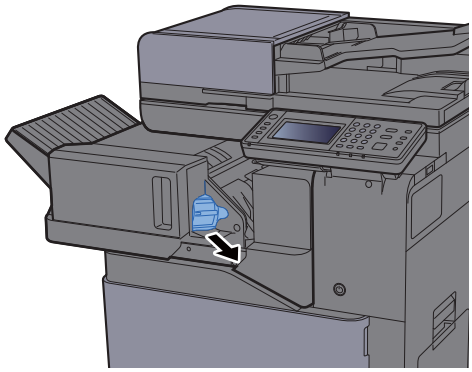
Heftklammerstau beheben

Heftklammerstau beheben

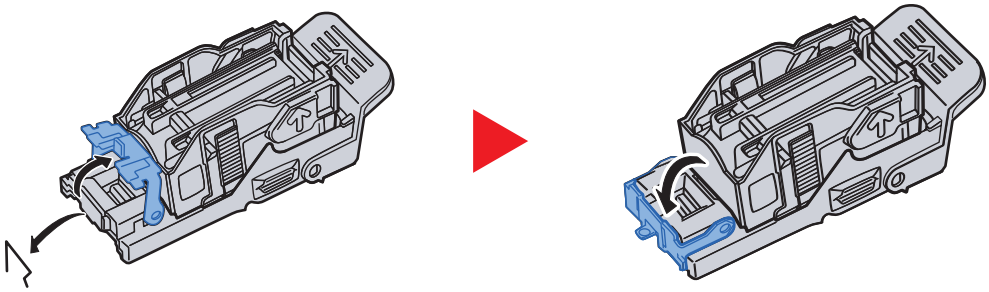
1 Inneren Finisher öffnen.



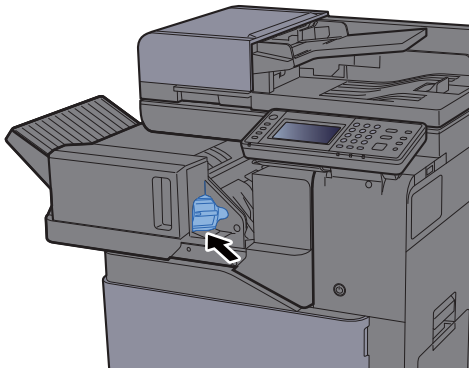
2 Heftklammerhalter entnehmen.



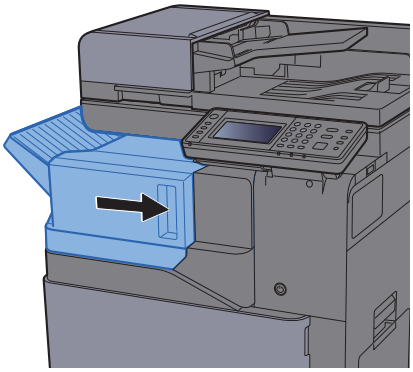
3 Die eingeklemmte Heftklammer entfernen.



4 Heftklammerhalter einsetzen.



5 Inneren Finisher an die ursprüngliche Position zurückschieben.



11 Anhang

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Zubehör 11-2
- Zubehör – Übersicht 11-2
- Optionale Anwendungen 11-6

Zeicheneingabe 11-8
- Anzeige für die Zeicheneingabe 11-8
- Zeicheneingabe 11-10

Papier 11-11
- Allgemeine Papierspezifikationen 11-11
- Wahl des geeigneten Papiers 11-12
- Spezialpapier 11-15

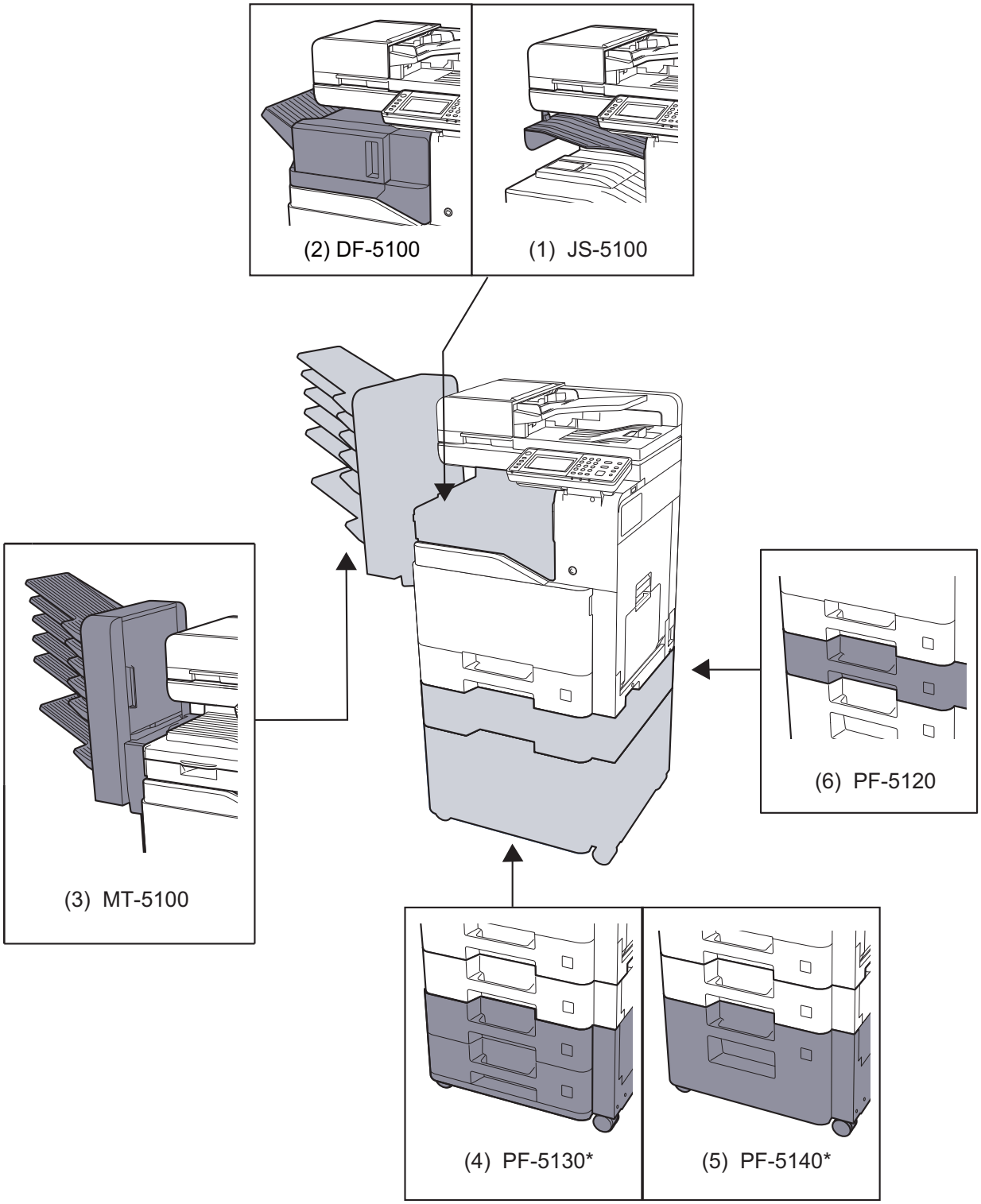
Technische Daten 11-19
- Gerät 11-19
- Kopierfunktionen 11-21
- Druckfunktion 11-21
- Scanfunktionen 11-22
- Vorlageneinzug 11-22
- Papierzufuhr (500 Blatt) 11-23
- Kassettenunterschrank (2 x 500 Blatt) 11-23
- Großraummagazin (2.000 Blatt) 11-23
- Innerer Finisher 11-24
- Mailbox 11-24
- Job Separator 11-25

Glossar 11-26

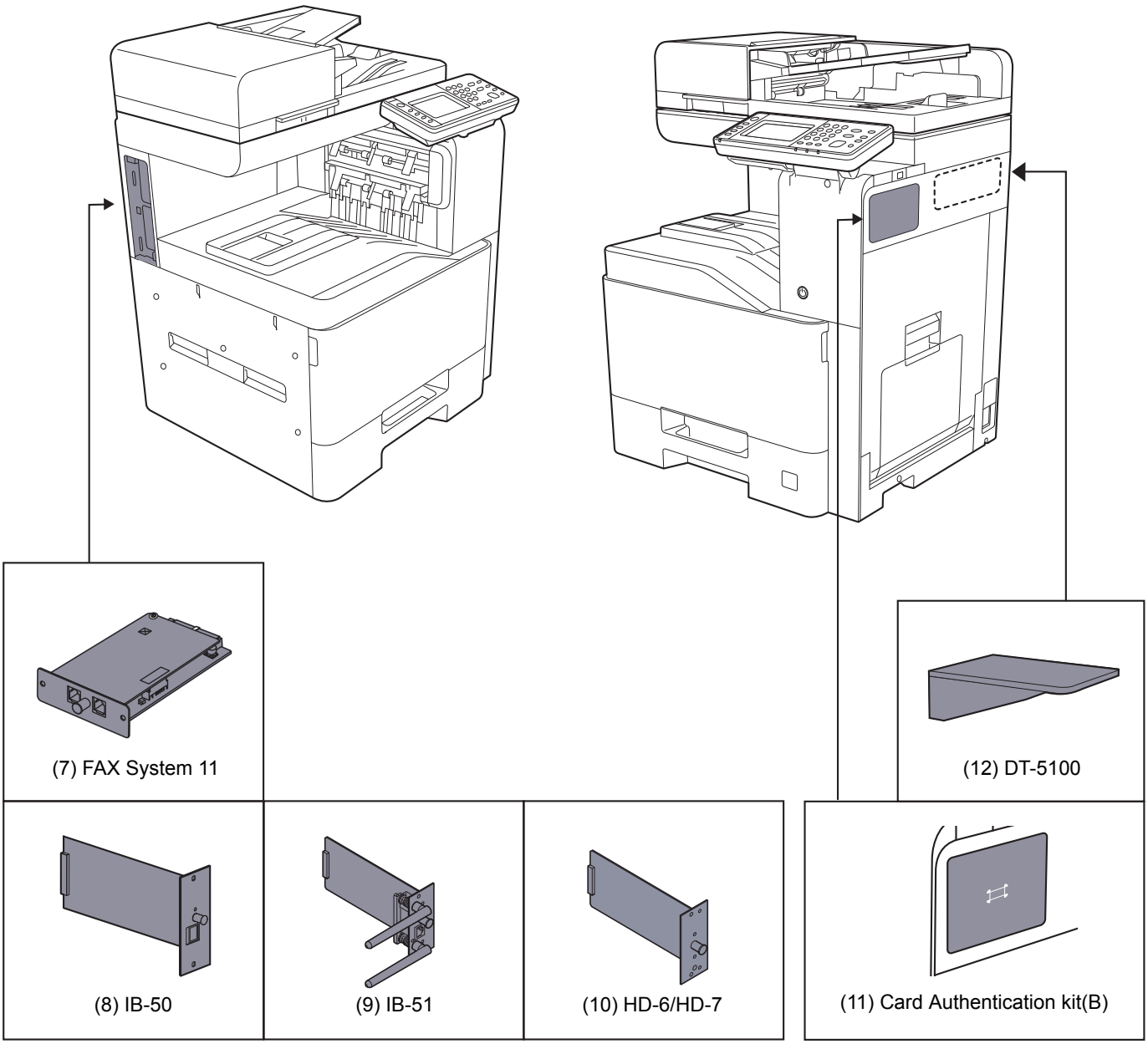
Zubehör

Zubehör – Übersicht

Folgendes Zubehör steht zur Verfügung:



* Falls die Papierzufuhr PF-5130 oder PF-5140 verwendet wird, muss der Druckersockel installiert werden.



Software-Option
(13) UG-33
(14) Data Security kit(E)

(15) USB Keyboard
(16) Speichererweiterung
(17) SD-/SDHC-Speicherkarte

(1) JS-5100 "Job Separator"

Stellt ein zusätzliches Ablagefach für Papier zur Verfügung. Sie können ihn als Ausgabeziel für Kopier- oder Druckaufträge angeben. Es können auch die Standardausgabefächer für Drucke aus der Kopieranzeige, aus der Dokumentenbox, PC-Druck oder empfangene Faxe voreingestellt werden.

HINWEIS

Zur korrekten Ablage des Papiers im Job Separator wählen Sie das Ablagefach oder verändern Sie die Grundeinstellungen.

Ablagefach (Seite 6-15)

Die Kontrolleuchte im Bedienfeld leuchtet so lange, bis das Papier aus dem Job Separator entfernt wird.

(2) DF-5100 "Innerer Finisher"

Der innere Finisher ermöglicht die Verarbeitung größerer Aufträge. Er erlaubt das Sortieren und die versetzte Ablage von Sätzen von Kopien oder Ausdrucken. Außerdem können sortierte Sätze geheftet werden.

(3) MT-5100 "Mailbox"

Die Mailbox ermöglicht die Ablage der Seiten in verschiedene Ablagefächer. Es stehen 6 Fächer zur Verfügung. Wird das Gerät von mehreren Anwendern benutzt, kann jedem Anwender ein Fach zugewiesen werden.

HINWEIS

Zur Ausgabe der Seiten in der Mailbox ändern Sie das Ausgabeziel auf dem Bedienfeld oder im Druckertreiber. Alternativ ändern Sie die Grundeinstellung.

Ablagefach (Seite 6-15)

(4) PF-5130 "Kassettenunterschrank (2 x 500 Blatt)"

Zwei mit den Kassetten des Druckers identische zusätzliche Papierkassetten können installiert werden. Die Papierkapazität und das Einlegen sind mit den Standardkassetten identisch.

Papier in die Kassetten einlegen (Seite 3-4)

(5) PF-5140 "Großraummagazin (2.000 Blatt)"

Zusätzlich zu den vorhandenen Papierkassetten kann ein Großraummagazin (2.000 Blatt) für die Formate A4, B5 oder Letter installiert werden.

Papier in das Großraummagazin einlegen (Seite 3-8)

(6) PF-5120 "Papierzufuhr (500 Blatt)"

Eine mit den Kassetten des Druckers identische zusätzliche Papierkassette kann installiert werden. Die Papierkapazität und das Einlegen sind mit den Standardkassetten identisch.

Papier in die Kassetten einlegen (Seite 3-4)

(7) FAX System 11 FAX-Kit

Wenn das FAX-Kit installiert ist, ist das Senden/Empfangen von Faxen aktiviert. Dieses Kit kann auch als Netzwerkfax verwendet werden, wenn es mit einem Computer verbunden wird.

FAX System 11 Bedienungsanleitung

(8) IB-50 "Netzwerkkarten-Kit"

Das Netzwerkkarten-Kit stellt eine Verbindung mit Gigabit-Geschwindigkeit zur Verfügung. Sie können Einstellungen für verschiedene Betriebssystem- und Netzwerkprotokolle vornehmen.

IB-50 Bedienungsanleitung

(9) IB-51 "WLAN-Schnittstellen-Kit"

Die WLAN-Schnittstellenkarte unterstützt die Standards IEEE802.11n (Max. 300 Mbps) und 11 g/b.

Die Karte ermöglicht viele Einstellungen für die verschiedenen Betriebssysteme und Netzwerkprotokolle.

IB-51 Bedienungsanleitung

(10) HD-6/HD-7 "SSD"

Wenn eine SSD im Gerät installiert ist, können empfangene Daten gerastert und auf dieser SSD gespeichert werden. Das erlaubt einen Hochgeschwindigkeitsdruck mehrerer Kopien mittels einer elektronischen Sortierfunktion. Sie können auch Dokumentenboxfunktionen verwenden.

In der Anwender-Box gespeicherte Dokumente drucken (Seite 5-48)

(11) Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit"

Die Anmeldung eines Benutzers kann über ein Kartensystem erfolgen. Dafür ist es notwendig, die Karteninformation in der zuvor angelegten Liste der lokalen Benutzer zu speichern. Für weitere Informationen zum Speichern dieser Informationen siehe auch

Card Authentication Kit(B) Operation Guide

(12) DT-5100 "Kopierablage"

Legen Sie das Original oder andere Dokumente auf diese Ablage.

(13) UG-33 "ThinPrint Option"

Diese Anwendung erlaubt das Drucken von Druckdaten ohne Druckertreiber.

(14) Data Security Kit(E) "Data Security Kit"

Das Data Security Kit überschreibt Daten, die nicht mehr benötigt werden, so dass diese nicht abrufbar sind. Das Data Security Kit verschlüsselt die Daten, bevor diese auf die SSD geschrieben werden. Dadurch wird ein hoher Sicherheitsstandard gewährleistet, da die Daten nicht durch Auslesen oder Bedienung entschlüsselt werden können.

(15) USB Keyboard "USB-Tastatur"

Eine USB-Tastatur kann verwendet werden, um Informationen in die Textfelder auf dem Bedienfeld einzugeben. Es steht eine spezielle Befestigung zur Verfügung, um die Tastatur am Gerät zu installieren. Bevor Sie eine Tastatur erwerben, fragen Sie bitte Ihren Händler oder Servicerepräsentanten, um Informationen über Tastaturen zu erhalten, die mit Ihrem Gerät kompatibel sind.

(16) "Speichererweiterung"

Durch Speichererweiterungen wird das Gerät in die Lage versetzt, mehrere Aufträge gleichzeitig auszuführen. Mit einer Speichererweiterung beträgt die maximale Speichergröße 2.048 MB.

(17) "SD/SDHC-Speicherkarte"

Mit einer SD/SDHC-Speicherkarte können Sie Schriftarten, Makros und Einblendungen speichern. Das Gerät ist mit einem Steckplatz für eine SDHC-Speicherkarte mit einer maximalen Größe von 32 GB und einem Steckplatz für eine SD-Speicherkarte mit einer maximalen Größe von 2 GB ausgestattet.

Optionale Anwendungen

Überblick der Anwendungen

Folgende Anwendungen sind auf dem System installiert.

Anwendung
Datensicherheits-Kit
Card Authentication Kit*1
ThinPrint*1

*1 Die Anwendung kann für einen bestimmten Zeitraum als Testversion betrieben werden.

HINWEIS

- Je nach Anwendung kann die Anzahl der Nutzungen oder die Zeitspanne limitiert sein.
- Falls Sie während der Nutzung der Anwendung Datum/Uhrzeit verändern, können Sie die Anwendung nicht länger benutzen.

Anwendungen starten

Zum Starten der Anwendung gehen Sie wie folgt vor.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > [**Optionale Funktion**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Benutzername: 3000

Login-Passwort: 3000

2 Wählen Sie eine Anwendung aus und dann [**Aktivieren**].

Sie können die Informationen über die Anwendung anzeigen, indem Sie [ ] wählen.

3 Wählen Sie [**Offiziell**] und geben Sie einen Lizenzschlüssel ein.

Einige Anwendungen benötigen keinen Lizenzschlüssel. Wenn die Anzeige für den Lizenzschlüssel nicht erscheint, gehen Sie weiter zu Schritt 5.

Wenn Sie die Anwendung testen möchten, wählen Sie [**Test**] ohne einen Lizenzschlüssel einzugeben.

4 Bestätigen Sie die Anzeige mit [**Ja**].

HINWEIS

- Falls Sie das Security Kit oder die Option ThinPrint gestartet und einen Lizenzschlüssel eingegeben haben, schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder EIN.
- Die Symbole der aktivierten Anwendungen sind in der Startseite sichtbar.

Anwendungsdetails prüfen

Gehen Sie wie folgt vor, um die Details einer Anwendung zu prüfen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > [**Optionale Funktion**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und tippen Sie auf [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Die Werkseinstellungen für Login-Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Benutzername: 3000

Login-Passwort: 3000

2 Wählen Sie eine Anwendung aus und wählen Sie [ ].

Detaillierte Informationen der gewählten Anwendung werden angezeigt.

Die Tabelle zeigt die möglichen Einstellungen, die Sie sehen können.

Eigenschaft
Anwendungsname
Lizenz
Verbleibende Anzahl
Ablaufdatum
Status

Testzeitraum verlängern.

[**Verlängern**] > [**Ja**]

Der Testzeitraum wurde verlängert.

Zeicheneingabe

Wenn Sie Zeichen für einen Namen eingeben möchten, verwenden Sie die Tastatur der Berührungsanzeige wie nachstehend beschrieben.

HINWEIS

Tastatur Layout
Als Tastaturlayouts stehen "QWERTY", "QWERTZ" und "AZERTY" sowie eine PC-Tastatur zur Verfügung. Wählen Sie die Taste [**Systemmenü/Zähler**], [**Allgemeine Einstellungen**] und [**Tastaturbelegung**], um das gewünschte Layout auszuwählen. Die "QWERTY"-Tastatur wird nachstehend als Beispiel herangezogen. Sie können mit anderen Tastaturlayouts arbeiten und befolgen dabei ähnliche Vorgehensweisen.

Anzeige für die Zeicheneingabe

Anzeige für die Eingabe von Kleinbuchstaben

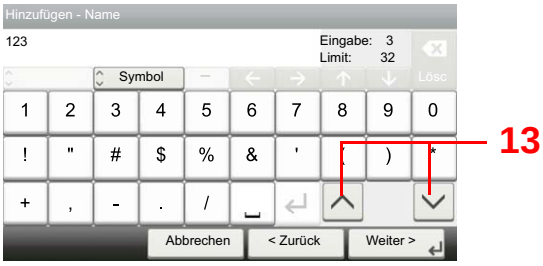


Nr.	Anzeige/Taste	Beschreibung
1	Anzeige	Zeigt die eingegebenen Zeichen an.
2	Tastatur	Wählen Sie das Zeichen, das Sie eingeben möchten.
3	[**Abbrechen**]	Bricht die Zeicheneingabe ab und kehrt zur Anzeige vor der Eingabe zurück.
4	[**< Zurück**]	Kehrt zur vorherigen Anzeige zurück.
5	[**OK**] / [**Weiter >**]	Speichert die eingegebenen Zeichen und öffnet die nächste Anzeige.
6	Eingabe Taste	Beginnt einen neue Zeile.
7	Leertaste	Gibt einen Leerschritt ein.
8	Löschen Taste	Löscht ein Zeichen links vom Cursor.
9	[**Eingabe**] / [**Limit**] Anzeige	Zeigt die maximale und aktuell eingegebene Zeichenzahl an.
10	Cursortasten	Bewegt den Cursor in der Anzeige.
11	[**A/a**] / [**A/a**]	Schaltet zwischen Groß- und Kleinschreibung um.
12	[**ABC**] / [**Symbol**]	Wählen Sie die Zeichen zur Eingabe. Zur Eingabe von Symbolen oder Ziffern, wählen Sie [**Symbol**].

Anzeige für die Eingabe von Großbuchstaben



Anzeige für die Eingabe von Ziffern und Symbolen



Nr.	Anzeige/Taste	Beschreibung
13	[∧]/[∨]	Um eine Ziffer oder ein Symbol einzugeben, die auf der Tastatur nicht angezeigt werden, wählen Sie die Cursortaste und rollen die Anzeige ab, um andere Ziffern oder Symbole in den Anzeigebereich zu holen.

Zeicheneingabe

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um beispielsweise 'List A-1' einzugeben.

1 Eingabe von 'List', Leerzeichen ein.



Zur Umschaltung von Klein- auf Großbuchstaben wählen Sie [**A/**a]. Zur Umschaltung von Groß- auf Kleinbuchstaben wählen Sie [A**/a**].

2 Eingabe von 'A-1'.



Zur Eingabe von Ziffern und Symbolen drücken Sie [**ABC**], um [**Symbol**] anzuzeigen.

3 Speichern der eingegebenen Zeichen.



Wählen Sie [**Weiter>**]. Die Zeichen werden gespeichert.

Papier

Dieser Abschnitt beschreibt die Papierformate und Medientypen, die verwendet werden können.

Für Details zu den möglichen Papierformaten, Medientypen und Blattanzahl, die in jede Papierzufuhr gelegt werden können, siehe:

Technische Daten (Seite 11-19)

Allgemeine Papierspezifikationen

Dieses Gerät ist für den Druck auf Standardpapier in normalen Kopiergeräten und Seitendruckern (Laserdruckern) geeignet. Es unterstützt darüber hinaus eine Reihe anderer Papierformate und Medientypen, die den in diesem Anhang enthaltenen Spezifikationen entsprechen.

Bei der Wahl des Papiers sollten Sie mit Umsicht vorgehen. Papier, das für das Gerät nicht geeignet ist, kann Papierstau oder zerknitterte Kopien verursachen.

Geeignete Medientypen

Benutzen Sie Standard-Kopierpapier für normale Kopierer und Lasergeräte. Die Druckqualität wird durch die Papierqualität beeinflusst. Papier schlechter Qualität kann mindere Druckqualität bewirken.

Allgemeine Papierspezifikationen

In der folgenden Tabelle werden die Spezifikationen für Papier verzeichnet, das bei diesem Gerät eingesetzt werden kann. Weitere Hinweise finden Sie in den darauf folgenden Abschnitten.

Kriterium	Technische Daten
Gewicht	Kassetten: 60 bis 220 g/m^2
	Universalzufuhr: 60 bis 220 g/m^2, 230 g/m^2 (Karteikarte)
Formatpräzision	±0,7 mm
Rechtwinkeligkeit der Ecken	90° ±0,2°
Feuchtigkeitsgehalt	4 bis 6%
Zellstoffgehalt	80% oder mehr

HINWEIS

Manche Recyclingpapiere entsprechen nicht den Papieranforderungen für dieses Gerät gemäß den nachstehenden Papierspezifikationen (z. B. Feuchtigkeitsgehalt oder Zellstoffgehalt). Wir empfehlen daher, erst eine geringe Menge Recyclingpapier zu kaufen und vor dem generellen Einsatz zu testen. Wählen Sie Recyclingpapier, das die besten Druckergebnisse liefert und geringe Mengen an Papierstaub enthält.

Wir haften nicht für Probleme, die durch den Einsatz von Papier entstehen, das nicht unseren Spezifikationen entspricht.

Wahl des geeigneten Papiers

In diesem Abschnitt werden Richtlinien für die Wahl des Papiers beschrieben.

Zustand

Vermeiden Sie den Einsatz von Papier mit gebogenen Ecken, sowie gewelltes, schmutziges oder zerrissenes Papier. Verwenden Sie kein Papier mit rauer Oberfläche, stark faserndes Papier oder besonders empfindliches Papier. Wenn Sie solches Papier verwenden, werden nicht nur die Kopien von schlechter Qualität sein, es kann auch zu Papierstaus kommen und die Lebensdauer des Geräts wird verkürzt. Wählen Sie Papier mit einer glatten und ebenen Oberfläche, vermeiden Sie aber beschichtetes Papier oder Papier mit einer vorbehandelten Oberfläche, da damit die Trommel und die Fixiereinheit beschädigt werden können.

Inhaltsstoffe

Verwenden Sie weder beschichtetes oder oberflächenbehandeltes noch Papier, das Kunststoff oder Kohlenstoff enthält. Solches Papier kann beim Drucken schädliche Gase entwickeln und die Trommel beschädigen.

Achten Sie darauf, Standardpapier mit mindestens 80 % Zellstoff zu verwenden, d. h. maximal 20 % des Papiers dürfen aus Baumwoll- oder anderen Fasern bestehen.

Wahl des geeigneten Papiers

Das Gerät unterstützt die nachstehend angegebenen Papierformate.

Die Messwerte in der Tabelle haben eine Präzision von ±0,7 mm bei den Längen- und Breitenangaben. Die Ecken müssen mit 90° ± 0,2° rechtwinkelig sein.

Universalzufuhr

- Hagaki (Karteikarte) (100 × 148 mm)
- Oufuku hagaki (Rückantwortkarte) (148 × 200 mm)
- Anwender (70 × 148 bis 216 × 356 mm)

Kassetten oder Universalzufuhr

- Umschlag Monarch (3-7/8 × 7-1/2")
- Umschlag #10 (4-1/8 × 9-1/2")
- Umschlag DL (110 × 220 mm)
- Umschlag C5 (162 × 229 mm)
- Executive (7-1/4 × 10-1/2")
- Letter
- Legal
- A4 (297 × 210 mm)
- B5 (257 × 182 mm)
- A5 (210 × 148 mm)
- A6 (148 × 105 mm)
- B6 (182 × 128 mm)
- Umschlag #9 (3-7/8 × 8-7/8")
- Umschlag #6 (3-5/8 × 6-1/2")
- ISO B5 (176 × 250 mm)
- Oficio II
- 216 × 340 mm

- 16K (273 × 197 mm)
- Statement
- Folio (210 × 330 mm)
- Youkei 4 (105 × 235 mm)
- Youkei 2 (114 × 162 mm)
- Anwender (Kassette: 92 × 148 bis 216 × 356 mm, Universalzufuhr: 70 × 148 bis 216 × 356 mm)

Glattheit

Die Papieroberfläche muss glatt und unbeschichtet sein. Wenn Papier zu glatt und rutschig ist, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und einen Papierstau verursachen.

Papiergewicht

In Ländern mit dem metrischen System wird das Basisgewicht in Gramm für ein 1 Quadratmeter großes Blatt Papier angegeben. In den USA ist das Basisgewicht das Gewicht in Pfund für einen Stapel (500 Blatt) Papier, auf Standardformat (oder Handelsgröße) für eine bestimmte Papierart geschnitten. Zu leichtes oder zu schweres Papier kann Probleme beim Papiertransport verursachen und zu Papierstau führen, der das Gerät vorzeitig abnutzt. Gemischte Papiergewichte (z. B. unterschiedliche Dicken) können den ungewollten Einzug mehrerer Blatt Papier verursachen und Verzerrungen oder andere Druckprobleme bewirken, wenn der Toner nicht ordentlich fixiert werden kann.

Feuchtigkeitsgehalt

Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers ist das Verhältnis von Feuchtigkeit zu Trockenheit als Prozentwert. Die Feuchtigkeit beeinflusst, wie das Papier transportiert wird, die elektrostatische Aufladbarkeit des Papiers und die Haftung des Toners.

Der Papierfeuchtigkeitsgehalt variiert je nach der relativen Luftfeuchtigkeit im Raum. Hohe relative Luftfeuchtigkeit lässt das Papier aufquellen und führt dazu, dass es sich an den Kanten wellt. Geringe relative Luftfeuchtigkeit bewirkt Feuchtigkeitsverlust des Papiers, sodass sich die Kanten zusammenziehen und der Druckkontrast schwächer wird.

Gewellte oder zusammengezogene Kanten können ein Rutschen des Papiers im Papiertransport bewirken. Versuchen Sie, den Feuchtigkeitsgehalt zwischen 4 und 6% zu halten.

Um den richtigen Feuchtigkeitswert zu erhalten, sollten folgende Ratschläge befolgt werden:

- Lagern Sie Papier in einem kühlen, gut belüfteten Raum.
- Lagern Sie Papier flach und ungeöffnet in seiner Verpackung. Wenn die Packung geöffnet wurde, schließen Sie sie wieder, wenn das Papier längere Zeit nicht benötigt wird.
- Lagern Sie Papier in seiner Originalverpackung und in seinem Originalkarton. Schieben Sie eine Palette unter den Karton, damit keine unmittelbare Bodenberührung erfolgt. Vor allem während der regnerischen Jahreszeit halten Sie das Papier in ausreichendem Abstand von Holz- oder Betonfußböden.
- Bevor Sie gelagertes Papier öffnen, lagern Sie es 48 Stunden in einem Raum mit dem richtigen Feuchtigkeitsgehalt.
- Lagern Sie Papier nicht an Orten, die besonders heiß, sonnenbestrahlt oder feucht sind.

Andere Papierspezifikationen

Porosität: Die Dichte der Papierfasern

Steifheit: Das Papier muss steif sein, da es sich sonst in der Maschine verdreht und einen Papierstau bewirkt.

Rollneigung: Papier kann sich natürlich wellen, wenn die Verpackung geöffnet wird. Wenn Papier durch die Fixiereinheit läuft, wellt es sich leicht nach oben. Um flache Kopien zu erzeugen, legen Sie das Papier so ein, dass die Wellung zum Boden der Papierkassette zeigt.

Statische Elektrizität: Beim Drucken wird das Papier statisch aufgeladen, damit der Toner daran haftet. Wählen Sie Papier, das sich rasch entlädt, damit die Kopien nicht aneinander kleben.

Weiße: Die Weiße beeinflusst den Druckkontrast. Benutzen Sie weißes Papier, um schärfere, hellere Kopien zu erhalten.

Qualität: Probleme mit dem Gerät können auftreten, wenn die Blattgrößen nicht einheitlich, Ecken nicht rechtwinkelig, Kanten rau, Blätter schlecht geschnitten bzw. Ecken und Kanten zerdrückt sind. Um diese Probleme zu vermeiden, gehen Sie besonders sorgfältig vor, wenn Sie das Papier selbst schneiden.

Verpackung: Wählen Sie Papier, das sauber verpackt und in Kartons gelagert wird. Die Verpackung sollte vorbehandelt sein, damit kein Feuchtigkeitsaustausch möglich ist.

Spezialbehandeltes Papier: Es wird nicht empfohlen, auf folgenden Papierarten zu drucken, auch wenn das Papier sonst die Basisspezifikationen erfüllt. Wenn Sie diese Papierarten verwenden, sollten Sie erst eine geringe Menge kaufen, um sein Verhalten zu testen.

- Glanzpapier
- Papier mit Wasserzeichen
- Papier mit unebener Oberfläche
- Gelochtes Papier

Spezialpapier

In diesem Abschnitt wird das Drucken auf Spezialpapier und speziellen Druckmedien beschrieben.

Folgende Papier- und Medientypen können benutzt werden:

- Folien
- Vorbedrucktes Papier
- Feines Papier
- Recyclingpapier
- Dünnes Papier
- Briefpapier
- Farbiges Papier
- Vorgelochtes Papier
- Umschläge
- Hagaki (Karteikarte)
- Dickes Papier
- Etiketten
- Beschichtetes Papier
- Hochwertiges Papier

Wenn Sie diese Papier- und Medientypen verwenden, wählen Sie Angebote, die speziell für Kopierer und Seitendrucker (z. B. Laserdrucker) angeboten werden. Benutzen Sie die Universalzufuhr für Folien, Umschläge, Karteikarten und Etikettenpapier.

Wahl von Spezialpapieren

Obwohl Spezialpapiere, die die nachstehenden Anforderungen erfüllen, mit dem Gerät benutzt werden können, variiert die Druckqualität stark je nach Aufbau und Qualitäten des Spezialpapiers. Es kann davon ausgegangen werden, dass bei Spezialpapier häufiger Druckprobleme auftreten als bei Normalpapier. Bevor Sie größere Mengen von Spezialpapier kaufen, sollten Sie mit einer kleinen Menge testen, ob die Druckqualität Ihren Anforderungen entspricht. Allgemeine Vorsichtsmaßregeln für den Druck auf Spezialpapier werden nachstehend zusammengefasst. Beachten Sie: Wir haften nicht für Beeinträchtigungen, die beim Benutzer auftreten, oder für Schäden am Gerät, die durch Feuchtigkeit oder Eigenschaften des Spezialpapiers eintreten.

Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr für Spezialpapiere.

Folien

Folien müssen gegen die beim Drucken entstehende Hitze resistent sein. Sie müssen folgende Bedingungen erfüllen:

Hitzebeständigkeit	Beständig bis mindestens 190°C
Dicke	0,100 bis 0,110 mm
Material	Polyester
Formatpräzision	±0,7 mm
Rechtwinkeligkeit der Ecken	90° ±0,2°

Um Probleme zu vermeiden, benutzen Sie die Universalzufuhr für Folien und laden Folien mit der Längskante zum Gerät.

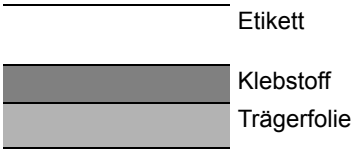
Wenn sich Folien bei der Ausgabe häufig stauen, ziehen Sie leicht an der Vorderkante, wenn die Folien ausgeworfen werden.

Etiketten

Etiketten müssen in die Universalzufuhr eingelegt werden.

Bei der Benutzung von Etiketten ist äußerste Vorsicht geboten, damit kein Klebstoff in direkten Kontakt mit irgendeinem Geräteteil kommt. Achten Sie darauf, dass sich keine Etiketten von der Trägerfolie lösen. Klebstoff, der an die Trommel oder Rollen gelangt, verursacht Störungen und meistens auch Kosten.

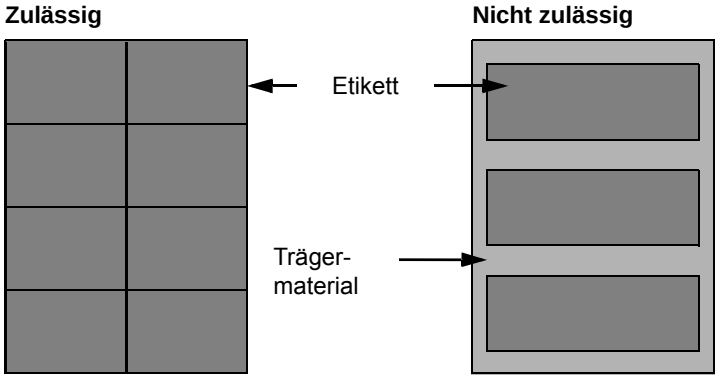
Beim Drucken von Etiketten erhöht sich immer das Risiko von Störungen oder Verschlechterung der Druckqualität.



Etiketten bestehen wie in der Abbildung zu sehen aus drei verschiedenen Lagen. Der Klebstoff stellt für das Gerät das größte Risiko dar, denn er wird Druck und Wärme ausgesetzt. Die Trägerfolie trägt das Etikett bein Transport durch das Gerät. Die Kombination der verschiedenen Materialien kann Probleme verursachen.

Die Etiketten müssen die Trägerfolie komplett bedecken. Lassen Sie Etiketten nicht mehrmals durch das Gerät laufen. Bedrucken Sie Etiketten komplett in einem Durchlauf. Bedrucken Sie niemals einzelne Etiketten. Lücken zwischen den Etiketten oder blanke Trägerfolie verursachen erhebliche Gerätestörungen.

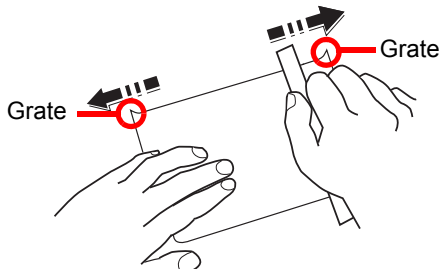
Benutzen Sie daher ausschließlich Etiketten, die hitzebeständig sind und die komplette Fläche des Trägermaterial bedecken. Manche Etikettentypen haben einen Rahmen um die eigentlichen Etiketten. Ziehen Sie diesen Rahmen niemals ab, bevor die Etiketten durch das Gerät laufen.



Benutzen Sie Etiketten, die den folgenden Spezifikationen entsprechen.

Etikettengewicht	44 bis 74 g/m²
Flächengewicht (Gesamtgewicht)	104 bis 151 g/m²
Etikettendicke	0,086 bis 0,107 mm
Dicke über alles	0,115 bis 0,145 mm
Feuchtigkeitsgehalt	4 bis 6 % (gesamt)

Hagaki (Karteikarte)



Bevor Sie Hagaki (Karteikarte) in die Universalzufuhr legen, fächern Sie die Blätter auf und richten die Kanten aus. Gewelltes Hagaki (Karteikarten)-Papier muss vor dem Einlegen geglättet werden. Beim Drucken auf gewelltem Hagaki (Karteikarte) kann es zu einem Papierstau kommen.

Benutzen Sie ungefaltetes Oufuku Hagaki (Rückantwortkarte) (in Postämtern erhältlich). Hagaki (Karteikarten)-Papier kann raue Kanten haben, die durch ein Schnittgerät auf der Rückseite entstehen. Entfernen Sie diese Grate, indem Sie das Hagaki (Karteikarte) auf eine flache Ebene legen und die Kanten einige Male mit einem Lineal glattstreichen.

Umschläge

Umschläge sollten aus der Universalzufuhr zugeführt werden, mit der Druckseite nach unten. Alternativ können auch die Kassette und die optionale Papierzufuhr verwendet werden, mit der Druckseite nach oben.

HINWEIS

Überschreiten Sie beim Einlegen von Papier nicht die Füllgrenzen, die an den Papierbreitenführungen der Kassette und der optionalen Papierzufuhr markiert sind.

Aufgrund der Struktur von Umschlägen ist in manchen Fällen ein gleichmäßiger Druck über die gesamte Oberfläche nicht möglich. Insbesondere dünne Umschläge können beim Transport durch das Gerät verknittert werden. Bevor Sie größere Mengen von Umschlägen kaufen, sollten Sie mit einer kleinen Menge testen, ob die Druckqualität Ihren Anforderungen entspricht.

Wenn Umschläge längere Zeit gelagert werden, können sie Falten aufweisen. Achten Sie daher darauf, die Verpackung geschlossen zu halten, bis Sie die Umschläge benötigen.

Beachten Sie folgende Punkte.

- Verwenden Sie keine Umschläge mit offenen Klebstellen. Verwenden Sie keine Umschläge, bei denen der Klebstreifen nach Abzug eines Schutzstreifens freiliegt. Es kann schwere Betriebsstörungen verursachen, wenn der Schutzstreifen während des Transports durch das Gerät abgezogen wird.
- Verwenden Sie keine Umschläge mit Spezialfunktionen. Beispiel: Verwenden Sie keine Umschläge mit einer Schlinge zum Schließen der Klappe oder Umschläge mit einem offenen oder folienbeschichteten Fenster.
- Wenn ein Papierstau auftritt, legen Sie weniger Umschläge ein.

Dickes Papier

Bevor Sie dickes Papier einlegen, fächern Sie die Blätter auf und richten Sie die Kanten aus. Dickes Papier kann raue Kanten haben, die durch ein Schnittgerät auf der Rückseite entstehen. Entfernen Sie diese Grate wie bei Hagaki (Karteikarte), indem Sie das Papier auf eine flache Ebene legen und die Kanten einige Male mit einem Lineal glattstreichen. Drucken auf Papier mit rauen Kanten kann zu Papierstau führen.

HINWEIS

Wenn das Papier auch nach dem Glätten nicht ordentlich transportiert wird, laden Sie es mit der Führungskante leicht aufgebogen.

Farbiges Papier

Farbiges Papier muss den Spezifikationen entsprechen.

Allgemeine Papierspezifikationen (Seite 11-11)

Außerdem müssen die Farbstoffe im Papier der Drucktemperatur (bis 200 °C) standhalten.

Vorbedrucktes Papier

Vorbedrucktes Papier muss den Spezifikationen entsprechen.

Allgemeine Papierspezifikationen (Seite 11-11)

Die Farbtinte muss der beim Drucken entstehenden Hitze standhalten. Außerdem muss sie gegen Silikonöl resistent sein. Verwenden Sie kein Papier mit einer vorbehandelten Oberfläche wie z. B. Glanzpapier für Kalender.

Recyclingpapier

Recyclingpapier muss den Spezifikationen entsprechen, sein Weißwert kann aber von diesen Vorschriften abweichen.

Allgemeine Papierspezifikationen (Seite 11-11)

HINWEIS

Bevor Sie größere Mengen von Recyclingpapier kaufen, sollten Sie mit einer kleinen Menge testen, ob die Druckqualität Ihren Anforderungen entspricht.

Beschichtetes Papier

Beschichtetes Papier wird hergestellt, indem die Oberfläche des Papiers mit einer Schicht versehen wird, die eine höhere Druckqualität bietet als normales Papier. Beschichtetes Papier wird nur für hochwertigen Druck eingesetzt.

Die Oberflächen von hochwertigem oder mittelmäßigem Papier sind mit speziellen Zusatzstoffen versehen, die das Auftragen von Farbpartikeln durch eine glattere Oberfläche verbessern sollen. Diese Zusatzstoffe werden entweder auf beiden Seiten des Papiers aufgetragen oder auch nur auf einer Seite. Die beschichtete Seite fühlt sich etwas glatter an.

WICHTIG

Falls Sie beschichtetes Papier in sehr feuchten Umgebungen benutzen, stellen Sie sicher, z. B durch die Verpackung, dass das Papier trocken gelagert ist. Sonst kleben die Blätter beim Einzug in das Gerät zusammen. Falls Sie in sehr feuchten Umgebungen drucken, legen Sie beschichtete Blätter einzeln ein.

Technische Daten

WICHTIG
Änderungen der technischen Daten vorbehalten.

HINWEIS
Für weitere Hinweise zur Verwendung des Faxes siehe auch
FAX System 11 Bedienungsanleitung

Gerät

Eigenschaft		Beschreibung
Typ		Tischgerät
Druckmethode		Indirektes elektrostatisches System
Papiergewicht	**Kassette**	60 bis 220 g/m^2
	Universal-zufuhr	60 bis 220 g/m^2, 230 g/m^2 (Karteikarte)
Medientyp	**Kassette**	Normal, Grobes, Recycling, Pergament, Vorgedruckt, Fein, Farbiges, Gelochtes, Briefpapier, Dickes, Hohe Qualität, Umschläge, Anwender 1 bis 8 (Duplex: Wie einseitig)
	Universal-zufuhr	Normal, Folien, Grobes, Pergament, Etiketten, Recycling, Vorgedruckt, Fein, Karteikarte, Beschichtet, Farbiges, Gelochtes, Briefpapier, Umschlag, Dickes, Hohe Qualität, Anwender 1 bis 8
Papierformat	**Kassette**	A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, Statement, Executive,Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, 16K, B5 (ISO), Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6 3/4, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, Youkei 4, Youkei 2, Anwender (92 × 148 mm bis 216 × 356 mm)
	Universal-zufuhr	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6 3/4, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, Hagaki (Karteikarte), Oufuku Hagaki (Rückantwortkarte), Youkei 4, Youkei 2, Anwender (70 × 148 mm bis 216 × 356 mm)
Bedruckbarer Bereich		Die Druckränder betragen oben, unten und an beiden Seiten jeweils 4 mm.
Aufwärmzeit (23 °C, 60 %)	**Nach Einschalten**	20 Sekunden oder weniger
	Energiespar-modus	10 Sekunden oder weniger
	Ruhemodus	17,6 Sekunden oder weniger
Papiervorrat	**Kassette**	500 Blatt (80 g/m^2)*1
	Universal-zufuhr	100 Blatt (A4/Letter oder kleiner) (80 g/m^2), 25 Blatt (Größer als A4/Letter) (80 g/m^2)

*1 Bis zur oberen Füllgrenze in der Kassette.

Eigenschaft		Beschreibung
Kapazität des Ausgabefachs	**Inneres Fach**	500 Blatt (80 g/m^2)
Trommelbelichtung		Halbleiter-Laser und Elektrofotografisch
Speicher		1 GB
Schnittstelle	**Standard**	USB-Anschluss: 1 (Hi-Speed USB) Netzwerkschnittstelle: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) USB Anschluss: 2 (Hi-Speed USB)
	Zubehör	eKUIO: 1*1 FAX: 1
Betriebs-Umgebung	**Temperatur**	10 bis 32,5 °C
	Luftfeuchtig-keit	10 bis 80 %
	Höhe	Maximal 3.500 m
	Helligkeit	Maximal 1.500 Lux
Abmessungen (B) × (T) × (H) (mit Vorlageneinzug)		550 × 507,5 × 736,6 mm
Gewicht (ohne Tonerbehälter)		Ca. 48 kg
Stellfläche (B x T) (Bei ausgeklappter Universalzufuhr)		808 x 507 mm
Stromaufnahme		230 V Modell: 220 bis 240 V ∿ 50/60 Hz 5,0 A
Stromverbrauch im Ruhemodus (Netzwerk über alle Ports angeschlossen)		2,5 W
Optionen		Zubehör (Seite 11-2)

*1 Wenn ein Fax installiert ist, ist nur eine optionale Schnittstelle möglich.

Kopierfunktionen

Eigenschaft		Beschreibung		
Kopiergeschwindigkeit			Schwarz/weiß-Kopie	Vollfarb-Kopie
		A4	30 Seiten/Min.	30 Seiten/Min.
		Letter	32 Seiten/Min.	32 Seiten/Min.
		Legal	26 Seiten/Min.	26 Seiten/Min.
		B5	27 Seiten/Min.	27 Seiten/Min.
		A5	27 Seiten/Min.	27 Seiten/Min.
		A6	27 Seiten/Min.	27 Seiten/Min.
Zeit für erste Kopie (A4, auf dem Vorlagenglas, aus Kassette)	**Schwarz/weiß**	6,4 Sekunden oder weniger		
	Farbe	7,8 Sekunden oder weniger		
Zoom-Stufen		Manuell: 25 bis 400 %, in 1 %-Schritten Automatisch: Voreingestellte Stufen		
Max. Kopienzahl		1 bis 999 Blatt		
Auflösung		600 × 600 dpi		
Unterstützte Originaltypen		Blätter, Bücher, dreidimensionale Objekte (Maximalgröße des Originals: Legal/Folio)		
Originalabtastung		Fest		

Druckfunktion

Eigenschaft		Beschreibung
Druckgeschwindigkeit		Wie Kopie
Zeit für ersten Druck, (A4, aus Kassette)	**Schwarz/weiß**	7,0 Sekunden oder weniger
	Farbe	8,0 Sekunden oder weniger
Auflösung		600 × 600 dpi, 9.600 dpi entsprechend × 600 dpi
Betriebssystem		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012/R2, Mac OS 10.5 oder höher
Schnittstelle		USB-Anschluss: 1 (Hi-Speed USB) Netzwerkschnittstelle: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Optionale Schnittstelle (optional) 1 (Für IB-50/IB-51)
Seitenbeschreibungssprache		PRESCRIBE
Emulationen		PCL6 (PCL-XL, PCL5c), KPDL3 (PostScript kompatibel), PDF, XPS, Open XPS

Scanfunktionen

Funktion	Beschreibung
Auflösung	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200×400 dpi, 200 dpi, 200×100 dpi
Dateiformat	TIFF (MMR-/JPEG-Komprimierung), JPEG, PDF (MMR-/JPEG-Komprimierung), XPS, PDF/A, Hoch kompr. PDF, Verschlüss. PDF, OPEN XPS
Scangeschwindigkeit[*1]	1-seitig S/W 40 Bilder/Min. Farbe 30 Bilder/Min. 2-seitig S/W 17 Bilder/Min. Farbe 13 Bilder/Min. (A4 Querformat, 300 dpi, Bildqualität: Text/Foto-Original)
Schnittstelle	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB
Übertragungssystem	SMB, SMTP, FTP, FTP over SSL, USB, TWAIN[*2], WIA[*3], WSD

*1 Bei Benutzung des Vorlageneinzugs (außer TWAIN und WIA Scan)
*2 Betriebssystem: Windows XP/Windows Vista/Windows Server 2003/Windows Server 2008/ Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows Server 2012/ Windows Server 2012 R2
*3 Betriebssystem: Windows Vista/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/ Windows 8.1/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2

Vorlageneinzug

Eigenschaft	Beschreibung
Unterstützte Originaltypen	Einzelblätter
Papierformat	Maximum: Legal/Folio Minimum: Statement/A6
Papiergewicht	1-seitig: 50 bis 120 g/m² 2-seitig: 50 bis 120 g/m²
Aufnahmekapazität	75 Blatt (50 bis 80 g/m²) maximal[*1]

*1 Bis zur oberen Füllgrenze im Vorlageneinzug.

Papierzufuhr (500 Blatt)

Eigenschaft	Beschreibung
Papierzufuhr-Methode	Friktionsrollen-Zufuhr (Anzahl Blatt: 550, 64 g/m^2, 1 Kassette/ Anzahl Blatt: 500, 80 g/m^2, 1 Kassette)
Papierformat	A4, A5, B5, A6, Letter, Legal, B6, Folio, 216 × 340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6 3/4, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, Youkei 4, Youkei 2, Anwender (105 × 148 bis 216 × 356 mm)
Geeigneter Medientyp	Papiergewicht: 60 bis 220 g/m² Medientypen: Normalpapier, Recycling, Spezialpapier
Abmessungen (B) x (T) x (H)	550 × 507 × 157 mm
Gewicht	9,5 kg oder weniger

Kassettenunterschrank (2 x 500 Blatt)

Eigenschaft	Beschreibung
Papierzufuhr-Methode	Friktionsrollen-Zufuhr (Anzahl Blatt: 550, 64 g/m^2, 2 Kassetten/ Anzahl Blatt: 500, 80 g/m^2, 2 Kassetten)
Papierformat	A4, A5, B5, A6, Letter, Legal, B6, Folio, 216×340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6 3/4, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, youkei 4, youkei 2, Anwender (105 × 148 bis 216 × 356 mm)
Geeigneter Medientyp	Papiergewicht: 60 bis 220 g/m^2 Medientypen: Normalpapier, Recycling, Spezialpapier
Abmessungen (B) x (T) x (H)	550 × 507 × 343 mm
Gewicht	Ca. 18 kg

Großraummagazin (2.000 Blatt)

Eigenschaft	Beschreibung
Papierzufuhr-Methode	Friktionsrollen-Zufuhr (Anzahl Blatt: 2.200, 64 g/m^2/Anzahl Blatt: 2.000, 80 g/m^2)
Papierformat	A4/Letter
Geeigneter Medientyp	Papiergewicht: 60 bis 220 g/m^2 Medientypen: Normalpapier, Recycling, Spezialpapier
Abmessungen (B) x (T) x (H)	550 × 507 × 343 mm
Gewicht	Ca. 20 kg

Innerer Finisher

Eigenschaft		Beschreibung	
Anzahl Fächer		1 Fach	
Papierformat (80 g/m^2) Finisher-Fach (keine Heftung)	**Fach A (keine Heftung)**	Legal, Folio, 216 x 340 mm, Anwender (70 x 298 bis 210 x 1.020 mm): 250 Blatt entspr. 42 mm Höhe (Dickes: 20 Blatt (129 bis 220 g/m^2)) A4, A5, B5, A6, Letter, B6, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Hagaki (Karteikarte), Oufukuhagaki (Rückantwortkarte), Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6 3/4, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, youkei 4, youkei 2, Anwender (70 × 148 bis 210 × 297 mm): 300 Blatt entspr. 42 mm Höhe (Dickes: 20 Blatt (129 bis 220 g/m^2))	
Heftung	**Blattanzahl**	Legal, Oficio II, 216 x 340 mm	30 Blatt (60 bis 90 g/m^2) 20 Blatt (91 bis 105 g/m^2) Nur 2 Deckblätter (106 g/m^2 bis 128 g/m^2)
		A4, B5, Letter, 16K	50 Blatt (60 bis 90 g/m^2) 40 Blatt (91 bis 105 g/m^2) Nur 2 Deckblätter (106 g/m^2 bis 128 g/m^2)
	Medientypen	Normalpapier, Recycling, Gelochtes, Vorgedruckt, Fein, Briefpapier, Farbiges, Beschichtet, Dickes, Hohe Qualität, Anwender	
Abmessungen (B) x (T) x (H) (Bei ausgeklappter Universalzufuhr)		637 × 396 × 158 mm	
Gewicht		Ca. 12 kg oder weniger	

Mailbox

Eigenschaft	Beschreibung
Anzahl Fächer	6 Fächer
Papierformat (80 g/m^2)	**Fach 1 (bis 5)** 216 x 340 mm, OficioII, Foolscap (8,5 x 13,5"), Legal, Folio: 50 Blatt A4, B5, A5, Letter, Executive, 16K, Statement: 100 Blatt **Fach A** 216 x 340 mm, OficioII, Foolscap (8,5 x 13,5"), Legal, Folio, Anwender (70 × 298 bis 210 × 1.220 mm): 250 Blatt A4, B5, A5, B6, A6, Letter, Executive, 16K, Statement, B5 (ISO), Hagaki (Karteikarte), Oufukuhagaki (Rückantwortkarte), Anwender (70 × 148 bis 210 × 297 mm): 500 Blatt
Abmessungen (B) x (T) x (H)	414 × 360 × 760 mm
Gewicht	Ca. 8 kg

Job Separator

Eigenschaft	Beschreibung
Anzahl Fächer	1 Fach
Maximale Blattanzahl	100 Blatt (80 g/m^2)
Papierformat	A4, A5, B5, A6, Letter, Legal, B6, Folio, 216 x 340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6 3/4, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, youkei 4, youkei 2, Hagaki (Karteikarte), Oufukuhagaki (Rückantwortkarte), Anwender (70 x 148 bis 210 x 1.220 mm)
Medientyp	Papiergewicht: 60 bis 220 g/m^2 Medientypen: Normalpapier, Recycling, Spezialpapier
Abmessungen (B) x (T) x (H)	360 × 319 × 154 mm
Gewicht	Ca. 0,4 kg

HINWEIS

Informationen zu den empfohlenen Medientypen sind bei Ihrem Händler oder beim Kundendienst erhältlich.

Glossar

Anwender-Box

In der Anwender-Box können Druckdaten für jeden Anwender gespeichert werden. Diese können dann später über das Bedienfeld in beliebiger Auflage ausgedruckt werden.

Apple Talk

AppleTalk bietet die Freigabe von Dateien und Druckern und ermöglicht die Nutzung von Anwendungen, die auf einem anderen Computer im gleichen AppleTalk-Netzwerk laufen.

Auftragsbox

In der Auftragsbox können Druckdaten für jeden Anwender gespeichert werden. Diese können dann später über das Bedienfeld in beliebiger Auflage ausgedruckt werden.

Auto-IP

Auto-IP ermöglicht die Zuweisung dynamischer IPv4 Adressen beim Starten des Systems. Jedoch wird für DHCP ein DHCP-Server benötigt. Auto-IP ermöglicht die Zuweisung einer IP-Adresse ohne Server. IP-Adressen zwischen 169.254.0.0 bis 169.254.255.255 sind für Auto-IP reserviert und werden automatisch zugewiesen.

Automatische Papierauswahl

Wählt automatisch das Papier aus, dessen Format dem des Originals entspricht.

Automatischer Ruhemodus

Ein Modus für Stromsparfunktionen, der aktiviert wird, wenn das Gerät nicht benutzt wird oder über eine bestimmte Periode keine Datenübertragung erfolgt. Im Ruhemodus wird der Stromverbrauch so gering wie möglich gehalten.

Bonjour

Bonjour, auch als Null-Konfigurations-Netzwerk bekannt, ist ein Dienst, der automatisch Computer, Geräte und Dienste in einem Netzwerk erkennt. Da es sich bei Bonjour um ein Standard-Industrieprotokoll handelt, können sich alle Geräte ohne die Eingabe einer IP-Adresse oder die Einrichtung eines DNS-Servers erkennen. Bonjour sendet und empfängt Netzwerkpakete über den UDP Port 5353. Ist eine Firewall aktiv, muss sichergestellt sein, dass der UDP Port 5353 geöffnet bleibt, so dass Bonjour korrekt arbeiten kann. Einige Firewalls weisen Bonjour-Pakete ab. Falls Bonjour nicht zuverlässig arbeitet, prüfen Sie die Firewall-Einstellungen und stellen Sie sicher, dass als Ausnahme Bonjour-Pakete akzeptiert werden. Wird Bonjour unter Windows XP Service Pack 2 oder später installiert, ist die Windows Firewall für Bonjour korrekt eingestellt.

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) ist ein Protokoll, das IP-Adressen, Subnetzmasken und Gateway-Adressen auf einem TCP/IP-Netzwerk automatisch auflöst. DHCP minimiert den Aufwand für die Netzwerkadministration, weil die einzelnen Computer und Drucker nicht mit einer speziellen IP-Adresse versehen werden müssen.

DHCP (IPv6)

DHCP (IPv6) ist die nächste Generation des Internetprotokolls (Dynamic Host Configuration Protocol) und unterstützt IPv6. Es vergrößert das BOOTP Startup Protokoll, das definiert, welche Protokolle für das Übertragen der Konfigurationsinformationen zwischen PC und Netzwerk verwendet werden. DHCP (IPv6) erlaubt dem DHCP-Server erweiterte Funktionen zu nutzen und die Konfigurationsparameter zu einem IPv6-Knoten zu senden. Weil die benutzbaren IP-Adressen automatisch zugewiesen werden, reduziert das IPv6-Knoten Management die Arbeit für den Administrator in Systemen, wo eine genaue Kontrolle der IP-Adresszuweisung nötig ist.

dpi (dots per inch, Punkte pro Zoll)

Eine Einheit der Auflösung, die die Anzahl der pro Zoll (25,4 mm) gedruckten Punkte angibt.

Druckertreiber

Die Software, mit der Sie Daten unabhängig von der für die Erstellung verwendeten Software drucken können. Der Druckertreiber für das Gerät wird mit der DVD mitgeliefert. Installieren Sie den Druckertreiber auf dem Computer, an dem das Gerät angeschlossen ist.

E-Mail senden

Mit dieser Funktion werden Bilddaten, die auf dem Gerät gespeichert sind, als E-Mail-Anhang verschickt. E-Mail-Adressen können aus der Liste ausgewählt oder einzeln eingegeben werden.

EcoPrint Modus

Ein Druckmodus, mit dem Sie Toner sparen. Die in diesem Modus ausgegebenen Kopien sind heller als normal.

Eingabehilfe

Das Gerät ist so ausgestattet, dass es auch ältere Menschen und Menschen mit Körper- bzw. Sehbehinderung gut bedienen können. Die Berührungsanzeige bietet zur Einstellung zwei Winkel.

Emulation

Die Funktion zur Interpretation und Ausführung von anderen Seitenbeschreibungssprachen auf Druckern. Das System emuliert PCL6, KPDL3 (PostScript 3 kompatibel).

Enhanced WSD

Unsere eigenen Webservices.

FTP (File Transfer Protocol)

Ein Protokoll für die Übertragung von Dateien über ein TCP/IP-Netzwerk im Internet oder Intranet. Ebenso wie HTTP und SMTP/POP ist FTP zu einem häufig im Internet benutzten Protokoll geworden.

Graustufen

Darstellung von Farben auf einem Computer. Die in diesem Modus angezeigten Farben bestehen aus verschiedenen Graunuancen von schwarz bei geringster Farbintensität bis zu weiß bei höchster Farbintensität, ohne dass dabei Farben dargestellt werden. Die Graustufen werden als Zahlenwerte angegeben: Schwarzweiß wird mit je 1 Bit dargestellt. 256 Graustufen (einschließlich Schwarz und Weiß) bei 8 Bit, 65536 Graustufen bei 16 Bit.

Hilfe

Eine ? Hilfe-Taste befindet sich auf dem Bedienfeld. Wenn Sie sich nicht sicher sind, wie das Gerät bedient werden soll und Sie weitere Informationen benötigen, um eventuelle Probleme zu lösen, drücken Sie die Taste ? (Hilfe), so dass weitere Informationen und Erklärungen auf der Berührungsanzeige eingeblendet werden.

IP-Adresse

Eine Internet-Protokolladresse ist eine eindeutige Zahl, die einen bestimmten Computer oder ein verbundenes Gerät im Netzwerk kennzeichnet. Das Format einer IP-Adresse besteht aus vier Zifferngruppen, die durch Punkte getrennt sind, z. B. 192.168.110.171. Jede Zahl muss zwischen 0 und 255 liegen.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) ist ein Standard, der TCP/IP-Netzwerke wie das Internet benutzt, um Druckaufträge zwischen PCs und Druckern zu verschicken. IPP ist eine Erweiterung des HTTP-Protokolls. Dieses wird zur Darstellung von Webseiten benutzt und erlaubt den Druck durch Router auf entfernte Drucker. Es unterstützt sowohl die HTTP-Authentifizierung mit SSL-Servern als auch mit Client PCs und bietet auch Verschlüsselung.

KPDL (Kyocera Page Description Language)

Die von Kyocera verwendete PostScript-Seitenbeschreibungssprache, die mit Adobe PostScript Level 3 kompatibel ist.

NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)

Eine von IBM im Jahr 1985 als Weiterführung von NetBIOS entwickelte Schnittstelle. Sie enthält erweiterte Funktionen für kleinere Netzwerke als TCP/IP. Für größere Netzwerke ist das Protokoll nicht geeignet, weil es keine Routingfähigkeiten für die Wahl geeigneter Routen enthält. NetBEUI wurde von IBM für OS/2 und von Microsoft für Windows als Standardprotokoll für die gemeinsame Dateinutzung und Druckdienste verwendet.

PDF/A

Ein Dokument, das der Norm "ISO 19005-1. Document management - Electronic document file format for longterm preservation - Part 1: Use of PDF (PDF/A)" entspricht. Dieses basiert auf den Grundlagen von PDF 1.4. Dieses wurde nach ISO 19005-1 als Standard geschaffen. Diese Spezifikation erlaubt das Drucken und die Langzeit-Speicherung. Ein neuer Teil, die ISO 19005-2 (PDF/A-2), wird gerade vorbereitet.

POP3 (Post Office Protocol 3)

Ein Standardprotokoll zum Empfang von E-Mail-Nachrichten vom Internet- oder Intranet-Server, auf dem die Nachrichten gespeichert sind.

PostScript

Eine von Adobe Systems entwickelte Seitenbeschreibungssprache. Sie ermöglicht flexible Schriftartfunktionen und hochfunktionelle Grafiken für ein besseres Druckbild. Die erste Version namens Level 1 wurde 1985 herausgebracht und 1990 durch Level 2 ergänzt, um Farbdrucke und Doppelbytesprachen (z. B. Japanisch) zu unterstützen. 1996 wurde Level 3 als Aktualisierung für den Internet-Zugang und das PDF-Format sowie mit diversen Verbesserungen der Implementierungstechnologie herausgebracht.

PPM (Prints Per Minute - Seiten pro Minute)

Damit wird angegeben, wie viele A4-Seiten pro Minute ausgedruckt werden.

RA(Stateless)

Ein IPv6-Router überträgt Informationen wie ein globales Adress-Präfix über ICMPv6. Diese Information nennt man Router Advertisement (RA).

ICMPv6 steht für Internet Control Message Protocol und ist als ein IPv6-Standard in der RFC 2463 "Internet Control Message Protocol (ICMPv6) for the Internet Protocol Version 6 (IPv6) specification" definiert.

RAM-Disk

Indem Sie einen Teil des Druckerspeichers als virtuelle Platte verwenden, können Sie einen Teil des Druckerspeichers als RAM-Disk einrichten, um Funktionen wie z. B. elektronische Sortierung (verkürzt die Druckzeit) verwenden zu können.

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

Ein Protokoll für den Versand von E-Mail-Nachrichten über Internet oder Intranet. Es wird für die Übertragung von Nachrichten zwischen Servern und für den Versand von Nachrichten vom Client zum Server verwendet.

Standard-Gateway

Hiermit wird das Gerät, z. B. ein Computer oder ein Router angezeigt, der als Eingangs-/Ausgangsgerät (Gateway) für den Zugriff auf den Computer außerhalb des Netzwerks verwendet wird. Wird kein spezielles Gateway als Ziel-IP-Adresse angegeben, werden die Daten standardmäßig zum Host gesendet.

Statusseite

Die Seite zeigt den Zustand des Geräts, wie verfügbare Speicherkapazität, Gesamtzahl von Drucken und Scans sowie Einstellungen für die Papierquelle an.

Subnetzmaske

Die Subnetzmaske ermöglicht die Erweiterung des Netzwerkadressteils der IP-Adresse.

Die Subnetzmaske repräsentiert alle Netzwerkadressteile als 1 und alle Hostadressteile als 0. Die Anzahl der Bits im Präfix stellt die Länge der Netzwerk-Adresse dar. Die Bezeichnung "Präfix" bedeutet, dass etwas am Anfang hinzugefügt wird, bezeichnet also den ersten Teil der IP-Adresse. Wird eine IP-Adresse geschrieben, kann die Länge der Netzwerkadresse durch die Präfix-Länge nach dem Schrägstrich (/) angezeigt werden. Zum Beispiel, "24" in der Adresse "133.210.2.0/24". Daher bezeichnet "133.210.2.0/24" die IP-Adresse "133.210.2.0" mit einem 24-Bit Präfix des Netzwerkteils. Dieser neue Netzwerk Adressteil (ursprünglich Teil der Hostadresse) macht es möglich, dass durch die Subnetzmaske auf eine Subnetzadresse verwiesen wird. Falls Sie eine Subnetzmaske eingeben, stellen Sie sicher, dass DHCP auf "Aus" steht.

TCP/IP (IPv6)

TCP/IP (IPv6) basiert auf dem Internetprotokoll TCP/IP (IPv4). IPv6 ist die nächste Generation des Internetprotokolls und vergrößert den verfügbaren Adressraum, so dass das Problem mit dem Engpass von Netzwerkadressen gelöst wird. Zusätzlich wurden neue Sicherheitsstandards und eine priorisierende Datenübertragung implementiert.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

TCP/IP ist eine Gruppe von Protokollen, die festlegen, wie Computer und andere Geräte miteinander über ein Netzwerk kommunizieren.

Timeout für automatischen Formularvorschub

Während der Datenübertragung muss das Gerät manchmal warten, bis die nächsten Daten ankommen. Dies ist der Timeout für den automatischen Formularvorschub. Wenn der voreingestellte Timeout abläuft, druckt das Gerät automatisch aus. Es wird allerdings keine Seite ausgegeben, wenn auf der letzten Seite keine druckbaren Daten vorhanden sind.

TWAIN (Technology Without Any Interested Name)

Eine technische Spezifikation für den Anschluss von Scannern, Digitalkameras und anderen Videogeräten am Computer. Die TWAIN-kompatiblen Geräte ermöglichen die Verarbeitung von Bilddaten mit jeder dafür geeigneten Anwendungssoftware. TWAIN wird von vielen Grafik- (z. B. Adobe Photoshop) und OCR-Programmen unterstützt.

Umrissschrift

Bei Umrissschriften werden Umrisse der Zeichen durch numerische Ausdrücke dargestellt, wobei die Schriften durch Ändern der numerischen Werte dieser Ausdrücke vergrößert oder verkleinert werden können. Der Ausdruck bleibt gestochen scharf, selbst wenn Schriften vergrößert werden, da die einzelnen Zeichen durch ihren Umriss definiert sind. Die Schriftgröße lässt sich in 0,25-Punkt-Schritten auf bis zu 999,75 Punkte skalieren.

Universalzufuhr

Die Universalzufuhr befindet sich vorne am Gerät. Benutzen Sie die Universalzufuhr anstelle der Kassetten, wenn Sie auf Umschlägen, Hagaki (Karteikarte), Overheadfolien oder Etiketten drucken.

USB (Universal Serial Bus)2.0

Eine Norm für die USB-Schnittstelle für Hi-Speed USB 2.0. Die maximale Übertragungsrate beträgt 480 Mbps. Dieses Gerät ist mit USB 2.0 für schnellen Datentransfer ausgestattet.

WIA (Windows Imaging Acquisition)

Eine Funktion, die den Import von Bildern ab Windows Me/XP aus Digitalkameras und anderen Peripheriegeräten erlaubt. Sie ersetzt den früheren Standard TWAIN; die Funktion wird als Teil von Windows mitgeliefert und soll das Importieren von Bildern direkt über "Mein Computer" ermöglichen, ohne dass andere Anwendungen gebraucht werden.

Index

A

Ablage A 2-5
Ablagefach 8-19
Ablageverlängerung der Universalzufuhr 2-3
Abmelden 2-22
Adressbuch 3-23
  Bearbeiten und löschen 3-28
  Gruppe 3-26
  Hinzufügen 3-23
  Kontakt 3-23
Adressbuch/Zielwahl 8-26
AirPrint 4-9
Allgemeine Einstellungen 8-11
  Ablagefach festlegen 8-19
  Benutzung Funktionstaste 8-22
  Dokument pro Auftrag versetzen 8-21
  Einseitige Dokumente versetzen 8-21
  Fehlerbehandlung 8-19
  Funktionsstandardwerte 8-17
  Maßeinheit 8-20
  Originaleinstellungen 8-12
  Papiereinstellungen 8-14
  SD Karte formatieren 8-22
  Signaltöne 8-11
  SSD formatieren 8-21
  Standardanzeige 8-11
  Status/Protokoll anzeigen 8-22
  Tastaturbelegung 8-21
  USB-Tastatur-Typ 8-21
  Verhalten bei leerem Farbtoner 8-20
  Vorab Limit 8-19
  Wenig Toner Alarmmenge 8-20
Als E-Mail senden 5-21
Anmelden 2-21
Anschließen
  Netzwerkkabel 2-7
  Stromkabel 2-8
Anschlussart 2-6
Anwender-Box 11-26
  Anwender-Box bearbeiten und löschen 5-46
  Dokumente bearbeiten 5-48
  Dokumente drucken 5-48
  Dokumente löschen 5-49
  Dokumente speichern 5-47
  Neu anlegen 5-45
Anwendung 5-14, 8-25
Apache License (Version 2.0) 1-10
Apple Talk 11-26
Auflösung 6-35, 11-21
Auftrag
  Abbrechen 7-10
  Anhalten und Fortsetzen 7-10
  Anzeige der Auftragsprotokolle 7-9
  Detailinformationen 7-7
  Detailinformationen zu den Protokollen 7-9
  Historie anzeigen 7-8
  Inhalt der Statusanzeige 7-3
  Status prüfen 7-2
  Statusanzeigen 7-2
  Statusanzeigen aufrufen 7-2
  Versenden von Protokollen 7-9
Auftrags-Box
  Angabe der Auftrags-Box am Computer und Speichern des Druckauftrags 4-10
  Aufbew. v. Schnellk.-Auf. 8-25
  Gespeicherter Druckauftrag 4-12
  Privater Druckauftrag 4-11
  Prüfen und Halten 4-15
  Schnellkopie 4-14
Auftragsbox 11-26
  Löschen Auftragsspeicher 8-25
  Speichermedium 8-25
Auftragsende Nachricht 6-28
Auftragspriorität ändern 6-29
Ausschalten 2-9
Auswurfablage für Originale 2-2
Auto Bedienrück. 8-42
Auto-IP 11-26
  Einstellungen 8-30
Autom. Farbkorrektur 8-45
Automatische Duplex-Funktion 1-13
Automatische Papierauswahl 11-26
Automatischer Ruhemodus 2-27

B

Bedienfeld 2-2
Belichtungsanpassung 8-44
Belichtungsglas 2-2
Benutzer/ Kostenstellenverwaltung 9-1
Benutzereigenschaften 8-8
Benutzer-Login/Kostenstellen 8-27
  Benutzer-Logins 9-2
  Kostenstellen 9-32
  Unbekannte ID Job 9-47
Benutzer-Logins verwalten 9-2
  Abmelden 2-22
  Anmelden 2-21
Benutzer-Loginverwaltung
  Benutzer hinzufügen 9-6
  Benutzereigenschaften ändern 9-10
  Benutzer-Logins verwalten 9-2
  Benutzer-Loginverwaltung aktivieren 9-3
  Drucken 9-13
  Einstellung Benutzer-Kontosperre 9-5
  Einstellung Einfacher Login 9-26
  Einstellung Gast Autorisierung 9-21
  Einstellungen für Gruppenautorisierung 9-18
  FAX-Treiber 9-16
  ID-Karten-Einstellungen 9-29
  Lokale Autorisierung 9-17
  Netzwerk-Benutzereigenschaften erhalten 9-24
  TWAIN 9-14
  WIA 9-15
Benutzung Funktionstaste 8-22
Bericht
  Sende Auftragshistorie 8-8
Bericht drucken

Kostenstellenbericht 8-7
Netzwerkstatus 8-6
Optionaler Netzwrrk Status 8-7
Schriftartliste 8-6
Servicestatus 8-7
Statusseite 8-6
Berührungsanzeige 2-12
Beschichtetes Papier 11-18
Betriebsauf. n. Fehler 8-44
Betriebssicherheit 1-4
Bevor das Papier eingelegt wird 3-2, 3-4
Bezeichnungen der Teile 2-2
Bildqualität 6-32
Standard 8-18
Bonjour 11-26
Einstellungen 8-31
Breitenführungen für Originale 2-2
Briefumschlagführung 3-10

C

Card Authentication Kit 11-5

D

Data Security Kit 11-5
Datei
Format 6-32
PDF 6-33
Trennung 6-35
Dateiformat 6-32
Standard 8-17
Dateinameneingabe 6-29
Standard 8-18
Dateitrennung 6-35
Standard 8-17
Datenbereinigung 8-41
Datensicherheit 8-41
Datum und Uhrzeit einstellen 2-23
Datum/Uhrzeit/Energie sparen
Timer für Fehlerlöschung 8-42
Datum/Zeit 8-42
Datum/Zeit/Energie sparen 8-42
Auto Bedienfeldrückstellung 8-42
Betriebsaufnahme nach Fehler 8-44
Datum/Uhrzeit 8-42
Datumsformat 8-42
Lösch-Timer Unterbr.modus 8-44
Ping Timeout 8-44
Ruhemodus-Regel 8-43
Ruhemodusstufe 8-43
Ruhe-Timer 8-43
Timer für Fehlerlöschung 8-44
Unzulässige Zeit 8-44
Zeitzone einstellen 8-42
Datumsformat 8-42
DHCP 11-26
Einstellungen 8-30
DHCP (IPv6) 11-26
Einstellungen 8-31
Displayhelligkeit 8-45
Dokumentenbox
Abrufbox 8-25
Anwender-Box 5-43, 5-45, 8-25
Auftrags-Box 4-10, 5-43
Auftragsbox 8-25
Bedienung 5-44
Eigene Faxbox 8-25
Externer Speicher 5-43
Dokumentenbox verwenden 8-25
dpi 11-27
Drahtlos Netzwerk 8-37
Einrichtung 8-37
DrahtlosNetzwerk
Allgemein 8-36
Druckeinstellungen 4-2
Drucken
Druckeinstellungen 4-2
Drucken vom PC 4-4
Drucker 8-27
A4 Breit 8-28
A4/Letter ignorieren 8-27
Auftragsname 8-28
Ausrichtung 8-27
Auto Kassette wechseln 8-29
Benutzername 8-28
CR-Einstellung 8-28
Duplex 8-27
EcoPrint 8-27
Emulation 8-27
Farbmodus 8-27
Formfeed-Timeout 8-28
Glanzmodus 8-29
Kopien 8-27
LF-Einstellung 8-28
Papiereinzugmodus 8-28
Univ.-Zuf. Prio. 8-28
Druckertreiber 11-27
Hilfe 4-3
Druckgeschwindigkeit 11-21
Duplex 6-26
Duplex (2-seitiges Original) 6-30
Durchscheinen vermeiden 6-22
Standard 8-17

E

EcoPrint 6-17, 11-27
Drucker 8-27
Standard 8-17
Einfacher Login 2-22
Eingabe
Betreff 6-36
Dateinamen 6-29
Einschalten 2-9
Einst. Schnittst.-sperre 8-39
Einstellung Einfacher Login
Einfacher Login 9-26
Einfacher Login Einstellung 9-27
Einstellung Gruppenautor. 9-18
Einstellung Gruppenautorisierung
Gruppenautorisierung 9-18
Gruppenliste 9-19

Einstellung Tonwertkurve 8-45
Einstellungen für das Kopieren 8-23
Automatische % Priorität 8-23
Liest von DP 8-23
Einstellungen für Gruppenautorisierung 9-18
Einstellungen Gast Autorisierung 9-21
Gast Autorisierung 9-21
Gasteigenschaft 9-22
Einstellungen leiser Betrieb 8-44
Einstellungen/Wartung 8-44
Einstellung Tonwertkurve 8-45
Kalibrierungsintervall 8-45
E-Mail Betreff/Nachricht 6-36
E-Mail Einstellungen 2-52
E-Mail-Betreff/Nachricht
Standard 8-18
Embedded Web Server RX 2-46
Emulation 11-27
Auswahl 8-27
Energiemanagement 1-13
Energiesparfunktion 1-13
Energy Star (ENERGY STAR®) Programm 1-14
Enhanced WSD 8-33, 11-27
Enhanced WSD(SSL) 8-34
Etiketten 11-16

F

Farbauswahl 6-17
Standard 8-17
Farbbalance 6-18
Farbe
Farbbalance 6-18
Kalibrierung 10-40
Sättigung 6-21
Farbregistrierung 8-45
Farbton einstellen 6-19
Favoriten 5-9
Aufrufen 5-12
Bearbeiten und Löschen 5-13
Speichern 5-10
FAX 8-25
FAX-Kit 11-4
Fehler beseitigen 10-13
Fehlerbehandlung 8-19
File Management Utility-Verbindung 5-32
Finisher-Fach 2-5
FTP 11-27
FTP Client (Übertragung)
Protokolldetail 8-32
FTP Server (Empfang)
Protokolldetail 8-32
Funktionsstandardwerte 8-17

G

Geeignete Umgebung 1-3
Gerät 7-11
Gerät reinigen 10-2
Gerätepflege
Resttonerbehälter ersetzen 10-7
Tonerbehälter ersetzen 10-4
Glossar 11-26
Google Cloud Print 4-9
GPL/LGPL 1-8
Graustufen 11-27
Griffe 2-2
Großraummagazin (2.000 Blatt) 11-4
Gruppieren/Versetzte Ausgabe 6-12
Standard 8-17

H

Hebel der rechten Abdeckung 1 2-3
Heften ungleich großer Papierformate 6-14
Heftklammerstau 10-62
Helligkeit 6-15
Hilfe 11-27
Hilfe Anzeige 2-20
Hintergrundhelligkeit ändern 8-45
Standard 8-17
Hintergrundhelligkeit einstellen 6-21
Hinweis 1-2
Hoch komprimiertes PDF 6-32
Standard 8-18
Hostname 8-30
HTTP
Protokolldetail 8-32
HTTPS
Protokolldetail 8-32

I

Im externen USB-Speicher gespeicherte Dokumente drucken 5-50
Im Lieferumfang enthaltene Dokumentation xvi
Innerer Finisher 10-62
Inneres Fach 2-2
Installation
Macintosh 2-38
Software 2-30
Windows 2-31
Internet 8-26
Proxy 8-26, 8-35
IP-Adresse 11-27
Einstellung 8-30
IPP 11-28
Protokolldetail 8-32
IPP over SSL
Protokolldetail 8-32
IPSec
Einstellungen 8-34

J

Job Separator 11-4
Job Separator-Fach 2-5
JPEG/TIFF-Druck 6-38
Standard 8-18

K

Kabel 2-6
Kalibrierung 8-45, 10-40
Kassette

Format und Medientyp 8-9
Papier einlegen 3-4
Kassette 1 2-2
Kassette 3 2-5
Kassette 4 2-5
Kassette/Universalzufuhr Einstellungen 8-9
Knopflerfish License 1-10
Kombinieren 6-24
Kontrast 6-20, 8-44
Konventionen in dieser Bedienungsanleitung xix
Kopie 5-19
Kopie Einstellungen
Automatische Papierauswahl 8-23
Nächsten Auftrag reservieren 8-23
Kopiergeschwindigkeit 11-21
Kostenstellen 9-32
Abmelden 9-46
Anmelden 9-46
Drucken 9-39
FAX-Treiber 9-42
Gerätenutzung beschränken 9-36
Konto bearbeiten 9-37
Konto hinzufügen 9-35
Konto löschen 9-38
Kostenstellen aktivieren 9-33
Kostenstellenbericht drucken 9-45
TWAIN 9-40
Übersicht 9-32
WIA 9-41
Zählung der gedruckten Seiten 9-44
Zugang zu Kostenstellen 9-34
Kostenstellenverwaltung
Standardeinstellungen 9-43
KPDL 11-28

L

LAN-Schnittstelle 8-34
Laserscanner-Reinigung 8-46, 10-40
LDAP
Protokolldetail 8-32
Leere Seiten auslassen 6-30
Leiser Betrieb 6-29
Listendruck 8-6
Adminbericht-Einstellungen 8-7
Bericht drucken 8-6
Ergebnisbericht-Einstellungen 8-7
Lokale Autorisierung 9-17
Löschen nach Druck 6-36
Lösch-Timer Unterbr.modus 8-44
LPD
Protokolldetail 8-32

M

Mailbox 2-5, 11-4
Manuelle Einstellung (IPv6) 8-31
Maßeinheit 8-20
Maßnahmen bei Fehlermeldungen 10-21
Medientypeinstellung 8-16
Mehrfach-Scan 6-28
Standard 8-18
Mehrfachsendung 5-33
Mit USB-Kabel
Verbinden 2-8
Monotype Imaging License Agreement 1-9
Mopria 4-9

N

NetBEUI 11-28
Protokolldetail 8-32
Netzschalter 2-2
Netzwerk
Einstellungen 8-30
Konfigurieren 2-24
Netzwerk Neustart 8-35
Netzwerkkabel 2-6
Anschließen 2-7
Netzwerkkarte (Senden) 8-38
Netzwerkkarten-Kit 11-5
Netzwerkschnittstelle 2-4, 2-6
Neustart 8-39

O

OpenSSL License 1-8
Opt. Speicher 8-40
Option
"SD/SDHC-Speicherkarte" 11-5
Card Authentication Kit 11-5
Data Security Kit 11-5
Großraummagazin (2.000 Blatt) 11-4
Job Separator 11-4
Mailbox 11-4
Netzwerkkarten-Kit 11-5
Papierzufuhr (2 x 500 Blatt) 11-4
Papierzufuhr (500 Blatt) 11-4
Speichererweiterung 11-5
SSD 11-5
ThinPrint Option 11-5
USB-Tastatur 11-5
WLAN-Schnittstellen-Kit 11-5
Optionale Anwendungen 11-6
Optionale Funktion 8-41
Optionale Schnittstelle 2-4
Optionales Netzwerk
Allgemein 8-36
Original
Automatische Originalerkennung (DP) 8-12
Einstellungen 8-12
Standard Orig.format 8-13
Original anlegen
Originale auf das Vorlagenglas legen 5-2
Original SSLeay License 1-8
Original Stopper 2-2
Originalablage 2-2
Originalausrichtung 6-11
Standard 8-17
Originale
Anwender-Originalformat 8-12
Originale einlegen 5-2
Originale in den Vorlageneinzug einlegen 5-3
Originaleinstellungen 8-12

Originalformat 6-9
Originalformat-Markierungen 2-2
Originalvorlage 6-16
    Standard 8-17

P

Papier
    Papiervorrat prüfen 7-12
    Anwender-Papierformat 8-14
    Bevor das Papier eingelegt wird 3-2, 3-4
    Briefumschläge einlegen 5-8
    Format und Medientyp 3-9, 8-9, 11-11
    Geeignetes Papier 11-12
    Gewicht 8-16
    In Kassetten einlegen 3-4
    Karteikarten einlegen 5-8
    Kassette 8-9
    Medientypeinstellung 8-15
    Medium für Auto 8-15
    Papier einlegen 3-2
    Papiereinstellungen 8-14
    Sondermaterial 8-15
    Spezialpapier 11-15
    Spezifikationen 11-11
    Standardpapierquelle 8-15
    Universalzufuhr 8-10
    Universalzufuhr befüllen 3-9
Papieranschlag 3-10
Papierauswahl 6-10
Papierbreitenführungen 2-3, 3-4
Papiereinstellungen 8-14
Papiereinzugmodus 8-28
Papierlängeneinstellung 2-3, 3-4
Papierstau 10-41
    Innerer Finisher 10-59
    Kassette 1 10-43
    Kassette 2 10-43
    Kassette 3 (1 x 2.000 Blatt) 10-46, 10-57
    Kassette 3 (2 x 500 Blatt) 10-44
    Kassette 4 (2 x 500 Blatt) 10-48
    Mailbox 10-58
    Stauanzeige 10-41
    Übergabeeinheit (optional) 10-57
    Universalzufuhr 10-50
    Vorlageneinzug 10-60
Papierzufuhr (2 x 500 Blatt) 11-4
Papierzufuhr (500 Blatt) 11-4
PDF/A 6-32, 11-28
    Standard 8-18
Ping 8-35
POP3 11-28
POP3 (E-Mail-Empfang)
    Protokolldetail 8-32
PostScript 11-28
PPM 11-28
Product Library xvii

R

RA(Stateless) 11-28
    Einstellungen 8-31
RAM Disk Einst. 8-40
RAM-Disk 11-28
Raw-Port
    Protokolldetail 8-32
Rechte Abdeckung 1 2-3
Rechtliche Einschränkung von Kopie 1-6
Rechtliche Einschränkung von Scan 1-6
Rechtliche Informationen 1-7
Recyclingpapier 11-18
Regelmäßige Pflege 10-2
Reinigung
    Belichtungsglas 10-3
    Vorlageneinzug 10-2
    Vorlagenglas 10-2
Ressourcenschonender Umgang mit Papier 1-13
Resttonerbehälter 2-4
Resttonerbehälter ersetzen 10-7
Ruhemodus 2-26, 11-26
Ruhemodus-Regel 2-27, 8-43
Ruhemodusstufe 2-27, 8-43
Ruhe-Timer 8-43

S

Sättigung 6-21
Scanauflösung 6-35
    Standard 8-17
Schärfe 6-20
Schnelleinstellung Assistent 2-28
Schnellwahlen 5-17
    Bearbeiten und löschen 5-18
    Hinzufügen 5-17
Schwarzlinienkorrektur 8-45
SD Karte
    Format 8-22
SD/SDHC-Speicherkarte 11-5
Sendeeinstellung
    Neuaufruf Ziel 8-24
Sendeeinstellungen 8-24
    Eingabe neues Ziel 8-24
    Farb-TIFF-Komprimierung 8-24
    Senden und Weiterleiten 8-24
    Standardanzeige 8-24
    Ziel vor Senden prüfen. 8-24
Sendeergebnis-Bericht 8-7
Sendeformat 6-31
Senden 5-21
    Vorbereitung, um ein Dokument an einen PC zu senden 3-12
Senden an Ordner (FTP) 5-21
Senden an Ordner (SMB) 5-21
Senden und Weiterleiten 8-24
Seriennummer 1-i
Service Einstellung 8-46
Sicherheits-Konventionen in dieser Bedienungsanleitung 1-2
Sicherheitsprotokoll 8-34
Sicherheitsstufe 8-39
SMB Client (Übertragung)
    Protokolldetail 8-32
SMTP 11-28

SMTP (E-Mail-Übertragung)
Protokolldetail 8-32
SNMP
Protokolldetail 8-32
SNMPv3
Protokolldetail 8-32
Speichererweiterung 11-5
Speicherformat 6-37
Speichern von Dokumenten auf dem externen
USB-Speicher 5-52
Spezifikationen
Druckfunktion 11-21
Gerät 11-19
Innerer Finisher 11-24
Kopierfunktionen 11-21
Mailbox 11-24, 11-25
Papierzufuhr (2 x 500 Blatt) 11-23
Papierzufuhr (2.000 Blatt) 11-23
Papierzufuhr (500 Blatt) (optional) 11-23
Scanfunktionen 11-22
Vorlageneinzug 11-22
Sprache 8-6
SSD 11-5
Format 8-21
SSD Initialisierung 8-41
SSL 8-34
Standard Gateway
Einstellung 8-30
Standardanzeige 8-11
Standard-Gateway 11-29
Stapelhöhenbegrenzer 3-11
Startseite 2-12, 8-22
Angepasste Task-Anzeige 2-13
Angepasster Desktop 2-13
Hintergrundbild 2-13
Status/Druck abbrechen 7-1
Status/Protokoll anzeigen 8-22
Statusseite 11-29
Störungsbeseitigung 10-13
Stromkabel
Anschließen 2-8
Subnetzmaske 11-29
Einstellung 8-30
Symbole 1-2
System/Netzwerk 8-30
Datensicherheit 8-41
Drahtlos Netzwerk 8-37
Einst. Schnittst.-sperre 8-39
Netzwerk 8-30
Netzwerkkarte (Senden) 8-38
Neustart 8-39
Optionale Funktion 8-41
Optionaler Speicher 8-40
Optionales Netzwerk 8-36
RAM Disk Einstellung 8-40
Sicherheitsstufe 8-39
Systemmenü 8-2
Adressbuch/Zielwahl 8-26
Allgemeine Einstellungen 8-11
Anwendung 8-25
Bedienung 8-2
Benutzereigenschaften 8-8, 9-11
Benutzer-Login/Kostenstellen 8-27
Datum/Zeit/Energie sparen 8-42
Dokumentenbox 8-25
Drucker 8-27
Einstellungen/Wartung 8-44
FAX 8-25
Internet Browser 8-26
Kassette/Universalzufuhr Einstellungen 8-9
Kopieren 8-23
Listendruck 8-6
Schnelleinstellung Assistent 2-28
Senden 8-24
Sprache 8-6
Startseite 2-12
System/Netzwerk 8-30

T

Tastaturbelegung 8-21
Taste Eingabe 2-19
Taste Kurzwahlsuche 2-19
TCP/IP 11-29
Einstellung 8-30
TCP/IP (IPv4)
Einstellungen 2-24, 8-30
TCP/IP (IPv6) 11-26
Einstellungen 8-31
Technische Daten 11-19
ThinPrint
Protokolldetail 8-33
ThinPrint Option 11-5
ThinPrint over SSL
Protokolldetail 8-33
Timeout für automatischen Formularvorschub 11-29
Timer für Fehlerlöschung 8-42, 8-44
Ton 8-11
Tonerbehälter (Black) 2-4
Tonerbehälter (Cyan) 2-4
Tonerbehälter (Magenta) 2-4
Tonerbehälter (Yellow) 2-4
Tonerbehälter ersetzen 10-4
Trommelauffrischung 8-45
TWAIN 11-29
TWAIN-Treiber einrichten 2-40

U

Umrissschrift 11-29
Ungleich große Originale 6-12
Universalzufuhr 2-2, 2-3, 11-29
Format und Medientyp 8-10
USB 11-30
USB-Schnittstelle 2-4, 2-6
USB-Speicher
Abziehen 5-53
Drucken 5-50
Sichern 5-52
USB-Speicher-Steckplatz 2-2
USB-Tastatur 11-5
USB-Tastatur-Typ 8-21

V

Verbinden
- Mit USB-Kabel 2-8

Verbleibende Tonerbefüllung prüfen 7-12
Verbrauchsmaterial
- Vorrat prüfen 7-12

Verriegelung für Papierbreitenführungen 2-3
Verschlüsselte FTP Sendung 6-36
- Standard 8-18

Verschlüsseltes PDF-Passwort 6-37
Vorab Limit 8-19
Vordere Abdeckung 2-2
Vorlageneinzug 2-2
- Geeignete Originale für den Vorlageneinzug 5-3
- Originale einlegen 5-3
- Teilebezeichnung 2-2
- Ungeeignete Originale für den Vorlageneinzug 5-3

Vorlagenglas 2-2

W

Wenig Toner Alarmmenge 8-20
WIA 11-30
- WIA-Treiber einrichten 2-42

WLAN-Schnittstellen-Kit 11-5
WSD-Druck 8-33
WSD-Scan 5-30, 8-33

X

XPS seitengenau 6-38
- Standard 8-18

Z

Zähler prüfen 2-43
Zählung der gedruckten Seiten
- Abrechnung von Einzelaufträgen 9-44
- Kostenstellen gesamt 9-44
- Kostenstellenbericht drucken 9-45
- Unbekannte ID Job 9-47
- Zähler 2-43

Zeicheneingabe 11-8
Zeit für erste Kopie 11-21
Zeit für ersten Druck 11-21
Zeitzone einstellen 8-42
Ziel
- Adressbuch 5-36
- Sortieren 8-26
- Suchen 5-37
- Ziel hinzufügen 3-23
- Zielwahltaste 3-29

Ziel bearbeiten
- Adressbuch 3-23
- Adressbuch Grundstellung 8-26
- Gruppe 3-26
- Kontakt 3-23
- Zielwahltaste 3-29

Ziele
- Bestätigungsanzeige für Ziele 5-40
- Eingabe prüfen neues Ziel 8-24
- Prüfen und bearbeiten 5-40
- Rundsenden 5-33
- Ziel vor Senden prüfen. 8-24

Zielwahltasten
- Bearbeiten und Löschen 3-30
- Hinzufügen 3-29

Zoom 6-22
- Standard 8-18

Zu den Markennamen 1-7
Zubehör
- Übersicht 11-2

Zugriffsmöglichkeit 11-27


QUALITY
CERTIFICATE
This machine has passed
all quality controls and
final inspection

TA Triumph-Adler GmbH
Betriebsstätte Norderstedt
Ohechaussee 235
22848 Norderstedt
Germany

Erste Ausgabe 2015.11
2R4GEDE000